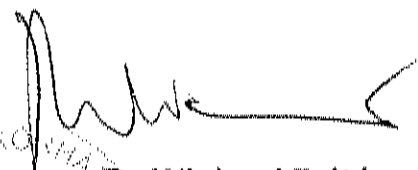


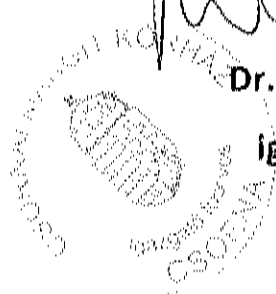


Csornai Margit Kórház
9300 Csorna, Soproni út 64
Tel.: 96/590-505
Fax: 96/261-378

**KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK
TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉT MEGHATÁROZÓ SZABÁLYZAT
A CSORNAI MARGIT KÓRHÁZBAN**

Érvényes: 2010. 01.01.-től visszavonásig


Dr. Winiczai Zoltán
Igazgató főorvos



A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 20. §-ának (8) bekezdése alapján a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét az alábbiak szerint szabályozzuk:

I.

1. §

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja a Csornai Margit Kórház (továbbiakban: működése során keletkező közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása, az adatigénylés teljesítése.

2. §

A Szabályzat tárgyi hatálya

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

II.

A közérdekű adatok nyilvánossága

3. §

1. A CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ, mint közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
2. A CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ rendszeresen elektronikusan vagy más módon közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén e szabályzatban foglalt rendelkezések szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységükkel kapcsolatos legfontosabb adatokat.
3. A CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ-nak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adatot törvény alapján az arra jogosult szerv állam- vagy szolgálati titokká nyilvánította, illetve, ha az nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség alapján minősített adat, továbbá, ha a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.
4. Közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
5. Közérdekű adatok megismerését a CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ hatáskörébe tartozó ügyek esetén az intézmény főigazgatója engedélyezheti.

III.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és annak teljesítése

4. §

1. Közérdekű adatot bárki térítésmentesen igényelhet szóban, írásban, vagy elektronikus úton a CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ elérhetőségeit igénybe véve.
2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek, annak tudomásra jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni.
3. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban értesíteni kell az igénylőt.
4. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, - is tartalmaznia kell.
5. Az igénylő írásban, - fő szabályként - a CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ által e célra igényelhető és benyújtható, valamint a CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ honlapjáról letölthető igénylőlapra nyújthatja be igényét. (igénylőlap a szabályzat 1. számú melléklete)
6. A benyújtott igényeket az igényelt adatot kezelő osztály vezetője teljesíti az intézmény főigazgatójának láttamozását követően.
7. Ha az igény nem az adatot kezelő szervezeti egységhez érkezik be, akkor az igényt haladéktalanul továbbítani kell az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjéhez.
8. Az igényeket elsődlegesen írásban kell teljesíteni.
9. Az előterjesztett igény akkor teljesíthető szóban, ha
 - az igényelt adat a Kórház honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került, és az, az igénylőnek írásos formában is elérhető,
 - az igénylő szóban kéri a választ,
 - az igény általános tájékoztatással teljesíthető,
 - szóban azonnal teljesíthető és az igénylő számára az kielégítő.
10. A szóban előterjesztett igényt a hivatal dolgozója írásba foglalja a Szabályzat mellékletét képező igénybejelentő lap kitöltésével, majd az adatszolgáltatásra köteles szervezeti egység a Szabályzatban foglaltak szerint teljesíti azt.
11. A beérkező kérelmet, ha nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igény – melynek elbírálására az intézmény főigazgatója jogosult – a kérelmet benyújtónak postafordultával pontosítás céljából vissza kell juttatni.
12. Az adathordozókon történő másolat készítéséért költségtérítést nem kell fizetni.
13. Az adatszolgáltatás teljesítése iránti kérelmeket a CSORNAI MARGIT KÓRHÁZ érintett szervezeti egysége tartja nyilván.

IV.

Adatvédelmi előírások

5. §

1. Az Avtv. 21/A. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezés szerint a közzétett adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.
2. Az Avtv. 21/A. § (2) bekezdése értelmében az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

V.

Az információszabadságról szóló 2005. évi XC. tv. alapján közzétett közérdekű adatok

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefax száma, elektronikus levélcím).
4. A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet (Ptk. 685. §. c. pont) neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke.
5. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, alapító okirata, kezelő szervének tagjai.
6. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai.

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend hatályos és teljes szövege.
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetésből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.
4. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk.

5. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.
6. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk.
7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve.

III. Gazdálkodási adatok

1. A közfeladatot ellátó szervé éves (elemei) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; a költségvetés végrehatásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolók.
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető állású közalkalmazottak illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fejtája és mértéke összesítve.
3. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő, gazdálkodással összefüggő – külön jogszabályban meghatározott értékű – árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adására vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama.

VI.

Értelmező rendelkezések

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított, vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt –közvetlenül vagy közvetve –név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi t Kórházi feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől.

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

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Igénylő: a közérdekű adathoz hozzáférni kívánó személy.

írásos kérelem: levélben, vagy e-mailen beérkező kérelem.

VII.

Záró rendelkezések

A Szabályzat 2010.01.01.napján lép hatályba azzal, hogy rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Csorna, 2010.01.04.

**KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ
IGÉNYBEJELENTŐ LAP**

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....
.

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

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

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését kérem
(a megfelelő aláhúzendó)

Másolat igénylése esetén kell csak kitölteni az alábbi rovatokat !

(A másolat átadására csak egyféle, az Ön által választott módon – vagy lehetőség !)

személyesen veszem át

postai úton kérem

e-mail címre kérem

(a megfelelő aláhúzendó)

Az igénylő címe:

Az igénylő telefonszáma:

Az igénylő e-mail címe:

(Csak azt kell kitölteni, ahová a választ kéri)

**igénylő neve
(olvashatóan)**