

3. KSZR műhelynap Győr

Dr. Kovács Pál Megyei Könyvtár és Közösségi Tér

Közadatok közlése

Közadatok – KSZR adatok

a megyei könyvtár és a szolgáltató hely
honlapjain

Könyvtári Intézet – 2014.

Közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat

2011. évi CXII Törvény 3. §. 5-6 p.

közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített ismeret.

közérdekből nyilvános adat: minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Például a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata.

I. A közérdekű adatok megismerési és közzététési kötelezettsége

Vonatkozó jogszabályok

Magyarország Alaptörvénye

- * Az Alaptörvény VI. cikkének (2) bekezdése értelmében mindenkinek joga van a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez. A 39. cikk (2) bekezdése kimondja, hogy „a közpénzekkel gazdálkodó szervezet köteles a nyilvánosság előtt elszámolni a közpénzekre vonatkozó gazdálkodásával. A közpénzeket és a nemzeti vagyont az átláthatóság és a közélet tisztaságának elve szerint kell kezelni. A közpénzekre és a nemzeti vagyonra vonatkozó adatok közérdekű adatok”.

A közérdekű adatok megismerési és közlési kötelezettségét előíró jogszabályok

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

- * A közérdekű adatok közzétételéről határoz. A közadatokkal kapcsolatban szól ezek megismerésének általános szabályairól, a megismerés iránti igények kezeléséről, a tájékoztatási kötelezettségéről, az elektronikus közzétételről, a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzékéről és az egységes közadatkereső rendszerről, valamint a közzétételi listákról. Melléklete tartalmazza az általános és egyben kötelező közzétételi adatokat a frissítés gyakoriságának, és a megőrzés időtartamának feltüntetésével.

A közérdekű adatok megismerési és közzéi kötelezettségét előíró jogszabályok

18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

- * Ezen rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok helyes tagolását írja le. Az adatok megnevezése mellett megjegyzéseket is közöl, amellyel tovább pontosítja a publikálandó információkat. A visszakereshetőség így egységes szempontok alapján valósulhat meg.

A közérdekű adatok megismerési és közlési kötelezettségét előíró jogszabályok

305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról

- * A Korm. rendelet tartalmazza a közzététel szervezési és ügyviteli feltételeit, a honlap kialakításáról, fellelhetőségéről és működtetéséről, az adatok helyesbítéséről, frissítéséről és eltávolításáról, a központi honlapon való közzétételről és az egységes közadatkereső rendszerről, a központi elektronikus jegyzékről, valamint az adatintegrációról a részletes szabályokat. Meghatározza, hogy milyen leíró adatokat kell szolgáltatniuk a könyvtáraknak a közadatkereső számára.

A közzététel és az internetes honlap kialakításának általános szabályai

- * A feladat teljesítésére ki kell jelölni az erre alkalmas munkatársat.
- * Rendelkezni kell közzétételi szabályzattal.
- * Az ismereteket bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.
- * A közzététel megvalósulhat saját honlapon vagy a működéssel kapcsolatos koordinációt ellátó szerv honlapján vagy az erre a célra létrehozott központi honlapon. *Utóbbi esetekben az adatfelelős és az adatközlő közötti feladatmegosztást „megállapodás”-ban kell rögzíteni.*
- * A weblapon közérthető módon tájékoztatást kell adni az adatok egyedi igénylésének mikéntjéről, valamint az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről is.
- * Alkalmas legyen az adatok folyamatos publikálására, az állandó üzemelés garantált legyen. (Üzemzavar esetén munkaidőben a probléma elhárítását haladéktalanul meg kell kezdeni.)

A honlap kialakítás egyéb szabályai

- * A honlap főoldalán jól látható helyen el kell helyezni egy „Közérdekű adatok” elnevezésű hivatkozást (menüpontot)
- * Meg kell jeleníteni a közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást is. A Közadattár oldaláról van mód a hivatalos logó vagy keresődoboz letöltésére.
http://kozadattar.hu/egyeb_segedletek
- * A weblap olvashatóságát elterjedt, továbbá a vakok, gyengén látók által széles körben használt eszközökkel kell biztosítani.
- * Védeni kell a weblapot sérülés, jogosulatlan változtatás, törlés és megsemmisülés ellen.
- * A közzétételről, javításról, frissítésről naplót kell vezetni, amely tartalmazza azok idejét, emellett a felhasználót is azonosítja, aki végrehajtotta a feladatot. A naplózott adatállományt óvni kell a megsemmisüléstől, az illetéktelen személyek általi megtekintéstől, változtatástól, törléstől, és a bejegyzések sorrendjét érintő módosítástól. A naplóról folyamatosan biztonsági másolatot kell készíteni.

Ha nem rendelkezünk adattal...

- * Az IHM rendelet 2. § (2) bekezdés értelmében „az adott szerv vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre”.

Közzétételi lista

- * Az Infotv. melléklete tartalmazza.
- * Az IHM rendelet 2. melléklete szerint előírt csoportosítást mindenképp tartani kell, nem lehetséges az eszerint eltérő megjelenítési egységhez besorolt adatokat ugyanazon egységbe elhelyezni.

1.1 Közzéteendő szervezeti adatok

Első közzétételi egység: **Elérhetőségi adatok**

- * Hivatalos név
- * Székhely
- * Postacím
- * Telefonszám
- * Fax szám
- * Központi elektronikus levélcím
- * A honlap URL-je
- * Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefon, fax, ügyfélfogadás helye, postacíme)
- * Az ügyfélszolgálati vezető neve
- * Az ügyfélfogadás rendje

1.1 Közzéteendő személyzeti adatok

Második közzétételi egység: **A szervezeti struktúra**

- * A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)

Harmadik közzétételi egység: **A szerv vezetői**

- * A szerv vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)
- * A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

1.2 Felügyelt költségvetési szervre, 1.3 Gazdálkodó szervezetre, 1.4 Közalapítványokra vonatkozó adatok

A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv adatai (név, cím stb.)

A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő gazdálkodó szervezet adatai (név, cím, stb.)

A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló vagy alárendeltségében működő közalapítvány adatai (név, cím, stb.)

Ha a könyvtár ezekkel nem rendelkezik, akkor erre vonatkozóan közölni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.

1.5 Felügyelt lapokra vonatkozó adatok

- * A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve
- * közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)
- * A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve

Természetesen, ha a könyvtár nem alapított lapot, akkor erre vonatkozóan közölni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv adatai

- * hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe
- * ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

1.7 Alapított költségvetési szerv adatai

- * A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye
- * A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége

Természetesen, ha a könyvtár nem alapított költségvetési szervet, akkor erre vonatkozóan közölni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

- * Alapító Okirat
- * SZMSZ vagy ügyrend
 - * Könyvtárhasználati szabályzat
 - * Gyűjtőköri szabályzat
 - * Egyéb SZMSZ-hez tartozó szabályzatok
- * Küldetésnyilatkozat

A közérdekű adatok igénylése

- * A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje
- * A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve
- * Illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)

3. Gazdálkodásra vonatkozó adatok

- * A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása
- * Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai
- * A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai
- * A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk
- * A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk
- * A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései
- * A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói
- * A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló

3. Gazdálkodásra vonatkozó adatok

- * A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok
- * A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege
- * Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve
- * Az ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama
- * Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről

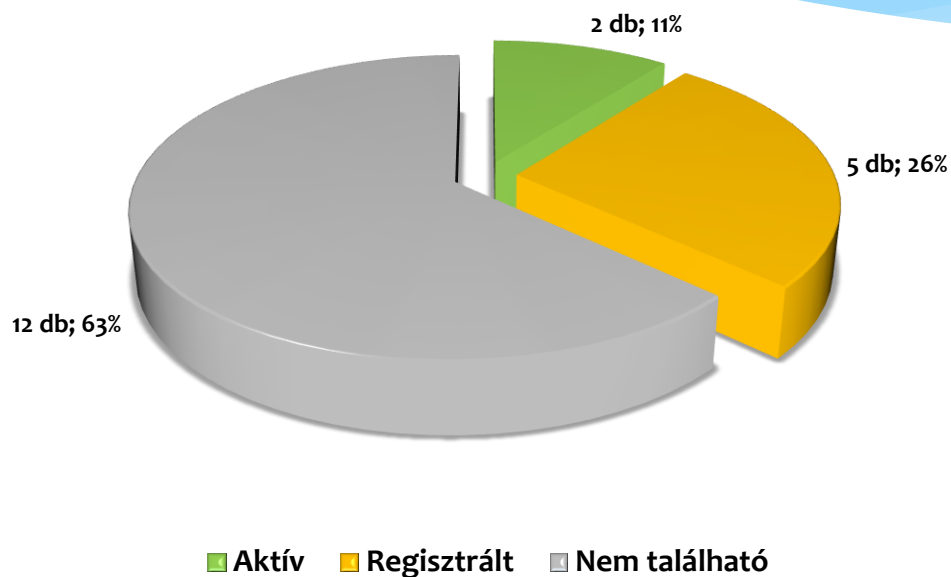
II. Közadattár, az egységes közadatkereső rendszer

Közadattár honlapja: <http://kozadattar.hu/>

- * Az adatközlőnek nyilatkoznia kell, hogy az Infotv. 33. § (2) bekezdése szerinti szervnek vagy egyéb, e bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül-e. A nyilatkozat mellett az alábbi adatokat kell bejelenteni: az adatfelelős neve és székhelye, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatai (elérhetőség);
- * A bejelentés alapján a miniszter az adatfelelőst nyilvántartásba veszi, aki majd engedélyt kap az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez való csatlakozáshoz.

Az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az adatfelelőst az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

Megyei könyvtárak a közadatkereső rendszerben



Az aktív könyvtárak esetében az adatok relevanciájának fenntartására kell fókuszálnunk

III. A KSZR szolgáltatás kapcsán közzeendő adatok a megyei könyvtár honlapján

- * A KSZR működést meghatározó alapvető jogszabályok
- * A szolgáltató hely hivatalos neve, székhelye, postacíme (postafiók szerinti címe, ha van)
- * Telefonszám, faxszám, elektronikus levélcím
- * A honlap URL-je (település honlapja pl.)
- * Könyvtáros neve
- * Nyitva tartás
- * **Használati szabályzat**, benne a szolgáltatások megnevezése, szolgáltatások tartalmának leírása, a szolgáltatások igénybe vételének rendje, díja, kedvezménye
- * Alaptevékenységgel kapcsolatos **nyilvános megállapításokat** tartalmazó vizsgálatok
- * A tevékenységére vonatkozó **statisztikai adatok** (időbeli változásuk)
 - * Forgalmi adatok,
 - * Állomány adatok
 - * Szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatok
 - * Rendezvények adatai stb.

KSZR információk megjelenése a Megyei Könyvtárak honlapján az adatfelvétel időpontjában (2014. október 1-7.)

A 19 megyei könyvtárból:

- * 1 honlapja átmenetileg nem elérhető (azóta ez megoldódott! Jelenleg településlistát közöl)
- * 1 honlapján nem találtunk KSZR információkat
- * 3 megyei könyvtár nem tárol egyéni információkat a településekről, településlistát biztosít
- * 2 - az ellátásba városi könyvtárakat is bevonó - megyei könyvtár az online adatok rögzítését a városaira bízta, így a települési adatok egy megyén belül eltérő struktúrában, minőségben és mennyiségben jelennek meg a városi könyvtárak honlapjain

IV. KSZR információk a települések honlapján

Mintavétel alapján 80 település honlapját tekintettük át a település könyvtári szolgáltatásáról szóló információk után kutatva. A szolgáltató helyeket számba vevő megyei listák 5., 15., 20., 30. és 40. elemét vizsgálva. Ezek alapján a következő megállapításokat tehetjük:

- * A kiválasztott települések közül 13 (16 %) még nem rendelkezik honlappal.
- * 29 (36 %) település honlapján nincs információ a könyvtárról, a könyvtári ellátásról, szolgáltatásokról.
- * A könyvtárról információkat szolgáltató települések közül 7 (12 %) említi valamilyen formában (pl. az SZMSZ-ben említve), hogy a könyvtári szolgáltatás a településen KSZR keretben valósul meg.

Figyelnünk kell, hogy a KSZR ismertetés kapcsán pontos szakkifejezéseket használjunk, hogy ne forduljanak elő téves információk.

A települési könyvtárakról leggyakrabban közölt információk: az elérhetőség (cím, emailcím, telefonszám), a nyitva tartás, a könyvtáros neve.

V. Jó példák, ajánlható gyakorlatok

Megyei Könyvtári honlap megoldások:

<https://baranyahalo.hu>

www.bacstudastar.hu

<http://www.kkmk.hu>

Települési honlap megoldás:

Borota település honlapja

[http://www.borota.hu/index.php?option=com_content&view=article
&id=123&Itemid=165](http://www.borota.hu/index.php?option=com_content&view=article&id=123&Itemid=165)

Köszöni a figyelmet a



KÖNYVTÁRI INTÉZET



Kutatási és Szervezetfejlesztési Osztály (KSZO)

Fehér Miklós