

Budapest XV. ker. Önkormányzat
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

INTÉZMÉNYI
SZABÁLYZAT
A közérdekű adatok
elektronikus közzététele

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

6.sz. kiadás: 2021.július 12.

Készítette:

Peskóné Dr. Buzna Andrea
főigazgató főorvos

Jóváhagyta és a kiadást elrendelte:

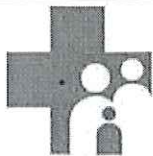
Kiadás előtt átvizsgálta:

Szemán Éva
MIR vezető tisztségviselő

Peskóné Dr. Buzna Andrea főigazgató
főigazgató főorvos

A Szabályzat a XV. Kerületi Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény tulajdonát képezi. Bárki részére történő átadásához, másolásához az Intézmény főigazgató főorvosának írásos engedélye szükséges.

A Szabályzat mindenkor érvényes változata a számítógépes hálózaton érhető el. A kinyomtatott példány nem hivatalos, csak eredeti aláírással érvényes.



TARTALOMJEGYZÉK

1.	A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE.....	3
2.	HIVATKOZÁSOK.....	3
3.	MEGHATÁROZÁSOK.....	4
4.	A SZABÁLYZAT TARTALMA.....	5
5.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY (TOVÁBBIAKBAN: IGÉNY) ÉS KEZELÉSE.....	5
5.1.	AZ IGÉNY BENYÚJTÁSA:	5
5.2.	AZ IGÉNY BENYÚJTÁSÁNAK HELYE ÉS MÓDJA	6
5.2.1.	SZÓBELI IGÉNYEK BENYÚJTÁSA	6
5.2.2.	ÍRÁSBELI IGÉNYEK BENYÚJTÁSA	6
5.3.	A BENYÚJTOTT IGÉNYEK TELJESÍTÉSE.....	6
6.	A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES HONLAP KIALAKÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	8
7.	ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	9
8.	A KÖZZÉTÉTELI LISTÁK	9
9.	KAPCSOLÓDÓ FORMANYOMTATVÁNYOK, FELJEGYZÉSEK.....	9
10.	MELLÉKLETEK.....	10
1.SZ. MELLÉKLET	11	
2.SZ. MELLÉKLET	12	
3.SZ. MELLÉKLET	14	
4. SZ. MELLÉKLET	15	



1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS ALKALMAZÁSI TERÜLETE

A Budapest XV. kerület Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézménye e szabályzatban meghatározottak szerint biztosítja a járóbeteg ellátás során a közérdekű adatok megismerhetőségéhez és terjesztéséhez való alapvető jog érvényesülése érdekében a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását, hogy a közérdekű adatok törvényben meghatározott körét elektronikus úton bárki személyazonosítás, valamint adatigénylési eljárás nélkül megismerhesse. Biztosítja továbbá a közérdekű adatok folyamatos és díjmentesen közzétételét.

A szabályzat az adatkezelésért, adattovábbításért felelős munkatársakra, valamint az adatok megbízhatóságát igazoló és jóváhagyó munkatársakra vonatkozik.

A szabályozás az 1,2,3., **számú mellékletben** foglalt adatok közzétételére terjed ki.

2. HIVATKOZÁSOK

Kapcsolódó külső előírások

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

2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

2015. évi CXLIII. törvény a közbeszerzésekről

1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről (a továbbiakban: Eüak.).

284/1997.(XII.23.) Kormány rendelet A térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjairól

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

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

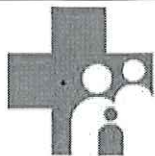
18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról

Az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR)

Kapcsolódó belső előírások

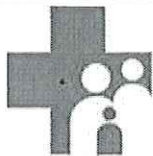
INT-SZAB.18 Szervezeti és Működési Szabályzata

INT-SZAB.37 Adatvédelmi Szabályzat



3. MEGHATÁROZÁSOK

- a) *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- b) *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
- c) *közzététel*: az Info tv. 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 (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közzétételéhez nem köthető.
- d) *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;
- e) *közérdekből nyilvános adat*: a közfeladatot ellátó szerv 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. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. k.h) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.
- i) *adatkezelés*: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés
- j) *adattovábbítás*: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;
- k) *nyilvánosságra hozatal*: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;
- l) *anonimizálás*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- n) *adatmegsemmisítés*: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;



- o) *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai műveletet az adaton végzik;
- p) *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- q) *személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer)*: személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- r) *adatállomány*: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;
- s) *harmadik személy*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- t) *Saját honlapon közzétevő*: az adatfelelős, aki az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 33. § (2) bekezdése vagy a saját döntése alapján a közérdekű adatokat külön adatközlő közreműködése nélkül teszi közzé;
- u) *aránytalan mértékű munkaerő ráfordítás*: egy órát meghaladó munkavégzéssel járó tevékenység

4. A SZABÁLYZAT TARTALMA

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - a 2011. évi CXII. törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait a 2011. évi CXII. törvény 26 - 27. §-a rögzíti.

A közfeladatot ellátó szerv azaz a XV. ker. Önkormányzat Dr. Vass László Egészségügyi Intézménye köteles a közzétételi szabályzatban meghatározott szervezeti egysége útján folyamatba építve vizsgálni az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni a főigazgató részére a honlap felelős által.

5. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY (TOVÁBBIAKBAN: IGÉNY) ÉS KEZELÉSE

5.1. Az igény benyújtása:

A közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt

- szóban,
- írásban vagy



- elektronikus úton
bárki igényt nyújthat be.

A 2011. évi CXII. törvény 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

- a) személyesen: Az Intézmény *székhelyén* (1152 Budapest, Rákos út 77/a. I. emelet), ügyfélfogadási időben, a főigazgatói titkárságon,
- b) telefonon a következő telefonszámokon: +36-1-5060138

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

- a) személyesen: Az Intézmény *székhelyén* (1152 Budapest, Rákos út 77/a. I. emelet.) ügyfélfogadási időben, a főigazgatói titkárságon keresztül benyújtva,
- b) postai úton: 1152 Budapest, Rákos út 77/a. főigazgatói titkárságra címzett levélben,
- c) elektronikus úton: titkarsag@xv-euint.hu e-mail címre,
- d) faxon: a +36 (1) 50-60-181 faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja

- az általa írt igénylési formában, vagy
- az e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (4. sz. melléklet)

5.3. A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a főigazgató főorvos iránymutatásának megfelelően az Intézmény főigazgatói titkársága gondoskodik.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat az Intézmény honlapján, vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Intézmény eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy



igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat az Intézmény főigazgatói titkárságára kell kapcsolni.

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

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, abban az esetben a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható {29.§ (2)}, de erről az igénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy - az igényének nem teljesítése miatt - bírósághoz fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, a 2011. évi CXII. tv. 55. § (1) bekezdés *b*) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. Az országos illetékességű közfeladatot ellátó szerv ellen indult per a törvényszék hatáskörébe tartozik. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az Intézmény főigazgatósági titkárságának a feladata.

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

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése annak a



szervezeti egységnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják, azonban azok hivatalos szolgáltatása az Intézmény főigazgatósági titkárságáról történhet.

A másolat készítéséért az Intézmény - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg. Arról, hogy 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 teljesítését megelőzően, az igény felmerülésétől számítva 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételétől számítva 30 napon belül nyilatkoznia kell arról, hogy igényét továbbra is fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezésig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Amennyiben adatigénylő a nyilatkozattételre hagyott határidőt elmulasztja, adatigénylését ismételten be kell nyújtania az Intézményhez.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla kibocsátása a pénzügy feladata.

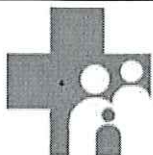
Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű (30 oldalnál több), a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
A költségtérítés az INT-SZAB.29. Térítési Díj Szabályzat tartalmazza.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadására a főigazgató főorvos jogosult.

6. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉHEZ SZÜKSÉGES HONLAP KIALAKÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

- A közzétételre szolgáló honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén, a saját honlapon közzétevő vagy az adatközlő köteles munkaidőben az *üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni*. A közzétételre szolgáló honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a *vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen*.
- A saját honlapon közzétevő, illetve az adatközlő a honlapon az egységes *közzététel kereső rendszerre mutató hivatkozást köteles elhelyezni*.
- Az Infotv. vagy más jogszabály alapján, az Intézmény honlapján közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat az Intézmény honlapjának *nyitólapjáról közvetlenül*, a Közérdekű adatok hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.



- A közzétett adatokat *védeni kell* a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.
- Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról *biztonsági másolatot kell készíteni*. A saját honlapon közzétevőnek, illetve az adatközlőnek az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban *naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját*, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

7. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

A GDPR és az Eüak. tv. alapján, az Intézet adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, vagy bíz meg.

Az Intézmény adatvédelmi tisztviselő adatai:

Név: Hegedűs Krisztina

Szervezet: Főigazgatóság

Telefon: 50-60138, 50-60-139

E-mail: hegedusk@xv-euint.hu, adatvedelem@xv-euint.hu

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az Intézmény Adatvédelmi Szabályzatában rögzítettük (INT-SZAB.37). Az adatvédelmi tisztviselő feladata a közzétett adatok jelen szabályzat szerinti nyilvánossá tételének felügyelete is.

8. A KÖZZÉTÉTELI LISTÁK

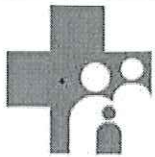
Az Intézmény tevékenységéhez kapcsolódóan - e szabályzat **1,2,3. sz. mellékletében** meghatározott adatokat, általános, különös közzétételi lista keretében közzéteszi.

A honlap felelős gondoskodik a közérdekű adatokat tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak továbbításáról és a továbbított adatok rendszeres (negyedévente történő) frissítéséről, amennyiben ezt a felügyeleti szerv vagy az illetékes szerv előírja, illetve a Főigazgató a jóváhagyást megadja.

Az Intézmény főigazgató főorvosa a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa kiadott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

9. Kapcsolódó formanyomtatványok, feljegyzések

Azonosító	Megnevezés	A megőrzés helye
--	Közzétételre jóváhagyott és továbbított adatok / módosítások feljegyzései	Gazdasági Igazgató Titkárság



Budapest XV. ker. Önkormányzat
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény
1152 Budapest, Rákos út 77/a.

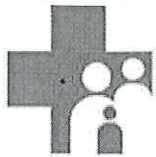
INTÉZMÉNYI
SZABÁLYZAT
A közérdekű adatok
elektronikus közzététele

10. Melléletek

Azonosító	Megnevezés
1. sz. melléklet	I. Szervezeti, személyzeti adatok
2. sz. melléklet	II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
3. sz. melléklet	III. Gazdálkodási adatok
4. sz. melléklet	IV. Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉS:

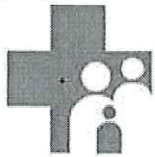
Ez a szabályzat 2021.07.12-én lép hatályba, mely napon érvényét veszti a 2020.05.15-én kiadott szabályzat.



1.SZ. MELLÉKLET

I. Szervezeti, személyzeti adatok

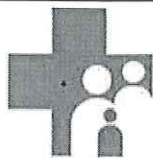
	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti 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
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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 archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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 archívumban tartásával
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 archívumban tartásával
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 archívumban tartásával



2.SZ. MELLÉKLET

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárás típusonként 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), ügyfelfogadás 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
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 archívumban tartásával
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 archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
	Adat	Frissítés	Megőrzés

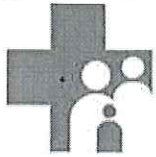


Budapest XV. ker. Önkormányzat
Dr. Vass László Egészségügyi Intézmény

1152 Budapest, Rákos út 77/a.

INTÉZMÉNYI
SZABÁLYZAT
A közérdekű adatok
elektronikus közzététele

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 archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő



3.SZ. MELLÉKLET

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 év
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 költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve(A külön jog-szabályban meghatározott ideig)	Negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
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
4.	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 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 - szerződéseknél 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye) (A külön jog-szabályban meghatározott ideig)	Negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések(A külön jog-szabályban meghatározott ideig)	Negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) (A külön jog-szabályban meghatározott ideig)	Negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával



4. SZ. MELLÉKLET

Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (négyzetbe tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- ◇ személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- ◇ személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- ◇ csak másolat formájában igénylem és a másolat
- ◇ papír alapú legyen
- ◇ CD vagy DVD legyen
- ◇ PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
- ◇ elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- ◇ személyesen kívánom átvenni
- ◇ postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

Adatkérés időpontja:.....
Adatközlés időpontja:.....
Adat előkészítő megnevezése:.....
A felmerült költség összege:.....
Elutasítás esetén az elutasítás indoka:

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás teljesítésre nem kerül. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:

E-mailcím: