

A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzata

Érvényes: 2019. május 01.

Jóváhagyom:


Oberfrank Pál

igazgató



Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) 30. (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Petőfi Színház, Veszprém (a továbbiakban: Színház) a közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint állapítom meg:

I./ Általános rendelkezések

- 1.) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Színházzal munkajogviszonyban álló azon közalkalmazottakra, akik a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó tevékenységet végeznek, továbbá közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó nyilvántartásba bejegyzési és / vagy betekintési jogosultsággal rendelkeznek.
- 2.) A szabályzat tárgyi hatálya – az adatkezelés módszerétől függetlenül – kiterjed a Színházban folyó minden olyan ügyintézési eljárásra, amelyben közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat kezelése, nyilvántartása, tárolása, vagy közzététele történik.
- 3.) A Színház szervezeti egységei által – jogszabályban kapott felhatalmazás alapján – vezetett, a szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó, elektronikus, vagy a nyilvántartásba történő betekintésre vonatkozó hozzáférési jogosultságok meghatározását a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek munkaköri leírása tartalmazza.
- 4.) A szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tároló számítástechnikai berendezések elhelyezésére, használatára, a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek által vezetett, közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó nyilvántartásokra, az általuk használt szoftverek kezelésére, használatára, valamint az adathordozókhoz, dokumentumokhoz kapcsolódó védelmi intézkedésekre a Színház informatikai biztonsági szabályzatának rendelkezései az irányadók.
- 5.) A szabályzat hatálya nem tejed ki az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat tárgyi hatálya alá tartozó természetes személy személyes, vagy különleges adatainak kezelésére.
- 6.) A szabályzatban alkalmazott fogalom meghatározásokra az Infotv. 3. §-a az irányadó.

II. Közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat kezelése, nyilvántartása.

- 1.) Közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat kezelésére, nyilvántartására, megismerhetőségére – a minősített adat védelméről szóló mindenkor hatályos törvény szerint minősített adat, vagy más törvény által az Infotv-ben meghatározott érdekből korlátozott megismerhetőségi adat kivételével – az Infotv. rendelkezései az irányadóak.
- 2.) Az adatminőség biztosítása céljából az adatkezelés folyamán ügyelni kell a közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és időszerűségére.
- 3.) A kérelmezőnek nyilatkoznia kell arról is, hogy a közérdekű adatot, közérdekből nyilvános adatot tartalmazó dokumentumról kér-e másolatot.
- 4.) A személyesen, vagy írásban, postai úton benyújtott kérelmek iktatására a Színház iratkezelési szabályzatának rendelkezései az irányadók.
- 5.) Elektronikus levélben kérelmet a <http://www.petofiszinhaz.hu/> honlapon közzétett titkarsag@petofiszinhaz.hu e-mail címre küldve lehet benyújtani.
- 6.) Az elektronikus levélben benyújtott kérelmet ki kell nyomtatni és azt a Színház iratkezelési szabályzatának rendelkezései szerint be kell iktatni.
- 7.) A kérelmező az adatszolgáltatás teljesítéséig a kérelmét visszavonhatja.
- 8.) A kérelmet a Színház azon szervezeti egységének vezetője köteles az Infotv-ben meghatározott módon és határidőben megválaszolni, amely szervezeti egység a közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot kezeli, nyilvántartja.
- 9.) Amennyiben a közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános adatot több szervezeti egység is kezeli, vagy tartja nyilván, vagy nem állapítható meg egyértelműen a feladatkör szerint érintett szervezeti egység, a kérelmet a Színház adatvédelmi felelőse köteles megválaszolni.
- 10.) Ha a kérelemben kért közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot a Színház elektronikus formában közzétette, a kérelemre adott válasz megadható a közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános adatot tartalmazó forrás megjelölésével is.

- 11.) A jelentős terjedelmű, vagy nagyszámú adatra vonatkozó kérelem esetén meghosszabbított válaszadási határidőről az érintett szervezeti egység vezetője a Színház adatvédelmi felelősét köteles- a döntés meghozatalát követő három napon belül – írásban tájékoztatni.
- 12.) A személyesen, vagy írásban, postai úton benyújtott kérelemre a választ írásban, postai úton kell a kérelmezőnek megküldeni, kivéve, ha a kérelmező a válaszadásra más módot nem határoz meg.
- 13.) Elektronikus levélben benyújtott kérelemre a válasz elektronikus levélben is megadható, de a választ ebben az esetben is ki kell nyomtatni és azt a Színház iratkezelési szabályzatának rendelkezései szerint be kell iktatni.
- 14.) Amennyiben a kérelmező a közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot tartalmazó dokumentumról másolatot kért, a másolat készítéséért – ideértve a kép- és hangrögzítésre szolgáló eszközök által készített felvételekről készült másolat készítését is – e szabályzat 2. mellékletében meghatározott mértékű költségtérítést kell fizetni.
- 15.) A kérelem teljesítését megelőzően a kérelem beérkezésétől számított 8 napon belül a kérelmezővel közölni kell a fizetendő költségtérítés mértékét. A kérelem teljesítését nem lehet megtagadni arra hivatkozva, hogy a kérelmező a költségtérítést nem fizette meg, de a jelentős terjedelmű másolat iránti igényt csak a költségtérítésnek az igénylő által történő megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
- 16.) Ha a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem teljesítését meg kell tagadni, azt az erről szóló döntésben – jogszabályhelyre történő hivatkozással – meg kell indokolni és a kérelmezőt az Infotv-ben meghatározott jogorvoslati lehetőségekről tájékoztatni kell.
- 17.) A közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek elutasításáról, valamint az elutasítások indokairól az Infotv-ben meghatározott nyilvántartást a Színház azon szervezeti egységének vezetője köteles az Infotv-ben meghatározott módon vezetni, amely szervezeti egység a közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmet elutasította.
- 18.) Abban az esetben, ha a közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmet a Színház adatvédelmi felelőse utasította el, a nyilvántartást a Színház adatvédelmi felelőse köteles vezetni.
- 19.) A közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek elutasításáról vezetett nyilvántartás alapján az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás

indokairól a nyilvántartást vezető szervezeti egység vezetője köteles minden év január 15-
éig összesített jelentést készíteni és azt az adatvédelmi felelő részére írásban megküldeni.

- 20.) A közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek teljesítése esetén, vagy a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetését, vagy a kérelem elutasítását követően az igénylő személyes adatait törölni kell.

III. szervezeti hatáskörök, feladatok

- 1.) A szabályzat személyi hatálya alá tartozó személy köteles:
 - a. az Infotv., valamint jelen szabályzat rendelkezéseit megismerni és betartani,
 - b. amennyiben a közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános adatot több szervezeti egység is kezeli, vagy tartja nyilván, vagy nem állapítható meg egyértelműen a feladatkör szerint érintett szervezeti egység, a belső adatvédelmi felelőssel előzetesen egyeztetni,
 - c. a közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem elutasításáról a belső adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni.

- 2.) A közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános adatot kezelő szervezeti egység vezetője, a vezetése alatt álló szervezeti egység tekintetében ellátja a szabályzatban meghatározott feladatokat, a munkaköri leírásokra tett javaslatában meghatározza a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kezelésére, nyilvántartására jogosult ügyintézőket.

- 3.) Belső adatvédelmi felelős:
 - a. gondoskodik az általa elkészített és a jegyző által jóváhagyott szabályzat felülvizsgálatáról, figyelemmel kíséri a szabályzatban foglaltak betartását, jogszabályváltozás esetén, vagy más indokolt esetben kezdeményezi a szabályzat módosítását, kiegészítését,
 - b. ellenőrzéseinek tapasztalatairól, az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében javasolt intézkedésekről tájékoztatja a közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános adatot kezelő szervezeti egység vezetőjét és a jegyzőt.
 - c. köteles az 1.b. pontban foglaltak szerint neki megküldött, előzetes egyeztetésre irányuló kérelmet olyan határidőben megválaszolni, hogy a kérelem teljesítésére, vagy annak elutasítására jogszabályban biztosított határidőt be lehessen tartani, az egyeztetés eredménytelensége esetén pedig a II.10.) pontban foglaltak szerint eljárni,
 - d. gondoskodik a szabályzat II/18.) pontja szerint vezetett nyilvántartásokból részére a szabályzat II/20.) pontjában foglaltak szerint szolgáltatott, valamint a szabályzat

- II/19.) pontja szerint általa vezetett nyilvántartásban szereplő adatok összesítéséről, és az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól minden év január 31-éig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.
- e. igény szerint közreműködik a közérdekű adat, vagy a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelmek teljesítésével, valamint a közérdekből nyilvános adat közzétételével kapcsolatban külső szervek, szervezetek által folytatott ellenőrzéseken.
- 4.) A szabályzatban foglaltak betartását az Igazgató a belső adatvédelmi felelős útján ellenőrzi.
- 5.) Amennyiben a közérdekű adat, vagy a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem nem jogszabályszerű teljesítése, vagy a kérelem teljesítésének jogellenes megtagadása miatt benyújtott keresetlevél alapján a bíróság a kérelemnek helyt ad, a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege tárgyában hozott döntés kivételével a marasztaló döntés jogkövetkezményeiért a közérdekű adatot, vagy a közérdekből nyilvános adatot kezelő szervezeti egység vezetője fegyelmi felelősséggel tartozik.

IV. közérdekű adatok közzététele

A Veszprémi Petőfi Színház honlapján a „Közérdekű” címszó alatt az alábbi dokumentumoknak kell szerepelnie:

Alapító okirat

SZMSZ

Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat hatályos és teljes szövege

Közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzat

Az Infotv. 1. számú mellékletének megfelelő adatokat a veszpremvaros.hu honlapra kell feltölteni és évente frissíteni.

Veszprém, 2019. május 01.



Oberfrank Pál

Igazgató

Igazgatói utasítás

Alulírottak nyilatkozunk, hogy a Veszprémi Petőfi Színház ” A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére vonatkozó szabályzatát” megismertem, az abban foglaltakat munkám során betartom és betartatom.

Kellerné Egressi Zsuzsanna

Nyul Krisztina

Kondrik István

1. melléklet

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem

- 1.) A kérelmező neve:
- A kérelmező címe: Ir.szám: Település:
-utca, út, térsz.lph.em.
- Telefonszáma:(nem kötelező megadni)
- 2.) A kérelem tárgya *(azon tények, amelyek alapján az igényelni kívánt közérdekű adat forrása beazonosítható, valamint azon indokok, amelyek alapján megállapítható, hogy az adatszolgáltatás tárgya az Infótvt. szerint közérdekű adatnak minősül):*
-
-
-
-
- 3.) A közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül másolatot kérek / nem kérek. *
- *A kívánt szó aláhúzendő!
- 4.) Kötelezettséget vállalok arra, hogy amennyiben az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről másolatot igényeltem, jelentős terjedelmű, a másolat készítéséért a Színház közérdekű, vagy a közérdekből nyilvános adatok kezelésére vonatkozó szabályzatban meghatározott költségtérítést – külön felszólításra – megfizetem.

Veszprém,
20.....év.....hó.....nap

.....
kérelmező aláírása

2. melléklet

Az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségterítés mértéke

Másolatok típusa	A díj mértéke
Papíralapú dokumentumfénymásolása	1000 Ft/ oldal
Közérdekű adat (CID)-re másolása	11 500 Ft/db
Közérdekű adat (DMD)-re másolása	11 500 Ft/db
Ugyanazon érintett állatállományban, azonos adatköri vonatkozású ismételtan benyújtott kérelemre adott tájékoztatásért fizetendő díj:	Meggyezik a táblázatban szereplő díjmértékkel.