

Ikt. szám: *AK/ek-2 /2021*

# KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

Érvénybelépés időpontja: 2021.09.01.

Készítette: *[Signature]*  
Adatvédelmi tisztviselő

2021.08.13.

Jóváhagyta: *[Signature]*  
Főigazgató

2021.08.25.

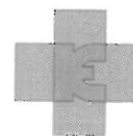


Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a 2021.03.01-én hatályba lépett előző szabályzat hatályát veszti.



## Tartalom

|                                                                                                                           |          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. BEVEZETÉS</b>                                                                                                       | <b>4</b> |
| <b>2. A SZABÁLYZAT CÉLJA</b>                                                                                              | <b>4</b> |
| <b>3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA</b>                                                                                            | <b>4</b> |
| 3.1 Fogalom-meghatározás                                                                                                  | 5        |
| <b>4. A JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET</b>                                                                                         | <b>7</b> |
| <b>5. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK, VALAMINT A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK<br/>    MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK ÉS INTÉZÉSÜK</b> | <b>7</b> |
| 5.1 A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje                                                             | 7        |
| 5.2 Az igény benyújtásának helye és módja                                                                                 | 7        |
| 5.3 A benyújtott igények teljesítése                                                                                      | 8        |
| 5.3.1 Az igények intézése, a titkárság feladata, kötelessége                                                              | 8        |
| 5.3.2 Az adatgazda feladata, kötelessége                                                                                  | 8        |
| 5.3.3 A főigazgató feladata, kötelessége                                                                                  | 9        |
| 5.3.4 Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni                            | 9        |
| 5.3.5 Szóban előterjesztett igény szóbeli teljesítése                                                                     | 10       |
| 5.3.6 Az igény teljesítése technikai eszközzel                                                                            | 10       |
| 5.3.7 Az igény teljesítésének határideje                                                                                  | 11       |
| 5.3.8 Az igény teljesítésének megtagadása                                                                                 | 11       |
| 5.3.9 Az igények elutasításainak nyilvántartása, és jelentése                                                             | 11       |
| 5.3.10 A beadott igény nyelve                                                                                             | 11       |
| 5.3.11 A közérdekű adatok igényelt másolatainak kiadása                                                                   | 11       |
| 5.3.12 A másolatok költségtérítése, számla kiállítás                                                                      | 11       |
| 5.3.13 A másolatokkal kapcsolatos jogok és kötelezettségek                                                                | 11       |
| 5.3.14 Nagy terjedelmű másolatok                                                                                          | 12       |
| 5.3.15 A nem közérdekű adatok felismerhetetlenné tétele                                                                   | 12       |
| 5.4 Az adatigénylések kiadmányozása                                                                                       | 12       |
| 5.5 Adatvédelmi előírások                                                                                                 | 12       |
| 5.5.1 Személyes adatok kezelése az adatszolgáltatás kapcsán                                                               | 12       |



5.5.2 Személyes adatok törlése az adatszolgáltatás kapcsán \_\_\_\_\_ 12

**5.6 A közérdekű adatok közzétételének rendje \_\_\_\_\_ 13**

5.6.1 Költségvetési adatok közzététele \_\_\_\_\_ 13

5.6.2 Közzététel az Internetes honlapon \_\_\_\_\_ 13

5.6.3 Közzétételi lista folyamatos karbantartása \_\_\_\_\_ 13

5.6.4 Az általános, különös és egyedi közzétételi listák \_\_\_\_\_ 13

5.6.5 Közzétett adatok törlése \_\_\_\_\_ 13

**6. MELLÉKLETEK \_\_\_\_\_ 14**



## **1. BEVEZETÉS**

A Komlói Egészségcentrum, Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ (továbbiakban: Intézmény) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) („GDPR”), és a GDPR-nak történő megfelelés érdekében módosított adatvédelmi, informatikai és információbiztonsági magyar jogszabályok (ideértve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény), 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, és a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet) végrehajtása, valamint a Kórház Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

## **2. A SZABÁLYZAT CÉLJA**

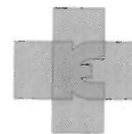
Jelen szabályzat célja, hogy az Intézmény meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jogok érvényesülését, a közérdekű adatok igénylésének és teljesítésének rendjét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit. Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, az adatközlő elektronikus közzététellel, a folyamatos hitelesség biztosításával kapcsolatos kötelezettségeit, az adatok frissítésével kapcsolatos kötelezettségeit, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a szabályzat a <http://komloikorhaz.hu/> kórházi honlapon közzétételre kerül.

## **3. A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

A szabályzat szervei hatálya kiterjed az Intézményre és valamennyi telephelyére, személyi hatálya pedig az Intézménnyel munkavégzésre irányuló vagy egyéb jogviszonyban álló személyekre, akik bármely olyan adatkezelést és adatfeldolgozást végeznek, mely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül az adatkezelés és adatfeldolgozás módjától.

Az Infotv. 35. § szerint a szabályzat elkészítéséért/módosításáért az Intézmény vezetője felelős.





### 3.1 Fogalom-meghatározás

E szabályzat alkalmazása tekintetében:

- **Adatfelelős:** harmadik személyek felé (külső jogviszonyban) az Intézmény.

Az adatfelelős egyes feladatai tekintetében az Intézményen belül (belső jogviszonyban) adatfelelősnek tekintendő az Intézmény azon önálló vagy nem önálló szervezeti egysége, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett, valamint amelyet a jelen szabályzat általános közzétételi listája eszerint megjelöl. Az adatfelelős feladatait az érintett szervezeti egység köteles az Intézményen belül ellátni, a feladatok ellátásáért az érintett szervezeti egység vezetője a felelős.

- **Adatfelelős vezetője:** az Intézmény vezetője.

- **Adatgazda:** a szervezeti és működési szabályok figyelembe vételével az Intézmény valamely osztálya, csoportja, munkakört betöltő dolgozója, aki köteles a kért adatokat teljesíteni a közérdekű adatok igénylésére vonatkozó teljesítés során. Fő szabály szerint a kért adatok összeállítása, illetve az információk megadása ott történik, ahol azokat jellemzően kezelik, vagy azok keletkeznek.

- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adatok 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.

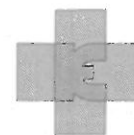
- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

- **Adatmegsemmisítés:** az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

- **Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges

- **Általános közzétételi lista:** a jelen szabályzat mellékletét képező lista, amely a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM. rendelet szerint határozza meg az intézmény által közzéteendő adatokat.

- **Helyesbítés:** a pontatlan, helytelen vagy hiányos személyes adatok pontosítása, helyesbítése, kiegészítése.



- **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.
- **Közérdekű adat:** az Intézmény kezelésében lévő, a 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 szervezeti felépítésre, a szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, 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.
- **Közzététel:** az Infotv.-ben meghatározott adatoknak az intézmény internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, ellenérték nélkül történő hozzáférhetővé tétele.
- **Közzétételi egység:** a közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére vonatkozó és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.
- **Közzétételi felelős:** az a személy vagy szervezeti egység, aki/amely az intézményi honlapon történő közzétételt ténylegesen megvalósítja.
- **Különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.
- **Különös közzétételi lista:** jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozó meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.
- **Leíró adatok:** az Intézmény nyilvántartási adatai, amelyek az egységes közadatkereső rendszer működéséhez szükségesek.
- **Személyes adat:** egy vagy több természetes személlyel 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.
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.



#### **4. A JOGSZABÁLYI KÖRNYEZET**

- 2011.évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)
- 305/2005. (XII. 25.) kormányrendelet 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
- Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (általános adatvédelmi rendelet) („GDPR”)

#### **5. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK, VALAMINT A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK ÉS INTÉZÉSÜK**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. Rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján Intézményünknel a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

##### **5.1 A közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje**

A közérdekű, a közérdekből nyilvános adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

##### **5.2 Az igény benyújtásának helye és módja**

###### **Szóbeli igények benyújtása**

- személyesen: 7300 Komló, Majális tér 1. szám alatt, a titkárságon, munkaidőben. (H-CS: 7:30-15:30; P: 7:30-13:30)
- telefonon a következő, titkársági telefonszámon: +36 72/582-342

###### **Írásbeli igények benyújtása**

- személyesen: 7300 Komló, Majális tér 1. szám alatt, a titkárságra benyújtva,
- postai úton: az Intézmény postai címe: 7301, Komló Pf.: 82.,
- elektronikus úton: a titkarsag@komloikorhaz.hu e-mail címre küldött levélben

###### **Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- az Intézmény által e célra rendszerített igénybejelentő lapon (1. számú melléklet) mely a honlapról elektronikus formában is letölthető.



### 5.3 A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat, a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények adminisztrációjáról a titkár/titkárnő (továbbiakban: titkár) gondoskodik. A titkár az iratkezelés vonatkozó szabályainak figyelembe vétele mellett fogadja, érkezteti és iktatja a kérelmeket, valamint iktatja és továbbítja a kiadmányozott válaszokat és megküldött/szolgáltatott adatokat.

#### 5.3.1 Az igények intézése, a titkárság feladata, kötelessége

A titkár a minden adatot, mellékletet, valamint további információkat tartalmazó kérelmet az iktatást követően azonnal továbbítja a főigazgatóhoz. A főigazgató a szervezeti és működési szabályok figyelembe vételével dönt arról, hogy az Intézmény melyik osztálya, csoportja, munkakört betöltő dolgozója (a továbbiakban: adatgazda) köteles a kért adatokat teljesíteni. Fő szabály szerint a kért adatok összeállítása, illetve az információk megadása ott történik, ahol azokat jellemzően kezelik, vagy azok keletkeznek.

A főigazgató a kérelmet megjegyzéseivel, észrevételeivel, javaslataival is elláthatja. Többirányú kérelem, több adatgazda bevonása esetén a feladatok megosztása ugyancsak a főigazgató feladata, szükség esetén egyeztetést kezdeményez a válasz megadása érdekében.

A főigazgató dönthet arról is, hogy az adatokat az adatgazda ellenőrzés céljából az általa felhatalmazott dolgozónak küldje meg ellenőrzés és/vagy véleményezés céljából. Ezt az iratra fel kell vezetni, és az adatgazdát, valamint a felhatalmazott dolgozót értesíteni kell a kérelem megküldésével egy időben (titkár). Ebben az esetben a leellenőrzött/véleményezett adatokat/információkat a felhatalmazott küldi meg titkárságra, kérés esetén a főigazgatónak.

A főigazgató az adatszolgáltatást saját hatáskörében is előkészítheti és elvégezheti.

A főigazgató döntése alapján a titkár gondoskodik arról, hogy az iratkezelés belső szabályai alapján a kérelem az adatgazdához kerüljön. Az információ eljuttatása tekintetében a titkár a leggyorsabb és/vagy illetve leghatékonyabb csatornát használja, azonban a teendők ellátásának dokumentálása minden esetben kötelező (pl. papír alapú iratok fizikai átadását vagy telefonbeszélgetés időpontját az iratra rávezeti).

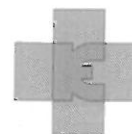
Az adatgazda az összeállított adatokat/információkat a titkárságra, a főigazgató döntése alapján ellenőrzésre/véleményezésre az arra felhatalmazott dolgozónak továbbítja. A titkár haladéktalanul, soron kívül terjeszti a főigazgató felé a kérelemre adandó válaszhoz szükséges információkat. A főigazgató kérheti a feladat kiadásakor, hogy az összeállított – kérés esetén leellenőrzött/véleményezett adatokat/információkat másolatban azonnal kézhez kapja.

#### 5.3.2 Az adatgazda feladata, kötelessége

Az adatgazda a főigazgató intézkedése alapján köteles a továbbított igényben szereplő adatokat legkésőbb 3 napon belül részére átadni, vagy az általa ellenőrzésre/véleményezésre felhatalmazott személynek megküldeni. A felhatalmazott személy a megjegyzéseivel ellátott, összeállított adatokat/információkat 2 napon belül köteles a titkárságra, a főigazgató kérése esetén másolatban közvetlenül is megküldeni.

Az adatgazda köteles jelezni, ha

- véleménye szerint az igénylésben szereplő adatok, illetve az adatok egy része nem minősül közérdekű adatnak;
- az igényben szereplő adatokat az adatszolgáltatásra előkészíteni, és az igényelt adatokat az



igénynek megfelelő formában a főigazgatónak (illetve az általa kijelölt személynek) rendelkezésére bocsátani. (E feladatellátás során az adatkezelő, adatfeldolgozó felelős az igényben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körűségéért);

- az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzésének szükségességéről a főigazgatót haladéktalanul tájékoztatni.

### **5.3.3 A főigazgató feladata, kötelessége**

A főigazgató a dokumentumok átvételét követően **haladéktalanul ellenőrzi**, hogy

- az átvett dokumentumok tartalmazzák-e az ügyfél által igényelt adatokat,
- az adatközlésre elkészített dokumentumok ténylegesen nyilvánosságra hozható közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az adatközlésre összeállított dokumentumok között van-e olyan, amelyre vonatkozóan az ügyfél nem jelezte igényét. Ha van ilyen, ezeket elkülönítetten kezeli, hogy azok az igény teljesítésekor figyelembevételre ne kerülhessenek,
- a főigazgató figyelembe veszi az ellenőrzéssel/véleményezéssel felhatalmazott dolgozó javaslatait, észrevételeit

A kiadmányozás a főigazgató feladat- és hatáskörébe tartozik.

A kiadmányozást követően iktatott választ a Titkár küldi meg az igénylőnek, az általa kért formában.

### **5.3.4 Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni**

**Ha az ügyfél az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni**, a titkár a főigazgatóval és/vagy az adatgazdával történő egyeztetést követően haladéktalanul értesíti az ügyfelet:

- az adatszolgáltatás időpontjának egyeztetése, illetve
- az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerült költségekről való tájékoztatás céljából.

**A megjelent ügyfél számára az adatok átadása** (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) **csak úgy lehetséges, ha az ügyfél a formanyomtatványon aláírásával az átadás tényét elismeri** (az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele).

**Az adatokba történő betekintéshez** az intézménynek megfelelő körülményeket kell biztosítania. Ennek érdekében

- a meghatározott helyiséget, Tárgyalót jelöli ki a betekintés helyszínéül,
- tájékoztatja az ügyfelet a jogairól és figyelmezteti és kötelességeire,
- biztosítja az Intézmény olyan dolgozójának jelenlétét, aki az igényléssel érintett adatokkal kapcsolatban az ügyfél kérdéseire válaszolni tud (adatgazda), illetve biztosítja az adatigénylésre átadott dokumentumok biztonságát, védelmét.

**Az ügyfél joga, hogy:**

- a számára rendelkezésre bocsátott adatokba betekintsen, azokról jegyzeteket készítsen, jelezze a másolat készítési igényét, s megjelölje a másolat adathordozójának formáját,
- a betekintési jogát időkorlátozás nélkül - de az Intézmény nyitva tartását figyelembe véve - szabadon gyakorolja,
- az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.





Az ügyfél kötelessége, hogy:

- a számára rendelkezésre bocsátott dokumentumok épségéről gondoskodjon,
- a dokumentumokba bejegyzést ne tegyen.

### 5.3.5 Szóban előterjesztett igény szóbeli teljesítése

Szóbeli igény előterjesztése történhet személyes megkereséssel és telefonon. Személyes megkeresés esetén az előterjesztés a titkárságon történik.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, és kérése a továbbiak szerinti feltételek mellett lehetséges,
- valamint a megadott információk a kérelmező számára kielégítőek,
- az igényelt adat az Intézmény honlapján (<http://komloikorhaz.hu/>) vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat az Intézmény munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény az Intézmény feladataira, ellátásaira, hatáskörére, valamint az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban, személyesen előterjesztett igény a fentiek szerinti feltételek mellett szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. Ebben az esetben a feljegyzésnek tartalmaznia kell az igénylő elérhetőségét, egyébként a közérdekű adatközlés nem lehetséges. A feljegyzés elkészítése a titkár feladata, azonban a kérelmet megalapozó információk meghatározása a kérelmező feladata. Személyes megkeresés esetén a feljegyzést a kérelmezővel alá kell íratni, dátum és a feljegyzést készítő nevének feltüntetésével.

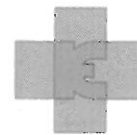
A telefonon érkező, a közérdekű adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a főigazgatói titkárságra kell kapcsolni. Az azonnali szóbeli igény megválaszolása az Intézmény honlapján lévő adatokra, valamint az azok felkutatására/megtalálására/eligazításra korlátozódik. Minden további szóbeli igényhez visszahívást kell felajánlani (pl. feladatellátás, hatáskör, jogszabályok), illetve időpontot kell egyeztetni (ha a kérelmező nem kívánja a telefonszámát megadni) a főigazgatóval vagy annak megbízottjával (pl. adatgazda vagy adatvédelmi tisztviselő), amikor a szóbeli tájékoztatás megadására az Intézmény alkalmazottja rendelkezésre áll (legfeljebb 2 munkanapon belül).

Amennyiben a szóban, telefonon előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. Ennek során a szóban, személyesen előterjesztett igénynél leírt eljárást kell követni (a feljegyzést annak elkészítésének körülményeire való tekintettel, nem lehet az igénylővel aláíratni).

Amennyiben a szóbeli előterjesztés nem válaszolható meg azonnal szóban, a kérelmező dönthet úgy, hogy kérelmét írásban nyújtja be, és annak tartalmát személyesen kívánja megismerni (lásd: 5.3.4 Az adatok átadása, ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni).

### 5.3.6 Az igény teljesítése technikai eszközzel

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó



szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt **technikai eszközzel**, illetve **módon kell eleget tenni**. Ha a kért adatot az Intézmény korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

### **5.3.7 Az igény teljesítésének határideje**

A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő - **legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül** eleget tenni. Az adatigénylést **nem lehet elutasítani arra való hivatkozással**, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

### **5.3.8 Az igény teljesítésének megtagadása**

Az igény teljesítésének **megtagadásáról**, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info.törvény alapján megillető jogorvoslati **lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban** vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy az igényének nem teljesítése miatt - bírósághoz fordulhat.

### **5.3.9 Az igények elutasításainak nyilvántartása, és jelentése**

Az **elutasított kérelmekről**, valamint az elutasítások **indokairól** az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben **január 31-éig a főigazgató** tájékoztatja a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot**.

A **nyilvántartás vezetése** és a tájékoztató határidőre történő elküldése: Adatvédelmi tisztviselő feladatát képezi.

### **5.3.10 A beadott igény nyelve**

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.

### **5.3.11 A közérdekű adatok igényelt másolatainak kiadása**

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.

### **5.3.12 A másolatok költségtérítése, számla kiállítás**

Az Adatkezelő a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért - legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapít meg, amely megállapításának szabályait a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet tartalmazza. A költségtérítés összegéről és megtérítésének módjáról az adatkérő az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítésről az Intézmény Gazdasági Hivatala számlát állít ki.

### **5.3.13 A másolatokkal kapcsolatos jogok és kötelezettségek**

Az Intézmény az adatokról készített **másolatok átadása előtt tájékoztatja az ügyfelet a jogairól, kötelezségeiről**.



**Az ügyfél joga, hogy:**

- a számára másolatként rendelkezésre bocsátott adatokkal szabadon rendelkezzen, (ennek során azokba betekintszen, azokról
- jegyzeteket készítsen, mások számára is megismerhetővé tegye stb.),
- az adat-betekintési jog gyakorlására kijelölt helyiséget az adatok előzetes áttekintése érdekében igénybe vegye, majd az adatokkal kapcsolatban kérdéseket tegyen fel.

**Az ügyfél kötelessége, hogy**

- az adatokról készített másolat költségét megtérítse.

#### **5.3.14 Nagy terjedelmű másolatok**

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.

#### **5.3.15 A nem közérdekű adatok felismerhetetlenné tétele**

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

### **5.4 Az adatigénylések kiadmányozása**

A közérdekű adatigénylésre adott **válasz kiadmányozására** a Főigazgató jogosult.

### **5.5 Adatvédelmi előírások**

Az Intézmény által **közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni**. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

#### **5.5.1 Személyes adatok kezelése az adatszolgáltatás kapcsán**

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.

#### **5.5.2 Személyes adatok törlése az adatszolgáltatás kapcsán**

A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán **(1. számú melléklet)** külön rész szolgál a **személyes adatok rögzítésére**. Az adatszolgáltatás teljesítését követően ezt a - személyes adatokat tartalmazó - részt **le kell választani a nyomtatványról** és gondoskodni kell





annak megsemmisítéséről.

## **5.6 A közérdekű adatok közzétételének rendje**

### **5.6.1 Költségvetési adatok közzététele**

A közfeladatot ellátó szerv a **feladatkörébe tartozó ügyekben** - így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a **közpénzek felhasználására** és az erre **kötött szerződésekre**, a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a **közvélemény pontos és gyors tájékoztatását**.

### **5.6.2 Közzététel az Internetes honlapon**

Az információs Önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. **törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon**, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és adattorzulás 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**.

### **5.6.3 Közzétételi lista folyamatos karbantartása**

A Komlói Egészségközpont, Bányászati Utókezelő és Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ az intézményre vonatkozóan az Info.törvény 37. § szerinti **közzétételi listákon meghatározott adatait** a <http://komloikorhaz.hu/> **honlapján** - ha a törvény másként nem rendelkezik - az Info. törvény 1. számú melléklete szerint (közzétételi lista) **közzéteszi**.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért a főigazgató által megbízott **személyek a felelősök**, titkár, informatikai vezető, adatvédelmi felelős.

### **5.6.4 Az általános, különös és egyedi közzétételi listák**

Az Info.törvény 37. § -által szabályozott és az az Info.törvény 1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez tartalmazza az általános közzétételi listát (2. számú melléklet).

A különös közzétételi lista azokat az adatokat tartalmazza, amelyek közzétételét az egészségügyi ágazat számára ír elő jogszabály (3. számú melléklet).

Az Intézmény egyedi közzétételi listával nem rendelkezik.

### **5.6.5 Közzétett adatok törlése**

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



## **6. MELLÉKLETEK**

1. számú melléklet: Formanyomtatvány az igénybejelentésekhez
2. számú melléklet: Általános közzétételi lista
3. számú melléklet: Különös közzétételi lista



1. számú melléklet

## FORMANYOMTATVÁNY AZ IGÉNYBEJELENTÉSEKHEZ

Az igénylő személyes adatai

Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Igénylő neve\*: \_\_\_\_\_

Lakcíme/ levelezési címe: \_\_\_\_\_

Egyéb elérhetősége: \_\_\_\_\_

(tel. , fax, e-mail, stb.)

Igényelt adatok körének pontos meghatározása: \_\_\_\_\_

Igénylés kezdete: \_\_\_\_\_ Igénylés vége: \_\_\_\_\_

**A közérdekű adat megismerésének igényelt módja:**

- betekintés
- másolat papír alapú adathordozón
- másolat elektronikus adathordozón: cd/ e-mail

Másolat oldalszáma (cd/ darabszáma): \_\_\_\_\_

Levonandó díj összege: \_\_\_\_\_

**Közérdekű adat (másolat) szolgáltatása**

15 napon belül személyesen ☐

15 napon belül postai úton ☐ megtagadásról értesítés ☐

Feljegyzés az igény elutasításáról: \_\_\_\_\_

(Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény 28-31. §-a alapján)

Komló, 20.....

.....

igénylő aláírása

\*Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése.



2. számú melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

|     | Adat                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Frissítés                       | Megőrzés                                       |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.  | A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei                                                                                                                                   | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 2.  | A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai                                                                                                                                                                        | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 3.  | A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)                                                                                                                                  | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 4.  | A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend                                                                                                                                               | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 5.  | Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége                                                                                                                                                                                                    | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 6.  | A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai                                                                                                      | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7.  | A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 8.  | A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai                                                                                                 | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9.  | A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye                            | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 10. | A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve                                                                                                                                                                         | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

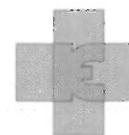


|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 11. | A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

|                 | Adat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Frissítés                       | Megőrzés                                       |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 1.              | A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 2. <sup>1</sup> | Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 3.              | A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Negyedévente                    | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 4.              | Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és 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), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| 5.              | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |

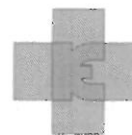
<sup>1</sup> Módosította: 2012. évi XCIII. törvény 79. §.



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |                                                |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 6.               | A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 7.               | A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 8.               | A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza                                                                                                                                                                                              | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 9.               | A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 10.              | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések, közlemények                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Folyamatosan                                                                  | Legalább 1 évig archívumban tartásával         |
| 11.              | A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Folyamatosan                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 12.              | A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul            | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 13. <sup>2</sup> | A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információk jogokkal foglalkozó személy neve                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot törlendő                      |
| 14.              | A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 15.              | A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 16.              | Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Negyedévente                                                                  | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 17.              | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 18.              | A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A változásokat követően azonnal                                               | Az előző állapot törlendő                      |

<sup>2</sup> Módosította: 2018. évi XXXVIII. törvény 34. § (1) 4.





|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                      |                                                |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------|
| 19. <sup>3</sup> | A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével                                                   | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával |
| 20. <sup>4</sup> | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 21. <sup>5</sup> | A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen                                                                                                                                                                                                                                                                                 | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 22. <sup>6</sup> | A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 23. <sup>7</sup> | 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                                                                                                                                                                                             | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 24. <sup>8</sup> | A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |
| 25. <sup>9</sup> | A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, 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 fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére | A változásokat követő 15 napon belül | Az előző állapot törlendő                      |

<sup>3</sup> Megállapította: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (1). Hatályos: 2016. I. 1-től.

<sup>4</sup> Megállapította: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (1). Hatályos: 2016. I. 1-től.

<sup>5</sup> Megállapította: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (1). Hatályos: 2016. I. 1-től.

<sup>6</sup> Beiktatta: 2012. évi LXIII. törvény 23. §. Hatályos: 2013. I. 1-től.

<sup>7</sup> Beiktatta: 2012. évi LXIII. törvény 23. §. Hatályos: 2013. I. 1-től.

<sup>8</sup> Beiktatta: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (2). Hatályos: 2016. I. 1-től.

<sup>9</sup> Beiktatta: 2015. évi XCVI. törvény 2. § (2). Hatályos: 2016. I. 1-től.



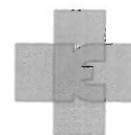
### III. Gazdálkodási adatok

|                  | Adat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Frissítés                                     | Megőrzés                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. <sup>10</sup> | A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A változásokat követően azonnal               | A közzétételt követő 10 évig                                                         |
| 2.               | A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Negyedévente                                  | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 3. <sup>11</sup> | A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig                                                          |
| 4. <sup>12</sup> | 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) 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 - 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 | A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig | A közzétételt követő 5 évig                                                          |
| 5.               | A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Negyedévente                                  | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de                                        |

<sup>10</sup> A 2011. évi CXCV. törvény 112. § (1) szerinti szöveggel lép hatályba.

<sup>11</sup> A 2011. évi CXCV. törvény 112. § (1) szerinti szöveggel lép hatályba.

<sup>12</sup> A 2011. évi CXCV. törvény 112. § (1) szerinti szöveggel lép hatályba. Módosította: 2017. évi L. törvény 367. § f).



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |              |                                                                                      |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
|                  | adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |              | legalább 1 évig archívumban tartásával                                               |
| 6. <sup>13</sup> | A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéleményi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések | Negyedévente | A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával |
| 7.               | Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Negyedévente | Legalább 1 évig archívumban tartásával                                               |
| 8.               | Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Negyedévente | Legalább 1 évig archívumban tartásával                                               |

<sup>13</sup> A 2011. évi CLXXV. törvény 188. § (2) szerint módosított szöveggel lép hatályba.



KOMLÓI EGÉSZSÉGCENTRUM, Bányászati Utókezelő és  
Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ  
H-7300 KOMLÓ, MAJÁLIS TÉR 1.  
TEL.: (36 72) 582 340  
FAX: (36 72) 482 045



3. számú melléklet

*KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA*

|     | Adat                       | Frissítés | Megőrzés     |
|-----|----------------------------|-----------|--------------|
| K1. | Intézeti várólista elérése | Nap       | NEAK szerint |

## FORMANYOMTATVÁNY AZ IGÉNYBEJELENTÉSEKHEZ

Az igénylő személyes adatai

Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Igénylő neve\*: \_\_\_\_\_

Lakcíme/ levelezési címe: \_\_\_\_\_

Egyéb elérhetősége: \_\_\_\_\_

(tel. , fax, e-mail, stb.)

Igényelt adatok körének pontos meghatározása: \_\_\_\_\_

Igénylés kezdete: \_\_\_\_\_ Igénylés vége: \_\_\_\_\_

### A közérdekű adat megismerésének igényelt módja:

- betekintés
- másolat papír alapú adathordozón
- másolat elektronikus adathordozón: cd/ e-mail

Másolat oldalszáma (cd/ darabszáma): \_\_\_\_\_

Levonandó díj összege: \_\_\_\_\_

### Közérdekű adat (másolat) szolgáltatása

15 napon belül személyesen ☐

15 napon belül postai úton ☐ megtagadásról értesítés ☐

Feljegyzés az igény elutasításáról: \_\_\_\_\_

(Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28-31. §-a alapján)

Komló, 20.....

.....

igénylő aláírása

\*Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése.

|                                                                                            |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Komlói Egészségcentrum, Bányászati Utókezelő és<br>Éjjeli Szanatórium Egészségügyi Központ |                 |
| Érkezett: 2021. SZEPTEMBER 22.                                                             |                 |
| Szám: 414-2                                                                                | Tételszám: 2540 |
| Szignálva:                                                                                 | Aláírás:        |
| Melléklet:                                                                                 | Szerelés:       |