



**A**

**FŐVÁROSI SZABÓ ERVIN KÖNYVTÁR  
SZABÁLYZATA**

**a közérdekű adatok megismerésére irányuló  
igények teljesítésének rendjéről**

**2024**

A szabályzatot kiadom:

Kovácsné Koreny Ágnes

főigazató

## Tartalomjegyzék

<b>1. Fogalmak</b> .....	3
<b>2. Az adatigénylés módja</b> .....	3
<b>3. A beérkezett adatigénylés vizsgálata</b> .....	3
<b>4. Az adatigénylés teljesítése</b> .....	4
<b>5. Az adatigénylés megtagadása</b> .....	4
<b>6. Nyilvántartás vezetése</b> .....	5
<b>7. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések</b> .....	5

*Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30.§ (6) bekezdésében foglaltaknak eleget téve a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár (a továbbiakban: FSZEK) az alábbiak szerint megállapítja a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatát.*

## 1. Fogalmak

**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 kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a 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, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

**Igénylő:** bárki, aki közérdekű adat, vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt terjeszt elő.

## 2. Az adatigénylés módja

A FSZEK kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában az itt meghatározott elérhetőségeken.

- Írásban: Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár, 1088 Budapest, Szabó Ervin tér 1.
- Elektronikusan: a [titkarsag@fszek.hu](mailto:titkarsag@fszek.hu) e-mail címen, illetve
- Szóban: a Fővárosi Szabó Ervin Könyvtár (1088 Budapest, Szabó Ervin tér 1.) épületében munkaidőben (9:00 -16:00)

Az írásban és e-mailben érkezett igényléseket a FSZEK iratkezelési szabályzata szerint iktatni – majd haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül – továbbítani szükséges az adatvédelmi tisztviselő részére.

A szóban megtett igénylést írásban rögzíteni, majd – majd haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül – továbbítani szükséges az adatvédelmi tisztviselőnek.

## 3. A beérkezett adatigénylés vizsgálata

Az igénylést az adatvédelmi tisztviselő a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül megvizsgálja. A vizsgálat tárgya egyrészt, hogy a FSZEK kezelésében lévő adatra vonatkozik-e az igénylés és a kért adat közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat-e, másrészt, hogy az igénylés egyértelmű-e.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Főigazgató, az adatvédelmi tisztviselő által előkészítettek alapján, haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására.

#### 4. Az adatigénylés teljesítése

A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a FSZEK alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal, legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylés teljesítéséhez szükséges adatokat a FSZEK Főigazgatója által kijelölt személy gyűjti össze és továbbítja az adatvédelmi tisztviselőnek.

A választervezetet az így megkapott adatok alapján az adatvédelmi tisztviselő készíti elő, majd a Főigazgató írja alá és küldi meg az adatigénylőnek.

Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat a FSZEK honlapján már közzétételre került, vagy közzétételre kerül, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az adatigénylő a teljesítést szóban kérte.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

A számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerési igény esetén az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesíteni lehet.

#### 5. Az adatigénylés megtagadása

A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél (pl.: jogszabály tiltja a megismerést, döntéselőkészítő adat, nem közérdekből nyilvános személyes adat)

Amennyiben az adat nem közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat, vagy nincs a FSZEK kezelésében, vagy az igénylő az igénylést felhívás ellenére sem pontosítja, az adatigénylést el kell utasítani.

A FSZEK nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, ha az igénylő nem adja meg a nevét, valamint azt az elérhetőségét, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás és értesítés megadható.

A FSZEK akkor sem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, ha az, azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatok változatlanok.

Az adatigénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül a FSZEK levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igénylő e-mail címét az igénylésben megadta, e-mailben tájékoztatást küld az igénylőnek.

Ha az adatigénylés megtagadásának indoka az, hogy az adat nem áll a FSZEK kezelésében, tájékoztatni kell az adatigénylőt arról is, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.

Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről:

- a közérdekű adatok iránti igény elutasítása vagy nem megfelelő teljesítése esetén az igénylő 30 napon belül a Fővárosi Törvényszékhez (1055 Budapest, Markó u. 27.) fordulhat jogorvoslatért.
- az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) vizsgálatát is kezdeményezheti 1 éven belül.

## **6. Nyilvántartás vezetése**

A FSZEK az elutasított közérdekű adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylés tárgyát;
- az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

A FSZEK a nyilvántartást minden év január 15-ig megküldi az adatvédelmi tisztviselő részére. Az adatvédelmi tisztviselő a nyilvántartásban foglaltakról minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

## **7. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezések**

A FSZEK az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az igénylőt arról is szükséges tájékoztatni, hogy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bíróság, vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság is fordulhat.

Amennyiben a költség az 5000,- Ft-ot meghaladja, az igénylő 30 napon belül nyilatkozhat, hogy az igénylését fenntartja-e. Amennyiben igen, úgy az igénylő a költségtérítést a FSZEK által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni. 5000,-Ft költségtérítési összeg alatt, a költségtérítést az igénylés teljesítését követően kell megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése a költségtérítés előzetes megfizetésétől függ, akkor az igény beérkezésétől számított 15 napon belül a FSZEK az igénylőt erről tájékoztatja. Amennyiben utólag megállapításra kerül, hogy az előzetesen felszámított költség meghaladja a tényleges költségeket, a kettő különbözete az igénylőnek visszafizetendő.

A költségek számításának módját *A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről* szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg az alábbiak szerint:<sup>1</sup>

A következő költségelemek vehetők figyelembe:

- I. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- II. az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- III. ha az adatigénylés teljesítése az alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségtérítés maximális mértéke:

#### *I. Adathordozó költsége*

A papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

- 130 Ft/másolt A/4-es oldal
- 260 Ft/másolt A/3-as oldal
- 10 oldal alatt nem számítható fel költség, és a felett csak a 10 oldalt meghaladó költségrész számítható fel.

A papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

- 12 Ft/másolt A/4-es oldal
- 24 Ft/másolt A/3-as oldal
- 10 oldal alatt nem számítható fel költség, és a felett csak a 10 oldalt meghaladó költségrész számítható fel.

Az optikai adathordozón (DVD, CD) nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó.

Az elektronikus úton használható egyéb adathordozón (pendrive) nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.

---

<sup>1</sup> A költségtérítés mértéke a 2019. december 17-én hatályos állapot szerint került feltüntetésre. A konkrét igény előtt ellenőrizni szükséges a hatályos rendelkezéseket.

## *II. Kézbesítés költsége*

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

- A postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja.
- A postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.
- Futárszolgálat igénybevétele esetén csak a postai kézbesítésnek megfelelő díj vehető figyelembe.

## *III. Munkaerő-ráfordítás költsége*

Munkaerő- ráfordításként kizárólag az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan igénybevétele vehető figyelembe az alábbiak szerint:

- Csak a 4 munkaórát meghaladó rész vehető figyelembe;
- Munkafolyamatként az adat felkutatása, összesítése és rendszerezése, adathordozóról másolat készítése, meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tétele vehető figyelembe.
- Másolat készítéséhez szükséges időtartam csak akkor vehető figyelembe, ha elektronikus formában nem áll rendelkezésre az adat, vagy a másolatkészítés időtartama rövidebb, mint az elektronikus rendelkezésre bocsátás.
- A munkaerő-ráfordítást személyenként lebontva és összesítve, az egy munkaóra-ra eső tényleges jövedelmet alapul véve, személyenként egész órára kerekítve kell megállapítani.
- Az összesített kimutatásban munkaóránként maximálisan átlagosan 4.400,- Ft vehető figyelembe.

Hatályos: 2024. február 29-től



Kovácsné Koreny Ágnes  
főigazgató