

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu

**SZABÁLYZAT**

Iktatószám: 48/1-6/2023

**SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK
INTÉZÉSÉNEK, TOVÁBBÁ
A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTÉENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA
HOZATALÁNAK RENDJÉRŐL**

Készítette:	
	Szabóné Varga Éva Gazdasági igazgató (Megyei irányító intézmény)
Ellenőrizte:	
	Barsi Erika Minőségirányítási vezető
Jóváhagyta:	
	Prosszer Ottó Főigazgató

MÓDOSÍTÁS		
Verzió	Kiadás dátuma	Módosítás leírása
01.	2018. 08. 01.	Első jóváhagyott kiadás
02.	2021. 01. 29.	Módosítás
03.	2022. 03. 12.	Módosítás
04.	2023. 12. 28.	Névváltozás miatti módosítás

A dokumentum a Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. A dokumentumban szereplő információt csak a minőségirányítási rendszer működtetéséhez lehet felhasználni és az ellenőrző hatóság részére átadni.

Változat	04	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				1/21
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				



SZABÁLYZAT

PREAMBULUM

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 30. § (6) bekezdés, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjának előírásai alapján a Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórháznál (a továbbiakban: Szakkórház) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje az alábbiakban kerül meghatározásra.

1. A szabályzat célja

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

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya: e szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Szakkórház

- az általa előállított, illetve működése során keletkezett **kötelezően közzéteendő közérdekű adatok hozzáférhetővé tételére vonatkozóan**, továbbá
- közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő **közérdekű adat és közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó igény esetén.**

A szabályzat személyi hatálya: a Szakkórházzal egészségügyi szolgálati jogviszonyban, munkaviszonyban, valamint egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre terjed ki.

3. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

1. **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
2. **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;
3. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				2/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				



SZABÁLYZAT

- 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
4. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
 5. **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;
 6. **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 tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
 7. **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
 8. **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
 9. **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;
 10. **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 – adatok feldolgozását végzi;
 11. **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				3/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu



SZABÁLYZAT

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

4. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

A Szakkórháznak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info tv-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályait az Info tv. 26. – 27. §-a rögzíti.

5. A közérdekű adatok, valamint a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igény (a továbbiakban: igény) és intézése

5.1. 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.

Az Info tv. 28. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

5.2. Az igény benyújtásának helye és módja

5.2.1. Szóbeli igények benyújtása

Szóbeli igények benyújtására a következő módokon van lehetőség:

- személyesen: Szakkórház Titkárságán munkaidőben.
- telefonon a következő telefonszámokon: 06-34-552-609

5.2.2. Írásbeli igények benyújtása

Írásbeli igények benyújtására a következő módokon van lehetőség:

- személyesen: 2870 Kisbér, Iskola ut- ca 11. Titkárságon benyújtva,

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				4/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu



SZABÁLYZAT

- postai úton: a főigazgatónak –nak címzett levélben,
- elektronikus úton: a titkarsag@kisberkorhaz.hu e-mail címre küldött levélben,
- faxon: a 06-34-352-350 faxszámon történhet.

Írásbeli igény benyújtásának formája:

- a Szakkórház által e célra rendszeresített igénybejelentő lap (1. sz. melléklet) használatával, vagy
- az igénylő általa alkalmazott egyéb formában.

5.3. A benyújtott igények teljesítése

5.3.1. A közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről a főigazgató gondoskodik.

5.3.2. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

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

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

A telefonon érkező, a közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat közlésére irányuló igényekkel kapcsolatos hívásokat a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetőjéhez vagy a titkárság-hoz kell kapcsolni.

5.3.3. 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.

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				5/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu



SZABÁLYZAT

5.3.4. 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.

5.3.5. 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.

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 titkarság feladatát képezi.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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 a pénztáros feladata.

5.3.8. 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.

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				6/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu



SZABÁLYZAT

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

5.3.10. A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozására a főigazgató jogosult.

6. A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló az Info tv. 29. § (3) bekezdése alapján: „Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költségek mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, mely összegről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

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

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

A költségtérítés összegét a jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képező „Elszámoló ív”-en kell megállapítani.

Az előzőek szerint kiszámított költségtérítést az adatok előállítását követően, de azoknak a kérelmező részére történő átadása előtt, készpénzfizetési számla alapján kell megfizetni.

6. Adatvédelmi előírások

6.1. A Szakkórház által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közzétételéhez 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.

6.2. Igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				7/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu



SZABÁLYZAT

esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. **Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.**

- 6.3. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványán (1. sz. melléklet) külön rész szolgál a személyes adatok rögzítésére. **Az adat-szolgáltatás teljesítését követően ezt a – személyes adatokat tartalmazó – részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről.**

7. A közérdekű adatok közzétételének rendje

- 7.1. 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 személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 7.2. 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.
- 7.3. Az Info tv. 37. § szerinti közzétételi listákon meghatározott adatait a közfeladatot ellátó szerv saját honlapján (www.kisberkorhaz.hu) – ha a törvény másként nem rendelkezik – az Info tv. 1. sz. melléklete szerint (**közzétételi lista**) közzéteszi.

A közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről – az adatközlőnek való megküldéséről a Titkárság gondoskodik.

- 7.4. Az Info tv. 37. §-ban meghatározott általános **közzétételi lista** jelen szabályzatunk 2. sz. mellékletét képezi.
- 7.5. 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.

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				8/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu

**SZABÁLYZAT****8. Záró rendelkezés**

A szabályzatot módosítani kell

a.) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint

b.) ha a Szakkórház sajátosságai, működésének változása alapján indokoltá vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért operatív igazgató felelős.

Az adatfrissítésért felelős személyek főigazgatói utasításban kerülnek kijelölésre.

A Szabályzat 48/1-6/2023 iktatószámom 2023 év december hónap 28. napján került jóváhagyásra.

A Szabályzat hatályba lépésének időpontja: 2023. év december hónap 29. nap.

A 2022. év március hónap 12 napján kiadott Szabályzat hatályát veszítette.

P.H.

.....
Felelős vezető (főigazgató)

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				9/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu

**SZABÁLYZAT**

1. sz. melléklet

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

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

floppy legyen

CD legyen

PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)

elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

személyesen kívánom átvenni

postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

a) Adatkérés időpontja:

b) Adatközlés időpontja:

c) Adat előkészítő megnevezése:

d) A felmerült költség összege:

e) Elutasítás esetén az elutasítás oka:

.....

.....

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

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				10/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

Személyes adatok:

Név:

Levelezési cím:

Telefonszám:, E-mail cím:

2. sz. melléklet

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				11/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				



SZABÁLYZAT

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA
(2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklete alapján)

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	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

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				12/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

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 archivumban 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	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban 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 archivumban 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 archivumban 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 változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				13/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként 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, időpont-foglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételenek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				14/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályn alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	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	A változásokat követően azonnal	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
19.	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 változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				15/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy 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 változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	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 létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				16/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a Kbt. 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 - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				17/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéviselési 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

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				18/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu**SZABÁLYZAT**

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.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége: Ft
- 2.) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége: Ft
- 3.) Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége:
- a) Az adatigénylés teljesítésére fordított munkaórák száma:
- b) Egy órára eső illetmény: Ft
- c) Megtérítendő illetmény összege: Ft
- d) % szociális hozzájárulás (c. pont után) Ft
- e) % munkaerő piaci járulék (c. pont után) Ft
- f) c+d+e Ft
- 4.) Költségtérítés összesen (1+2+ 3f). Ft

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

....., 202.

.....

aláírás

A költségtérítés összegét kiszámította:

....., 202.

.....

aláírás

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				19/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				

Kisbéri Batthyány Kázmér Szakkórház

2870 Kisbér, Iskola u. 11.

Telefon: 34/552-600, Telefax: 34/352-350,

E-mail: titkarsag@kisberkorhaz.hu

**SZABÁLYZAT****MEGISMERÉSI NYILATKOZAT**

A Kisbéri Batthyány Kázmér 2023. december 29. napjától hatályos „Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről szóló szabályzat”-ában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladatkör	Dátum	Aláírás
PROCELLER IASZTÓNÉ	élelmiszer-vezető	2023.12.28.	Proceller
KOCSIS BRIGITTA	munkaügyi ügyintéző	2023.12.28.	Kocsis Brigitta
TÓTH ÉVA	munkaügyi ügyintéző	2023.12.28.	Tóth Éva
TAKÁCS TIBORNÉ	titkárnő	2023.12.28.	Takács
UICHA ATILA	informatikus	2023.12.28.	Uichá Attila
HORVÁTHNÉ SÓGORKA EDINA	főnövelő	2023.12.28.	Horváthné
FARKAS BOLDIZSAZS	pü.-számviteli ügyintéző	2024.01.02.	Farkas
ILLE'S RAMONA	pü.-számviteli ügyintéző	2024.01.02.	Illes
LÁZÁRNÉ PÁLI MELINDA	gyógyzertári szakasszisztens	2024.01.02.	Lázárné
NAGYNÉ IVANYI GABRIELLA	dipolási igazgató	2024.01.02.	Nagyiné
MÉSZÁROSNÉ VARGA ETELKA	főnövelő	2024.01.02.	Mészárosné
HORVÁTH KATALIN	főnövelő	2024.01.02.	Horváth
dr. KEHEVY ZSUZSANNA	adatvédelmi tisztviselő	2024.01.02.	Kehevy

Változat	04.	Azonosító	SZABÁLYZAT	Oldalszám
Barsi Erika minőségirányítási vezető				20/20
Kiadás időpontja: 2023. december 28.				