



XIII. KERÜLETI EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT FŐIGAZGATÓ

Cím: 1139 Budapest, Szegedi út 17.

Levelezési cím: 1558 Budapest, Pf. 162.

Telefon: (+36-1) 452 42 01

E-mail: titkarsag@euszolq13.hu

honlap: www.euszolq13.hu

Ikt.sz: 1494/2025.

Tárgy: **Közérdekű adatok
kezelésének szabályozása**

Kapják: gazdasági igazgató,
humánpolitikai csoportvezető
orvosigazgató
pénzügyi és számviteli
csoportvezető

3/2025. számú Főigazgatói utasítás

a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, valamint a közérdekű adatok megismerésének rendjére vonatkozó részletes szabályokról

A XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat (továbbiakban: **Egészségügyi Szolgálat**) közérdekű adatainak elektronikus úton történő közzétételét, valamint a közérdekű adatok megismerésének rendjét – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Info tv.**) 30. § (6) bekezdésének és a 35. § (3) bekezdésének előírása alapján – az alábbiak szerint szabályozom.

Jelen Utasítást az Info tv. IV. fejezetének iránymutatása, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre, valamint az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet (a továbbiakban: **Korm. rend.**), illetve a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet (továbbiakban: **IHM rendelet**) részletszabályai, valamint Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzatának Közzétételi Szabályzatáról szóló XXIII/12-3/2015. (II. 12.) számú Polgármesteri-Jegyzői Együttes Utasításban foglaltakra figyelemmel kell alkalmazni.

Jogsabályi háttér:

- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);

- 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;
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet;
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény;
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet;
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet;
- a kerületi honlap karbantartásának szabályairól szóló XXIII/12-21/2015. (VII. 06.) számú Jegyzői utasítás;
- a Budapest Főváros XIII. Kerületi Polgármesteri Hivatal közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjének rögzítéséről szóló XXIII/4-4/2018. (II.5.) számú utasítása a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat Jegyzőjének;
- a Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal Közzétételi Szabályzatáról szóló XXIII/12-3/2015. (II.12.) számú Polgármesteri – Jegyzői Együttes Utasítás.

I. Általános rendelkezések:

- 1.** Jelen Utasítás célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét a vonatkozó jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével:
 - részletesen szabályozza a kötelezően közzéteendő adatok vonatkozásában a kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat és felelősségi köröket (beleértve az elektronikus közzétételt is),
 - elősegítse a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, ennek érdekében meghatározza
 - a kérelem esetén követendő eljárás menetét;
 - az ügyintézésben résztvevő személyeket;
 - segítse az adatigénylések gyors teljesítését;
 - rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit.

2. Az Utasítás hatálya:

- 2.1** Jelen Utasítás személyi hatálya kiterjed az Egészségügyi Szolgálat valamennyi szervezeti egységére, minden munkatársára és a szolgáltatásokban résztvevő egyéb közreműködőkre (szerződéses jogviszonyban állókra).
- 2.2** Jelen Utasítás tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együttesen: közérdekű adat) teljes körére, az Egészségügyi Szolgálat tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatra.

3. Jelen Utasítás értelmezésében:

- a) **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ – 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
- b) **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
- c) **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli
- d) **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 adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja
- e) **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;
- f) **adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége
- g) **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett
- h) **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi
- i) **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek
- j) **közzétételi egység:** az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.
- k) **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

II. A közérdekű adatok köre, a közérdekű adatok közzététele, általános szabályok:

- 1.1.** Az Egészségügyi Szolgálat, mint helyi önkormányzati költségvetési 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.
- 1.2.** Az Egészségügyi Szolgálat az Infotv-ben meghatározott gazdálkodási adatait a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: Felület) 2 havi rendszerességgel köteles közzétenni. A közzététel módját és pontos tartalmát az Infotv. 37/C. §-a és a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet tartalmazza.
- 1.3.** A Felületen az ötmillió forintot meghaladó, hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan
 - a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások – kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond –,
 - b) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések – kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések –,
 - c) nem alapfeladataik ellátására – így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre – fordított kifizetések adatait teszik közzé.Az adatszolgáltatáshoz szükséges Adatlap kritériumairól a 7. sz. melléklet rendelkezik.
- 1.4.** Az Egészségügyi Szolgálat a közadat szolgáltatási kötelezettségét az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény szerinti személyre szabott ügyintézési felületen (SZÜF) található, az elektronikus ügyintézés részletes szabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet szerinti elektronikus űrlap kitöltésével, valamint a kitöltött Adatlap egyidejű csatolásával, továbbá azok Hivatali Kapun keresztül, az Üzemeltető hivatali tárhelyére történő beküldésével teljesíti.
- 1.5.** Az Egészségügyi Szolgálat rendszeresen
 - a jogszabályban meghatározott általános közzétételi listában, valamint a Képviselő-testület által meghatározott egyedi közzétételi listában szereplő adatok alapján teszi közzé adatait az intézményi honlapon;
 - az elektronikus formában közzé tett adatokat az intézmény a tárgyhót követő hónap 15. napjáig felülvizsgálja;
- 1.6.** A Felület részére határidőben történő hiteles adatszolgáltatásért az Egészségügyi Szolgálat gazdasági igazgatója felel.
- 1.7.** A közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért, hitelességeért és azok frissítéséért az Egészségügyi Szolgálat gazdasági igazgatója a felelős.

2.1. Az adatok köre különösen

- hatáskörre és illetékességre
- szervezeti felépítésre
- szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre
- a birtokában lévő adatfajtákra
- a működéséről szóló jogszabályokra, valamint
- a gazdálkodásra vonatkozó adatok.

- 3.1.** Az Egészségügyi Szolgálat lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot – az Infotv. 27. §-ban meghatározott kivételekkel – bárki megismerhesse.
- 3.2.** A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadóak.
- 3.3.** A fentiekben meghatározott, közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozásáról az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója a feladatkörében köteles gondoskodni.
- 3.4.** A honlapon történő közzététel, illetve a közzététel technikai feltételeinek biztosítása, valamint a Felület számára történő adatszolgáltatás, továbbá a közzététel tartalmi és formai ellenőrzése az Egészségügyi Szolgálat gazdasági igazgatójának feladata.
- 4.1.** Az Egészségügyi Szolgálat az Infotv. mellékletét képező általános közzétételi listában szereplő adatokat internetes honlapján a www.euszolq13.hu weboldalon digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, személyes adatok közléséhez nem köthető módon, 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 hozzáférhetővé teszi (a továbbiakban: elektronikus közzététel).
- 4.2.** Az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója évente felülvizsgálja a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján az általa kiadott egyedi közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján az általa kiadott egyedi közzétételi listát kiegészíti, illetve módosítja.

III. A közzétételi kötelezettség végrehajtásának részletszabályai:

1. A honlap kialakítása, működtetése

- 1.1.** Az Egészségügyi Szolgálat saját honlapján (www.euszolq13.hu) teljesíti a közzétételt.
- 1.2.** Az Egészségügyi Szolgálat honlapját úgy kell kialakítani, hogy azok könnyen áttekinthetők és logikus felépítésűek, illetve a vakok és gyengénlátók által használt eszközökkel is olvashatók legyenek.
- 1.3.** A honlap megnyitásakor megjelenő oldalon „Közérdekű adatok” elnevezéssel hivatkozást kell elhelyezni, mely a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre mutat.
- 1.4.** A honlapon az Egységes Közadatkereső Rendszerre, valamint a központi elektronikus jegyzékre történő mutató hivatkozást kell elhelyezni.
- 1.5.** A honlapon tájékoztatót kell elhelyezni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól, mely tartalmazza az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
- 1.6.** A közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzéknek az IHM rendelet 1. számú melléklete szerinti tagolásban kell tartalmaznia az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységeket, vagy hivatkoznia kell azokra.

- 1.7.** Az általános közzétételi lista szerinti adatokat tartalmazó közzétételi egységek kialakítása során legalább a 2. sz. melléklet szerinti közzétételi egységeket kell létrehozni, és nem lehet a 2. sz. melléklet szerint eltérő közzétételi egységhez sorolt adatokat azonos közzétételi egységben elhelyezni.
- 1.8.** Az általános közzétételi lista adatait a jelen utasítás 2. sz. melléklete szerinti közzétételi egységekben kell közzétenni. A közzétételi egységekben fel kell tüntetni:
- a) a legutóbbi módosítás idejét,
 - b) ha a közzétételi lista korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást,
 - c) archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat.
- 1.9.** A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni az Informatikai Szabályzatban foglaltaknak megfelelően.
- 1.10.** Az adat közzétételével, helyesbitésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisüléstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.
- 1.11.** Gondoskodni kell a honlap lejárt tartalmainak archiválásáról és az archív tartalmak megfelelő tárolóeszközre másolásáról vagy tároló helyre továbbításáról.
- 1.12.** Amennyiben a jogszabályi előírások által közzétenni rendelt közzétételi egység az Egészségügyi Szolgálat esetében nem értelmezhető, a közzétételi egység elnevezésének feltüntetése után e tényre utaló tájékoztatást kell elhelyezni.
- 1.13.** Amennyiben a jogszabályi előírások által közzétenni rendelt közzétételi egység szerinti adattal az Egészségügyi Szolgálat – alapításának idejére/bármely okra tekintettel – még nem rendelkezik, a közzétételi egység elnevezésének feltüntetése után e tényre utaló tájékoztatást kell elhelyezni.
- 1.14.** Jelen Utasítás és annak alapjául szolgáló jogszabályi előírások végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését az Egészségügyi Szolgálat jogásza vizsgálja, melynek eredményéről a tárgyévet követő év március 28. napjáig átfogó jelentést készít az főigazgató részére. Ennek alapján az főigazgató a tárgyévet követő év március 31. napjáig az összefoglaló jelentést megküldi a polgármester részére.
- 1.15.** A jelen fejezetben szabályozott közzétételek megtörténteért, a közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételeért, hitelességeért és azok frissítéséért az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója a felelős.
- 1.16.** A közzeendő adatok körét jelen szabályzat 1. és 2. melléklete tartalmazza.
- 1.17.** A honlap meghibásodására vonatkozó eljárásrendet a 3. számú melléklet tartalmazza.
- 1.18.** A közérdekű adatot a honlapon a szakma szerint közzétételért felelős osztály vezetője vagy az általa kijelölt munkatárs helyezi el.
- 1.19.** Az adatállományokat olyan formában kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát.

2. A közzétett adatok helyesbítése, frissítése, eltávolítása, valamint archiválása

- 2.1.** A közzétett közérdekű adatok frissítésére vonatkozó jogszabályi határidőknek az Utasítás 1. és 2. számú mellékletében foglaltak szerint kell eleget tenni, a közzétett adat típusa szerint.
- 2.2.** Amennyiben a közzétett közérdekű adatok helyesbítése, frissítése válik szükségessé, ennek jelzése az érintett adatot kezelő feladata. A frissítési művelet 5 munkanapon belül történő megvalósításáért a gazdasági igazgató felel. Az Egészségügyi Szolgálat honlapján szereplő közérdekű adatok helyesbítéséért, frissítéséért a közzétételért felelős osztály vezetője felel.
- 2.3.** A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
Az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak az arra feljogosított személyek férhessenek hozzá.
- 2.4.** A közzétett közérdekű adatok honlapról történő eltávolítására és archiválására (megőrzésére) ugyancsak jelen Utasítás 1. az irányadó azzal, hogy a közzétett adatok Info tv. szerinti közérdekű adat esetében – ha törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a közzétételt követő egy évig a honlapról nem távolíthatóak el. Gondoskodni kell a honlap lejárt tartalmainak archiválásáról, és az archiv tartalmak megfelelő tárolóeszközeire másolásáról vagy tároló helyre továbbításáról.
- 2.5.** Amennyiben jelen Utasítás melléklete az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az Egységes Közadatkereső Rendszer számára.
A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.
Az előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a közzétett egységeket át kell adni a központi elektronikus jegyzék működtetője, a Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (továbbiakban: NISZ) részére.

IV. Az elektronikus közzététellel kapcsolatos feladat- és hatáskörök, valamint a feladatok végrehajtása során kialakítandó együttműködés rendje:

Főigazgató feladatai:

- a) elkészíti, illetve szükség esetén módosítja a közzétételi kötelezettség végrehajtására alkotott szabályzatot;
- b) jelen Szabályzat 1. és 2. számú mellékleteiben kijelöli az egyes közzétételi egységes adatfelelőseket;
- c) megvizsgálja és évente felülvizsgálja a külön jogszabályok alapján szükséges különös közzétételi listák létrehozásának lehetőségét;

- d) nyilvántartást vezet a közérdekű adatszolgáltatás iránt benyújtott egyedi igényekről, illetve a kérelem elutasítása esetén annak indokáról;
- e) érintett szervezeti egység adatfelelősenek együttműködésével összegzi és aláírásra előkészíti az egyedi adatigénylésekre adott választ évente egy alkalommal, a tárgyévet követő év május 1. napjáig átfogó jelentést készít jelen Utasítás és annak alapjául szolgáló jogszabályi előírások végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítéséről;
- f) a közzétételi kötelezettségeinek teljesítéséről a XXIII/12-3/2015. (II.12.) számú Polgármesteri – Jegyzői Együttes Utasításnak megfelelően a tárgyévet követő év március 31-ig átfogó jelentést készít a polgármester részére.

A gazdasági igazgató, mint Elektronikus Adatközlő feladatai:

- a) a kijelölt adatfelelősök adatközlése alapján elkészíti, havonta frissíti, és amennyiben szükséges, helyesbíti a jelen Utasítás 1. és 2. számú melléklete szerinti közzétételi egységeket a honlap „Közérdekű adatok” fejezetében;
- b) informatikus segítségével létrehozza a Közadattár admin.kozadat.hu honlapján történő regisztrációhoz szükséges leíró adatokat, felveszi a kapcsolatot az Egységes Közadatkereső Rendszert működtető központi közigazgatási szervvel és kezdeményezi a regisztrációt.

Szervezeti egységek kijelölt munkatársának, mint Adatfelelősök feladatai:

- a) adatszolgáltatásával segítséget nyújt és együttműködik a tevékenységi és feladatköréhez tartozó közérdekű adatok 1. és 2. számú mellékletben előírt gyakorisággal szükséges, gazdasági igazgató általi közzétételében, aktualizálásában, továbbá szükség szerint jelzi és kezdeményezi a tevékenységi és feladatköréhez tartozó közérdekű adatok helyesbítését;
- b) megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén – az érintett adatok szükség szerint ismételt átadásával – a helyreállításban együttműködik a gazdasági igazgatóval.

V. A közérdekű adatok egyedi igénylésének rendje, valamint a kérelmek teljesítésének szabályai:

5. A közérdekű adatkérés kezdeményezése:

- 5.1** Az Egészségügyi Szolgálat közérdekű adatát bárki, térítésmentesen igényelheti írásban vagy elektronikus úton, jelen Utasítás 4. mellékletében meghatározott és a honlapon is közzétett kérelem kitöltésével és annak az Egészségügyi Szolgálat általános elérhetőségein történő benyújtásával.
- 5.2** A választ az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legkésőbb azonban az igény beérkezésétől számított 15 napon belül kell megadni – szükség szerint az főigazgató, az adatvédelmi tisztviselő, az Egészségügyi Szolgálat jogásza és a gazdasági igazgató bevonásával való konzultációt követően. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az Egészségügyi Szolgálat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az Adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

- 5.3** Az adatigénylésnek az Egészségügyi Szolgálat nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 5.4** Az adatigénylésnek az Egészségügyi Szolgálat nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.
- 5.5** Az Adatigénylő személyes adatait az Egészségügyi Szolgálat csak annyiban kezeli, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges. A kérelem elintézését követően az Adatigénylő személyes adatait haladéktalanul meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.
- 5.6** A közérdekű adatigénylésekre adott válaszból és az adatigénylésből a választ megadó szervezeti egység egy példányt eljuttat az főigazgatónak.
- 5.7** Ha az Egészségügyi Szolgálat a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta, a kérelmet az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével, arra való utalással kell teljesíteni.
- 5.8** Amennyiben az adatkérés közérdekű adatot tartalmazó dokumentum másolatának rendelkezésre bocsátásával teljesíthető, és a dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. A másolat kiadását minden esetben egyeztetni kell az adatigényléssel érintett szervezeti egység vezetőjével, valamint az az adatvédelmi tisztviselővel.

6. Az adatigénylés megtagadása:

- 6.1.** Amennyiben az igényelt adat az Egészségügyi Szolgálat tevékenységét nem érinti, azt nem az Egészségügyi Szolgálat kezeli, a kért adat nem közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat, avagy a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél, az Egészségügyi Szolgálat az igény teljesítését – annak beérkezésétől számított 15 napon belül – írásban, indoklással ellátva megtagadja, melynek tényét nyilvántartásában rögzíti. Az elutasítást előzetesen egyeztetni kell az adatvédelmi tisztviselővel és az Egészségügyi Szolgálat jogászával, és az adatigénylőnek kiküldött válaszból egy példányt el kell juttatni részükre.
- Az elutasításban tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy az igényének nem teljesítése miatt bírósághoz fordulhat.

7. A közérdekű adatigénylések nyilvántartása

- 7.1** Az Egészségügyi Szolgálatához postai vagy elektronikus úton érkezett írásbeli adatigényeket, valamint a szóbeli adatigénylésről készített feljegyzést az Egészségügyi Szolgálat. Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint iktatni kell és azonos iktatószám alatt, ügyiratként csatolni kell az adott ügyben keletkező minden további dokumentációt, így különösen az igénylés teljesítését, az Egészségügyi Szolgálat vagy az igénylő válaszait, a számlát és a nyilatkozatot.
- 7.2** A közérdekű adat megismerése iránti igényeket a belső adatvédelmi tisztviselő önálló nyilvántartásban tartja nyilván. A nyilvántartás formáját és az abban szereplő adatokat a 6. sz. melléklet tartalmazza.

- 7.3** A nyilvántartásban az elutasított adatigényléseket „elutasítva” megjelöléssel kell ellátni.
- 7.4** Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők a nyilvántartásban, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltét követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell a nyilvántartásból.
- 7.5** A belső adatvédelmi tisztviselő a teljesített és az elutasított igényekről, valamint az elutasítások indokairól a tárgyévet követő január 31-ig írásban jelentést készít az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója és a jegyző részére.
- 7.6** Az Egészségügyi Szolgálat nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylési kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól. E nyilvántartás, valamint az iratkezelési nyilvántartás képezi az új adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatbázist.
- 7.7** Az Egészségügyi Szolgálat a nyilvántartás alapján minden év január 31-ig köteles az előző évre vonatkozóan adatot szolgáltatni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára az alábbiakról (abban az esetben is, ha nem kaptak, vagy nem utasítottak el adatigénylést):
- a) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igények teljesítésének és megtagadásának számáról és a megtagadások jellemző indokairól,
 - b) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez szükséges napok átlagos számáról, valamint
 - c) a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételi helyének pontos internetes elérhetőségéről.
- 7.8** Ezt az adattartalmat az Egészségügyi Szolgálat honlapján nyilvánosságra hozza a statisztikai adatszolgáltatási egységében.

8. Az adatigénylés költségtérítése

- 8.1** Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Egészségügyi Szolgálat az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- 8.2** Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.
- 8.3** Ha az adatigénylés teljesítése az Egészségügyi Szolgálat alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve 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 beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

8.4 A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

A fenti költségelemek megállapítható mértékét a 301/2016. Korm. rendelet határozza meg, mely jelen utasítás 5. sz. mellékletét képezi.

9. A más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettségek teljesítése

- 9.1** Az Infotv.-en kívül más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettséget az Info. szerinti közzétételi kötelezettséggel együtt, a közzététel módjának az Infotv-ben és jelen Szabályzatban meghatározott feltételei szerint kell teljesíteni.
- 9.2** A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény és a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény végrehajtásáról szóló 67/2008. (III.29.) Kormányrendelet hatálya alá tartozó pályázati eljárásokkal kapcsolatos adatok az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter által működtetett www.kozpenzpalvazat.gov.hu honlapon történő közzétételéről a pályázat előkészítéséért felelős osztály vezetője gondoskodik.
- 9.3** Az Egészségügyi Szolgálat nevében lefolytatott közbeszerzésekkel kapcsolatban a közbeszerzésekről szóló törvényben és más jogszabályokban előírt közzétételi és más adatközlési kötelezettségek teljesítéséről a közbeszerzési szabályzatról szóló utasítás szerint a Közbeszerző vezetője, illetve az általa kijelölt beosztottja saját feladat és felelősségi körében gondoskodik.
- 9.4** A nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzésekre, valamint a nemzetközi jogi kötelezettség alapján, illetve – külön jogszabályban meghatározott egyéb okból – államtitokká, illetve szolgálati titokká minősített adatokra.

10. Jogorvoslat

- 10.1** A közérdekű adat iránti igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéseért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Pesti Központi Kerületi Bírósághoz fordulhat.
- 10.2** Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéseért megállapított költségtérítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság hatóságnál bejelentést tehet vizsgálat kezdeményezése érdekében.

VI. Záró rendelkezések:

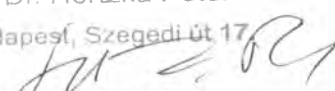
- 11.** Jelen Utasításban nem szabályozott kérdésekben az Info tv., illetve a Kbt., az üzleti titok vonatkozásában pedig a Ptk. rendelkezései irányadóak.
- 12.** A közadatok újra hasznosítása során benyújtott igény teljesítése esetén a közadatok újra hasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvényben meghatározott eljárást kell alkalmazni.
- 13.** Jelen Utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a 1/2024. számú Főigazgatói utasítás.
- 14.** Jelen Utasítás az aláírás napján lép hatályba.

Budapest, 2025. július 8.

XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat

Főigazgató: Dr. Hertzka Péter

Cím: 1139. Budapest, Szegedi út 17.


Dr. Hertzka Péter

főigazgató

Készítette: Főigazgató

Általános közzétételi lista:

1. Szervezeti, személyzeti adatok
 - 1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők
 - 1.2 A felügyelt költségvetési szervek
 - 1.3 Gazdálkodó szervezetek
 - 1.4 Közalapítványok
 - 1.5 Lapok
 - 1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szervek
 - 1.7 Költségvetési szervek
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
3. Gazdálkodási adatok
 - 3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések
 - 3.2 Költségvetések, beszámolók
 - 3.3 Működés

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.	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
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,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	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		
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 azonnal	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 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.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon 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	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
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	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	rendelkezésre álló formátumok megjelölésével		
20.	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.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat 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 változásokat 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 változásokat 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 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

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 létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával

	juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		
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 közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. 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 - 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	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig

	elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)		archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési 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

A közzétételi egységek az 1. melléklet szerinti szervezetben

1. I. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

- I. Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.3. Gazdálkodó szervezetek

- I. Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	

1.4. Közalapítványok

- I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása

1.5. Lapok

- I. Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

- I. Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye
 2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
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 jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2. Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi nemzetiségi önkormányzatok esetén az adott nemzetiség nyelvén is meg kell jelentetni.

II. Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	A közzétételi egységen belül ügycsoportonként (ügytípusonként) és eljárás-típusonként csoportosítva.
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékeségi területe	
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	A formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával.

9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás

Az elektronikus program közvetlen elérésének biztosításával.

10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről

A jogszabályok közvetlen elérésének biztosításával.

III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése

2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása

3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás

Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.

4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke

Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.

2. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái

3. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja

4. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei

2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Kiadványonkénti bontásban.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Amennyiben a honlapról a kiadvány letölthető, a kiadvány elérhetőségének biztosításával.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszín esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabálytervezetenkénti bontásban.

- | | |
|---|---|
| <p>6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától</p> | <p>A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.</p> |
| <p>7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól</p> | <p>A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.</p> |

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

- | A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |
|---|--|
| <p>1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk</p> | <p>A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.</p> |

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

- | A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |
|---|---|
| <p>1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények</p> | <p>A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.</p> |

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

- | A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |
|--|--|
| <p>1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje</p> | |
| <p>2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve</p> | |
| <p>3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)</p> | <p>Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.</p> |
| <p>4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve</p> | |
| <p>5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai</p> | |
| <p>6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek</p> | |
| <p>7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél</p> | |

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

- | A) Adat megnevezése | B) Megjegyzés |
|---|--|
| <p>1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista</p> | <p>A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.</p> |
| <p>2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista</p> | <p>A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.</p> |

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai Időrendben.

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései Évenkénti bontásban.

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói Beszámolónként.

III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámoló	Beszámolóként.

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottnak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

II. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés 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.

Az 5 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalást tartalmazó szerződések egyedi közzétételi listájának formáját a 7. sz. melléklet tartalmazza.

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése

B) Megjegyzés

1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről

Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

Eljárásrend

arra az esetre, ha a XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat honlapjának folyamatos üzemeltetése hosszabb ideig szünetel, vagy ha az üzemzavar után a helyreállítás nem lehetséges.

1. Ha a honlap rövidebb ideig szünetel (1-2 óra) - a honlap kezelésével megbízott munkatárs jelzi az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója felé.
2. Az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója telefonon jelzi a szüneteltetés tényét az IMFK ISZO informatikusa felé.
3. Az informatikus megvizsgálja a szünetelés okát és erről visszajelez a társaság főigazgatójának. Ha helyrehozható, vagy ismételten működőképesé válik a honlap, további teendő nincs.
4. Ha nem hozható helyre a honlap, vagy olyan a meghibásodás, amelynek helyrehozatala hosszabb időt vesz igénybe, akkor írásban jelez az informatikus a kialakult helyzetről az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója felé, aki írásban tájékoztatja a területet irányító/felügyelő alpolgármestert és aljegyzőt.
5. Az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója írásban kéri, hogy a vonatkozó jogszabály által kötelezően közzéteendő adatok, információk az önkormányzat honlapján megjelenhessenek.
6. Az önkormányzat illetékesétől, az írásban megküldött engedély kézhezvétele után elektronikusan továbbítja azokat a dokumentumokat és adatokat, amelyek felkerülnek az önkormányzat honlapjára.
7. A honlap helyreállítása után az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója írásban tájékoztatja a területet irányító/felügyelő alpolgármestert és aljegyzőt és egyben kéri, hogy kerüljön le az önkormányzat honlapjáról az Egészségügyi Szolgálat feltett anyaga.
8. Ha nem hozható helyre a honlap, akkor a társaság főigazgatója írásban tájékoztatja az alpolgármestert és aljegyzőt.
9. Ha a honlap működésképtelensége hosszabb ideig fennáll (1 hónap) vagy a hiba nem javítható, akkor az önkormányzat honlapján - www.budapest13.hu való megjelenésén túl, írásos, nyomtatott formában közzé kell tenni az Egészségügyi Szolgálat székhelyén és telephelyein lévő hirdetőtábláin.

Felelős:

- az írásos anyagok tartalmáért és naprakésziségeért az Egészségügyi Szolgálat főigazgatója
- az Egészségügyi Szolgálat főigazgatójának aláírásával és bélyegzőjével ellátott dokumentumok kerülhetnek a hirdető táblákra
- a hirdetőtáblákon való megjelenésért és az aktuális dokumentumok közzétételéért az Egészségügyi Szolgálat műszaki vezetője felel

Mindaddig, amíg a meghibásodott honlapon helyre nem állítják, vagy új honlapot nem hoznak létre, a hirdetőtáblákon való nyomtatott megjelenéssel tesz eleget az Egészségügyi Szolgálat a közzétételi kötelezettségének.

KÉRELEM**XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat kezelésében lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére**

Kérelmező neve:.....

Kérelmező értesítési címe:.....

.....

Az igényelt közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat pontos meghatározása:

.....

.....

Az adatokról másolat készítését: ☐ kérem☐ nem kérem.

Kérelmemre adott választ:

☐ személyesen kívánom átvenni☐ postai úton kérem megküldeni☐ elektronikus úton kérem megküldeni.

Egyéb közlendők:

.....

.....

Alulírott kérelmező nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolás költsége, postázás költsége, munkaerő ráfordítás költsége, idegen nyelven benyújtott kérelem esetén a fordítás költsége) a társaság által átadott számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem.

Dátum

Kérelmező

301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet**a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről**

A Kormány az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 72. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § (1) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

ab) 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb

ba) 12 Ft/másolt A/4-es oldal,

bb) 24 Ft/másolt A/3-as oldal,

c) optikai adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

d) elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége.

(2) A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén - az (1) bekezdésben meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe. Az adatkezelőnek az e bekezdésben meghatározott mérték alkalmazhatóságát az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 31. § (2) bekezdésében meghatározott bizonyítási kötelezettség keretében kell igazolnia.

(3) A papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tizet meghaladja.

2. § Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,

b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítendő többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

3. § *

4. § *

4/A. § *

5. § * A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért fizetendő költségtérítés megállapítható mértékébe nem számítható bele az az - adatigénylőnek visszafizetendő - összeg, amellyel az Infotv. 29. § (4) bekezdése alapján az adatigénylés teljesítését megelőzően megfizetett költségtérítés az adatigénylés teljesítésének az 1-2. § alapján meghatározott tényleges költségét meghaladta.

6. § * A költségtérítésnek az 1-2. § alapján meghatározott mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható

a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,

b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.

Közérdekű adatok nyilvántartása

.....Év

Sorszám	Adatigényle s időpontja	Adatigényl ő személy, szervezet neve	Adatigényle s módja (személyes, levél, online)	Adatszolgáltatá s fajtája, kért adatok	Adatszolgáltatás t engedélyező neve	Adatszolgáltatá s elutasításának indoka	Adatszolgáltatá s teljesítésének időpontja	Adatszolgáltatás t teljesítő személy neve

Egyedi közzétételi lista

XIII. Kerületi Egészségügyi Szolgálat által ...évben kötött 5 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalás						
Szerződés száma	Szállító neve	Szerződés tárgya, megvalósulás helye	Nettó összeg	Szerződés aláírása	Szerződés kezdete	Szerződés vége