



Csongrád Megyei Dr. Bugyi István Kórház
6600 Szentés, Sima Ferenc u. 44-58. Pf.: 60
Főigazgató: Dr. Kalmár Mihály
Telefon, fax: (63) 313-244 (Központ) (63) 313-972 (Fax)
e-mail: igazgatas@sentesi-korhaz.hu



ÜI: *h/M-2* /2020.

KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSI ÉS KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

Készítette:

[Signature]
Thurné dr. Tóth Edit
Jogász

Véleményezte:

[Signature]
Tripolszky Balázs
Gazdasági igazgató

Ellenőrizte:

[Signature]
Bendéné Berkó Ilona
Minőségirányítási felelős

Jóváhagyta:

[Signature]
Dr. Kalmár Mihály
Főigazgató

Dátuma	Kiadás/Módosítás
2013.10.30.	Kiadás
2018.08.31.	Módosítás
2020.03.11.	Módosítás, önálló szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az intézmény adatai	3
2. A szabályzat célja, és hatálya	3
3. A szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok	3
4. Értelmező rendelkezések.....	3
5. Közérdekű adatok megismerésének szabályai	4
6. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozásának szabályai.....	8

1. Az intézmény adatai

Az intézmény neve: Csongrád Megyei Dr. Bugyi István Kórház (továbbiakban: Kórház)

Székhelye: 6600 Szentés. Dr. Sima Ferenc u. 44-58.

Az intézmény telephelye: 6600 Szentés, Ady E.u.44.

Jogállása: költségvetési szerv

2. A szabályzat célja, és hatálya

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésének, teljesítésének rendjét továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

A szabályzat hatálya: A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Kórház kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok igénylésére, továbbá a Kórház – hatásköre és illetékességi köre szerint – kezelésében álló közérdekű adatok közzétételére.

3. A szabályzathoz kapcsolódó jogszabályok

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.)

2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről

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

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről

4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

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

4. Értelmező rendelkezések

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtja;

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;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

általános közzétételi lista: az Infotv. 1. sz. mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.

különös közzétételi lista: jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározhat egyéb közzéteendő adatokat.

egyedi közzétételi lista: a közzétételre kötelezett szerv vezetője, valamint jogszabály a közfeladatot ellátó szervre, azok irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg.

közzététel: a törvényben meghatározott közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele.

helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása).

5. Közérdekű adatok megismerésének szabályai

5.1. Közérdekű adatok megismerésének joga

A Kórháznak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adat a Kórház feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

Ha a törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

5.2. Közérdekű adatok megismerése iránti igény benyújtása

Közérdekű adat megismerése iránti igényt írásban a főigazgatónak címezve lehet benyújtani.

Az írásos igény benyújtásának helye és módja:

- személyesen: a Kórház Titkárságán, Szentes, Sima Ferenc u. 44-58. szám alatt
- postai úton: Csongrád Megyei Dr. Bugyi István Kórház, 6600 Szentes, Sima Ferenc u. 44-58. címre megküldve
- elektronikus úton: az igazgatas@szentesi-korhaz.hu e-mail címre küldött levélben,

- faxon: a 63/313-972 faxszámon

a főigazgatónak címezve történhet.

Az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja:

- az általa írt igénylési formában, vagy
- a Kórház által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet).

Szóbeli adatigénylés benyújtható személyesen a Kórház Titkárságán, Szentés, Sima Ferenc u.44-58. sz. alatt, ügyfélfogadási időben.

A szóban előterjesztett igényt kizárólag akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igényelt közérdekű adat valamilyen módon már jogszerűen nyilvánosságra hozatalra került, egyebekben a szóbeli adatigénylést előterjesztőt fel kell kérni írásbeli igény benyújtására, az általa írt igénylési formában vagy az erre a rendszeresített igénybejelentő lapon, vagy az igénylésről feljegyzést kell felvenni, és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

5.3. Közérdekű adatok megismerése iránti igény ügyintézésének rendje

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmeket a főigazgató továbbítja az adatközlő szervezeti egység vezetőjének, aki kijelöli az adatelőkészítésért felelős dolgozót.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az adatigénylő által kívánt formában illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Az adatközlő szervezeti egység vezetője illetve az adatelőkészítésért felelős dolgozó köteles jelezni, ha véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve azok egy része nem minősül közérdekű adatnak, vagy ha az adat nem pontosan beazonosítható. Szükség esetén jogi szakvéleményt kell kérni, hogy a kért adat közérdekűnek minősül-e.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felkéri az igénylőt az igény pontosítására.

Az adatközlő szervezeti egység vezetője köteles a főigazgatót haladéktalanul tájékoztatni, amennyiben az igény teljesítése érdekében egyéb dokumentumok beszerzése válik szükségessé.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek a Kórház nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Az adatigénylésnek a Kórház nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű

igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy elektronikus úton tájékoztatni kell.

Az adatigénylés teljesítéséért a Kórház az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedő egyedi költségkalkulációval költségtérítést állapíthat meg. A költségtérítés mértékéről az adatigénylőt az **igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell**. A költségtérítés megállapítása (az intézmény Önköltség-számítási szabályzatának előírásait figyelembe véve) a gazdasági igazgató feladatkörébe tartozik.

A költségtérítés mértékét a 301/2016 (IX.30.) kormányrendeletben foglaltak figyelembe vételével kell meghatározni.

Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Kórházhoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a Kórház által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Kórház részére megfizetni. A költségtérítéssel kapcsolatos számla kiállítása a pénzügyi ügyintéző feladata.

Ha az adatigénylés teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatközlő szervezeti egység vezetője köteles a továbbított igényben szereplő adatokat az igény beérkezésétől számított legkésőbb 10 napon belül; amennyiben az adatigénylő a kormányrendeletben meghatározott összeget meghaladó költségtérítés befizetésére köteles, úgy a költségtérítés befizetésétől számított legkésőbb 10 napon belül ; ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, és az adatközlési határidő meghosszabbításra került, úgy az igény beérkezésétől számított legkésőbb 25 napon belül megküldeni a Titkárság részére.

Az adatközlő szervezeti egység vezetője felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljeskörűségéért. Az adatközlő szervezeti egység vezetője köteles ellenőrizni, hogy a dokumentumok tartalmazzák-e az igénylő által igényelt adatokat, az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e.

A Titkárság gondoskodik a válasz adatigénylő részére történő továbbításáról az adatigénylő által kért formában.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz megküldésére a főigazgató jogosult.

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, ekkor válik a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum kiadhatóvá.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az adatigénylésnek azon szempont alapján való vizsgálatához szükséges, hogy az azonos igénylő egy éven belül nyújtott-e be azonos adatkörre irányuló az adatigényléssel megegyező adatigénylést, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az egy éves idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

5.4. Közérdekű adatok megismerése iránti igény elutasítása

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat *nem ismerhető meg, ha* az a minősített adat védelméről szóló törvény¹ szerinti minősített adat.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

- honvédelmi érdekből;
- nemzetbiztonsági érdekből;
- bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozhatja.

A Kórház feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a főigazgató engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a 10 éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a Kórház törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatkezelő álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

¹ 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről

A közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló elutasított kérelmekről és az elutasítás indokairól nyilvántartást kell vezetni (2. számú melléklet) és az abban foglaltakról minden év január 31-ig tájékoztatni kell a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése a Titkárság feladata.

A nyilvántartás kötelezően közzéteendő adatok részét képezi, ezért az intézmény honlapján nyilvánossá kell tenni.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert nem magyar nyelvű adatigénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

5.5. Közérdekű adat megismerése iránti igény elutasításának jogorvoslata

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv. 29.§ (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében *bírósághoz fordulhat*.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Kórháznak kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

Ha a bíróság a közérdekű adat igénylésére irányuló kérelemnek helyt ad, határozatában az adatkezelőt – az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghatározásával - a kért közérdekű adat közlésére kötelezi. A bíróság az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegét megváltoztathatja, vagy a közfeladatot ellátó szervet a költségtérítés összegének megállapítása tekintetében új eljárásra kötelezheti.

6. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozásának szabályai

Az intézmény a feladatkörébe tartozó ügyekben- így különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A Kórház szervezeti egységeinek vezetői – az általuk jóváhagyott - a feladatkörükben a közzéteendő adatok körében keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, azok keletkezésétől számított 5 napon belül megküldik a Titkárságnak.

A Kórház általános közzétételi listáján már közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok frissítését az Infotv.-ben meghatározott időközönként kell elvégezni.

A főigazgató jóváhagyása után a Titkárság a közzéteendő adatokat megküldi az informatikai csoport számára.

Az informatikai csoport a megkapott adatokat - a közzététel idejének megjelölésével- haladéktalanul nyilvánosságra hozza az intézmény saját honlapján. A Titkárság által megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, folyamatos frissítéséért (értve ez alatt a frissített adat megőrzésére és archiválására vonatkozó előírásokat is) az informatikai vezető felel. Az informatikai vezető a főigazgató jóváhagyása után, írásos tájékoztató alapján, az értesítést követően azonnal gondoskodik az adatok közzétételéről. A jóváhagyott adatokat elektronikus úton kell megküldeni az informatikai vezető részére.

A közzétételi kötelezettség teljesítéséért a szervezeti egységek adatszolgáltatása útján a főigazgató felel.

Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

Az elektronikus közzétételi kötelezettségnek saját honlapon, vagy a felügyeletet ellátó szervek által fenntartott honlapon, valamint az erre a célra létrehozott Központi honlapon (www.kozadat.hu) való közzététellel is eleget lehet tenni.

Az intézmény az elektronikus közzétételi kötelezettségének a saját honlapon (www.szentesi-korhaz.hu) való közzététellel tesz eleget.

A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában kell tájékoztatást adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

Az informatikai csoportnak a saját honlapon az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével, az eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztenek dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

A Titkárság köteles az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét ellenőrizni.

Az informatikai vezető a Titkárság egyidejű értesítésével visszautasíthatja az átvett adat közzétételét, ha az az előírt, a közzétételi szabályzatban meghatározott vagy megállapodott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így közzétételre formai okokból nem alkalmas.

A közzétett közérdekű adatok pontatlanná, tévessé vagy **időszerűtlenné válása esetén**, illetve ilyen közérdekű adatok feltárása esetén az adatközlő szervezeti egység vezetője állítja elő a helyesbített vagy **frissített közérdekű adatokat** tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja a Titkárságnak. A Titkárság a főigazgató jóváhagyása után továbbítja az informatikai csoportvezető részére közzététel végett.

Az átadott közérdekű adatokat azok helyessége szempontjából az informatikai csoport nem köteles vizsgálni.

A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

Ha saját honlapon közzétett adatot kell eltávolítani, az adatközlő szervezeti egység vezetője jelzi ezt a Titkárság felé, aki a főigazgató jóváhagyásával továbbítja a feladatot az informatikai vezetőnek, aki az utasításban megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik az adat eltávolításáról.

Ha **az adat eltávolítása** valamely eljárásban hozott halaszthatatlan intézkedés végrehajtása végett válik szükségessé, és a halaszthatatlan intézkedést az adatközlő szervezeti egységnek kézbesítik, az eltávolításról az adatközlő szervezeti egység haladéktalanul gondoskodik, a Titkárság részére megküldi, aki a főigazgató jóváhagyásával haladéktalanul intézkedik az adat eltávolítása érdekében az informatikai vezető felé.

A Kórház köteles vizsgálni a jelen szabályzatban meghatározott, illetve a 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését.

Az intézmény tevékenységéhez kapcsolódóan az Infotv. 1. számú mellékletében foglalt közzétételi listában meghatározott adatokat közzéteszi.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az aláírást követő napon lép hatályba. A szabályzat rendelkezéseit a hatályba lépést követően kell alkalmazni. A szabályzat folyamatos karbantartásáról a főigazgató gondoskodik.

A szabályzat az intézmény minden munkavállalója számára a hatálybalépést követően belső informatikai hálózaton belül (Intranet) elérhető.

A szabályzat rendelkezéseit a szervezeti vezetők kötelesek az adatkezelésben, adattovábbításban érintett dolgozókkal megismertetni, és ezt a dolgozók aláírásával igazolni. („A szabályzat tartalmát megismertem”)

A Kórház Üi. 14/11-1/2018. számú szabályzata egységes szerkezetben tartalmazta az Adatvédelmi, adatkezelési és Közérdekű adat megismerési, közzétételi Szabályzatot, mely szabályzat a külön kiadásra kerülő Adatvédelmi Szabályzattal és a jelen Közérdekű adat megismerési és közzétételi szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti.

Szentes, 2020. március 11.


Dr. Kalmár Mihály
főigazgató

KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI KÉRELEM

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

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

A közérdekű adatokat *(a megfelelő aláhúzóval!)*

1. Személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni.
2. Személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek.
3. Csak másolat formájában kérem, amelyet

- személyesen kívánok átvenni
 - papír alapon
 - számítógépes adathordozón:-n (az adathordozó megjelölése)
- postai úton kérem
 - papír alapon
 - számítógépes adathordozón:-n (az adathordozó megjelölése)
- elektronikus úton kérem továbbítani részemre

Kórház tölti ki:

Adatkérés időpontja:.....

Adatot előkészítő neve:.....

Az adatközlés teljesítésének időpontja:.....

Megállapított költségterítés összege:.....

Feljegyzés a kérelem megtagadásáról, elutasításáról:

Az elutasítás oka:

.....

.....

.....

Kérelmező személyes adatai:

Név:.....

Lakcím (levelezési cím):.....

Telefonszám:..... Email cím:.....

Dátum:..... Kérelmező aláírása:

Ha törvény másként nem rendelkezik, a személyes adatokra vonatkozó rész addig kezelhető, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29.§ (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges; ezt követően ezt a részt haladéktalanul le kell vágni, és meg kell semmisíteni.

A közérdekű adatokkal kapcsolatos nyilvántartás, kötelező statisztikai adatszolgáltatás

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (3) bek szerint a közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló elutasított kérelmek és az elutasítások indokai a Csongrád Megyei Dr. Bugyi István Kórházban az alábbiak szerint alakultak:

Időszak	Beérkezett összes közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés száma (db)	A teljesített adatigénylések száma (db)	Részben teljesített adatigénylések száma (db)	Elutasított adatigénylések száma (db)
20....I.negyedév.				
20....II.negyedév				
20.... III.negyedév				
20.... IV.negyedév				

Az elutasított adatigénylések elutasításának indokai:

Kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozásának felelősei,**határidők****I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	Adat	Frissítés	Felelős	Megőrzés
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Informatikai vezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Titkárság	Legalább 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Pályázati referens	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Munkaügyi osztály, Higiénia, illetékes osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Titkárság	Az előző állapot törlendő
8.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Közgazdasági osztályvezető, Finanszírozási osztályvezető Főmérnök	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Titkárság	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Orvos igazgató, Közgazdasági osztályvezető	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés		Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	Közgazdasági osztályvezető	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	Munkaügyi osztályvezető	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
4.	<p>Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.</p>	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	Közgazdasági osztályvezető	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	Pályázati referens	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára,			A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig

	foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	Közgazdasági osztályvezető	archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Pályázati referens	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (évesterv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Közbeszerzési referens	Legalább 1 évig archívumban tartásával