

SZABÁLYZAT**A közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének, és
a közérdekű adatok megismerésére
irányuló igények teljesítésének rendjéről**

az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény (Köztv.) a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés h) pontja alapján az alábbi szabályzatot adom ki:¹

I. A szabályzat célja, hatálya

1.§ A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzé teendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2.§ (1) E szabályzat rendelkezéseit a Budapesti Történeti Múzeum (a továbbiakban: Múzeum) kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételére, továbbá igénylésére, valamint ezen adatkörökbe nem tartozó, a Múzeum honlapján megjelenő adatokra kell alkalmazni.

(2) E szabályzat személyi hatálya a Múzeum valamennyi szervezeti egységére, munkaviszonyban és egyéb polgári jogi jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársára kiterjed ki (a továbbiakban: munkatárs).

(3) E szabályzat által használt fogalmak értelmezésére az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

II. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

3.§ (1) Közérdekű adat iránti igényt szóban, írásban és elektronikus úton is elő lehet terjeszteni a Múzeum Főigazgatói Titkárságánál, a Múzeum honlapján közzétett elérhetőségeken. (Budapesti Történeti Múzeum Főigazgatói Titkárság, 1014 Budapest, Szt. György tér 2, telefonszám: 487-8801, valamint btm_kukac_btm.hu)

(2) A személyes, postai vagy elektronikus úton történő adatigénylést az igénylő jelen szabályzat *1. számú mellékletét* képező formanyomtatvány kitöltésével vagy azzal egyező tartalmú igény benyújtásával kérheti.

(3) A telefonon előterjesztett igény esetében az igénylő által elmondottak alapján a formanyomtatványt a Múzeum munkatársa tölti ki és rávezeti, hogy az igény benyújtása szóban, telefonon történt.

(4) Az igénylőnek az *1.számú melléklet* szerinti formanyomtatványon bejelentett kérelmében meg kell jelölnie, hogy hova és milyen formában kéri az adatszolgáltatás.

(5) A Múzeumra vonatkozó közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok a www.btm.hu webcímen elérhető honlapon is megtekinthetők. Amennyiben a kért közérdekű adat a Múzeum honlapján szerepel,

¹ Szövegét megállapította a 4/2021. (II.11.) főigazgatói utasítás 2021. március 1. napjával

a válaszban az igénylő figyelmét fel kell hívni erre a körülményre, a közzététel azonban nem mentesíti a Múzeumot válaszadási kötelezettség alól.

(6) Ha az igényelt adat nem áll a Múzeum rendelkezésére, azt az illetékes szervhez három munkanapon belül át kell tenni.

1. Az adat megismerési igény vizsgálata

4.§ (1) Az igényt a formanyomtatvány megküldésével vagy az elektronikus levél továbbításával a Főigazgatói Titkárság az adatigényléssel érintett illetékes szervezeti egységhez küldi, kivéve azokat az igényeket, amelyek teljesítésében a Főigazgatói Titkárság az illetékes.

(2) Az igényt teljesítő szervezeti egység vezetője haladéktalanul, de legkésőbb az adatigénylés kézhezvételét követő 3 munkanapon belül nyilatkozik arról:

- szükség-e és milyen szempontok alapján az igény pontosítása,
- az igénylésben szereplő adat a szervezeti egység kezelésében van-e,
- az igényelt adat elérhető-e a Múzeum honlapján,
- az adott ügy természete, bonyolultsága miatt előreláthatólag szükség lesz-e a teljesítési határidő meghosszabbítására,
- az igénylés teljesíthető-e az igényelt formában,
- megjelöli a kapcsolattartó személyét az igényt teljesítő szervezeti egységnél.

(3) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor a Múzeum felhívja az igénylőt adatigényének pontosítására. Amennyiben az igénylő a pontosítást kérő felhívásra nem válaszol, az adatigényt visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylőt a felhívás megküldésekor előre figyelmeztetni kell.

(4) Az adatigény szóban történő pontosítása vagy kiegészítése esetén, az adatigényt teljesítő szervezeti egység munkatársa rávezeti a formanyomtatványra a kiegészítést, megjelölve annak időpontját és forrását.

2. Az igény teljesítésének megtagadása

5.§ (1) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot a törvény

- a) honvédelmi érdekből;
- b) nemzetbiztonsági érdekből;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozhatja.

(2) Ha a Múzeum az államháztartás alrendszerébe tartozó valamely személlyel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles e jogviszonnyal összefüggő és közérdekből nyilvános adatra vonatkozóan – erre irányuló igény esetén – bárki számára tájékoztatást adni. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető. Ha a Múzeum a tájékoztatást megtagadja, a tájékoztatást igénylő a tájékoztatásra kötelezett felett törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárását kezdeményezheti.

(3) A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

6.§ A Múzeum feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Múzeum főigazgatója engedélyezheti.

7.§ (1) Az adatigény teljesítéséről vagy megtagadásáról és annak indokairól a Múzeum az adatigény beérkezését követő 15 napon belül írásban – vagy ha az igénylő elektronikus elérhetőségét is közölte – elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

(2) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Múzeum nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a tárévet követő év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Hatóságot.

(3) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

3. Az igényelt adatok összeállítása

8.§ (1) A Főigazgatói Titkárság minden beérkezett adatigénylést megküldi a jogász számára, aki 5 napon belül állást foglal és megküldi állásfoglalását az adatigényt teljesítő szervezeti egység részére:

- a) a Múzeum adatkezelői minőségéről,
- b) az igényelt adatok Infotv. szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntést megalapozó jellegéről,
- c) arról hogy az igényelt adatok az Infotv. szerint minősített adatnak vagy korlátozottan megismerhető adatnak minősülnek-e,
- d) az igény teljesíthetőségéről.

(2) A közérdekű adatigénylésekre adandó válasz ügyében – a jogász állásfoglalásának figyelembe vételével - a főigazgató dönt, aki e jogkörét esetileg átruházhatja az adott területen szakmailag illetékes főigazgató-helyettesre.

(3) Ha az adatigénylést teljesíteni kell, akkor az igényt teljesítő szervezeti egység az igényelt adatokat teljes körűen és hiánytalanul összegyűjti, elkészíti a válaszevél tervezetét az adatigénylő részére.

(4) Amennyiben az adatigénylés teljesítésére a Múzeum jogszabály alapján nem köteles, az illetékes szervezeti egység ennek megfelelő válaszevelet készít elő az adatigénylő részére.

4. Az igény teljesítésére vonatkozó határidők, adatok átadása és költségtérítés

9.§ (1) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Múzeum az igény beérkezését követően 15 napon belül eleget tesz.

(2) Az adatigénylésnek a Múzeum nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban nem állt be változás.

(3) Az adatigénylésnek a Múzeum nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés is megadható.

(4) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Múzeum alaptevékenységének ellátásához szükséges humánerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az (1) bekezdésben foglalt határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

10.§ (1) Az adatigénylés teljesítéséért a Múzeum költségtérítést állapíthat meg, melynek mértékéről az adatigénylés beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt. Az adatigénylő 30 napon belül köteles nyilatkozni, hogy az igénylését a költségek ismeretében is fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az az adatigénylő nyilatkozatának a Múzeumhoz beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

(2) Ha az adatigénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Múzeum által megállapított 15 napon belül köteles megfizetni a Múzeum részére, az általa megadott bankszámlára utalással. A költségekről a Múzeum számlát állít ki, melyet az igényelt adatokkal egyidejűleg küld meg az adatigénylő részére. A számla szabályszerű kiállítása érdekében az adatigénylőnek a kérelem benyújtásakor közölni kell a számla kiállításához szükséges adatokat is.

11.§ (1) A költségtérítés meghatározása során a Múzeum a következő költségelemeket veszi figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége,
- c) munkacrő-ráfordítás költsége – abban az esetben, ha az igénylés teljesítése a munkaerőforrás aránytalan igénybevételével jár.

(2) A költségtérítésnek a Múzeum számláján történő jóváírását követően a Múzeum 15 napon belül teljesíti az adatigénylést.

12.§ (1) Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az illetékes szervezeti egység felveszi vele a kapcsolatot az időpont egyeztetése céljából. Az igénylőnek az illetékes szervezeti egység munkatársa mutatja meg az igényelt adatokat, az illetékes szervezeti egység helyiségében.

(2) Az igénylő – az ügyirat részét képező – jelen szabályzat *1. számú mellékletében* meghatározott nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok áttanulmányozását az adatigénylő nem kezdheti meg.

13.§ (1) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függően az igénylő másolatot kaphat. Az illetékes szervezeti egység a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig – költségtérítést állapíthat meg.

(2) Ha a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

5. Jogorvoslati lehetőségek

14.§ (1) Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelté esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a bírósághoz fordulhat.

(2) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani a Múzeum ellen.

6. Adatvédelmi előírások

15.§ (1) Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez és a másolatkészítéshez megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait a Múzeumnak, mint adatkezelőnek törölni kell.

(2) A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán - *1. számú melléklet* - külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.

III. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

1. A közérdekű adatok illetve közérdekből nyilvános adatok közzététele

16. § (1) A Múzeum a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

(2) A Múzeum a honlapján közzéteendő azon adatokat nyilvánosságra hozatalát külön jogszabály rendeli el.

(3) Kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

(4) Amennyiben jogszabály a közzétételi kötelezettség idegen nyelven történő teljesítését is előírja, a Múzeum az adatot az előírt (ennek hiányában, angol) nyelven is közzéteszi.

2. A közzététel szervezés és ügyviteli feltételei

17.§ (1) A Múzeum főigazgatója gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.

(2) Jelen szabályzat értelmében adatfelelős az, aki a közfeladatot ellátó szerv elektronikus úton közzéteendő közérdekű adatát előállítja, vagy akinek a tevékenysége során ilyen adat keletkezik. Az adatfelelős a Múzeum közérdekű adatainak pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri.

(2) Jelen szabályzat értelmében adatközlő az, aki a közfeladatot ellátó szerv, adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait közzéteszi, illetőleg az, aki az általa előállított vagy tevékenysége során keletkezett adatot közzéteszi. Az adatközlő felelős az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, az adatok folyamatos frissítéséért.

18.§ (1) Jelen szabályzat alkalmazása tekintetében:

a) adatfelelősök

- főigazgató
- főigazgató helyettesek
- gazdasági igazgató

b) adatközlő

- Digitális Médiacsoport, illetve az erre kijelölt munkatársa

(2) A Múzeum főigazgatója:

- megállapítja és módosítja az adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésének rendjéről szóló szabályzatot,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzétételi feladatok nem megfelelő teljesítése vagy mulasztása esetén intézkedik.

(3) A Múzeum honlapjának üzemeltetője (Digitális Médiacsoport):

- a részére átadott adatokat az előírásoknak megfelelő formátumúra alakítja,
- elérhetővé teszi a Múzeum honlapján a számára megküldött adatokat,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,
- koordinálja a honlap tartalmának belső egyeztetését,
- figyelemmel kíséri a közzétételi lista adatainak frissítését, figyelmezteti az egyes adatfelelősöket,
- folyamatosan ellenőrzi a honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak megfelelést.

(3) Az adatfelelősök:

- szolgáltatják az egyes meghatározott közzeendő adatokat,
- jelen szabályzatban meghatározottak szerint elkészítik az egyes közzeendő adatokat (adatállományok)
- határidőben átadják az adatokat az adatközlő részére,
- a feladatkörükbe tartozóan havonta ellenőrzik az adatok tartalmi megfelelőségét.

3. Közzététel, helyesbítés, frissítés és eltávolítás

19.§ (1) A közzeendő adatot az adatfelelős elektronikus úton vagy elektronikus adatközlőn juttatja el az adatközlőhöz.

(2) Az adatközlő az adatfelelőstől kapott adatokat az adatközlő nevének és adatközlés időpontjának megjelölésével közzéteszi.

(3) Az adatfelelős a közzétett adatok fontosságát, időszerűségét, értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri.

(4) A közzétett adat pontatlanná, időszerűtlenné, tévessé válása esetén, az adatfelelős állítja elő a helyesbített adatot tartalmazó, jogszabályban meghatározott közzétételi egységet, és azt a közzététel céljából eljuttatja az adatközlőhöz.

(5) A múzeum honlapján közzétette adatot az adatfelelős által kért időpontban kell eltávolítani, az időpont megjelölésének hiányában pedig haladéktalanul el kell távolítani.

4. Kulturális közadat iránti kérelmek elbírálásának rendje

20.§ (1) A közadatok újrahasznosításával kapcsolatos eljárási szabályokat az eljárás megindításától a jogorvoslat rendjéig a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény szabályozza. A

múzeum a kulturális közadat iránti igény elbírálásának rendjét jelen szabályzat 2. számú melléklete szerint határozza meg.

(2) A kulturális közadat iránti igénylők tájékoztatása céljából a Múzeum a 2. számú melléklet szerinti eljárásrendet honlapján teszi közzé.

5. Közzétételi listák készítése

21.§ (1) A közfeladatot ellátó szervek tevékenységükhöz kapcsolódóan az Infotv. mellékletében meghatározott adatokat közzéteszik.

(2) A közzétételi lista adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint, közzétételi egységenként kell közzétenni. A közzétételi egységek felsorolását a 3. számú melléklet tartalmazza.

6. A honlap kialakítása, fellelhetősége és működtetése

22.§ (1)²

(2) A közzétételi kötelezettséget olyan módon kell teljesíteni, amely biztosítja a közzétételre szolgáló múzeumi honlapnak a múzeum belső hálózati rendszerétől való függetlenségét.

(3) A jogszabály alapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a múzeum honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

(3)³ A közzétételre kötelezett szervek elektronikusan közzétett adatainak egyszerű és gyors elérhetősége érdekében, a közzétett közadatokat a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett, az erre a célra létrehozott honlapon közzétett központi elektronikus jegyzék összesítve tartalmazza. A „Közadatkereső”-höz történő hozzáférést a múzeum honlapja egy link segítségével biztosítja.

(4)⁴ A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

Záró rendelkezések

23.§ (1) Jelen szabályzat 2021. február 8. napján lép hatályba, és hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 780-1. (2020.X.07.) iktatószámú szabályzat, valamint minden, e tárgyra vonatkozó korábbi szabályozás.

(2) Jelen szabályzat hatályos, elektronikus változata a www.varmuzeum.hu/ Belső szabályzatok mappában, nyomtatott formában a Főigazgatói Titkárságon minden munkavállaló számára elérhető.

(3) Jelen utasítás rendelkezéseit a hatályba lépést követően indult eljárásokban kell alkalmazni.

Budapest, 2021. február „03.,

Népesy Noémi
főigazgató



² Hatályon kívül helyezte a 4/2021. (II.11.) főigazgatói utasítás 2021. március 1. napjával
³ A (3) bekezdést beiktatta a 4/2021. (II.11.) főigazgatói utasítás 2021. március 1. napjával
⁴ Számzását módosította a 4/2021. (II.11.) főigazgatói utasítás 2021. március 1. napjával

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (aláhúzással kérjük az igényt jelölni)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek
- csak másolat formájában igénylem, a másolat: papír alapú/elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

Adatkérés időpontja:.....

Adatközlés időpontja:.....

A felmerült költség összege:.....

Elutasítás esetén az elutasítás oka:.....

Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a bírósághoz fordulhat.

A személyes adatokra vonatkozó rész csak az adatszolgáltatás teljesítéséig kezeli az Adatkezelő. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Cím:.....

Telefonszám:..... E-mail cím:.....

Aláírással hozzájárulok, hogy megadott személyes adataimat az Adatkezelő a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően, kizárólag jelen adatigényléshez szükséges mértékben kezelje, és az adatszolgáltatást követően megsemmisítse.

Aláírással tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekű adat megismerési igény pontosítása, kiegészítése – annak teljesíthetősége érdekében – szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, az adatkezelő igényemet visszavontnak tekinti.

.....
aláírás

¹ Szövegét megállapította a 4/2021. (II.11.) főigazgatói utasítás 2021. március 1. napjával

Tájékoztató a Budapesti Történeti Múzeum (a továbbiakban: Múzeum) közadatok újrahaznosításával kapcsolatos eljárásáról

A közadatok újrahaznosításával kapcsolatos alapvető szabályokat elsősorban a közadatok újrahaznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény (továbbiakban: Kútv.) valamint ehhez kapcsolódó rendelkezéseket az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2012. évi CXII. törvény (Info tv.) tartalmaz.

A Kútv. értelmében az eljárás során alkalmazandó fogalmak és jelentésük

igénylő: bármely természetes személy, jogi személy vagy egyéni cég, amely közadat vagy kulturális közadat újrahaznosításra történő rendelkezésre bocsátása iránt kérelmet terjeszt elő;

informatikai eszközzel automatikusan feldolgozható formátum: olyan fájlformátum, amely felépítése lehetővé teszi a benne rejlő egyedi adatok és adatstruktúra egyszerű azonosítását, felismerését és kinyerését az adatfeldolgozást végző informatikai eszközök és alkalmazások számára;

közadat: az Info törvényben meghatározott közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat;

közfeladatot ellátó szerv: állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy;

kulturális közadat: a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló, a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló, a kulturális örökség védelméről szóló, az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló, valamint a mozgóképről szóló törvény hatálya alá tartozó közfeladatot ellátó szerv jogszabály alapján vezetett nyilvántartásában szereplő adat, továbbá a nyilvántartásában levő kulturális javakról, könyvtári dokumentumokról és köziratokról készült, digitális tartalomként feldolgozható elektronikus másolat;

újrahaznosítás: a közadat vagy kulturális közadat felhasználása olyan kereskedelmi vagy nem kereskedelmi célra, amely kívül esik azon a közfeladat ellátása keretén belüli eredeti, a közfeladat ellátását előíró jogszabályból eredő célkitűzésen, amire az adatot előállították;

újrahaznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátás: a közadathoz vagy kulturális közadathoz az igénylő részére biztosított olyan hozzáférés, amely lehetővé teszi az igényelt adat újrahaznosítását az igénylő számára, ideértve különösen az adat adathordozón vagy elektronikus úton történő egyszeri vagy rendszeres átadását, az adatot tartalmazó adatbázishoz történő közvetlen hozzáférés biztosítását, továbbá bármely más jogszabályba nem ütköző hozzáférési módot, amelyben a közfeladatot ellátó szerv és az igénylő az újrahaznosítási megállapodásban megállapodik.

Az újrahaznosítás iránti kérelem benyújtása:

A Múzeum kizárólag akkor járhat el a Kútv. rendelkezései szerint, ha a közadat vagy a kulturális közadat újrahaznosítása érdekében kérelmet benyújtó igénylő úgy nyilatkozott, hogy a közadatot vagy a kulturális közadatot újrahaznosítás céljából igényli. Ha az igénylő nem nyilatkozott erről, a Múzeum az igénylés célját, valamint azt, hogy egy adott igénylés a közadat vagy a kulturális közadat

¹ Szövegét megállapította a 4/2021. (II.11) főigazgatói utasítás 2021. március 1. napjával

újrahasznosítására vonatkozik-e, nem vizsgálhatja. A közadat újrahasznosítás céljára történő rendelkezésre bocsátását az igénylő írásbeli kérelmével, az alábbiak szerint kezdeményezheti:

A kérelemnek tartalmaznia kell:

- a) az igénylő arra vonatkozó kifejezett nyilatkozatát, hogy a megjelölt közadatokat újrahasznosítás céljára kéri,
- b) az igénylő nevét, lakcímét (székhelyét), kapcsolattartásra használt telefonszámát, valamint e-mail címét,
- c) az újrahasznosítás céljára igényelt közadat pontos megjelölését,
- d) az újrahasznosítás céljára igényelt közadat kívánt formátumát, ideértve az alkalmazni kívánt technikai eszköz és mód megjelölését is,
- e) rendszeres rendelkezésre bocsátás igénylése esetén az igényelt rendszerességet.

A kérelmet az alábbi címre kell eljuttatni:

Budapesti Történeti Múzeum Főigazgatói Titkárság 1014 Budapest, Szent György tér 2., vagy elektronikus úton btm@btm.hu címre.

A kérelem elintézése:

Ha a kérelem nem tartalmazza az igénylő fenti a) pontja szerinti nyilatkozatát, a kérelmet az Infotv.-nek a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó szabályai szerint kell teljesíteni. Ha a kérelem a fenti a) pont szerinti nyilatkozatot tartalmazza, a Múzeum a kérelmet beérkezését követően azonnal, de legkésőbb 5 munkanapon belül megvizsgálja. A kérelem megvizsgálása során a Múzeum ellenőrzi, hogy:

- a) a kérelem rendelkezik-e a Kútv. 10. § (3) bekezdés b)-c) pontja szerinti kötelező tartalmi elemekkel;
- b) a kérelemben megjelölt adatok a Múzeum rendelkezésére állnak-e, és újrahasznosítás céljára rendelkezésre bocsáthatóak-e.

Ha a kérelem a Kútv. 10. § (3) bekezdés b)-c) pontjában meghatározott tartalmi elemek valamelyikét nem tartalmazza, és a hiány a kérelem teljesíthetőségét akadályozza, a Múzeum legalább 5, de legfeljebb 10 munkanapos határidő megjelölésével és az arra való figyelemfelhívás mellett, hogy a kért adatok hiányában a kérelme nem teljesíthető - a hiányok megjelölése mellett a hiányzó adatok pótlására hívja fel.

Ha az igénylő a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy kell tekinteni, mintha a kérelmet be sem nyújtotta volna. A felhívás teljesítésének elmulasztása nem akadályozza annak, hogy az igénylő utóbb ugyanazon közadatra vonatkozó újabb kérelmet terjesszen elő.

Ha a kérelemben megjelölt közadatokat nem a Múzeum kezeli, és a kérelem alapján az igényelt közadatok kezelésére jogosult szervezet azonosítható, a Múzeum az igénylő egyidejű értesítése mellett a kérelmet a jogszabályban (Kútv.) szereplő határidőn belül átteszi a kérelemben megjelölt adatok kezelésére jogosult szervezetnek.

A Múzeum a kérelemről annak hiánytalan kézhezvételét követő 20 munkanapon belül érdemben dönt. A Múzeum ezen határidőt annak letelte előtt indokolt esetben a kérelem terjedelmes vagy összetett voltára tekintettel egy alkalommal, legfeljebb további 20 munkanappal - az igénylő egyidejű értesítése mellett - meghosszabbíthatja.

A Múzeum a kérelem tárgyában:

- a) dönt a kérelem teljesítéséről, és az általa alkalmazott általános szerződési feltételeknek megfelelő újrahasznosítási megállapodás megkötésére vonatkozó ajánlatot tesz,

- b) dönt a kérelem részben történő teljesítéséről, és az általa alkalmazott általános szerződési feltételeknek megfelelő újrahasznosítási megállapodás megkötésére vonatkozó ajánlatot tesz,
- c) hozott döntésében a kérelmet elutasítja,
- d) hozott döntésében a kérelem teljesítését további feltételekhez köti, és az általa alkalmazott általános szerződési feltételeknek megfelelő, vagy ha az alkalmazott további feltételek ezt szükségessé teszik, az általános szerződési feltételektől eltérő újrahasznosítási megállapodás megkötésére vonatkozó ajánlatot tesz.

A Múzeum az a), b) és d) pont szerinti döntése esetén az újrahasznosítási megállapodás eltérő rendelkezésének hiányában az újrahasznosítási megállapodás mindkét fél által történő aláírásának napján az igénylő rendelkezésére bocsátja az igényelt adatokat.

A kérelem elutasítása:

A Múzeum a kérelmet kizárólag a következő esetekben utasíthatja el:

- a) az igényelt közadat újrahasznosítás céljából nem bocsátható rendelkezésre;
- b) az igényelt közadat nem áll rendelkezésére, és a Kútv. 12. § (3) bekezdése szerint a kérelem más közfeladatot ellátó szervhez nem tehető át.

A kérelem elutasítását a Múzeum írásban köteles indokolni. A Múzeum ezen döntése, a rendelkezésre bocsátás feltételei, illetve az ezért megállapított díj mértéke közérdekű adatnak minősül.

Újrahasznosítási megállapodás

A Múzeum a közadatok újrahasznosítás céljára történő rendelkezésre bocsátásáról újrahasznosítási megállapodást köt az igénylővel. Az újrahasznosítási megállapodás tartalmazza legalább

- a) a felek megnevezését,
- b) az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátott adatok megnevezését,
- c) a b) pontban meghatározott adatok átadásának időpontját, az átadás módját, formátumát,
- d) a b) pontban meghatározott adatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért megállapított díj mértékét,
- e) a d) pontban meghatározott díj megfizetésének határidejét és módját,
- f) a b) pontban meghatározott adatok újrahasznosításának feltételekhez kötése esetén az adatok felhasználásának részletes feltételeit.

Jogorvoslat

Az igénylő a közadat újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátására vonatkozó kérelem elutasítása vagy a kérelem teljesítésére nyitva álló, vagy a Múzeum által a Kútv. 13. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a közadat újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért megállapított díj összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A pert a kérelem elutasításának közlésétől, a kérelem elintézésére rendelkezésre álló határidő eredménytelen elteltétől, illetve - a díj összegének felülvizsgálatára irányuló kereset esetén - a díj megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 10 napon belül kell megindítani az igényt elutasító Múzeum ellen. A díj megfizetése nem akadályozza a per megindításának. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

Ha a bíróság a közadat újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátására irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában a Múzeumot a kért közadat újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátására kötelezi.

SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. Hivatalos név (teljes név)	Marketing-kommunikáció Csoport
2. Székhely	Marketing-kommunikáció Csoport
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	Marketing-kommunikáció Csoport
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	Marketing-kommunikáció Csoport
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	Marketing-kommunikáció Csoport
6. Központi elektronikus levélcím	Marketing-kommunikáció Csoport
7. A honlap URL-je	Marketing-kommunikáció Csoport
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Marketing-kommunikáció Csoport
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Marketing-kommunikáció Csoport
10. Az ügyfélfogadás rendje	Marketing-kommunikáció Csoport

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A szervezeti struktúra ábrája	Főigazgatói Titkárság

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
------------------	---

1. A szerv vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Marketing-kommunikáció Csoport
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Marketing-kommunikáció Csoport

IV. Közzétételi egység: Lapok

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Főigazgatói Titkárság
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Főigazgatói Titkárság
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	Főigazgatói Titkárság

V. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	múzeumi jogász

TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	múzeumi jogász

II. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalmának leírása, igénybevételenek rendjére vonatkozó tájékoztatás	Közönségkapcsolati és szervezési főosztály

III. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró jegyzéke	

IV. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei, kiadványaihoz való hozzáférés módja, kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	Közönségkapcsolati és szervezési főosztály

V. Közzétételi egység: Pályázatok

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Közönségkapcsolati és szervezési főosztály

VI. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	múzeumi jogász
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	múzeumi jogász
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	múzeumi jogász
4. Az adatvédelmi felelős személy neve	múzeumi jogász

GAZDÁLKODÁSI ADATOK

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	Gazdasági Osztály

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	Gazdasági Osztály

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Gazdasági Osztály

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Főigazgatói Titkárság

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
------------------	---

1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Gazdasági Osztály
---	-------------------

VI. Közzétételi egység: Éves költségvetések

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Gazdasági Osztály

VII. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Gazdasági Osztály

VIII. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló	Gazdasági Osztály

IX. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	Gazdasági Osztály
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege	Gazdasági Osztály
3. Az egyéb alkalmazottnak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Gazdasági Osztály

X. Közzétételi egység: Szerződések

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
------------------	---

1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	Gazdasági Osztály
--	-------------------

XI. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	Gazdasági Osztály

XII. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Gazdasági Osztály

XIII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

Közzéteendő adat	Adatszolgáltatásért felelős szervezeti egység
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Gazdasági Osztály