

1520/2017/k

**Göcseji Múzeum  
Közérdekű adatok  
megismerési szabályzata**

**Érvényes: 2017. szeptember 20-tól visszavonásig**

Jóváhagyta  
  
Kaján Imre  
múzeumigazgató



A Göcseji Múzeumnál az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Itv.) 30.§ (6) bekezdésében elrendeltek teljesítése érdekében, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13.§ (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján a közérdekű adat-megismerési igények intézésének rendjéről az alábbi szabályzatot adom ki:

## **1. Általános rendelkezések**

1.1. A szabályzat célja, hogy az Itv.-ben, valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdek és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az állampolgárok vagy bármely más érdeklődő közérdekű adatokhoz fűződő információs joga gyakorlásának módját, a joggyakorlás biztosításában közreműködő szervezeti egységek feladatait és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét a Göcseji Múzeumban.

1.2. A szabályzat személyi hatálya a Göcseji Múzeum (a továbbiakban: Múzeum) valamennyi szervezeti egységére, valamint valamennyi, a Múzeummal közalkalmazotti jogviszonyban, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban, ill. egyéb olyan jogviszonyban foglalkoztatott munkatársakra kiterjed, akik tényleges munkavégzési helye a Göcseji Múzeum és telephelyei, ill. egyéb munkavégzési helyszínei.

1.3. A szabályzat rendelkezéseit a Múzeum kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni függetlenül attól, hogy az adatigénylő az igényét a Múzeumhoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Múzeumhoz továbbította.

1.4. A Múzeumnak kizárólag a kezelésben lévő adatok tekintetében kell biztosítania a megismerhetőséget. A múzeum nem köteles az igény teljesítése érdekében maga előállítani adatokat. Ha az adatigény teljesítéséhez - a Múzeum kezelésében lévő adatok alapulvételével - új adat előállítása szükséges, a múzeum megvizsgálhatja az igény teljesíthetőségét.

1.5. A szabályzat nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

## **2. Az adat-megismerési igény benyújtása**

2.1. A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban - személyes megjelenés útján vagy telefonon - írásban - postai úton vagy faxon - vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

2.2. Az igénylés benyújtható:

2.2.1. személyesen a Múzeum Titkárságán adat igénylőlap kitöltésével (elérhetőség: Zalaegerszeg, Batthyány u. 2.) félfogadási időben: hétfő - csütörtök 8.30-15.30 óra között, pénteken 8.30 -12.00. között.

2.2.2. írásban a Múzeum levelezési címén: 8900 Zalaegerszeg, Batthyány u. 2. sz. postai címen.

2.2.3. elektronikusan a [muzeum@zmmi.hu](mailto:muzeum@zmmi.hu) címen.

2.3. A személyes, postai, vagy elektronikus úton történő adatigénylést az igénylő a jelen szabályzat 1. sz. mellékletét képező adatigénylő lap kitöltésével vagy azzal megegyező tartalmú igény benyújtásával kérheti.

2.4. A személyesen megjelenő adatigénylőnek az adatigénylő kitöltéséhez vagy azzal megegyező adattartalmú igény elkészítéséhez a titkárságvezető vagy a titkárság más munkatársa nyújt segítséget.

2.5. Telefonon – mivel az igény valódisága nem biztosított – adat nem igényelhető.

2.6. Az igénylőnek a melléklet szerinti adatigénylő lapon bejelentett kérelmében meg kell jelölnie, hogy a választ hová és milyen formában kéri.

2.7. Szóbeli, írásbeli és elektronikus úton történt megkeresés esetén, amennyiben szükséges, a válaszadásra jogosult személy pontosítja az igénylővel a kért adatok körét és nyilatkoztatja az adatszolgáltatás kívánt módjáról. Az igénylőtől minden esetben be kell szerezni a nyomtatványon kért, az adatszolgáltatás lebonyolításához szükséges adatokat, azaz postai vagy elektronikus úton való teljesítés esetén a teljesítési címet, szóbeli teljesítés esetén – ha az igénylő visszahívása szükséges – a telefonos elérhetőségét. Az adatigénylő személyes adatait – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a Múzeum csak annyiban kezeli, amennyiben az igény teljesítéséhez és/vagy a költségtérítés megfizetéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, az esetleges költségtérítés megfizetését, vagy a teljesítés megtagadásától szóló közlést követően az igénylő személyes adatait a Múzeum haladéktalanul törli.

2.8. A Múzeumra vonatkozó közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok a [www.gocsejmuzeum.hu](http://www.gocsejmuzeum.hu) webcímen elérhető honlapon is megtekinthetők.

### **3. Az adat-megismerési igény vizsgálata**

3.1. A múzeumszakmai adatokra vonatkozó igényt az adatigénylő lap megküldésével vagy az elektronikus levél továbbításával a Titkárság az igényt teljesítő szervezeti egységhez küldi, kivéve azokat az igényeket, amelyek teljesítésében a Titkárság az illetékes. Az igényt teljesítő szervezeti egység vezetője haladéktalanul, de legkésőbb a felhívást követő 3 munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy:

3.1.1. szükséges-e és milyen szempontok szerint az igény pontosítása,

3.1.2. az igényben szereplő adat a kezelésében van-e,

3.1.3. az igényelt adat elérhető-e a Múzeum honlapján, úgy hogy ott bárki számára hozzáférhető módon közzétételre került;

3.1.4. előreláthatólag, az adott ügy természete, bonyolultsága miatt, szükség lesz-e a teljesítési határidő hosszabbítására,

3.1.5. igénylő által másolatként igényelt dokumentum előreláthatólag jelentős terjedelmű-e illetve az igénylés teljesíthető-e az igényelt formában (adathordozó),

3.1.6. megjelöli az igényt teljesítő szervezeti egységnél a kapcsolattartó személyt.

3.2. A múzeum gazdálkodási adataira (pénzügyekre, szerződésekre, kifizetésekre stb.) vonatkozó igény esetén a KKGESZ illetékes választ adni. Ebben az esetben – amennyiben a múzeumhoz érkezik be – az igényt 2 munkanapon belül továbbítani kell a KKGESZ vezetőjének.

3.3. Az igény teljesíthetőségének vizsgálatát a válaszadásra jogosult személynek úgy kell elvégeznie, hogy az adatszolgáltató szervezeti egységekkel történt egyeztetés után az esetleges pontosítások