



Barcsi Kistérségi Járóbetegellátó Központ

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

Barcs  
2024.04.30.

A Kistérségi Járóbetegellátó Központ költségvetési szerv (továbbiakban: Rendelőintézet) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info. törvény), a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 3 szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM rendelet), valamint a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítéséért az Adatfelelős részére járó költségtérítés vonatkozásában a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm.rendelet, valamint a szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozom meg.

## I. Általános rész

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a Rendelőintézet meghatározza és elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog 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 az átláthatóság biztosítása érdekében. Továbbá 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 [www.barcsrendelo.hu](http://www.barcsrendelo.hu) honlapon közzétételre kerül.

#### 1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Rendelőintézet valamennyi telephelyére.

## 2. Értelmező rendelkezések

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

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely 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 adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.

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

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

**Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

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

**Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

**Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

**Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

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

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

**Közzétételi egység:** összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.

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

**Különös közzétételi lista:** jogszabály által egyes ágazatokra, közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan meghatározott, kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.

**Különleges adat:**

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

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

**Nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

**Szervezeti honlap:** a szervezetre, dolgozókra, tevékenységre, működésre, valamint gazdálkodására vonatkozó közérdekű, valamint közérdekből nyilvános, kötelezően közzéteendő adatokat tartalmazó honlap.

**Személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

## II. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendje

### 1. A közérdekű adat megismerésének szabályai

A Rendelőintézetnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza. A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben foglaltak az irányadók.

A közérdekű adatok nem ismerhetők meg, illetve nyilvánosságuk korlátozható az Info. törvény 27. §-ának rendelkezései szerint.

Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A hivatkozott adatok megismerését a Rendelőintézet az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor utasíthatja el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné.

A közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerésére igényt kell benyújtani a Rendelőintézet felé. Az igény benyújtásával egyidejűleg kezdetét veszi az eljárás. A közérdekű adat megismerése iránti igényt írásban bárki térítésmentesen benyújthatja függetlenül attól, hogy a kérelemben foglalt adatokat saját felhasználás vagy más személy, illetve szervezet részére történő továbbítás céljából igényli. Az Infotv. 34. § (3) bekezdése szerint a Rendelőintézet saját honlapján az adatigénylés rendjéről tájékoztatást nyújt, mely tartalmazza a jogorvoslati lehetőségeket is. (1. számú melléklet)

Írásbeli igénybejelentést a következő módokon lehet tenni:

Személyesen:

Kistérségi Járóbetegellátó Központ székhelyén

7570 Barcs, Kálmán I. u. 10 Gazdasági iroda

írásbeli igény benyújtható munkanapokon

hétfőtől - csütörtökig 08 – 16:00 óra között

pénteken 08 – 13 óra között

Postai úton: 7570 Barcs, Kálmán I. u. 10. a Gazdasági irodának címezve.

Elektronikus úton: [barcsrendelo@barcsrendelo.t-online.hu](mailto:barcsrendelo@barcsrendelo.t-online.hu)

Az igénylő kérheti:

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

A közérdekű adatigénylés teljesítéséért kijelölt személyek

listáját az 2. számú melléklet tartalmazza.

Az Info. törvény által meghatározott általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a 3. számú. melléklet tartalmazza három pontban (I. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok). A Rendelőintézet

részére biztosított adatigénylési felület rendszeres, napi követése az Igazgatóhelyettes feladata.

## 2. Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a II.1. pontban meghatározott módon. Ha az adatigénylés elektronikus úton, de nem a II.1. pontban meghatározott e-mail címre érkezik, a Rendelőintézet minden dolgozója köteles a más e-mail címre érkezett igényt ezen e-mail címre továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket papírra kell kinyomtatni és iktatni.

Az igénybejelentő lap a szabályzat 4. számú mellékletét képezi.

Az Igazgató a beérkezett igénylőlap alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett személyt.

Az igénybejelentő a [www.barcrendelo.hu](http://www.barcrendelo.hu) honlapról letölthető.

A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett személy 8 napon belül teljesíti, és átadja az Igazgató részére, aki az adatok felülvizsgálatát követően a legrövidebb idő alatt, de a kérelem érkezésétől számított legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatja a kérelmezőt.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, az adatszolgáltatásra kötelezett azt az Igazgatónak haladéktalanul jelezni köteles. Ebben az esetben az Igazgató a 15 napos határidőt egy alkalommal meghosszabbíthatja, amelyről az igénylőnek az igény kézhezvételétől számított 8 napon belül tájékoztatást küld.

## 3. Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai

Az Intézmény Igazgatója a beérkezett közérdekű adatigénylést megvizsgálva haladéktalanul ellenőrzi, hogy az adatigénylő az igénybejelentőlapot helyesen töltötte-e ki, a benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e és az igényelt adatok a Rendelőintézet kezelésében vannak-e.

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából vissza kell juttatni, melynek minősítéséért és elbírálásáért az Igazgató a felelős. Amennyiben az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik, a rendelkezésére álló adatok alapján kell teljesíteni az igényt.

A közérdekű adat megismerése iránti igény előterjeszthető magyar nyelven, az adatszolgáltatást is magyar nyelven kell teljesíteni.



Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással). Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha az igénylő által kért módon nem teljesíthető az adatszolgáltatás, az igénylőt fel kell kérni – kapcsolatfelvételt követően – a hiányzó adatok vonatkozásában nyilatkozattételre. Amennyiben az igénylő az adatigénylés teljesítésének módját nem jelölte meg, az igényt az Adatfelelős az általa választott módon és technikai eszközzel teljesíti.

Amennyiben az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy másolatokat kér, és azt személyesen kívánja átvenni, az igazgatóhelyettes felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel. Az igényelt dokumentumok tanulmányozásának feltétele – az ügyirat részét képező – a jelen szabályzat 4. számú melléklete szerinti iratbetekintési nyilatkozat igénylő általi aláírása. Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum(ok) tanulmányozása során az adatok biztonságát és változásmertességét felügyelni kell. Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

Amennyiben az adatszolgáltatás a közérdekű adat előállítás vagy másolása miatt külön költséggel jár, e költségeket a közérdekű adat igénylőjével – ha azt vállalja – kell megtéríteni.

Az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről, valamint arról, hogy a másolatként nem igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségterítés mértékéről az igénylőt tájékoztatja az Adatfelelős az igény kézhezvételét követő 15 napon belül.

A költségeket a közérdekű adatok megismerése iránti igénylések teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Korm. rendelet alapján – az Adatvédelmi Tisztviselő javaslatának figyelembevételével – az Adatfelelős állapítja meg. A költségtérítés összegét számla alapján, az Adatfelelős által megadott bankszámlaszámra történő átutalással vagy készpénzben, házipénztári befizetéssel kell megtéríteni.

Az Infotv. szerint elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló közérdekű adatok megismerése iránti igény esetében az igazgatóhelyettes tájékoztatja az adatigénylőt a közzétett adatok pontos fellelhetőségéről és arról, hogy a tájékoztatással egyidejűleg – nyilvános forrás megjelölésével – az igény teljesítettnek tekintendő.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok vagy azok az Infó. törvény 27. §-a alapján nem ismerhetőek meg. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 15 napon belül írásban postai vagy – ha az igénylő elektronikus levélcímét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak jogorvoslati tájékoztatót is tartalmaznia kell, amelyben az alábbiakról szükséges tájékoztatni az adatigénylőt: - az igénylő – közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogainak gyakorlásával

kapcsolatos jogsérelemre vagy ennek közvetlen veszélyének fennállására hivatkozással – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál történő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet; - az igénylő a közérdekű adatok megismerése iránti igényének elutasítása esetén annak közlésétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat;

- amennyiben az igénylő az igény elutasítása miatt a NAIH vizsgálatának kezdeményezésére bejelentést tesz, a pert bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Infotv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásról szóló döntés vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő 30 napon belül lehet megindítani és - a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

Amennyiben az igényelt adatot nem a Rendelőintézetben kezelik, akkor erről az Igazgató 15 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

Az Adatfelelős a médiatartalom-szolgáltatók tájékoztatását a szükséges felvilágosítások és adatok rendelkezésre bocsátásával - a közérdekű adatok nyilvánosságáról, illetve az információszabadságról szóló jogszabályok keretei között - segíti elő. A sajtómegkeresések megválaszolását az Igazgató hagyja jóvá.

A részben vagy teljesen elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért az Adatvédelmi Tisztviselő a felelős.

Az Infotv. 28. § (2) bekezdése szerint, ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges.

#### 4. A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, illetve meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infó. törvény 31. §-ában foglalt eljárási rendnek megfelelően.

A megtagadás jogszerűségét, a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelő köteles bizonyítani.

### III. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

#### 1. A közérdekű adatok nyilvánossága

A Rendelőintézet feladatkörébe tartozó ügyekben – különösen az állami költségvetésre és annak végrehajtására, az állami vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése az Igazgató feladata. Ennek



érdekében rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi a Rendelőintézet tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

A tájékoztatási kötelezettség az Info. törvény és az IHM rendelet figyelembevételével mellett kiterjed különösen a Rendelőintézet:

- hatáskörére, illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- eredményességének értékelésére,
- birtokában lévő adatfajtákra,
- gazdálkodására vonatkozó adatokra.

Ezen adatokat a Rendelőintézet honlapjának folyamatosan frissítve tartalmaznia kell.

Az adatközlőnek gondoskodni kell:

- a) a közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról és határidőre történő megküldéséről,
- b) a közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után,
- c) a helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

A közérdekű adatokat a Rendelőintézet honlapján a [www.barcshrendelo.hu](http://www.barcshrendelo.hu) honlapon kell közzétenni.

A közzétételről az Igazgató a kijelölt személy(ek) útján gondoskodik. Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 15 napon belül el kell végezni.

A Rendelőintézet honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért a rendszergazdák gondoskodnak:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárításáról,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik hivatali egységtől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről),
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről, biztonsági mentéséről,
- e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének vagy eltávolításának naplózásáról, a naplóadatok mentéséről,

f) az adatfelelősök elérhetőségi adatainak és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

Az Igazgató - a Hatóság véleményének kikérésével további kötelezően közzéteendő adatkört határozhat meg (a továbbiakban: egyedi közzétételi lista).

Az Igazgató a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa a kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

## **2. A közzétételi eljárás szabályai**

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat az adatközlővel egyeztetve elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas (Word (doc), rtf, Excel (xls), kép (jpg) vagy PDF) formátumban, eljuttatja az adatközlőhöz vagy közvetlenül az adatbázisba rögzíti. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban küldi meg adatközlőnek, illetve ilyen formátumban teszi közzé.

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi az adatközlőhöz eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

Az adatközlő ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. Alkalmatlanság esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

Az adatközlő a kapott adatokat közzéteszi és gondoskodik az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatos eseménynek, időpontnak, valamint az adatfelelős és az adatközlő személy nevének naplózásáról.

Az adatközlő gondoskodik a naplózott adatállomány megsemmisítés, illetéktelen személy általi módosítás, az egyes bejegyzések törlése vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatása elleni védelméről, biztosítja, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá, a naplóról biztonsági másolatot készít.

## **3. A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása**

A Rendelőintézet honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért a rendszergazdák felelősek.

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzététel végett átadja az adatközlőnek.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről az adatfelelős is értesítheti az adatközlőt, aki az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul intézkedik. A honlapon szereplő közérdekű adatok helyesbítése és frissítése során utalni kell a változásra, valamint a korábbi adat elérhetőségére.

A közérdekű adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell a bekövetkező esemény dátumát és időpontját, valamint az azt kezdeményező felhasználó nevét.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a honlapról közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat 3. számú mellékletében előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

- amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

#### 4. Az ellenőrzés rendszere

Az Adatfelelős az Adatvédelmi Tisztviselő által folyamatba építve vizsgálja az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését. Az Adatvédelmi Tisztviselő ellenőrzi annak végrehajtását, hogy a Rendelőintézet érintett felelős szakterületei eleget tesznek-e az elektronikusan kötelezően közzéteendő adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségüknek. Az ellenőrzésről szükség szerint jegyzőkönyvet készít. Hiányosság észlelése esetén 15 napon belül javaslatot tesz az Adatfelelős részére, hogy 15 napos határidővel intézkedésre hívja fel az érintett felelős szakterület vezetőjét.

A vizsgálat eredményéről az Adatvédelmi Tisztviselő legalább egy alkalommal évente átfogó jelentést készít az Adatfelelős részére.

#### IV. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2024. április 30. nap lép hatályba, egyidejűleg a korábbi szabályzat hatályát veszíti.

Barcs, 2024. április 30.

  
Dr. Kisimre László  
igazgató

## V. Mellékletek

1. melléklet Közérdekű adatok nyilvánossága
2. melléklet A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek
3. melléklet Általános közzétételi lista
4. melléklet Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés
5. melléklet Iratbetekintési nyilatkozat

Kistérségi Járóbetegellátó Központ  
7570 Barcs, Kálmán Imre u. 10  
Tel:82/565-490 Fax. 82/463-027

## KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

Az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben foglaltaknak megfelelően az adatok kötelezően nyilvánosságra hozatalának rendjét az alábbiakban szabályozom:

A kötelezően nyilvánosságra hozandó adatok a Rendelőintézet gazdasági irodájában munkaidő alatt - előzetes időpont egyeztetés alapján – megtekinthetők. Az iratok az intézményből ki nem vihetők, kérésre másolat készíthető oldalanként 200 Ft térítési díj ellenében.

Barcs, 2024. január 10.



  
Dr. Kálmán Imre László  
igazgató





**A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt személyek**

| <b>Név</b>                     | <b>Beosztás</b>                                                            | <b>Telefon</b> | <b>E-mail</b>                                                                          |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Dr. Kisimre László             | igazgató                                                                   | 06/82/565-490  | <a href="mailto:kisimre@barcsrendelo.t-online.hu">kisimre@barcsrendelo.t-online.hu</a> |
| Györe Sándorné                 | igazgatóhelyettes,<br>adatvédelmi<br>felelős                               | 06/82/565-492  | <a href="mailto:gyores@barcsrendelo.t-online.hu">gyores@barcsrendelo.t-online.hu</a>   |
| Dr. Kisimréne<br>Györkös Ágnes | vezető<br>asszisztens, KIR,<br>MIR, IBIR vezető,<br>adatvédelmi<br>felelős | 06/82-565-498  | <a href="mailto:kisimre.agnes@gmail.com">kisimre.agnes@gmail.com</a>                   |



## *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                      |
| <p style="text-align: center;">Hivatalos név: Kistérségi Járóbetegellátó Központ<br/> Székhelye: 7570 Barcs, Kálmán Imre u. 10<br/> Postai címe: 7570 Barcs, Pf.:53<br/> Telefonszám: 06 82 565 470<br/> Telefax: 06 82 463 027<br/> Elektronikus levélcím: <a href="mailto:barcsrendelo@barcsrendelo.t-online.hu">barcsrendelo@barcsrendelo.t-online.hu</a><br/> Honlap elérhetősége: <a href="http://www.barcsrendelo.hu">www.barcsrendelo.hu</a></p>                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |
| 2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai                                                                        | A változásokat követően azonnal | Az előző állapot törlendő                      |
| <p style="text-align: center;">Szervezeti és Működési Szabályzat</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |
| 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                      |
| <p style="text-align: center;">Dr. Kisimre László igazgató, szülész-nőgyógyász főorvos<br/> Tel: 06 82 565 490, E-mail: <a href="mailto:kisimre@barcsrendelo.t-online.hu">kisimre@barcsrendelo.t-online.hu</a></p> <p style="text-align: center;">Dr. Kisimréne Györkös Ágnes vezető asszisztens<br/> Tel: 06 82 565 498, E-mail: <a href="mailto:kisimre.agnes@gmail.com">kisimre.agnes@gmail.com</a></p> <p style="text-align: center;">Györe Sándorné igazgatóhelyettes<br/> Tel: 06 82 565 492, E-mail: <a href="mailto:gyores@barcsrendelo.t-online.hu">gyores@barcsrendelo.t-online.hu</a></p> |                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |
| 4.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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 |
| <p style="text-align: center;">Barcsi Járóbeteg-szakellátásért Alapítvány<br/> Székhelye: 7570 Barcs, Széchenyi u. 24<br/> Postacím: 7570 Barcs, Széchenyi u. 24</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 5.                                                                                                                                             | 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 |
| <p>Fenntartói: Barcs Város Önkormányzata Képviselő-testülete</p> <p>Szakmai: A Népegészségügyi Szakigazgatási Szervek illetékes hivatalai,</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                                                |

## 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 |
| <p>Szervezeti és Működési Szabályzat</p> <p>Adatvédelmi Szabályzat</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                |
| 2.                                                                     | 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 törölendő                     |
| Nem releváns                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                |

|                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------|
| 3.                                                                                    | 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 |
| Betegdokumentáció másolat kiadása az Adatvédelmi Szabályzat alapján szerint történik. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |                                                |
| 4.                                                                                    | A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Folyamatosan                    | Legalább 1 évig archívumban tartásával         |

### 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 |
| Beszámoló a 2023. évi gazdálkodásról |                                                                                                                           |                                 |                              |





## IGÉNYBEJELENTŐ LAP KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE

A közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Az igény benyújtható:

a) Postai levélben:

Név: Kistérségi Járóbetegellátó Központ

Cím: 7570 Barcs, Kálmán I. u. 10

Az adatok igénylésének módja: papír alapon vagy elektronikus adathordozón (CD/DVD) (A megfelelő rész aláhúzendő.)

b) E-mailben:

barcsrendelo@barcsrenedlo.hu

**Nyilatkozat**

Alulírott .....(név, lakcím) igénylő nyilatkozom, hogy amennyiben az adatszolgáltatással kapcsolatosan költség<sup>1</sup> merül fel, úgy azt a Kistérségi Járóbetegellátó Központ. által kiállított számla ellenében megfizetem.

Kelt. \_\_\_\_\_, 2024. év \_\_\_\_\_ hó \_\_\_\_\_ nap

\_\_\_\_\_  
igénylő

<sup>1</sup> A Kistérségi Járóbetegellátó Központ a költségterítés mértékét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről rendelkező 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján állapítja meg.



## IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő neve/megnevezése\*), ..... jelen nyilatkozat aláírásával az alábbiakról nyilatkozom:

1. A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba, melyekről az igénybejelentő lapon megjelölt formában

másolatot kérek / nem kérek.

A betekintésre bocsátott közérdekű adatok meghatározása:

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

2. A mai napon az 1. pontban felsorolt iratokról az igénybejelentő lapon megjelölt, az alábbi formában készített

másolatot átvettem:

- másolatot papír alapon
- másolatot számítógépes adathordozón

átvettem, ezzel az adatigény teljesítése megtörtént.

3. Az általam az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat a természetes személyeknek a személyes

adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben, továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

Barcs, .....

.....  
 aláírás

\* Az ügy lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 32. §-a alapján törölni kell

