

Iktatószám: 5351- 1/2020.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE, KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA SZABÁLYZAT

Módosította: Dr. Zsrai Erzsébet jogtanácsos, Intézményi adatvédelmi tisztviselő

Ellenőrizte: Rádonyi Zsanett főigazgatói kabinet vezető

Szalayné Pausits Ibolya mb. minőségirányítási vezető

Szalayné Pausits Ibolya

Jóváhagyta: Dr. Kulcsár Dániel mb. főigazgató

Jóváhagyás dátuma: 2020.12.15.

Kiadás dátuma: 2020.12.15.



Jelen intézményi szabályzat mindenkor érvényes változata a számítógépes hálózaton érhető el.

A kinyomtatott példány nem hivatalos, csak a nyomtatás időpontjában igazolható annak érvényessége, ezért felhasználás előtt a belső dokumentumok mesterlistáján ellenőrizze az utolsó kiadás dátumát.

Tartalom

I.	A szabályzat célja	2
II.	A szabályzat hatálya.....	2
III.	Közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzététele.....	2
1.	Általános kötelezettség.....	2
2.	Az intézményi adatvédelmi felelős	3
3.	Az adatfelelős.....	3
4.	Szakmai jóváhagyók	4
5.	A közzétételi felelős	4
IV.	A közérdekű adatok honlapon való közzétételének szabályai	5
1.	Általános szabályok.....	5
2.	Dokumentumok telepítése, eltávolítása, az adatállomány frissítése	5
3.	Adatvédelmi szabályok	5
V.	A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai	6
1.	Az adatigénylés általános szabályai	6
2.	Az adatigénylés teljesítése	7
3.	Az adatigénylés teljesítésének megtagadása	7
4.	Az adatigénylések nyilvántartása	7
VI.	Fogalmak	8
VII.	Mellékletek	9
VIII.	Módosítások jegyzéke	9

I. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak a Soproni Gyógyközpont honlapján történő kötelező közzétételének részletszabályait, valamint a Soproni Gyógyközpont kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

A szabályzat tartalmazza továbbá a közérdekű adatoknak a Soproni Gyógyközpont honlapjára történő feltöltésének szabályait is. Az egyéb honlapon megjelenítendő információkra vonatkozó előírásokat a Soproni Gyógyközpont Honlapkezelési Szabályzata rögzíti.

II. A szabályzat hatálya

A szabályzat rendelkezései a Soproni Gyógyközpont teljes területére vonatkozik.

A szabályzat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) szerinti általános közzétételi listában szereplő közérdekű adatokra terjed ki, melyet a jelen szabályzat 1. számú melléklete tartalmaz.

Ezen szabályzat 2020. 12.15-én lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2018.10.01. napján 7353-2/2018. iktatószámon kiadott 4. kiadás érvényét veszti. Érvényes : visszavonásig.

III. Közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzététele

1. Általános kötelezettség

A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Az Infotv. szerint kötelezően közzéteendő

adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és kimásolható módon, díjmentesen hozzáférhetővé kell tenni.

A közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot, erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A Soproni Gyógyközpont, mint közfeladatot ellátó szerv a fenti kötelezettségének a főigazgató által kijelölt intézményi adatvédelmi felelőse útján tesz eleget. Az intézményi adatvédelmi tisztviselő és az intézményi adatvédelmi felelős koordinálja a közzétételi kötelezettség teljesítésének a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti folyamatát.

Azon adatállományok tekintetében, melyeknél szakmai jóváhagyás nem szükséges (pl. intézményfenntartói hozzájáruláshoz kötött), a közzétételi felelős soron kívül gondoskodik az adatok közzétételéről.

Az intézményi adatvédelmi felelős az adatközlési kötelezettség teljesítése során a főigazgató által kijelölt közzétételi felelős közreműködésével jár el.

A főigazgató a közzétételi felelős személy kijelöléséről tájékoztatja az intézményi adatvédelmi felelőst, továbbá a személyében bekövetkezett változásról is.

2. Az intézményi adatvédelmi felelős

Az intézményi adatvédelmi felelős:

1. az adatfelelősöktől bekéri a Soproni Gyógyközpont működésére, szervezetére vonatkozó közérdekű adatokat, amennyiben az adatfelelős jelen szabályzat melléklete szerinti felülvizsgálati időben adatszolgáltatási kötelezettségének nem tesz eleget.
2. az adatfelelős által továbbított, szakmailag jóváhagyott adatokat a közzétételre irányadó szabályoknak való megfelelés szempontjából a megküldéstől számított 2 napon belül megvizsgálja,
3. intézkedik az elkészített közérdekű adatok közzétételéről,
4. figyelemmel kíséri a közzétett közérdekű adatok pontosságát és időszerűségét;
5. a közérdekű adatokat az egyes adatok tekintetében meghatározott határidőig, de legalább 1 évig megőrzi;
6. a közzétett közérdekű adatok pontatlansága, tévessége vagy időszerűtlenné válása esetén értesíti az adatfelelőst és elrendeli az új közzétételi állományok közzétételét,

3. Az adatfelelős

Az adatfelelős:

1. gondoskodik a közzétételi listán szereplő és felelősségi körébe tartozó adatok előállításáról, helyesbítéséről, az 1. számú melléklet szerinti időközönként történő frissítéséről,
2. az előállított adatokat haladéktalanul megküldi szakmai jóváhagyásra a főigazgatónak, illetve a gazdasági igazgatónak,
3. a szakmailag jóváhagyott adatokat az intézményi adatvédelmi felelősnek elektronikus úton haladéktalanul továbbítja közzététel céljából,
4. az intézményi adatvédelmi felelősnek átadott és a honlapon közzétett adatok egyezőségét ellenőrzi,
5. a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

4. Szakmai jóváhagyók

Az adatfelelősök az elkészített közérdekű adatokat szakmai jóváhagyásra megküldik – szakterülettől függően - a főigazgatónak, illetve a gazdasági igazgatónak. A főigazgató és a gazdasági igazgató 3 napon belül hozza meg döntését arról, hogy az adatfelelős által elkészített szakmai tartalommal a közérdekű adatok közzétehetők-e a honlapon. A jóváhagyók az adatfelelősnek az adatokkal kapcsolatos szakmai észrevételeket jelzik, egyúttal az adatokat soron kívüli pontosításra, illetve helyesbítésre visszaküldik. A pontosított, illetve helyesbített adatok jóváhagyása tekintetében soron kívül határoznak az adatfelelős értesítésével egyidejűleg.

5. A közzétételi felelős

A Soproni Gyógyközpontnál a közzétételi felelős feladatait a titkárságvezető látja el.

A közzétételi felelős:

1. az Informatikai Csoport kijelölt munkatársának közreműködésével gondoskodik az intézményi adatvédelmi felelős által megküldött közérdekű adatoknak a megérkezéstől számított 2 napon belül történő közzétételéről a Soproni Gyógyközpont honlapján (www.sopronigyogykozpont.hu) található “Közérdekű adatok” menüpontban,
2. amennyiben eljárása során észleli, hogy az adatok formai okokból nem alkalmasak a közzétételre, az adatfelelős egyidejű értesítésével az átvett adatok közzétételét visszautasíthatja,
3. gondoskodik az adatok frissítéséről az Informatikai Csoport kijelölt munkatársának bevonásával,
4. gondoskodik az adatok megőrzésével kapcsolatos feladatok elvégzéséről az Informatikai Csoport kijelölt munkatársának bevonásával,
5. gondoskodik a közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos feltöltéséről,
6. az adatfeltöltés végrehajtásának tényéről és időpontjáról elektronikus úton értesíti az adatfelelőst és az intézményi adatvédelmi felelőst.

A közzétételi felelős munkáját az intézményi adatvédelmi felelős ellenőrzi.

A közzétételi felelősön kívül a társadalmi kapcsolatokért felelős munkatárs és az Informatikai Csoport kijelölt munkatársa jogosult megismerni és használni az adatközlő által rendelkezésére bocsátott, a közérdekű adatoknak a honlap publikus felületére történő feltöltéséhez szükséges hozzáféréseket.

A közzétételi felelős az adatoknak a Soproni Gyógyközpont honlapján történő megjelenítése során valamennyi jogszabályi előírást köteles megtartani, s annak megfelelően eljárni.

A közzétételi felelős feladatait a társadalmi kapcsolatokért felelős munkatárs és az Informatikai Csoport kijelölt munkatársának bevonásával látja el.

IV. A közérdekű adatok honlapon való közzétételének szabályai

1. Általános szabályok

A Soproni Gyógyközpont saját internetes honlapot üzemeltet az Infotv. által előírt elektronikus közzétételi kötelezettség teljesítése érdekében.

A honlap elérhetősége: www.sopronigyogykozpont.hu címen.

2. Dokumentumok telepítése, eltávolítása, az adatállomány frissítése

A honlapra az intézményi adatvédelmi felelős által javasolt és a főigazgató által jóváhagyott - a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szerinti közzétételi egységekre tagolt - menürendszer szerint kell elhelyezni a közérdekű adatokat.

A szakmailag jóváhagyott dokumentum és adatállomány feltelepítését az adatfelelősnek az intézményi adatvédelmi felelősnél kell kezdeményezni a telepítendő anyag egy példányának elektronikus úton történő megküldésével. Adatvédelmi kontrollt követően az intézményi adatvédelmi felelős a közérdekű adatokat haladéktalanul, elektronikus úton továbbítja a közzétételi felelősnek a honlap módosításának engedélyezése és a honlapon való közzététel céljából. Engedélyezést követően a feltöltésről az Informatikai Csoport kijelölt munkatársa gondoskodik.

A már meglévő dokumentumok frissítésére, törlésére vonatkozó információkat az adatfelelős nyújtja be.

A honlapra feltöltött adatok frissítését a közzétételi felelős végzi el az Informatikai Csoport kijelölt munkatársának közreműködésével az intézményi adatvédelmi felelős útmutatása szerint.

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

Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő végéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű.

Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon.

3. Adatvédelmi szabályok

Az internetes honlapon közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatok, dokumentumok tartalma nyilvános, bárki számára hozzáférhető.

Gondoskodni kell – a szolgáltatóval együttműködve - az adatállomány jogtalan megváltoztatásának megakadályozásáról, továbbá annak megelőzéséről, hogy a honlapra bárki jogosulatlanul helyezzen el dokumentumokat.

A honlap működtetése során be kell tartani az Infotv. személyes adatok védelmével

kapcsolatos rendelkezéseit. Az Infotv. 3. §-ában szereplő személyes adat csak akkor kezelhető, ha az érintett ahhoz hozzájárult vagy azt jogszabály rendeli el.

V. A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

1. Az adatigénylés általános szabályai

Közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton a honlapon megadott igazgatosag@sopronigyogykozpont.hu elérhetőség útján. A szóban előterjesztett adatigénylésről írásbeli feljegyzést kell készíteni.

A kérelem az iktatási rend szerint iktatandó. Az elektronikus úton érkezett kérelmet az igazgatóság elektronikus postafiókját kezelő személy köteles haladéktalanul kinyomtatni és szignálásra átadni.

Az írásbeli adatigényléseket és a szóbeli adatigénylésekről szóló írásbeli feljegyzéseket érkeztetésük napján haladéktalanul továbbítani kell az intézményi adatvédelmi felelősnek.

A beérkezett kérelmek az alábbi szempontok alapján vizsgálandók meg:

- tartalmazza-e az igénylő nevét és elérhetőségét,
- az adatigénylés egyértelmű-e,
- a kérelem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányul-e,
- az adatigényléssel érintett adat a Soproni Gyógyközpont kezelésében van-e,
- az adatigénylő az igény beérkezését megelőző egy éven belül nyújtott-e be adatigénylést,
- az igényléssel érintett adat megtalálható-e a honlapon,
- az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségigénye.

Amennyiben a vizsgálat során megállapítást nyer, hogy a kérelem nem tartalmazza az adatigénylő nevét vagy elérhetőségét, az adatigénylés nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányul vagy a közérdekű adat a honlapon megtalálható, a Soproni Gyógyközpont az adatigénylés teljesítését megtagadhatja.

A Soproni Gyógyközpont az adatigénylésnek nem köteles eleget tenni abban a részében, amelyben az azonos adatigénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, és az adatokban változás nem állt be.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylőt fel kell hívni az igénye pontosítására vagy egyértelműsítésére.

Ha az igényelt adatot nem a Soproni Gyógyközpont kezeli, illetőleg tevékenységét nem érinti, erről tájékoztatni kell az adatigénylőt és az intézményi adatvédelmi adatfelelős az adatigénylést visszaküldi az adatigénylőnek.

Amennyiben az igényelt adat beszerzéséhez szükséges, az intézményi adatvédelmi felelős a kérelmet továbbítja az adatfelelősnek, aki 3 napon belül köteles a bekért adatot, illetve a választ megadni az intézményi adatvédelmi felelősnek az adatigénylés teljesítése céljából.

2. Az adatigénylés teljesítése

A közérdekű adatigényléseknek az intézményi adatvédelmi felelős a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget tesz, amennyiben jogszabály rendkívüli jogrend vagy egészségügyi válsághelyzet idejére eltérő határidőt nem állapít meg. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Soproni Gyógyközpont alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell, amennyiben jogszabály rendkívüli jogrend vagy egészségügyi válsághelyzet idejére eltérő határidőt nem állapít meg.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz és az adatközlés másolat kiadásával teljesíthető, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kivonatolt másolat).

Az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, melynek szabályait és mértékét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet tartalmazza. A költségtérítés összegéről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy igénylését fenntartja-e. Amennyiben igen, a költségtérítést a Soproni Gyógyközpont által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatigénylő megfizetni, és az adatigénylést a befizetést követő 15 napon belül kell teljesíteni, amennyiben jogszabály rendkívüli jogrend vagy egészségügyi válsághelyzet idejére eltérő határidőt nem állapít meg.

Az adatigénylésnek közérthető formában és — amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető — az igénylő által megjelölt technikai eszközzel, formában, illetve módon kell eleget tenni.

Ha a Soproni Gyógyközpont a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

3. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása

Az intézményi adatvédelmi felelős a közzétételi lista adatain túlmutató egyedi adat iránti igénylések teljesítésének megtagadásáról írásban (postai úton levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve az igényben az elektronikus levelezési címét közölte, elektronikus levélben), indokolással ellátva, a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani azzal az indokkal, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

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

4. Az adatigénylések nyilvántartása

Az intézményi adatvédelmi felelős az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a nyilvántartás alapján a tárgyévet követő év január 31-ig tájékoztatja a főigazgatót és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

Az egyedi adatigénylésekről az adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet, amelyben elkülönítve tartja nyilván a teljesített és az elutasított közérdekű adatigényléseket.

A nyilvántartás tartalmazza az adatigénylés iránti igény előterjesztésének és teljesítésének módját (pl.: papíralapú, elektronikus), az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy az elutasítás időpontját.

Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igény teljesítéséhez, az igény ismételt előterjesztése megállapításának vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.

VI. Fogalmak

Közérdekű adat: a Soproni Gyógyközpont 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. Közérdekű adat 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.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Adatközlő: biztosítja a publikus honlap felületen az adatok feltöltéséhez szükséges jelszavakat, továbbá kialakítja a honlap struktúráját a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzététele érdekében.

Adatfelelős: az a személy, illetve szervezeti egységvezető, aki, illetve akinek szervezeti egysége a felelősségi körébe tartozó, közzéteendő adatokat előállította, és amelyek működése során az adat keletkezett.

Intézményi adatvédelmi tisztviselő: a Soproni Gyógyközpont főigazgatója által megbízott személy.

Intézményi adatvédelmi felelős: a Soproni Gyógyközpont főigazgatója által megbízott személy.

Közzétételi felelős: a főigazgató által kijelölt személy, akinek elsődleges feladata a közérdekű adatok központi és saját honlapra történő feltöltése.

VII. Mellékletek

1. sz. melléklet
2. sz. melléklet

VIII. Módosítások jegyzéke

Módosította Aláírás/dátum	Változat száma	Módosított oldalszám	A kórház részéről jóváhagyta és kiadta Aláírás/dátum Kórházi azonosító/ iktatószáma	Ellenőrizte Aláírás/ dátum	Kiadás/ Hatálybalépés időpontja, iktatószáma
Dr. Zsirai Erzsébet  Igazgatási főosztályvezető jogtanácsos, intézményi adatvédelmi tisztviselő	5. kiadás	1.oldal 3.oldal 7.oldal	Dr Kulcsár Dániel mb. főigazgató Aláírás: 	Rádonyi Zsanett Főigazgatói kabinet vezető Aláírás: Szalayné Pausits Ibolya mb. minőségirányítási vezető Aláírás: 	2020.12.15. 5351-1/2020.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA SZERINT KÖZZÉTEENDŐ ADATOK ÉS AZ ADATFELELŐSÖK

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Közzétételi egység: Kapcsolat, szervezet, vezetők			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei, a szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége, (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfelfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
1.			Titkárságvezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	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	Az előző állapot törlendő
			Minőségirányítási vezető
			Humánpolitikai osztályvezető

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi felügyeletet gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig megőrzendő
1.			Igazgatási főosztályvezető

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
	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	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
1.			Igazgatási főosztályvezető

Közzétételi egység: Közzolgáltatások			
	Adat	Frissítés	Megőrzés
			Kontrolling- Informatikai- és Teljesítmény-elszámolási osztályvezető
1.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételeének rendjére vonatkozó tájékoztatás	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
			Pénzügyi osztályvezető

Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai				
	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Kontrolling- Informatikai- és Teljesítmény- elszámolási osztályvezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Intézményi adatvédelmi felelős
3.	A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Intézményi adatvédelmi felelős
4.	A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Pénzügyi osztályvezető

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése				
	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
1.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Intézményi adatvédelmi felelős
2.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Titkárságvezető
3.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacím, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Titkárságvezető

4.	Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Intézményi Adatvédelmi Tisztviselő
5.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Intézményi Adatvédelmi Tisztviselő

Közzétételi egység: Közzétételi listák

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista			
	A) Várólista (a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 20/A. § (3) bekezdése)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kontrolling-, Informatikai- és Tájékoztatási osztályvezető
1.	B) Térítési díjak (a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 25. § (1) bekezdése és a térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Pénzügyi osztályvezető
	C) A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja (az államháztartásról szóló törvény	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Pénzügyi osztályvezető

	végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 12. pontja)			
	D) Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja (az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 13. pontja)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Pénzügyi osztályvezető
	E) Közbeszerzési adatok (a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 43. §-a)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatási főosztályvezető

III. Gazdálkodási adatok

Közzétételi egység: A működés törvényessége, ellenőrzések				
	Adat	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
1.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Minőségirányítási vezető
2.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Gazdasági igazgató
3.	A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésre szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Kontrolling-, Informatikai- és Teljesítmény-elszámolási osztályvezető

Közzétételi egység: Költségvetések, beszámolók

Adat		Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi osztályvezető
2.	A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolóí			
3.	A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolóí			

Közzétételi egység: Működés

Adat		Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
1.	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 költségértéke, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	Humánpolitikai osztályvezető
2.	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 döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig	Igazgatási főosztályvezető

	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			
3.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírás, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Kontrolling- Informatikai- és Teljesítmény-elszámolási osztályvezető
4.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Igazgatási főosztályvezető

Közérdekű adatok közzétételének folyamata, ellenőrzési nyomvonal

