

Iktatószám: 692-2/2025.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE, KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA SZABÁLYZAT

Módosította: Dr. Zsirai Erzsébet jogtanácsos, Intézményi adatvédelmi tisztviselő.

Ellenőrizte: Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető

Jóváhagyta: Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató

Jóváhagyás dátuma: 2025.04.08.

Kiadás dátuma: 2025.04.08.



Jelen intézményi szabályzat mindenkor **hatályos** változata a számítógépes hálózaton érhető el.
A kinyomtatott példány nem hivatalos, csak a nyomtatás időpontjában igazolható annak **hatályossága**, 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	4
1.	Általános szabályok.....	4
2.	Dokumentumok telepítése, eltávolítása, az adatállomány frissítése	4
3.	Adatvédelmi szabályok	5
V.	A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai	5
1.	Az adatigénylés általános szabályai	5
2.	Az adatigénylés teljesítése.....	7
3.	Az adatigénylés teljesítésének megtagadása	7
4.	Az adatigénylések nyilvántartása	8
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 2025.04.10. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2025.02.01. napján 692-1/2025.. iktatószámom kiadott 8. kiadás érvényét veszti. Jelen szabályzat visszavonásig érvényes.

III. Közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzététele

1. Általános kötelezettség

A közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles biztosítani a

közzvélemény 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,
7. gondoskodik az Infotv 37/C.§ szerinti Nemzeti Adatvédelmi és Információs Ügynökség (a továbbiakban NAVÜ) által üzemeltetett Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületen közzéteendő adatok kéthavi rendszerességgel történő továbbításáról a NAVÜ számára.

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 közzétehető-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.

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 közzététele, 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 Soproni Gyógyközpontnál a közzététel folyamata:

1. 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 az Informatikai Csoport kijelölt munkatársa részére.
2. az intézményi adatvédelmi felelőshöz megküldött közérdekű adatokat az Informatikai Csoport kijelölt munkatársa a megérkezéstől számított 2 napon belül a Soproni Gyógyközpont honlapján (www.sopronigyogykozpont.hu) található "Közérdekű adatok" menüpontban közzé teszi
3. az intézményi adatvédelmi felelős 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 az Informatikai Csoport

munkatársa elektronikus úton értesíti az adatfelelőst és az intézményi adatvédelmi felelőst.

Az intézményi adatvédelmi 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 már meglévő dokumentumok frissítésére, törlésére vonatkozó információkat az adatfelelős nyújtja be.

A honlapra feltöltött adatok frissítését az Informatikai Csoport kijelölt munkatársa az intézményi adatvédelmi felelős útmutatása szerint végzi el.

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 adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő legfeljebb 15 napos határidő tűzésével felhívja az igénylőt az igény pontosítására. A pontosításra való felhívás megtételétől az erre adott válasznak az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

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

Valamennyi közérdekű adatigény külön-külön e-mailben, a beérkezéstől számított 3 napon belül, a választervezet pedig legkésőbb 8 napon belül meg kell küldeni az intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu e-mail címre, melyről a Titkárság gondoskodik.

A koordinációra felterjesztett kérelem kísérő e-mailje az alábbi adatokat kell tartalmazza:

- adatigénylő neve,
- területi szerv esetén annak pontos megnevezése,
- az adatigény tárgyának rövid leírása,
- az adatigény beérkezésének pontos dátuma,
- a válaszadási határidő utolsó napjának pontos dátuma.
- opcionálisan - amennyiben azonos vagy hasonló tárgyban volt már korábban adatigénylés, az erre vonatkozó alapvető információkat.

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 igénybevételével 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 költségterítés 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, 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.

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.

VII. Mellékletek

1. sz. melléklet: Általános közzétételi lista szerint közzéteendő adatok és az adatfelelősök
2. sz. melléklet: Közérdekű adatok közzétételének folyamata, ellenőrzési nyomvonal

VIII. Módosítások jegyzéke

Módosította Aláírás	Változat száma	Módosított oldalszám	A kórház részéről jóváhagyta és kiadta Aláírás	Ellenőrizte Aláírás	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	Rádonyi Zsanett Főigazgatói kabinet vezető Szalayné Pausits Ibolya mb. minőségirányítási vezető	2020.12.15. 5351-1/2020.
Dr. Zsirai Erzsébet Igazgatási főosztályvezető jogtanácsos, intézményi adatvédelmi tisztviselő	6. kiadás	1. oldal 2. oldal 4. oldal 1. sz. melléklet 2. sz. melléklet	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató	Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető	2023.02.02. 495-1/2023.
Dr. Zsirai Erzsébet Igazgatási főosztályvezető jogtanácsos, intézményi adatvédelmi tisztviselő	7. kiadás	1. oldal 2. oldal 3. oldal 4. oldal 5. oldal 6. oldal 8. oldal	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató	Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető	2023.05.15. /2023.
Dr. Zsirai Erzsébet Igazgatási főosztályvezető jogtanácsos, intézményi adatvédelmi tisztviselő	8. kiadás	1. oldal 2. oldal 3. oldal	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató	Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető	2025.02.01 692-1/2025.
Dr. Zsirai Erzsébet Igazgatási főosztályvezető jogtanácsos, intézményi adatvédelmi tisztviselő Aláírás: 	9. kiadás	2.oldal 1. sz. -2. sz. melléklet	Dr. Molnár Sándor PhD. főigazgató Aláírás:  	Szalayné Pausits Ibolya minőségirányítási vezető Aláírás: 	2025.04.08. 692-2/2025.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELLISTA SZERINT KÖZZÉTEENDŐ ADATOK ÉS AZ ADATFELELŐSÖK

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés dátuma	Megőrzés	adatgazda
1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Titkárság
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Minőségirányítási vezető
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	Humánpolitikai osztály
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Titkárság
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgató
6. 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	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató
7. A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató

	telefonszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke			
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató
11.	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	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Igazgatási főosztály

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	adatgazda
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Igazgatási főosztály

	eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege			
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgató
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgató
4.	Államigazgatási önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Főigazgató

5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Kontrolling, Informatikai és Tájékoztatási Osztály
6.	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	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Kontrolling, Informatikai és Tájékoztatási Osztály és az Intézményi Adatvédelmi Felelős
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató
8.	A területi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a területi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a területi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató

9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával	Kommunikációs Iroda
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Kommunikációs Iroda
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Minőségirányítási vezető
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Igazgatási főosztály
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Főigazgató
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Igazgatási főosztály

16.	Azon kérdéskü adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgató
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő kérdéskü adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Főigazgató
18.	A közfeladatot ellátó szervekre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kommunikációs Iroda Igazgatási Főosztály Kontrolling, Informatikai és Teljesítmény-elszámolási Osztály
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahazsnosításáról szóló törvény szerint újrahazsnosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Igazgatási Főosztály
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Főigazgató
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahazsnosítás céljából történő rendelkezésre	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Főigazgató

	bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen			
22.	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Főigazgató
23	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Főigazgató
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Főigazgató
25.	A közadatok újrahasonosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasonosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	Főigazgató

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	adatgazda
1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi és Számviteli Osztály
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával	Humánpolitikai Osztály
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdasági Igazgató
4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Igazgatási főosztály – Adatvédelmi Felelős

	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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatti a szerződés tárgyaért 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			
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Igazgató
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjái,	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdasági Igazgató

	ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések			
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Kontrolling, Informatikai és Teljesítmény-elszámolási Osztály
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Igazgatási Főosztály

Különös közzétételi lista:

1.	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 Elrendelő jogszabály: az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 6. mellékletének 12. pontja	A változásokat követően azonnal	Archívumban megőrzendő	Pénzügyi és Számviteli Osztály
2.	A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű	A változásokat követően azonnal	Archívumban megőrzendő	Gazdasági Igazgató

	előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja				
3.	Várólista, elrendelő jogszabály: a 46/2006.(XII.27.) EüM rendelet 1.§(1) bekezdése alapján	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kontrolling, Informatikai és Teljesítmény-elszámolási Osztály	
4.	Várólista, elrendelő jogszabály: a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 20/A. § (3) bekezdése	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kontrolling, Informatikai és Teljesítmény-elszámolási Osztály	
5.	Térítési díjak – elrendelő jogszabály - a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény 25. § (1) bekezdése, a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Minőségirányítási vezető	
6.	Betegügyi képviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kommunikációs Iroda	
	elrendelő jogszabály – Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 33.§(1) bekezdése alapján, továbbá az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII.2.) Korm. rendelet				

7.	Azon ellátások köre, amelyek esetében intézményünk nem fogadja az ellátási területen kívülről érkező biztosítottokat – elrendelő jogszabály – 217/1997.(XII.1.) Korm. rendelet – a kötelező egészségbiztosítási ellátásról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról 2.§(1c)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Orvosiigazgató
8.	Egységes közadatkereső rendszer	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály
9.	Adatvédelem	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Igazgatási Főosztály

Közérdekű adatok közzétételének folyamata, ellenőrzési nyomvonal

