

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK,
TOVÁBBÁ

A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTÉENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL

A szabályzatot
készítette:

Izsák Tünde,
Adatvédelmi
Tisztviselő

Dátum:
2024.01.17.

A szabályzatot
jóváhagyta:

dr.Barcza Zsolt
Főigazgató

Dátum:
2024.02.01



A dokumentáció kódja	Közérd.adatok megism.szab..
Változat száma	02
File név	Kozerdadatme gismszab.doc
Oldalak száma	16
Mellékletek száma	-
Érvénybelépés ideje	2024.02.01

1. MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította, felülvizsgálta Aláírás / Dátum	Módosítást követő változat száma verzió szám	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás / Dátum	Kibocsátás dátuma

Az egyes példányok tulajdonosait a szétosztási lista tartalmazza sorszám szerint.

Nyilvántartott példány /

Munkapéldány

A példány sorszáma
Rendelőintézet

Tulajdonos: Bonyhádi Kórház és

A Közérdekű adat megismerésére ir. Szabályzat a **Bonyhádi Kórház Rendelőintézet** szellemi tulajdona.
Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A Szabályzatban szereplő információkat csak a
Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet működtetéséhez lehet felhasználni!

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

Tartalom

1.	A Szabályzat célja	3
2.	A szabályzat hatálya	3
3.	Értelmező rendelkezések	3
4.	Hatályos jogszabályok	4
5.	A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai	4
6.	Az igény benyújtása:	4
7.	Adatvédelmi előírások	6
8.	A közérdekű adatok közzétételének rendje	6

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

1. A Szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének-, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

2. A szabályzat hatálya

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet

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

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy.

személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismert –, valamint az abból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

közérdekű adat: az állami 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.

adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály alapján kötött szerződést is

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

– adatok feldolgozását végzi.

adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

adatgazdák: az intézmény közérdekű adatainak érvényességéért, aktualitásáért felelős személyek.

4. Hatályos jogszabályok

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
- 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

5. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

Az állami feladatok, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

6. Az igény benyújtása:

Az Info tv. 28. (1) bekezdése alapján a közérdekű, valamint a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt **szóban, írásban vagy elektronikus úton** bárki igényt nyújthat be.

- Szóbeli igények benyújtása munkaidőben történhet. Személyesen a titkárságon, telefonon a 06/74/550-990 telefonszámon
- Írásbeli igények benyújtása
 - a.) személyesen: titkárságon benyújtva,
 - b.) postai úton: a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet postacímére küldött levélben
 - c.) elektronikus úton: az igazgato@bonyhadkorhaz.hu e-mail címre küldött levélben,

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja az általa írt igénylési formában, vagy a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (1. melléklet)

A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a Főigazgató főorvos gondoskodik.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet 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.

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez 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 korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hoztuk, 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 15 napon belül eleget tenni.**

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

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, **a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható.** Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 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 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.

A másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – számviteli politika részeként elkészített **önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzatban** foglaltak szerint költségtérítést állapítunk meg, melynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítéssel kapcsolatos számla (egyszerűsített számla) kibocsátása pénztáros feladata.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolati igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. 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 kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

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: **a titkárság feladatát** képezi.

A közfeladatot ellátó szerv köteles a közzétételi szabályzatban meghatározott szervezeti egysége útján folyamatba építve vizsgálni az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését,

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni a szerv vezetője részére.

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Info tv. 29. § (5) bekezdésében foglaltak szerint: „A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a Főigazgató főorvos jogosult.

7. Adatvédelmi előírások

Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására. Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv 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.

8. A közérdekű adatok közzétételének rendje

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 közléséhez nem köthető.

Az Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv – ha a törvény másként nem rendelkezik – a tv. 1. melléklete szerint **(közzétételi lista)** közzéteszi.

Az Info tv. 37. §-ban meghatározott általános **közzétételi lista** jelen szabályzatunk 2. mellékletét képezi.

Az Info tv. 35. § (4) bekezdése alapján az elektronikusan közzétett adatok – ha a tv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

Közzétételi lista változása esetén az adatgazda átküldi az informatikai munkatárs részére az adatokat, a honlapon történő közzétételről az informatikai munkatárs gondoskodik.

9. Mellékletek:

- IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez
- A közzétételi lista tartalma
- ELSZÁMOLÓ ÍV a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítéshez

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

1.sz. melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP közérdekű adat megismeréséhez

Igénylő tölti ki:

Neve:.....

nem természetes személy, mint igénylő esetén

megnevezés:.....

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mailcím:

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (☐-ba 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
 - ☐ számítógépes adathordozó legyen
 - ☐ CD legyen
 - ☐ PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
 - ☐ elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- ☐ személyesen kívánom átvenni
- ☐ postai úton kérem.

Dátum,

igénylő aláírása.....

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban: (adatközlő tölti ki)

- a) Adatkérés időpontja:
- b) Adatközlés időpontja:
- c) Adatgazda (adatelőkészítő) személy neve, munkaköre
- d) A felmerült költség összege:
- e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....
.....

A dokumentum kódja közérdekű adat megis.

ir.szab. szab.

File név: kozerdadatmegismszab.doc

Változat száma: 02

Oldal: 7/16

Érvénybelépés ideje: 2024.02.01

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

2. melléklet

a 2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklete és a 18/2005 IHM rendelet 2.sz. melléklete

SZERVEZETI, SZEMÉLYZETI ADATOK

közzétételi egységek és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
I. Elérhetőségi adatok 1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei. 2. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend.	főigazgatói titkárság	változások at követően azonnal	előző állapot törlendő
II. Szervezeti struktúra A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	főigazgatói titkárság	változások at követően azonnal	előző állapot törlendő
III. Intézmény vezetői 1. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme). 2. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.	főigazgatói titkárság	változások at követően azonnal	előző állapot törlendő
IV. A kórház irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és I. pontban meghatározott adatai.	A kórházra nem értelmezhető.		
V. A kórház tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek 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 kórházra nem értelmezhető.		

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

közzétételi egységek és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
VI. A kórház által alapított közalapítványok A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	A kórházra nem értelmezhető.		
VII. Költségvetési szerv 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 kórházra nem értelmezhető.		
VIII. Lapok A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	A kórházra nem értelmezhető.		
IX. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv 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 I. pontban meghatározott adatai.	jogtanácsos	változások at követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

TEVÉKENYSÉGRE, MŰKÖDÉSRE VONATKOZÓ ADATOK

közzétételi egységezés és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
I. Intézmény alaptevékenysége, feladat- és hatásköre			
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök,	főigazgatói titkárság	változások at követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával
valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	főigazgatói titkárság	változások at követően azonnal	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.	A kórházra nem értelmezhető.		
II. Hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok	A kórházra nem értelmezhető.		
Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügy fajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése,			
III. Közzolgáltatások			
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése, tartalma, a közzolgáltatások igénybevételének rendje, a közzolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.	munkaügyi előadó	változások at követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával
IV. Intézmény nyilvántartásai			
1. 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.	adatvédelmi tisztviselő	változások at követően azonnal	előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.			

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

közzétételi egységek és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
V. Nyilvános kiadványok A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.	A kórházra nem értelmezhető.		
VI. Döntéshozatal, ülések 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 kórházra nem értelmezhető.		
VII. Intézmény döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	A kórházra nem értelmezhető.		
VIII. Pályázatok A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	főigazgatói titkárság	folyamatos an	előző állapot 1 évig archivumban tartásával
IX. Hirdetmények A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények.	főigazgatói titkárság	folyamatos an	legalább 1 évig archivumban tartásával
X. Közérdekű adatok igénylése 1. 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. 2. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai. 3. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél. 4. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek. 5. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás.	adatvédelmi tisztviselő	negyedévente	előző állapot törlendő
	A kórházra nem értelmezhető.		

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

közzétételi egységezés és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
XI. Közzétételi listák A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	adatvédelmi tisztviselő	változások at követően azonnal	előző állapot törlendő
XII. Vizsgálatok, ellenőrzések listája 1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai. 2. A szervre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai.	főigazgatói titkárság	a jelentés megismerése t követően haladéktalanul	előző állapot 1 évig archivumban tartásával
XIII. Állami Számvevőszék ellenőrzései Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai.	főigazgatói titkárság	a jelentés megismerése t követően haladéktalanul	előző állapot 1 évig archivumban tartásával

GAZDÁLKODÁSI ADATOK

közzétételi egységezés és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
I. Működés eredményessége, teljesítmény A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk.	főigazgatói titkárság	negyedévente	előző állapot 1 évig archivumban tartásával
II. Működési statisztika A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	főigazgatói titkárság	negyedévente	előző állapot 1 évig archivumban tartásával
III. Éves költségvetések A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése.	főigazgatói titkárság	változások at követően azonnal	közzétételt követő 10 évig
IV. Költségvetés végrehajtása A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója.	főigazgatói titkárság	változások at követően azonnal	közzétételt követő 10 évig

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

közzétételi egységek és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
V. Foglalkoztatottak 1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok. 2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege. 3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.	munkaügyi előadó	negyedévente	legalább 1 évig archívumban tartásával
VI. Támogatások 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 kórházra nem értelmezhető.		
VII. Szerződések Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, 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 CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - 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.	főigazgatói titkárság	döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	közzétételt követő 5 évig

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

közzétételi egységek és az adat megnevezése	adatgazda	frissítés	megőrzés
VIII. Koncessziók A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye).	A kórházra nem értelmezhető.		
IX. Egyéb kifizetések A közfeladatot ellátó szerv által nem alapadatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvé- képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.	A kórházra nem értelmezhető.		
X. Európai Unió által támogatott fejlesztések Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések. A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.	adott projekt gazdája	negyedéven- te	legalább 1 évig archívumban tartásával
XI. Közbeszerzés Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről). Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.	főigazgatói titkárság	negyedéven- te	legalább 1 évig archívumban tartásával

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

3. sz. melléklet

ELSZÁMOLÓ ÍV
a közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó
költségtérítéshez

Közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem benyújtója:

Kért közérdekű adat tartalma:

Számlázási cím:

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek).
.....

Költségtérítés összege:

1.) Költségtérítés Ft

Az adatok meghatározott szempontok szerinti előállítását, csoportosítását végző személy(ek) munkaidő ráfordítását igazolom.

....., 201.

.....
aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 201.

aláírás

Amennyiben több, különböző illetménnyel foglalkoztatott személy végezte az adatok másolását, úgy a 3. pontot személyenként kell kidolgozni.

BONYHÁDI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

Megismerési nyilatkozat

A Bonyhádi Kórház és Rendelőintézet 2024. február 1. napjától hatályos „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás