

SZABÁLYZAT
a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények
teljesítése, valamint a közérdekű adatok
közzétételének rendjéről

ÉRVÉNYES: 2019. november 01-től

Jóváhagyva:



Dr. Cseh Tamás
intézményvezető

1. A Szabályzat célja

A jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a

Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézmény

szervezetén belül, hogy miként tesz eleget az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. Törvény és végrehajtási rendeletiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésre irányuló igények teljesítésének.

2. Jogszabályi háttér

- 2.1. Az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. Törvény
- 2.2. A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet.
- 2.3. A közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet.
- 2.4. 229/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet (a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról).

A Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézmény saját honlapot nem tart fenn, így a közérdekű adatokat a tatai önkormányzat által üzemeltetett tata.hu honlapon, önkormányzati segítséggel teszi közé.

3. Fogalom meghatározások

- 3.1. A szabályzatban alkalmazott egyes rövidítések:
Infotv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. Törvény
Korm. R. 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
IHM r. a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet
- 3.2. 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 (Infotv. 3. § 5. pont).

3.3. Közzététel:

Közzétételen a jogszabályban meghatározott adatoknak internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosításra alkalmatlan módon, a hozzáférés tekintetében korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tételét értjük.

3.4. Közzétételi lista:

A **Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézmény** közzétételi listája tartalmazza azokat az adatokat, amelyeket az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. Törvény alapján, a tata.hu honlapon közzé kell tenni.

3.5. Adatközlő:

A Tatai Közös Önkormányzati Hivatal azon szervezeti egysége, amely az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon, a honlapon közzéteszi.

3.6. Adatfelelős:

Az adatfelelős gondoskodik a közzétételre kerülő közérdekű adatok pontosságáról, szakszerűségéről és időszerűségéről.

3.7. Helyesbítés:

A pontatlan vagy téves közérdekű adatok javítása.

4. Általános rendelkezések

4.1. Az Önkormányzat és az Intézmény az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és –torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából díjmentesen hozzáférhetővé teszi. a közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

4.2. A közzététel helye a <http://tata.hu> oldal

4.3. A kötelezően közzéteendő adaton kívül elektronikusan közzétehető más közérdekű adat is.

4.4. A közzétételi lista közzétételi egységeit az 1. számú melléklet tartalmazza, amelynek naprakészségéről az intézményvezető gondoskodik.

4.5. Az Önkormányzat informatikai csoportjának feladata a <http://tata.hu> honlap zavartalan működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának szükséges időnkénti mentése azért, hogy működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen.

4.6. A közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállítása, adattovábbítása, valamint a honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfelelően – az adat jellege szerinti – jogszabályban meghatározott határidőnek.

4.7. 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, és az adat mellett feltüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.

5. Az adatfelelős feladatai

- 5.1. Gondoskodik a közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállításáról és az adatközlőnek elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, határidőben történő megküldéséről,
- 5.2. Az adatfelelős a közzéteendő adatot elektronikus úton, elektronikus formában juttatja el az adatközlőhöz.
- 5.3. Gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről,
- 5.4. Gondoskodik a közzétételre kerülő adatok időszerűségéről és folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát,
- 5.5. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik az Informatikai csoporttal a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja,
- 5.6. Azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adatfelelős az adat keletkezését, valamint megismerését követő 15 munkanapon belül továbbítja az adatközlőhöz. Az adatkezelő a publikálást követően e-mail útján visszajelez az adatközlőnek.
- 5.7. A Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézmény adatfelelősei: a mindenkori intézményvezető (illetve helyettese) és gazdasági ügyintéző.

6. Az adatközlő feladatai:

- 6.1. Az adatközlői feladatokat a Tatai Közös Önkormányzati Hivatal informatikai csoportja látja el.
- 6.2. gondoskodik a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az adatfelelősök közreműködésével,
- 6.3. az adatközlő – az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül – gondoskodik az új adatok közzétételéről, az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről, és erről az adatfelelősnek visszaigazolást ad.
- 6.4. az adatközlő – az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül – ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosság kiküszöböléséig visszautasítja a közzétételt,
- 6.5. garancia, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.
- 6.6. Az Informatikai csoport az adatközlői feladatokon túl:
 - gondoskodik a jogszabályoknak megfelelően a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmasság tételéről, adatstruktúrájának, formájának, tartalmának kialakításáról,

- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen.

7. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

- 7.1. Az Intézmény kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus formában egyaránt a 7.2. pontban meghatározott elérhetőségeken.
- 7.2. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja:
- Írásban: Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézmény
2890 Tata, Fürdő utca 19.
 - Elektronikusan: a tegali@tata.hu e-mail címen
 - Szóban, írásban: az Intézmény székelyén munkaidőben (09:00-13:00)
- 7.3. A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha
- az adatigénylő a teljesítést szóban kérte,
 - az igényelt adat az Önkormányzat honlapján, az Intézményre vonatkozó oldalon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
 - az igényelt adat az Intézmény hatáskörére, eljárásaira, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
- 7.4. Amennyiben a közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adat az Önkormányzat honlapján már közzétételre került, a válaszban meg kell jelölni a kért adatot tartalmazó nyilvános forrást. A közzététel azonban nem mentesíti az Intézményt a válaszadási kötelezettség alól.
- 7.5. Szóbeli egyedi, azonnali teljesítéssel nem teljesíthető adatigénylés esetén az átvevő munkatársnak írásba kell foglalnia azt.
- 7.6. A tegali@tata.hu címre érkező levelek érkeztetéséért felelős munkatárs köteles naponta ellenőrizni mind a bejövő, mind a „levélszemét”/”spam” mappába érkező leveleket, és az esetlegesen ide érkezett adatigényléseket érkeztetni, valamint az intézményvezetőnek továbbítani.

8. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti igény vizsgálata

- 8.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigényléseket az Intézményhez történő beérkezést és iktatást követően azonnal el kell juttatni a belső adatvédelmi felelősnek.
- 8.2. A beiktatott adatigényt a belső adatvédelmi felelőshaladéktalanul megvizsgálja, hogy az Infotv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e.
- 8.3. A belső adatvédelmi felelős a 8.2. bekezdés szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy az az Intézmény kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.
- 8.4. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az intézményvezető a belső adatvédelmi felelős előkészítése alapján haladéktalanul felhívja az igénylőt az adatigénylés pontosítására. A pontosítás az Intézményhez történő beérkezéséig az adatigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyugszanak.

- 8.5. Ha az igénylő az adatigénylés pontosítására irányuló felívrásra határidőben nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosítás elvégzésére vonatkozó felhívásban figyelmeztetni kell.

9. Az adatigénylés teljesítése

- 9.1. A közérdekű adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, az Intézményhez történő beérkezéstől számított legfeljebb 15 napon belül, közérthető és az adatigénylő által megjelölt módon kell eleget tenni.
- 9.2. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről az adatigénylőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 9.3. Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Intézmény szakmai területének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység munkatársa összegyűjti, előkészíti az adatokat, melyeket haladéktalanul megküld a belső adatvédelmi felelősnek.
- 9.4. A belső adatvédelmi felelős a 9.3. bekezdés szerinti adatok alapján intézményvezetői aláírásra előkészíti az adatigénylésre adandó válasz tervezetét.
- 9.5. Ha az adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum-másolatokat személyesen kívánja átvenni, a belső adatvédelmi felelős felveszi a kapcsolatot az adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.
- 9.6. Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

10. Az adatigénylés megtagadása, tájékoztatás jogorvoslatról

- 10.1. Azon adatigénylés teljesítését, mely olyan adatra vonatkozik, ami nincs az Intézmény kezelésében, el kell utasítani.
- 10.2. Az adatigénylés megtagadásakor tájékoztatni kell az adatigénylőt arról, hogy tudomása szerint mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat.
- 10.3. Az igénylés teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 15 napon belül az Intézmény levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, illetve, ha az igényben az elektronikus levelezési cím is fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.
- 10.4. Az adatigénylés elutasítása esetén az adatigénylőt 15 napon belül tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről.

11. Az adatigényléshez kapcsolódó egyéb rendelkezések

11.1. A belső adatvédelmi felelős javaslatot tehet az Intézmény vezetője részére a többször felmerült adatigénylésre adott válasz anonimizált formában történő közzétételére, vagy az Intézmény egyedi közzétételi listájának kiegészítésére.

11.2. A belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet:

- az Infotv. 30. § (3) bekezdés második fordulata alapján az elutasított közérdekű adatigénylekről, valamint
- az Intézményhez beérkezett teljesített adatigénylésekről az Infotv. 29 (1a) bekezdésében foglalt vizsgálat elvégzése céljából az adott év január 1-jétől december 31-éig.

11.3. A belső adatvédelmi felelős a 11.2. bekezdés első pontja szerinti nyilvántartás alapján minden év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 1 melléklet II. pontjában foglalt táblázat 15. sora szerint az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztika elkészítéséről, valamint a statisztikai adatok közzétételéről. A statisztika elkészítését és közzétételét követően a nyilvántartás törlésre kerül.

11.4. A 11.2. bekezdés második pontja alapján vezetett nyilvántartás adatait a következő év első munkanapján törölni kell.

11.5. A 11.2. bekezdés első pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát,
- az adatigénylés tárgyát,
- az adatigénylés beérkezésének időpontját,
- az adatigénylés elutasítására és az elutasítás okára vonatkozó adatot.

11.6. A 11.2. bekezdés második pontja szerinti nyilvántartás tartalmazza:

- az ügyirat iktatószámát,
- az adatigénylő nevét, elérhetőségét (postacím, e-mail),
- az adatigénylés tárgyát, beérkezésének időpontját,
- az adatigénylés teljesítésének időpontját.

12. Költségtérítésre vonatkozó rendelkezés

12.1. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti adatigénylések teljesítéséért az Intézmény költségtérítést nem állapít meg.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2019. november 01. napjától hatályos.

A Tatai Egészségügyi Alapellátó Intézménynél az intézményvezetőnek kell gondoskodni, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatályba lépés napjával egyidejűleg.

Készült: Tata, 2019. 10. 31.


Dr. Cségh Tamás
intézményvezető

