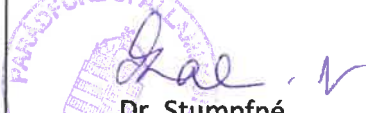


KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRE ÉS MEGISMERÉSÉRE VONATKOZÓ BELSŐ SZABÁLYZAT

Elosztási lista		
Sorszám	Név	Beosztás
1.	Dr. Stumpfne Dr. Rabóczki Anita	mb. főigazgató
2.	Farkasné Első Anett	gazdasági igazgatóhelyettes
3.	Dr. Suskó Mihály	orvosigazgató
4.	Bak-Melher Marianna	ápolási igazgató
5.	Jenei Ildikó	stratégiai vezető
6.	Apró Ildikó	pénzügyi csop. vezető
7.	Dr. Zorkóczyne Andó Mária	járóbeteg-szakellátás vezető szakasszisztens
8.	Parma-Gyergyói Krisztina	fizioterápiás csoportvezető
9.	Csontos Zsuzsanna	betegadminisztrációs csoportvezető
10.	Zám Ádám	műszaki csoportvezető
11.	Bodnár Andrásné	élelmezési csop. vezető
12.	Füléné Gyürki-Kiss Éva	belső ellenőr
13.	Mihályné Fónad Annamária	humán erőforrás gazdálkodó
14.	Szabó Katalin	szervezési és kommunikációs munkatárs
15.	Hajdú Tamás	szociális munkás
16.	Irattár	

Készítette:	Minőségügyi megbízott:	Kiadmányozó:
 Dr. Antal Barnabás adatvédelmi tisztviselő	 Hajdú Tamás minőségügyi megbízott	 Dr. Stumpfne Dr. Rabóczki Anita mb.főigazgató

Tartalom

I. Fejezet	3
Általános rendelkezések	3
A szabályzat célja, hatálya, hozzáférhetősége, megismerhetősége, irányadó jogszabályok..	3
Irányadó jogszabályok.....	4
II. FEJEZET	5
Különös RENDELKEZÉSEK.....	5
A Szabályzattal kapcsolatos fontosabb kifejezések, fogalmak	5
III. Fejezet	14
ZÁRÓ Rendelkezések	14
IV. Mellékletek.....	15

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében, 37. § (1) bekezdésében, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 3. §-ában, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjában foglaltak alapján jelen szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) a Parádafürdői Állami Kórház (a továbbiakban: Kórház) alábbiak szerint állapítja meg a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjét, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek elintézését.

I. FEJEZET **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

A szabályzat célja, hatálya, hozzáférhetősége, megismerhetősége, irányadó jogszabályok

A szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a Kórház működésével, tevékenységével és gazdálkodásával kapcsolatos közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét biztosítsa, valamint az adatigényléseket teljesítésének rendjét meghatározza, elősegítve ezzel a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségéhez fűződő alapjog érvényesítését, ideértve a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását is.

A szabályzat hatálya

Szervi és személyi hatály

A Szabályzat hatálya kiterjed a Kórház minden szervezeti egységére, valamint - foglalkoztatási jogviszonyától függetlenül - a Kórház minden dolgozójára.

Tárgyi hatály

A Szabályzat hatálya a Kórház kezelésében lévő és tevékenységére, működésére, gazdálkodására vonatkozó, valamint működése során, illetve azzal összefüggésben keletkező közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra terjed ki.

A Szabályzat hozzáférhetősége

A Szabályzat a Kórház minden dolgozója számára közvetlenül hozzáférhető. A Szabályzat egy eredeti példánya a Kórház főigazgatói titkárság (a továbbiakban: Titkárság) kezelésében van, emellett a Szabályzat digitálisan a belső elektronikus információs hálózaton - intraneten -, valamint a Kórház saját hivatalos honlapján (a továbbiakban: Honlap) is érhető el.

Irányadó jogszabályok

- Magyarország Alaptörvénye – VI. cikk;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet;
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet.

	Parádafürdői Állami Kórház Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat	oldal 5 / 22 Hatályba lépés: 2020. 01.17. Verzió: 03
--	--	--

II. FEJEZET KÜLÖNÖS RENDELKEZÉSEK

A Szabállyzattal kapcsolatos fontosabb kifejezések, fogalmak

Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett, jelen szabályzat értelmében a Kórház, illetve annak adott szervezeti egysége/személye;

Adatigénylő: a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igényt előterjeszt;

Adatszolgáltató: a Kórház azon szervezeti egysége, amely a jogszabályok alkalmazásával a közzétételi egységeket elkészíti, összeállítja;

Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre;

Egyedi közzétételi lista: a közzétételre kötelezett szerv vezetője, valamint jogszabály által további közzétételi kötelezettség terhe mellett a közfeladatot ellátó szervre, annak irányítása, felügyelete alá tartozó szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal meghatározott adatkör;

Helyesbítés: a pontatlan vagy téves közérdekű adatok helyettesítése (javítása) ;

Közérdekű adat: az állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv, vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok - az IHM rendelet által meghatározott - együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban, vagy adatbázisban

Közzététel: közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele;

Leíró adatok: a közzétételi egységek nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek;

NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (továbbiakban: Hatóság);

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé tesz;

Személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ.

A közérdekű adatok elektronikus közzététele

A Kórház az Infotv. 1. sz. mellékletében meghatározott, kötelezően közzéteendő adatait a www.paradfurdo.hu 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 teszi közzé.

Az adatok frissítése és megőrzése az Infotv.-ben meghatározottak szerint történik. A Kórház szervezeti egységei a feladatkörükben - a közzéteendő adatok körében - keletkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat, azok keletkezésétől számított 5 napon belül megküldik a stratégiai vezetőnek, aki az Infotv.-ben meghatározott időközönként gondoskodik a közzétett adatok Honlapon történő frissítéséről.

Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

A közzéteendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatfelelős szervezeti egység/személy (a továbbiakban: Adatfelelős) megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait a Szabályzat 1. számú melléklete összefoglalóan tartalmazza.

A Kórház érintett Adatfelelőse a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatokat a Szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott időközönként, elektronikus úton, megküldi a Kórház Titkárságára, ahonnan az adatok közzététel céljából a Honlap szerkesztéséért felelős személy részére kerülnek továbbításra.

A közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat a Szabályzat 1. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben kell megadni. Amennyiben az Adatfelelős a közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat nem a Szabályzat 1. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben adja meg, úgy a Titkárság visszautasítja az átvett közzéteendő adatok közzétételét és felkéri az Adatfelelőst a közzéteendő adatok megfelelő szerkezetű kialakítására.

A szolgáltatott közzéteendő adatok teljességükéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az Adatfelelős felel, annak teljességüket, illetve valóságnak megfelelő tartalmát a Titkárság nem vizsgálja.

A Honlap szerkesztéséért felelős személy gondoskodik a közzéteendő adat közzétételéről a Honlapon, és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az Adatfelelőst és a Titkárságot. Az Adatfelelős ezen értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljességüket.

 PARÁDFÜRDŐI KÓRHÁZ	Parádafürdői Állami Kórház Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat	oldal 7 / 22 Hatályba lépés: 2020. 01.17. Verzió: 03
---	--	--

A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az Adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi a Titkárságnál.

A Kórház a közzeendő adatok vonatkozásában:

- a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a Honlap adatstruktúráját és formáját;
- a közzétételre szolgáló Honlapot úgy alakítja ki, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen
- gondoskodik a közzeendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
- biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az Adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal;
- gondoskodik a közzeendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja;
- szükség szerint, évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adat megismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
- gondoskodik az Infotv. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítéséről.

A közzétételi listák adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint kell közzétenni.

A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett Adatfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. A tárgykör szerint érintett Adatfelelős minden év április 10-ig megküldi a felülvizsgálat eredményét a Titkárság részére.

A felülvizsgálat eredményeképpen – a módosításra irányuló javaslat alapján - a Szabályzat módosítását a stratégia vezető kezdeményezi.

A felülvizsgálat nem helyettesíti az Adatfelelősnek a közzeendő adatoknak a Szabályzatban meghatározott frissítésére és közzététel ellenőrzésére vonatkozó kötelezettségét.

A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet a Titkárságon, aki a javaslatot – a tárgykör szerint érintett Adatfelelőssel egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a Szabályzat módosítását.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésének szabályai

A Kórház lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat, illetve azt jogszabály korlátozza.

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

- honvédelmi érdekből;

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

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

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény benyújtása, vizsgálata, az adatigénylés teljesítésének/elutasításának a rendje

A Kórház a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének szabályairól szóló tájékoztatási kötelezettségének jelen Szabályzat – saját - Honlapon történő közzétételével tesz eleget.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény benyújtása

A Kórháztól közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerését bárki szóban vagy írásban az erre rendszeresített „Igénybejelentő lap Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismeréséhez” (a továbbiakban: Kérelem) formanyomtatvány (2. számú melléklet) Kórház részére történő benyújtásával kérheti. A Kérelmet az alábbiak szerint lehet eljuttatni a Kórházhoz:

- a Titkárságra személyesen, vagy
- postai úton a 3244 Parádfürdő, Kossuth Lajos u. 221. sz. alá, vagy
- elektronikusan a korhaz@paradfurdo.hu e-mail címre.

Az adatigénylési Kérelem a Titkárságon, illetve Honlapon érhető el.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylés teljesítésének a rendje

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az adatigénylő a teljesítést szóban kérte, és
 - az igényelt adat a Kórház Honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
 - az igényelt adat a Kórház vonatkozásában, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

A tájékoztatást a stratégiai vezető adja meg – szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő előzetes szóbeli véleményezését követően.

A szóban teljesített/elutasított igényekről a Kórház Titkárságán írásban, feljegyzést kell készíteni és azt az Iratkezelési Szabályzat alapján iktatni szükséges.

A feljegyzés tartalmazza:

- az adatigénylő nevét;
- az adatigénylés tárgyát;
- az adatigénylés időpontját;
- az adatigénylés teljesítésének tényét vagy az elutasítását és annak indokolását.

Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az adatigénylőnek Kérelmet kell benyújtania személyesen, postai úton vagy elektronikusan.

Elektronikusan, a korhaz@paradfurdo.hu e-mail címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni az ide érkezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatigényléseket, majd érkeztetni, valamint a mb. főigazgató, a stratégiai vezető és az adatvédelmi tisztviselő részére továbbítani azt.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igényeket soron kívül kell érkeztetni, és iktatni.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

*A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok
megismerése iránti igény vizsgálata*

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket a Kórház Titkárságához történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a stratégiai vezetőhöz és az adatvédelmi tisztviselőhöz. Az stratégiai vezető – az adatvédelmi tisztviselővel közösen - az adatigénylésekről nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail);
- az adatigénylés tárgyát; beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés teljesítésének időpontját.

Abban az esetben, ha az adatigénylés nem a Titkársághoz, hanem közvetlenül a Kórház valamelyik másik szervezeti egységéhez érkezik, ezen szervezeti egység vezetője vagy az általa kijelölt személy köteles a kérelmet soron kívül a Titkárságra továbbítani.



Parádfürdői Állami Kórház

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

oldal 10 / 22

Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

Abban az esetben, amennyiben az adatigénylés közvetlenül az adatvédelmi tisztviselő e-mail címére érkezik, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul köteles továbbítani a beérkezett adatigénylést a Titkárságra.

A beiktatott adatigényt az adatvédelmi tisztviselő - az adatvédelemi szempontok szerinti teljesíthetőség előzetes elbírálása céljából - haladéktalanul megvizsgálja, és megállapítja, hogy az teljesíthető-e vagy az igényt el kell utasítani. Az adatvédelmi tisztviselő – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból is, hogy az egyértelmű-e, és hogy az a Kórház kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Az adatvédelmi tisztviselő a stratégia vezető részére elektronikus úton – indokolást tartalmazó - javaslatot küld, a teljesíthetőségre vagy az adatigénylés teljesítésének elutasítására.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, a Kórház mb. főigazgatója - a stratégia vezető és az adatvédelmi tisztviselő közös előkészítése alapján - haladéktalanul felhívja az adatigénylőt az igény pontosítására. A pontosítás Kórházhoz történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

Ha az adatigénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

Az adatigénylés teljesítése

A közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt, a Kórházhoz történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt az adatigénylés kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez a Kórház valamely szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld a stratégiai vezetőnek.

Az érintett szervezeti egység vezetője a fentiekben rögzítetteken túl az őt érintő közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatszolgáltatás tekintetében felel:

- az adatszolgáltatás menetének koordinálásáért,
- a szükséges adatszolgáltatás teljesítéséért, illetve a válaszadásért.

A stratégiai vezető - az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - az előkészített adatok alapján mb. főigazgatói aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét. A mb. főigazgató aláírását követően a stratégiai vezető gondoskodik a kért adatok adatigénylő felé - a jogszabályban előírt 15 napos határidővel - történő továbbításáról.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a Kórház aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó dokumentum az adatigénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, a stratégiai vezető felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

Az adatigénylés elutasítása/megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

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

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

Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs a Kórház kezelésében, el kell utasítani.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű adatigénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. Az igénylésre adott válasz magyar nyelven is megadható.

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

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

A stratégiai vezető - az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben - mb. főigazgatói aláírásra előkészíti az adatigénylés elutasítására, valamint annak indokaira vonatkozó válaszlevél tervezetét. A mb. főigazgató aláírását követően a stratégiai vezető gondoskodik a válaszlevél adatigénylő felé - a jogszabályban előírt 15 napos határidővel - történő továbbításáról. Amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus

levelezési cím is fel van tüntetve, a stratégiai vezető elektronikusan küld tájékoztatást az adatigénylőnek.

Az adatigénylés elutasítása esetén a válaszlevélben az adatigénylőt tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről is.

Az adatigénylő a közérdekű és/vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által a további 15 nap szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

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

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 Kórház 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 Hatóság pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről megállapítja, hogy jogsérelem nem következett be, illetve annak közvetlen veszélye nem áll fenn, és a vizsgálatot lezárja. A Hatóság a bejelentőt értesíti.

Az országos illetékességű közfeladatot ellátó szerv ellen indult per kivételével a per a járásbíróság hatáskörébe tartozik, és arra a törvényszék székhelyén lévő járásbíróság, Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye állapítja meg.

Az elutasított közérdekű és közérdekből nyilvános adatigénylésre vonatkozó kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő - a stratégiai vezetővel közösen - nyilvántartást vezet, az abban foglaltakról a stratégiai vezetőnek minden évben január 31-ig tájékoztatnia kell a NAIH-ot.

A fenti nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát;
- az adatigénylés tárgyát;
- az adatigénylés beérkezésének időpontját;
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

A Kórház az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az adatigénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

 PARÁDFÜRDŐI KÓRHÁZ	Parádfürdői Állami Kórház Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat	oldal 13 / 22 Hatályba lépés: 2020. 01.17. Verzió: 03
---	---	---

Az adatigénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését továbbra is fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségelemek megállapítható mértékét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg.

III. FEJEZET
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzatban foglaltakat a szabályzat kiadásának időpontjától kell alkalmazni.

A szabályzatot évente felül kell vizsgálni és amennyiben indokolt módosítani kell.

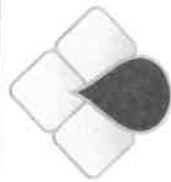
A 2019. június 10-én hatályba lépett 02-es verzió számú szabályzat hatályát veszíti: 2020. 01.16-án.

A szabályzat jóváhagyásának dátuma: 2020. január 14.

Jelen szabályzat 2020. január 17. napján lép hatályba.

Parádafürdő, 2020. január 14.

Dr. Stumpfné Dr. Rabóczki Anita
mb. főigazgató



PARÁDFÜRDŐI
KÓRHÁZ

Parádafürdői Állami Kórház

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

oldal 15 / 22

Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

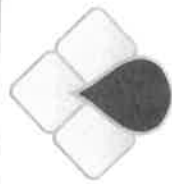
1. számú melléklet

IV. MELLÉKLETEK

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A Kórház szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Kórház vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	stratégiai vezető	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	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő



PARÁDFÜRDŐI
KÓRHÁZ

Parádafürdői Állami Kórház

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

oldal 16 / 22

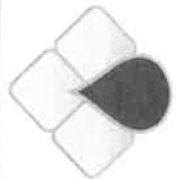
Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

6.	A Kórház irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A Kórház 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	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A Kórház által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A Kórház 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	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A Kórház által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A Kórház 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	mb. főigazgató/ stratégiai vezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok



Parádafürdői Állami Kórház

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

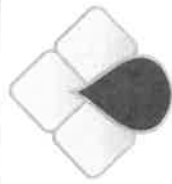
oldal 17 / 22

Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

Adat		Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház 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	stratégiai vezető/ adatvédelmi tisztviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	orvosigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A Kórház 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 Infotv. szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	informatikus csoportvezető/ adatvédelmi tisztviselő	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A Kórház nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	gazdasági igazgató	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



PARÁDFÜRDŐI
KÓRHÁZ

Parádafürdői Állami Kórház

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

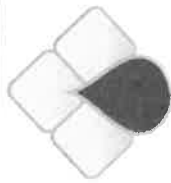
oldal 18 / 22

Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

		informatikus csoportvezető/stratégiai vezető	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával
6.	A Kórház által közzétett hirdetmények, közlemények	projektmenedzser/ projektasszisztensek	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
7.	A Kórház által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	mb. főigazgató/ belső ellenőr	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
8.	A Kórháznál végzett alaptervekenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	stratégiai vezető	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	gazdasági igazgató	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
10.	A Kórháztervekenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	gazdasági igazgató	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
11.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	gazdasági igazgató	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával
12.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	gazdasági igazgató	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával



PARÁDFÜRDŐI
KÓRHÁZ

Parádafürdői Állami Kórház

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

oldal 19 / 22

Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

		pénzügyi csoportvezető		
13.	A Kórház kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	gazdasági igazgató/ pénzügyi csoportvezető	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával



PARÁDFÜRDŐI
KÓRHÁZ

Parádafürdői Állami Kórház

Kérdések és válaszok nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

oldal 20 / 22

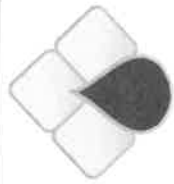
Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

III. Gazdálkodási adatok

Adat		Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A Kórháznál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetőik és vezetői tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségvetési, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	humán erőforrás gazdálkodó	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archiválumban tartásával
3.	A Kórház 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	gazdasági igazgató	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 védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXIII. törvény 9. § (1)	gazdasági igazgató	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



PARÁDFÜRDŐI
KÓRHÁZ

Parádafürdői Állami Kórház

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére és megismerésére vonatkozó szabályzat

oldal 21 / 22

Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

	bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknek 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 Kórház által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelem szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetések fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	gazdasági igazgató	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
6.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	pályázati projektmenedzser	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával
7.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	gazdasági igazgató	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumban tartásával



Parádfürdői Állami Kórház
Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok
közzétételére és megismerésére vonatkozó
szabályzat

oldal 22 / 22

Hatályba lépés:

2020. 01.17.

Verzió: 03

2. számú melléklet

Igénybejelentő lap

Közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismeréséhez

A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerését igénylő szerv/személy neve
(magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet
elnevezése):

.....
A képviselő neve (magánszemély neve, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más
szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

.....
levelezési cím:.....

e-mail cím:

telefonszám:

Az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatok meghatározása:

.....
Az adatokról szóbeli tájékoztatást / másolat készítését kérek * (*aláhúzással jelezze)

Másolat készítése esetén a másolatot *: (*aláhúzással jelezze)

- személyesen kívánom átvenni
- elektronikus formában kérem kiküldeni
- postai úton kérem kézbesíteni

Vállalom, hogy a másolatkészítéssel összefüggésben felmerült költségeket a másolatok
átvételét megelőzően a Parádfürdői Kórház részére megfizetem/nem fizetem meg
*(aláhúzással jelölje).

Jelen igénybejelentő lap aláírásával tudomásul veszem, hogy az adatkezelő a közérdekű és
közérdekből nyilvános adatok megismerésére benyújtott igényemet visszavontnak tekinti,
amennyiben az általam igényelt közérdekű adat a teljesíthetőség érdekében történő
pontosítása, kiegészítése szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére a szükséges
információkat nem adom meg.

Kelt.:

.....
Adatigénylő aláírása