

BUDAPEST FŐVÁROS LEVÉLTÁRA  
SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE  
IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK  
RENDJÉRŐL

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltakra – a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről az alábbi szabályzatot hozom:

## **I. Általános rendelkezések**

### **1. A szabályzat célja**

A szabályzat célja, hogy Budapest Főváros Levéltára (a továbbiakban: BFL) működése során keletkezett közérdekű adatok nyilvánosságát biztosítsa és ennek keretében

- a) elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését,
- b) meghatározza a kérelem esetén követendő eljárás menetét, illetve az ügyintézésben részt vevő személyeket,
- c) rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint
- d) meghatározza a BFL-nek mint adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

### **2. A szabályzat hatálya**

2.1. A szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a BFL-ben foglalkoztatott valamennyi közalkalmazottra,
- b) a BFL teljes körű feladat- és hatáskörének ellátására, a 2.2 pontban említett kivétellel,
- c) a BFL kezelésében lévő, a BFL működése során keletkező vagy hozzá érkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

2.2. Nem terjed ki a szabályzat hatálya a levéltári őrizetbe vett iratokkal összefüggésben megvalósuló adatkezelésre. [2011. évi CXII. tv. 65. § 3) i.]

### **3. Értelmező rendelkezések**

Az értelmező rendelkezések tekintetében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Isztv.) 2. § az irányadó.

## **II. A közérdekű adatok nyilvánossága**

### **4. A közvélemény tájékoztatása**

4.1. A BFL a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

4.2. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében az V. Tájékoztatási és Közművelődési Főosztály rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

### **5. A közzététel helye**

A közérdekű adatokat a BFL saját honlapján, a [www.bparchiv.hu](http://www.bparchiv.hu) oldalon teszi közzé külön szabályzatban foglaltak szerint.

### **III. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek**

#### **6. Az eljárás megindítása**

6.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

6.2. A közérdekű adat megismerése iránt bárki – bármely természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: Kérelmező) – kérelmet nyújthat be.

6.3. A kérelem benyújtásának formái:

- szóbeli,
- írásbeli,
- elektronikus úton történő.

6.3.1. A szóban bejelentett kérelmek

6.3.1.1. A szóban előterjesztett kérelmeket akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- a) a kérelmezett adat a BFL honlapján már közzétételre került,
- b) az alkalmazott jogszabályra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető és a Kérelmező szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.

6.3.1.2. A szóban nem teljesíthető kérelmekről feljegyzést kell készíteni és a jelen szabályzat mellékletét képező formanyomtatványt kell kitölteni.

6.3.1.3. A formanyomtatványon rögzíteni kell:

- a) a kérelmezett adatok pontos meghatározását, leírását,
- b) nyilatkozatot arról, hogy az adatokat a Kérelmező,
  - ba) személyesen, az adatok megtekintésével kívánja megismerni,
  - bb) másolat készítését kéri: ekkor nyilatkozik arról is, hogy a másolatot milyen módon kívánja átvenni – személyesen vagy postai úton –, illetve azt milyen adathordozón kéri,
- c) a személyes adatokat a szükséges mértékben:
  - a Kérelmező nevét,
  - a Kérelmező levelezési címét,
  - a Kérelmező elérhetőségét.

6.3.2 Az írásbeli és elektronikus kérelmek

6.3.2.1. A kérelmek tetszőleges formában benyújthatók, de minden esetben tartalmazniuk kell a melléklet formanyomtatványa szerinti információkat.

6.3.2.2. Az elektronikus úton előterjesztett kérelmet papírra ki kell nyomtatni.

6.3.2.3. A kérelem előterjeszhető a Kérelmező anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven. Ha a kérelem nem magyar nyelvű, intézkedni kell annak lefordítása iránt. A fordításhoz elsősorban a közalkalmazottak nyelvismeretére kell támaszkodni, ennek hiányában külső szakembert kell megbízni.

#### **7. A kérelmek vizsgálata**

7.1. A BFL Tájékoztatási és Közművelődési Osztályán rendelkezésre kell, hogy álljon a melléklet szerinti formanyomtatvány.

7.2. A Tájékoztatási és Közművelődési Osztály vezetője (Adatközlő) a kérelmet – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül megvizsgálja abból a szempontból, hogy az

- a) tartalmazza-e azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható és egyértelmű-e,
- c) az adatok a BFL kezelésében vannak-e.

7.3. Az adatszolgáltatást a BFL kiadmányozási szabályzata szerint kell előkészíteni.

7.4. Amennyiben az írásbeli, valamint az elektronikus kérelmek vizsgálata alapján megállapításra kerül, hogy azok

- a) nem tartalmazzák a formanyomtatványnak megfelelő, szükséges adatokat, illetve
- b) a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg,

az Adatközlő haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni.

7.5. Az intézkedések során:

- a) fel kell venni a kapcsolatot a Kérelmezővel,
- b) a hiányzó adatokra vonatkozóan nyilatkozattételre kell felhívni,
- c) segítséget kell nyújtani a kérelem hiányosságainak pótlására,

7.6. Ha a kérelmezett adatot nem a BFL – mint Adatkezelő – kezeli, az Adatközlő haladéktalanul, de legfeljebb 8 napon belül megküldi a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet az illetékes szervnek, erről a Kérelmezőt egyidejűleg értesíti. Amennyiben az illetékes szerv nem állapítható meg, a Kérelmezőt a kérelem teljesíthetlenségéről értesíteni kell.

#### **IV. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje**

##### **8. A kérelmek intézése**

8.1. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmeknek a benyújtását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.

8.2. Az Adatközlő gondoskodik arról, hogy a tartalmi szempontból teljes kérelem vonatkozásában

- megállapításra kerüljön az, hogy a kérelmezett adatok a BFL melyik szervezeti egységénél, mely munkakört betöltő dolgozójánál találhatóak, továbbá
- a kérelmezett adatok beszerzése megtörténjen.

##### **9. Feladatok és köteleességek a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének**

9.1. Az Adatközlő köteles

- a) jelezni, ha véleménye szerint a kérelemben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak,
- b) a kérelemben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és a kérelmezett adatokat a kérelemnek megfelelő formában rendelkezésre bocsátani, mely feladat ellátása során az Adatközlő felelős a kérelemben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljeskörűségéért.

9.2. Az illetékes szervezeti egységek vezetői az iratok átvételét követően haladéktalanul ellenőrzik, hogy

- a) az Adatközlőtől átvett iratok tartalmazzák-e az ügyfél által kérelmezett adatokat,
- b) az adatközlésre elkészített iratok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e,
- c) az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az kérelem teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek.

##### **10. A kérelmezett adatok átadásra való előkészítése**

10.1. Az Adatközlő a kért adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti a bemutatásra, átadásra, illetve megküldésre.

10.2. Az adatokat közérthető formában és a Kérelmező által kívánt technikai eszközzel, illetve a kérelem benyújtási formájával azonos módon kell átadásra előkészíteni.

10.3. A Kérelmező jellemzően a következő formában kérheti az adatokat:

- a) betekintés – mely során csak bemutatásra kell előkészíteni a dokumentumokat,
- b) másolatkérés.

10.4. A másolatot a Kérelmező kérheti:

- papíralapon,
- elektronikus adathordozón (pl.: CD-n, DVD-n).

10.5. A másolatkészítés során a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet vonatkozó szakaszai alapján kell eljárni.

## **11. A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme**

11.1. Az Adatközlő köteles gondoskodni arról, hogy az ügyfél által kérelmezett adatok szolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a Kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.

11.2. A felismerhetetlenné tétel

- a) papír alapú másolat esetében a meg nem ismerhető rész kitakarással történő másolásával,
- b) elektronikus adathordozónál az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges, a dokumentumból való törlésével történik.

11.3. Az adatok védelmére azok személyes bemutatásra történő előkészítése során is kiemelt figyelmet kell fordítani. Az iratok meg nem ismerhető részeinek kitakarásáról megfelelően kell gondoskodni.

## **12. Az adatok átadása**

12.1. Az adatok átadása, ha a Kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni

12.1.1. Ha a Kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az Adatközlő haladéktalanul értesíti az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése céljából.

12.1.2. A megjelent Kérelmező számára az adatok átadása – a betekintési lehetőség biztosítása vagy a másolatok átadása – csak úgy lehetséges, ha a Kérelmező a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri. Az aláírás megtörténteig az iratokba nem tekinthet bele.

12.1.3. Az Adatközlő az adatokba való betekintés alkalmával biztosítja a BFL olyan munkatársának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban a Kérelmező kérdéseire válaszolni tud, illetve aki biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

12.1.4. A betekintés során a Kérelmező joga, hogy:

- a) a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen,
- b) jelezze a másolat készítési igényét, s megjelölje a másolat adathordozójának formáját,
- c) az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

12.1.5. A betekintés során a Kérelmező kötelessége, hogy

- a) a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon,
- b) a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen,
- c) az adatokról készített másolat költségét megtérítse.

12.2. Az adatok átadása, ha a Kérelmező az adatokat nem személyesen kívánja megismerni

12.2.1. Ha a Kérelmező az adatokat postai úton kívánja megismerni, az Adatközlő az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

### **13. A Kérelmező adatainak kezelése**

13.1. A közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető.

13.2. A BFL a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatkérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben az a kérelem teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az elengedhetetlenül szükséges személyi adatok körét a BFL-nek – nem azonnali betekintés esetén – az információ jellege szerint kell meghatározni.

13.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok kérelmezése iránti formanyomtatványán külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatokról szóló részt az adatszolgáltatás teljesítését követően el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

### **14. A kérelmek teljesíthetlensége esetén követendő eljárás**

14.1. Az Adatkezelő elutasítja a kérelmet, ha a Kérelmező által kért adatok nem közérdekű adatok. A kérelem teljesítésének megtagadásáról – annak indokaival együtt – a kérelem benyújtását követő 8 napon belül írásban, vagy – amennyiben a kérelem elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíti a Kérelmezőt.

14.2. Az ügyfél által bejelentett kérelmet nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy

- annak közérthető formában nem lehet eleget tenni – a közérthető formát a BFL-nek kell biztosítani,
- a kérelem nem magyar nyelvű és a kérelmét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

14.3. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet az Adatkezelő az Isztv. vagy egyéb jogszabály által elrendelt formában és adattartalommal a BFL honlapján már közzétett, a Kérelmezőt erről tájékoztatni kell, a fellelhetőséget is beleértve. Ez a tény azonban nem mentesíti az Adatkezelőt az adatszolgáltatási kötelezettség alól.

### **15. A Kérelmező jogorvoslati lehetősége**

15.1. Az Adatközlő köteles tájékoztatni a Kérelmezőt arról, hogy amennyiben a közérdekű adatra vonatkozó kérelmét nem teljesítik, a megtagadás közlésétől, ennek elmaradása esetén a kérelem előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat.

15.2. A perek elkerülése érdekében az Adatközlő a kérelem teljesítésének elutasításakor a megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát indokolni köteles.

15.3. Ha a bíróság a Kérelmező kérelmének helyt ad, határozatában az Adatkezelőt a kért közérdekű adat közlésére kötelezheti.

## **16. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság értesítése**

16.1. A BFL főigazgató-helyettese rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését.

16.2. A Tájékoztatási és Közművelődési Osztály az alábbi adattartalomra tekintettel küldi meg jelentését a tárgyévet követő év január 31. napjáig a főigazgató-helyettes részére:


- a) adatok megismerése iránti kérelmek száma – tárgykör megjelölésével,
- b) adatszolgáltatás formája,
- c) elutasított kérelmek és azok indokai.

16.3. Az Adatkezelő évente értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint azok indokairól.

## **V. Záró rendelkezések**

17.1. Jelen Szabályzat 2016. november 23-án lép hatályba.

Budapest, 2016.11.22.

  
Dr. Kenyeres István  
főigazgató



## Melléklet

### Kérelem közérdekű adat megismerésére

#### A kérelmezett közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

#### A közérdekű adatok megjelenési formája:

A közérdekű adatokat *(a megfelelő aláhúzendó!)*

1. Személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni.
2. Személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek.
3. Csak másolat formájában kérem, mely másolatot
  - papír alapon
  - elektronikus adathordozón: .....-n (az adathordozó megjelölése)kérem.  
A másolatot
  - személyesen kívánom átvenni
  - postai úton kérem.

#### Észrevételek, feljegyzések az adatközlés teljesítésével kapcsolatban:

Adatot előkészítő neve:.....

Az adatközlés teljesítésének időpontja:.....

#### Feljegyzés a kérelem megtagadásáról, elutasításáról:

Az elutasítás oka: .....  
.....  
.....

*A személyes adatokra vonatkozó rész addig kezelhető, amíg az igényt nem teljesítették, ezt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni!*

#### Személyes adatok:

Név:.....  
Lakcím (levelezési cím):.....  
Telefonszám:..... Email cím:.....  
Egyéb:.....