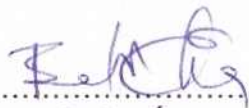


**Közérdekű, valamint közérdekből
nyilvános adatainak közzétételére vonatkozó
valamint az adatigénylés rendjét szabályozó eljárási
szabályokról**

Iktatószám:	/2017
Kiadás száma / verziószám:	
Oldalak száma:	9
Mellékletek száma:	
Hatálybalépés időpontja:	2017. január 3.
Érvényesség:	Visszavonásig

Készítette:



.....
Bodor Éva
adatvédelmi felelős

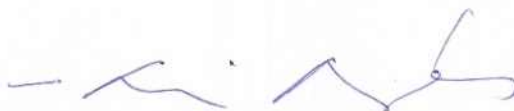
2017. január 2.

Gazdasági szempontból jóváhagyás előtt ellenőrizte:

.....
Lukács Anita
gazdasági vezető

2017. január 2.

Jóváhagyta:



.....
Kiszely Ágnes
igazgató

2017. január 2.



Tartalom

Az Ciróka Bábszínház közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatainak közzétételére vonatkozó, valamint az adatigénylés rendjét szabályozó eljárási szabályokról.	3
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A szabályzat célja	3
2. A szabályzat hatálya	3
II. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA	4
1. Általános tájékoztatási kötelezettség teljesítése	4
2. Tájékoztatási kötelezettség	4
3. Közérdekű adatok közzététele	5
4. Közérdekű adatok megismerése iránti igények intézésének rendje	6
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	9
IV. KÜLSŐ SZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK	9

Az Círóka Bábszínház közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatainak közzétételére vonatkozó, valamint az adatigénylés rendjét szabályozó eljárási szabályokról.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával összefüggő feladatok ellátásának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

2.1. A szabályzat hatálya kiterjed

- 2.1.1 az Círóka Bábszínház (a továbbiakban: Intézmény) közalkalmazottaira és az egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott személyekre (a továbbiakban együtt: az Intézmény dolgozói),
- 2.1.2 az Intézménynél végzett közérdekű adatot, vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó adatkezelésekre és adatfeldolgozásokra,
- 2.1.3 az Intézmény tevékenységére vonatkozó, valamint az Intézmény kezelésében lévő közérdekű adat és közérdekből nyilvános adatigénylés (továbbiakban: közérdekű adatigénylés) teljesítésének eljárásrendjére, így bármely természetes személyre, aki az Infotv. 28. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a közérdekű adat(ok) megismerése céljából igényt nyújt be.

2.2. A szabályzat rendelkezései nem alkalmazhatóak a jogszabály által védett adatra (különösen: személyes adat, különleges adat, üzleti titok, minősített adat).

2.3. Fogalmak, értelmező rendelkezések

- 2.3.1 Adatfelelős: ezen szabályzat vonatkozásában az a személy, aki az Adatkezelő szervezetén belül az egyedi adatigényléshez és az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó feladatokat elvégzi.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül a kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére a

birtokolt adatfajtákra és működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Személyes adat: Az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális, vagy szociális azonosságra jellemző ismeret – valamint az adatból levonható az érintettre vonatkozó következtetés.

II. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

1. Általános tájékoztatási kötelezettség teljesítése

- 1.1. Az Intézmény - mint közfeladatot ellátó állami szerv - a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni a közvélemény pontos és hiteles tájékoztatását. Ennek érdekében elektronikusan vagy más módon közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb, - így különösen a hatáskörére, illetékességére, szervezeti felépítésére, a birtokában levő adatfajtákra és a működéséről szóló jogszabályokra vonatkozó - információkat.
- 1.2. Az Intézményről a hiteles, pontos és gyors tájékoztatást egyedi kommunikációs eszközök és csatornák felhasználásával kell elősegíteni.

2. Tájékoztatási kötelezettség

Az Intézmény tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- az Intézmény költségvetésére és költségvetési koncepcióira
- az Intézményi költségvetés végrehajtására (éves beszámolóra)
- közpénzek felhasználására
- közpénzek felhasználására kötött szerződésekre

3. Közérdekű adatok közzététele

Az Intézmény az Infotv. 1. sz. melléklete szerinti általános közzétételi lista alapján az Intézmény tevékenységéhez kapcsolódóan meghatározott közérdekű adatokat az Intézmény saját honlapján, a <https://www.ciroka.hu/kozerdeku-adatok/> címen teszi közzé.

- 3.1. Az egyes közérdekű adatok közzétételének feladata az adatfelelős feladata.
- 3.2. Az Infotv. szerinti általános közzétételi lista az Intézményre vonatkozóan közzéteendő adatait, az adatközlés gyakoriságát jelen Szabályzat **1. számú melléklete** tartalmazza.
- 3.3. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő közzététel teljesítéséről – a munkaköri leírásban is felhatalmazott – **adatfelelős** gondoskodik. Az adatfelelős minden esetben a szakmai felelős által adott iránymutatása betartásával **gondoskodik**:
 - az Intézmény honlapján közzéteendő adatok határidőben történő megjelenéséről,
 - az esetleges téves adatok eltávolításáról,
 - az időszerütlenné vált adatok eltávolításáról,
 - a frissített közzéteendő adat megjelenítéséről,
 - a honlapon kezelt adatállomány biztonsági másolat meglétről.

Az Intézmény szervezeti egységeinél keletkezett adatok közzétételét az adatfelelőshöz történő megküldés előtt az Igazgató hagyja jóvá.

Szakmai területért felelős feltöltő publikáló gondoskodik az alábbiak szerint:

- tartalmilag megfelelő és formailag szerkesztett közzéteendő adatot adatfelelős részére történő megküldéséről,
- az adatfelelős, (mint adat továbbítója) és igazgató (mint jóváhagyó engedélyező) részére a közadatnak minősülő adat megküldéséről,
- a pontatlan, téves közadat mielőbbi helyesbítéséről, továbbá az elkészült módosítás elektronikus úton, e-mailben ismételt jóváhagyásra történő megküldéséről az adatfelelős és igazgató részére.

A közzéteendő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után, az adott terület szakmailag illetékes vezetője a felelős.

3.4. A közzétételi kötelezettségek nyilvántartása

- 3.4.1. A közadatkereső rendszerben történő adatszolgáltatás teljesítéséhez a leíró adatok az alábbiak:
 - Adatkezelés célja (címe, tárgya)
 - Adatkezelés jogalapja
 - Adatok forrása
 - Adatok kezelésének időtartama
 - Alkalmazott adatfeldolgozási technológiája

- Adatgazda

4. Közérdekű adatok megismerése iránti igények intézésének rendje

4.1. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

4.2. A közérdekű adatok egyedi igénylésének teljesítésével kapcsolatos feladatokat az adatvédelmi felelős koordinálja. Az adatkezelő a következő módon fogadja a közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket:

- postai úton a 6000 Kecskemét, Budai u. 15. címre címezve,
- elektronikus úton az ciroka@ciroka.hu e-mail címre címezve,
- személyesen az Intézmény titkárságán írásos formában benyújtva, illetve
- telefonon, a +36 76 482 217 telefonszámon előterjesztve.

4.3. A közérdekű adatigénylésekre történő válaszadást az adatvédelmi felelős teljesíti.

4.4. Az Infotv. szerinti elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében a adatvédelmi felelős tájékoztatja az igénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről, és arról, hogy a tájékoztatása egyidejűleg az igény teljesítettnek tekintendő.

4.5. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés költségei

4.5.1. Másolat készítésével összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető, melynek összegét az adatigénylővel előre közölni kell.

4.5.2. A költségtérítés pontos összegét az Intézmény az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni.

4.6. Az eljárás megindulása és az azonnal megválaszolható kérdések

4.6.1. Közérdekű adat megismerésére irányuló igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: igénylő) függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra, vagy más személy, szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.

4.6.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve
- az számára kielégítő és az igényelt adat az Intézmény honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, az igény az Intézmény szervezeti egységeinek hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

4.6.3. Az igénylő igényét az eljárás teljes tartama alatt bármikor visszavonhatja, az Intézmény

azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

4.6.4. Az írásban - a Szabályzat *1. számú melléklete* szerint - benyújtott igényben az alábbi adatokat kell megjelölni:

- az igénylő neve és levelezési címe;
- telefonos vagy elektronikus elérhetősége;
- az igényelt adatok pontos meghatározása;
- nyilatkozat arról, hogy az adatokat személyes bemutatás során kívánja megismerni, vagy másolatok készítését igényli;
- másolatok igénylése esetében az átvétel módja (személyesen, postai úton, telefaxon vagy elektronikus levélben).

4.6.5. Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

4.7. Eljárási határidők

4.7.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésének az igény beérkezését követően a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni. E fenti határidő – szóbeli és írásbeli kérés esetében egyaránt – az igénylés intézményben történő érkezésének napjától számít.

4.7.2. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, az igénylőt 15 napon belül írásban vagy elektronikus úton kell értesíteni.

4.8. Az igény vizsgálata

4.8.1. Az adatvédelmi felelős az adatigénylés hozzá történő beérkezésekor köteles ellenőrizni, hogy az igénylő az igény kérelmét a teljesíthetőség szempontjából megfelelően terjesztette-e elő. Az ellenőrzés során azt is vizsgálni kell, hogy

- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható-e a teljesíthetőséghez;
- az adatok ténylegesen az Intézmény kezelésében vannak-e;
- az igénylő igényel-e másolatot az adatot tartalmazó dokumentumról.

4.8.2. Amennyiben az adatvédelmi felelős (nem nyilvános adatra vonatkozó igény esetében az Igazgató) azt állapítja meg, hogy az igénylő által igényelt adatok nem hozhatóak nyilvánosságra, úgy e döntéséről, és annak okairól az adatvédelmi felelős az igénylőt írásban postai úton, illetve ha az igénylő elektronikus levelezési címét közölte e-mailen is értesíti.

4.9. Az adatok átadása

4.9.1. Az adatigénylésnek közérthető formában és az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot már korábban nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

- 4.9.2. Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a adatvédelmi felelős időpont egyeztetése céljából haladéktalanul felveszi a kapcsolatot az igénylővel.
- 4.9.3. A megbeszélrt időpontban személyesen megjelenő igénylőnek a belső adatvédelmi felelős által megbízott, a teljesítést végző szervezeti egység ügyintézője megismerésre átadja a dokumentumokat, valamint felkéri, hogy az ügyirat előadói ívén aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumok bemutatásra kerültek.
- 4.9.4. Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az azzal megbízott ügyintéző köteles végig jelen lenni, az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni.
- 4.9.5. Az igénylő jogosult a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíteni, továbbá másolatok készítésére irányuló igényét, illetve a másolatok átvételének választott módját (személyesen, postai úton, telefaxon, elektronikus levélben) a jelen lévő ügyintézőnek jelezni. Az ügyfél másolatok készítésére irányuló nyilatkozatát az ügyirat előadói ívén szükséges rögzíteni, és aláírni.
- 4.9.6. Postai úton történő teljesítés esetén a másolatokat utánvétellel kell az igénylőnek megküldeni, és a visszaérkezett igazoló szelvényt az ügy irataihoz csatolni.
- 4.10. **Az eljárás lezárását követő intézkedések**
- 4.10.1. Az igényben megjelölt adatok bemutatását, vagy az igény elutasítását, teljesíthetlenségét megállapító, valamint az igénylő igényének visszavonása miatt az eljárást megszüntető intézkedés kiadását követően az eljárás befejeződik. Az ügyirat az Intézmény iratkezelésre vonatkozó általános szabályai szerint irattárazásra, illetve a más szervezeti egységek által megküldött dokumentumok visszaküldésre kerülnek.
- 4.11. **Kérelmek nyilvántartása**
- 4.11.1. A közérdekű/közérdekből nyilvános adat megismerése iránt előterjesztett kérelmek nyilvántartása (Szabályzat *1. számú melléklete szerinti formában*) tartalmazza a közérdekű/közérdekből nyilvános adat megismerése tárgyában előterjesztett kérelmek adatait.
- 4.12. **Adatszolgáltatási feladatok**
- 4.12.1. Az Infotv. vonatkozó rendelkezései alapján az Intézmény évente köteles tájékoztatni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság)
- a közérdekű adatok megismerésére irányuló elutasított kérelmek számáról és az elutasítás indokáról,
 - a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló elutasított kérelmek számáról és az elutasítás indokáról.

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2017. január 3-jén lép hatályba, visszavonásig érvényes.

IV. KÜLSŐ SZABÁLYOZÓ ESZKÖZÖK

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi V. törvény;
- a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény;
- a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről szóló 2010. évi CLVII. törvény;
- 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;
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet.

Jelen szabályzat mellékletét képezik az alábbiak:

1.számú melléklet	ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
2.számú melléklet	Igénylőlap közérdekű adatigénylés előterjesztéséhez
3.számú melléklet	Feljegyzés szóban előterjesztett közérdekű adatigénylésről
4.számú melléklet	Közérdekű adatigénylések nyilvántartása
5.számú melléklet	Ciróka Bábszínház adatvédelmi nyilvántartás