



INT- 45

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK ÉS A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK SZABÁLYZATA

(4.kiadás)

Jóváhagyom:

Dr. Trombitás Zoltán
főigazgató



Módosítások	
Dátuma	Leírása



1.0 Cél

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Kistarcsai Flór Ferenc (továbbiakban Kórház) közérdekű adatok megismerésére és a kötelezően közléteendő adatok nyilvánosságra hozatalára vonatkozó eljárás rendjével kapcsolatos belső előírásokat.

2.0 Alkalmazási terület

A szabályzat a Kórház minden szervezeti egységére és az ott dolgozóakra érvényes.

A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Kórház:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint alkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) **igénylésénél**,
- és a tevékenységével kapcsolatos, hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok **közzétételénél**.

3.0 Hivatkozások

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info tv.)

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

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

INT-24 Térítési díjszabályzat (Kórház)

OKFŐ: „Tájékoztatás a közérdekű adatok megismerésére benyújtott kérelmek koordinációjának rendjéről (2024.11.27)

4. Meghatározások

Adatfelelős: az a szervezeti egység vagy személy, amelyet vagy akit jelen szabályzat ekként megjelöl, vagy a Kórház Főigazgatója az adat előállításával vagy szolgáltatásával esetileg megbíz.

Általános közzétételi lista: az Info tv. 1. melléklete szerinti lista a Kórház által kötelezően közléteendő adatokról.

Közérdekű adat: a Kórház 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 adattípusokra 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. Az Info tv. értelmében közérdekből nyilvános adat a Kórház feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával,



költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

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.

OKFŐ: Országos Kórházi Főigazgatóság

IFO: Informatikai és Finanszírozási Osztály

OLO: Orvostechnológiai és Logisztikai Osztály

5.0 A szabályzat leírása

5.1 Felelősség

A szabályzat elkészítéséért, karbantartásáért az adatvédelmi tisztviselő, működtetéséért a főigazgató a felelős.

Az adatok közzétételéért az adatfelelősök, az adatok megjelenítéséért az IFO vezető, ill. a honlap működtetés kapcsolattartói a felelősök.

5.2 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

A Kórháznak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot (*jelen pontban a továbbiakban együttesen: közérdekű adat*) erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse, kivéve, ha jogszabály a korlátozást lehetővé teszi

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- személyesen szóban,
- telefonon,
- írásban,
- fax útján,
- elektronikus úton igényt nyújthat be.

Az igénylő kérheti:

- a közérdekű adatokkal kapcsolatos kérdéseinek megválaszolását,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokba történő betekintést,
- a közérdekű adatokat tartalmazó iratokról történő másolat készítést.

Elérhetőségek:

Személyesen a Kórház főigazgatóságán

E-mailen: adatvedelmi.tisztviselo@florhosp.hu

Telefonon: 06/28 506-800 főigazgatóság

Faxon: 06 /28 506-800

Postai úton: Kistarcsai Flór Ferenc Kórház 2143 Kistarcsa, Semmelweis tér 1



A közérdekű adat iránti igényeket – bármely formában érkeztek – papíron rögzíteni és a főigazgatóságon iktatni kell.

A szóbeli adatigénylésekről az ügyintéző feljegyzést készít, megjelölve az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, valamint az igénylés teljesítésének módját, az igénylő nevét és elérhetőségét.

Ha az ügy természetéből adódóan az azonnali teljesítésre nincs lehetőség, az ügyintéző ezt a tényt közli az igénylővel, és tájékoztatja az írásos megkeresés módjáról, majd ezt a feljegyzésben feltünteti. A feljegyzésben foglaltak helyességét az igénylő aláírásával igazolja.

Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem az előzőleg meghatározott e-mail címre érkezik, a Kórház minden dolgozója köteles az igényt erre a címre továbbítani.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Kórház haladéktalanul felhívja az igénylőt az igény pontosítására, ez esetben az ügyintézési határidőt a pontosított igény beérkezésétől kell számítani.

OKFŐ: „Tájékoztatás a közérdekű adatok megismerésére benyújtott kérelmek koordinációjának rendjéről” (2024.11.27) szerint kell eljárni

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Kórház a beérkezést követő 15 napon belül tesz eleget a főigazgatóság ügyintézése alatt, főigazgatói jóváhagyással. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Kórház aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. Nem tagadható meg az igény teljesítése továbbá azért sem, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

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

2. Költségek

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat kiadásával egyidejűleg kizárólag a másolat készítéséért az igénylő az INT24 Térítési szabályzatban meghatározott költségtérítést köteles fizetni, ezen kötelezettség alól a Főigazgató az igénylőt mérlegelési jogkörében mentesítheti. A Kórház a magasabb költségekkel járó másolatkérést a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

A költségtérítés várható mértékéről a főigazgatóság tájékoztatja az igénylőt, aki nyilatkozik arról, hogy az igénylést fenntartja-e. A teljesítésre nyitva álló határidőbe nem számít bele a nyilatkozat beszerzésére fordított idő.



3. A hozzáférés korlátozása

A Kórház kezelésében lévő közérdekű adatok főszabály szerint nyilvánosak. Az adatigénylés teljesítésének megtagadása, korlátozott megvalósítása egyebek mellett a következőkben felsorolt esetekben és módon lehetséges:

- A szerzői jogi védelem alatt álló mű közérdekű adatként vagy közérdekből nyilvános adatként való megismerésére irányuló igényt a szerző személyhez fűződő jogainak védelme érdekében a Kórház az adatigénylő által kívánt forma és mód helyett – az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőben – a mű közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmazó részei megtekintésének lehetővé tételével is teljesítheti.
- 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 Kórház Főigazgatója engedélyezheti.

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

- A Kórház az adatigénylésnek nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. Az igény benyújtásától számított egy év elteltével az igénylő személyes adatait törölni kell.
- Az adatigénylésnek a Kórház nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Ha az adatigénylés nem teljesíthető, akkor e tényről, valamint a megtagadás indokairól 15 napon belül értesíteni kell az igénylőt, egyúttal tájékoztatni kell arról, hogy a közléstől számított 30 napon belül a bírósághoz fordulhat jogorvoslatért.

Jelentési kötelezettség:

A közérdekű adat iránti igényekről a főigazgatóság nyilvántartást vezet. Az elutasított kérelmekről és az elutasítások indokairól a Kórház – a főigazgatóság ügyintézése alatt – minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot, minden évben február 10-ig az OKFŐ-t.



5.3 A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

A Kórház által kötelezően közzéteendő adatok körét részben az Info tv, részben egyéb jogszabályok határozzák meg. A Kórház a honlapján az Info tv. 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listát hoz nyilvánosságra a kezdőlapon jól látható „Közérdekű adatok” menüpont alatt.

Elsősorban a honlapon történő nyilvánosságra hozattal tesz eleget a Kórház meghatározott közzétételi kötelezettségeinek, amelyeket jelen szabályzat 7.1 melléklete tartalmaz.

1. Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

Jelen szabályzat mellékletei rögzítik az általános és egyedi közzétételi kötelezettségekkel érintett adatok előállításának és szolgáltatásának felelőseit (=adatfelelős), az adat-előállítás/szolgáltatás gyakoriságát, illetve határidejét. A mellékletekben nem szereplő adatok esetén a Kórház Főigazgatója egyedi (szóbeli vagy írásbeli) utasításban jelöli ki az adatfelelőst.

Az általános közzétételi kötelezettség teljesítése az 1.sz. mellékletben látható struktúrának megfelelően valósul meg, a felelősök az adatokat a mellékletnek megfelelő bontásban kötelesek szolgáltatni. Az 7.1melléklet táblázata megfelel az Infotv. szerinti általános közzétételi lista tartalmának. Az adatfelelős a táblázatban meghatározott személy elektronikusan megküldi az adatot az Informatikai Osztály vezetőnek, aki gondoskodik az adat megjelentetéséről.

A honlap más menüpontja alatt megtalálható adatok esetén a közzététel teljesíthető olyan formában, hogy az adat megnevezése mellett az IFO, ill. a kapcsolattartók kérésére a honlap üzemeltetője a megfelelő oldalra mutató linket helyez el.

Az adatfelelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét a közzétételt követően is folyamatosan figyelemmel kíséri.

6. Hivatkozott formanyomtatványok, feljegyzések

Kód	Megnevezés	Megőrzési idő	Megőrzési hely (felelős)
–	Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez	5 év	Főigazgatóság

7. Mellékletek

- 7.1 melléklet *Általános közzétételi lista, az Info tv.1 melléklet szerinti bontásban*
7.2. melléklet *Igénybejelentő lap*

A szabályzat 2025.02.28 -án lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2024.02.15 -én életbe lépett szabályzat hatályát veszti.



1 számú melléklet Általános közzétételi lista az Info tv. 1. számú melléklet szerinti bontásban

Adat megnevezése

Adatfelelős

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Minőségügyi vezető
2	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	Minőségügyi vezető
3	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Minőségügyi vezető
4	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfél fogadási rend.	Nem releváns
5	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Nem releváns
6	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Nem releváns
7	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működőgazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	Nem releváns
8	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	Minőségügyi vezető
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	Nem releváns
10	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	Nem releváns



11	<u>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</u>	Minőségügyi vezető
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

1	<u>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, – ha azzal rendelkezik – az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege</u> SZMSZ	Minőségügyi vezető
2	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Nem releváns
3	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Nem releváns
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	Nem releváns
5	<u>A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények</u>	Minőségügyi vezető
6	<u>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 –</u>	IFO vezető



	<u>alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei</u>	
7	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Nem releváns
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	Nem releváns
9	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Nem releváns
10	<u>A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények</u>	igazgatók
11	<u>A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk</u>	pályázat felelős
12	<u>A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai</u>	Pénzgazdálkodási osztályvezető
13	<u>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</u>	adatvédelmi tisztviselő, szervező
14	<u>A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk</u>	penzgazdálkodási osztályvezető
15	<u>A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai</u>	szervező
16	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Nem releváns
17	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Nem releváns
18	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	IFO vezető



19	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	Nem releváns
20	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Nem releváns
21	A 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	Nem releváns
22	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Nem releváns
23	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	Nem releváns
24	A közadatok ellátó szerv által kötött, a közfeladatok újrahasznosításáról szóló törvényszerint a kulturális közfeladatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Nem releváns
25	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezetét írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	Nem releváns

III. Gazdálkodási adatok

1	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	pénzgazdálkodási osztályvezető
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	pénzgazdálkodási osztályvezető
3	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási	Nem releváns



	program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	
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	pénzgazdálkodási osztályvezető
5	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Nem releváns
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	Nem releváns
7	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	operatív igazgató
8	Közbeszerzési információk (éves terv, összegezés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről) Az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezések, valamint a közbeszerzések eredményeként megkötött szerződések az Elektronikus közbeszerzési rendszerben (ekr.gov.hu), valamint a CoRe szerződésnyilvántartó rendszerben kerülnek publikálásra.	közbeszerzési referens



Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendó):

- Az adatokról szóbeli / írásbeli tájékoztatást kérek
- Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsájtani
- Az adatokról másolat készítését igényelem

Nyilatkozat

Alulírott(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket az Intézmény részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendó):

Megtérítem

Nem térítem meg

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkért csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget a Kórháznak. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendó)

- személyesen,
- postai úton,
- e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím: @

Kelt, 20..... évhónap

.....

igénylő aláírása