



**BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS  
RENDELŐINTÉZET**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL  
NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK  
SZABÁLYZATA**

A PÉLDÁNY TULAJDONOSA:

**A BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET  
ENGEDELY NÉLKÜLI MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT!**

Készítette: .....

Buczkó Erzsébet  
csoportvezető

Jóváhagyta: .....

Dr. Dobosi Zsolt  
főigazgató





# BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

## A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

### Változások követése

Kiadás	Dátum	A változás leírás
3.	2024.05.23	aktualizálás
2.	2018.08.01.	aktualizálás

### 1. A szabályzat célja, hatálya

A szabályzat célja, hogy a Budapesti Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház és Rendelőintézet (a továbbiakban: Intézmény) vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

### 2. Jogszabályi hivatkozások

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (Kbt.),
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (Ebtv.),
- 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 költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet,
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM r.),
- a várólista adatainak honlapon történő közzétételére vonatkozó szabályairól szóló 46/2006. (XII. 27.) EüM rendelet,
- a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet.

### 3. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény által kezelt valamennyi közérdekű és közérdekből nyilvános adatra.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- arra, aki munkaköre, feladatköre, utasítás alapján vagy ténylegesen az Intézmény számára közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot kezel,



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

- arra, aki az Intézménnyel egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, valamint
- az adatigénylőre.

#### 4. A közérdekű adatok köre

- 4.1. A hatályos jogszabály alapján *közérdekű adatnak* minősül: 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.
- 4.2. *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közérdekből nyilvános személyes adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával kezelhetők.

#### 5. A közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendje

- 5.1. Az Infotv. 1. számú mellékletében szereplő közérdekből nyilvános adatokat a jogszabályok által meghatározott formában és módon közzé kell tenni. Az Intézmény a kötelezően közzéteendő adatokat digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentes módon elérhetően, 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 teszi közzé. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 5.2. Elérhetőség:  
Az Intézmény honlapja: <https://delpestikorhaz.hu/>  
A honlapon közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.
- 5.3. Az Intézmény általános közzétételi listáján az IHM rendelet 1. mellékletében meghatározott adatscsoportok kerülnek feltüntetésre a 2. melléklet szerinti közzétételi egységekben azzal, hogy az Intézmény vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.
- 5.4. Az Intézmény köteles továbbá közzétenni a különös közzétételi kötelezettséget keletkeztető jogszabályokban meghatározott közérdekből nyilvános adatokat (különös közzétételi lista).

5.5. A főigazgató meghatározhat további kötelezően közzéteendő adatköröket, amelyek az Intézmény átláthatóságát szélesítik. Ennek megfelelően egyedi közzététel keretében bármely közérdekű és közérdekből nyilvános adatot nyilvánosságra lehet hozni. Az Intézmény az egyedi közzététel előtt köteles kikérni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) véleményét.

Amennyiben a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatok vonatkozásában az adott évben jelentős arányban vagy mennyiségben nyújtanak be adatigénylést, a főigazgató köteles felülvizsgálni az egyedi közzétételi lista szükségességét, emellett a Hatóság is javaslatot tehet egyedi közzétételi listák elkészítésére, illetve kiegészítésére.

Az Intézmény az Infotv. 37.§ (3) bekezdés szerinti egyedi közzétételi listával jelenleg nem rendelkezik.

5.6. Az Intézmény a honlapot úgy alakítja ki, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.

5.7. Az Intézmény a honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el. A honlapon történő közzététel kötelezettsége mellett a közérdekű adatok egységes közadatkereső rendszerben történő közzététele is kötelező, az Infotv. 24/A. fejezetében foglaltak szerint. Az adott szakterület feladatkörében keletkezett, közzétételi kötelezettség alá eső adatok összeállításáért, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásért az adatszolgáltatás tárgya szerint érintett szervezeti egység adatfelelőse tartozik felelősséggel.

5.8. Az adatfelelős és a honlapszerkesztő:

Az adott szakterület feladatkörében keletkezett közzéteendő adatok összeállításáért, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásért jelen szabályzat 1. számú mellékletében megjelölt adatfelelős tartozik felelősséggel.

#### **Az adatfelelős feladatai:**

- gondoskodik a szabályzat 1. számú mellékletében megjelöltek szerinti és a felelősségi körébe tartozó egyéb közérdekű adatok összegyűjtéséről;
- gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közgazdasági informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről;
- felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is;
- az adatok frissítése, pontosítása érdekében a határidők betartásával kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
- a közzéteendő adatokat elektronikus (e-mail vagy digitális adathordozó) formában megküldi a **főigazgató** és a honlapszerkesztő részére MS Word, Excel, Power Point, Adobe Acrobat vagy Text formátumban, a fájlnevében feltüntetve az adat pontos tartalmát tükröző tárgyat és az adat keletkezésének dátumát.

#### Egyéb rendelkezések:

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

A közzéteendő adatokat a **főigazgató** hagyja jóvá, közérdekből nyilvános személyes adatok esetében az adatvédelmi tisztviselő által történt véleményezést követően.

A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az adatfelelőst az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

5.8.01. A honlap szerkesztése, valamint a honlapra kerülő közérdekű adatok és egyéb információk közzététele, megjelenítése és archiválása a honlap szerkesztésért felelős munkatárs (továbbiakban: honlapszerkesztő) feladata.

**A honlapszerkesztő feladatai:**

- ellenőrzi, hogy az anyag megfelelő formátumú-e (tördelés, kivitel), a letöltésre szánt anyag (program) letölthető, működőképes-e;
- az átadott anyagokat szükség szerint közzétételre alkalmas formátumúra alakítja;
- a közérdekű adatok tekintetében a közzététel feladatát az adatok beérkezésétől számított 1 munkanapon belül elvégzi.

5.8.02. A honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az informatika erre kijelölt dolgozója köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

5.8.03. A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

5.8.04. 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. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az honlapszerkesztővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

5.8.05. 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 törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

5.8.06. 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 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



## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

pontatlan adatok helyesbitése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

5.8.07. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

#### 5.9. Az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék:

5.9.01. Az Intézmény a honlapszerkesztő útján az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljes körűségének biztosítása céljából bejelenti az illetékes miniszternek:

- a) az Intézmény nevét és székhelyét és elérhetőségi adatait, továbbá
- b) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül.

5.9.02. A bejelentés alapján a miniszter az Intézményt nyilvántartásba veszi, és engedélyezi számára az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez való csatlakozást.

5.9.03. Az Intézmény vagy jogutódja a minisztert tájékoztatja a fenti adatainak megváltozásáról, beleértve az Intézmény megszűnését vagy átalakulását is.

#### 5.10. A Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő adatszolgáltatás rendje

5.10.01. A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek – így az Intézmény - az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésben meghatározott adatokat a jogszabályban foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő – Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon közzéteszik.

5.10.02. A felületen közzé kell tenni az ötmillió forintot meghaladó, hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

- a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatásokat - kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond -,
- b) az árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződéseket - kivéve a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatait és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzéseket és az azok eredményeként kötött szerződéseket -, azzal, hogy a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért 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

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

időtartamra kötött - szerződéseknél 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,

- c) a nem alapfeladatok ellátására - így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottak szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottak, ellátottak oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezetek támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésekre - fordított kifizetések adatait.

5.10.03. A fenti a) és c) pont szerinti esetben a közzétételre az alábbi bontásban kerül sor:

- i. a szerződés megnevezése (típusa), a kedvezményezett neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a támogatás tárgya és a támogatási program megvalósítási helye, kezdő és záró, illetve - amennyiben megtörtént - a kifizetés időpontja, a támogatás összege és pénzneve, valamint
- ii. az Infotv. 2. mellékletében meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén - az i. ponton túlmenően - a kedvezményezett besorolása, a támogatás felhasználásával érintett tevékenység szakágazati besorolása (ha nem azonosítható ilyen tevékenység, a kedvezményezett főtevékenységének szakágazati besorolása), a támogatás formájának megjelölése, odaítélésének napja, az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló kormányrendelet szerinti támogatási kategória megjelölése, a támogatás európai bizottsági hivatkozási száma,

5.10.04. A fenti b) pont szerinti esetben a közzétételre az alábbi bontásban kerül sor:

- i. a szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő fél vagy felek neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a szerződés tárgya és értéke, a szerződés teljesítésének helye, kezdő időpontja, határozott időtartam esetében annak záró időpontja, valamint
- ii. közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén - az i. alponton túlmenően - az ajánlattevő (ajánlattevők) neve, a Kbt. szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben rögzített, az eljárás egyedi azonosítója (EKR azonosító) az arra mutató hivatkozással együtt, a nevesített alvállalkozó (alvállalkozók) neve, illetve - amennyiben annak díja meghatározott - annak összege (összegei), valamint annak megjelölése, ha a közbeszerzés vagy beszerzés - beleértve a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzéseket is - részben vagy egészben európai uniós forrás felhasználásával valósul meg.

5.10.05. Az adatszolgáltatást kéthavi rendszerességgel kell teljesíteni a <https://kif.gov.hu/> weboldalon közzétett formában és módon. Ha az adatszolgáltatási időszakban nem keletkezett olyan adat, amelyet közzé kellene tenni, nem kell az üres adatlapot benyújtani.

5.10.06. Az adatszolgáltatás határideje a legutolsó adatszolgáltatás napjától számított két naptári hónap, azzal, hogy ha a megelőző adatszolgáltatási időszakban közzéteendő adat nem keletkezett, az adatszolgáltatás határidejét az előző adatszolgáltatási időszak utolsó napjától kell számítani.

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

5.10.07. A megelőző két hónap adataival kitöltött adatszolgáltatást a Főigazgatói titkárság koordinálja, az általa kijelölt adatfelelősök az adatszolgáltatási határidőt megelőző munkanapig kötelesek részére megküldeni. A főigazgató általi jóváhagyást követően a honlapszerkesztő az adatszolgáltatási határidő utolsó napjáig gondoskodik az adatszolgáltatás beküldéséről.

5.10.08. A következő adatszolgáltatás határidejét a Főigazgatói titkárság köteles nyilvántartani.

## 6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

- 6.1. Az Infotv. 26. § (1) bekezdése értelmében az Intézménynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- 6.2. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket (továbbiakban: igény) a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései és a jelen szabályzat szabályai szerint kell teljesíteni. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 6.3. Az igényt bárki (továbbiakban: igénylő) szóban vagy írásban – hagyományos vagy elektronikus úton - előterjeszheti az Intézmény **főigazgatójánál**. Az igény benyújtható
- írásban az Intézmény 1204 Budapest, Köves utca 1. szám alatti címére küldött postai küldemény útján,
  - elektronikusan a foig@delpestikorhaz.hu e-mail címen,
  - személyesen szóban az Intézmény 1204 Budapest, Köves utca 1. szám alatt található Főigazgatói titkárságon.
- 6.4. A szóban érkező igény beérkezésekor az illetékes ügyintéző jegyzőkönyvet köteles felvenni, amely tartalmazza:
- az adatigénylő azonosításához és a vele való kapcsolattartáshoz minimálisan szükséges adatokat,
  - az igény beérkezésének, a jegyzőkönyv elkészítésének időpontját,
  - az igényelt adatok körét,
  - az igénylő nyilatkozatát arról, hogy az adatokról papír alapon vagy elektronikusan kéri-e a másolatok kiadását, továbbá azt milyen módon kívánja átvenni,
  - az Intézmény nevében eljáró ügyintéző nevét, beosztását és aláírását.
- 6.5. A főigazgató vagy az általa kijelölt adatfelelős – szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő álláspontjának kikérését követően – az adatigénylés beérkezésétől számított három munkanapon belül köteles kivizsgálni, hogy a rendelkezésre álló információk alapján az adatigénylés teljesítésének van- adatvédelmi vagy jogi akadálya. Amennyiben az adatigénylés teljesíthetőségével kapcsolatban aggály merül fel, az igény teljesíthetőségéről a főigazgató dönt, közérdekből nyilvános személyes adatok esetén az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően. Amennyiben az adatigénylés teljesítésének akadálya nincs, az adatigénylést továbbítani kell az 1. függelékben meghatározott adatfelelős részére.
- 6.6. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt adatfelelős az igényt – annak tartalma alapján – az adatigénylés beérkezését követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:
- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
  - az igényelt adatokat az Intézmény kezeli-e,
  - az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
  - az igényelt adatok megtalálhatók-e az Intézmény honlapján,



**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELENEK SZABÁLYZATA**

- az igényelt adatok az Intézménynél rendelkezésre állnak-e, vagy azok a kért formában előállíthatók-e,
  - az igénylő által kért formában teljesíthető-e.
- 6.7. Az adatigénylővel való kapcsolattartás az adatigénylő által erre a célra megadott, vagy ennek hiányában az írásbeli megkereséskor használt postai címen, illetve elektronikus megkereséskor használt e-mail címen történik. Az adatigénylő a kapcsolattartás módjának megváltoztatását – megfelelő új elérhetősége megadásával – bármikor kezdeményezheti.  
Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges.  
Az adatigénylő személyes adatai továbbá azon körülmény megállapításához szükséges körben is kezelhetők, hogy az adatigénylésének adatköre egyezik-e az általa egy éven belül benyújtott korábbi adatigénylésével.  
Az adatigénylő személyes adatai legkésőbb az adatigénylés benyújtásától számított egy évig, vagy – ha ez későbbi időpont – az adatigényléssel felmerülő költségek megfizetéséig kezelhetők, ezt követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 6.8. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Intézmény az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. A határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, ha
- a) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy
  - b) az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptervekenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár.
- Az adatigénylőt a határidő meghosszabbításáról haladéktalanul, de legfeljebb az igény beérkezésétől számított 15 napon belül írásban tájékoztatni kell.  
Amennyiben a jogszabályok ennél hosszabb válaszadási határidőt biztosítanak, az Intézmény köteles az erre vonatkozó jogszabályi feltételeket maradéktalanul betartva, a lehető legkorábbi időpontban megválaszolni az adatigénylést.
- 6.9. Ha az adatigénylő az igény pontosítására irányuló felhívásnak a felhívásban foglalt határidőn belül nem tesz eleget, az igényt – e körben – visszavontnak kell tekinteni. Erre a körülményre az adatigénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell. A pontosítás beérkezéséig az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidők nyugszanak.
- 6.10. Az adatigénylés megválaszolása során az Intézmény köteles figyelemmel lenni a fenntartó irányadó, hatályos utasításainak tartalmára.
- 6.11. Ha az igény előterjesztésekor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igény tárgyát képező adatok – vagy azoknak egy része – tekintetében nem az Intézmény az adatkezelő, úgy ennek tényéről, mint az adatkiadás akadályáról az adatigénylőt tájékoztatja. Az adatigénylőt a jogorvoslati lehetőségekről abban az esetben is tájékoztatni kell, ha az adatigénylés az Intézmény adatkezelői minőségének hiánya miatt nem teljesíthető. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az Intézmény haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy



## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

tagállama válaszában az Intézményhez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

- 6.12. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ez az Intézmény részéről aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 6.13. Az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjáról, függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Intézmény a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- 6.14. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 6.15. Az adatigénylésre adandó választ az adatfelelős, több ilyen szervezeti egység esetén a felettük irányítási jogkört gyakorló ágazati igazgató, ilyen közös ágazati igazgató hiányában a főigazgató által kijelölt ágazati igazgató köteles összeállítani és - közérdekből nyilvános személyes adatok érintettsége esetén az adatvédelmi tisztviselő egyetértése esetén - a választ a főigazgatóság részére megküldeni. Amennyiben az adatigénylés az Intézmény gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre irányul, az Intézmény az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.
- 6.16. A választervezetet úgy kell összeállítani, hogy az az erre vonatkozó mindenkor hatályos utasításnak megfelelő időpontban a fenntartó részére előzetes jóváhagyás céljából megküldhető legyen.
- 6.17. A jelen rendelkezés szándékos vagy súlyos gondatlansággal történő megszegése súlyos kötelezettségszegésnek minősül.
- 6.18. Az adatigénylés teljesítése költségtérítés ellenében  
Az Intézmény az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítésről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően, legkésőbb azonban az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja. A tájékoztatásnak ki kell terjednie:
- a) annak tényéről, ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár,
  - b) annak tényéről, ha a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű,
  - c) az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről,
  - d) a költségtérítés mértékéről.
- A költségtérítés mértékének meghatározása során – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben részletezetteknek megfelelően – az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
- a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
  - aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

- 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.

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén – a fent meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.

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

A költségtérítés összegét az Intézménynek minden esetben akként kell megállapítania, hogy annak megalapozottsága bizonyítható legyen.

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 térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A költségtérítésnek a fent meghatározott mértéke tekintetében költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10.000,- Ft,
- b) legmagasabb összeg mértéke 190.000,- Ft.

Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül kell nyilatkoznia arról, hogy az igényét a költségtérítés megfizetésének szükségessége mellett is fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Intézményhez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Ha az igénylő az igényét a költségtérítés megfizetésének szükségessége mellett is fenntartja, úgy részére az Intézmény haladéktalanul tájékoztatást küld a fizetés teljesítéséhez szükséges adatokról és az általa megállapított fizetési határidőről. A fizetési határidő 15 napnál rövidebb nem lehet.

Az adatigénylést az Intézmény a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti, amennyiben

- a) az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy
- b) az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű

**6.19. Az adatigénylés megtagadásának módja és esetei**

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELENEK SZABÁLYZATA**

- a) abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigénnyeléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, vagy
- b) ha az igényelt adat a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat, vagy
- c) ha az igényelt adatnak, mint adatfajtának a megismeréséhez való jogot törvény korlátozza.

Az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a főigazgató engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a tíz éves időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az Intézmény működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

Ha az igény teljesítése – az Intézmény kezelésében lévő adatok felhasználásával – csak új adat előállítása útján lehetséges, az adatkezelő megvizsgálja, hogy az adatigénylés teljesíthető-e, tekintettel arra, hogy a közérdekű adatok megismerhetőségét kizárólag a kezelésében lévő adatok tekintetében kell biztosítani. Az Intézmény nem köteles az adatigénylés teljesítése érdekében maga előállítani a kért adatokat, ha azok a kért formában és tartalommal nem állnak a rendelkezésére, és annak előállítása kizárólag aránytalan munkateher mellett biztosítható. Nem mentesül az Intézmény a kért adatok előállítása és az adatigénylés teljesítésének kötelezettsége alól akkor, ha azokat jogszabály rendelkezése folytán kezelnie kellene.

Ha az adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Intézmény, mint adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a megismerésre irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú az adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy

- a) a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg, vagy
- b) annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az Intézmény az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival és a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

Ha az adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Intézmény mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Főigazgatói Titkárság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról – a főigazgató által elfogadott tájékoztató útján - minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Hatóságot.



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

#### 6.20. Jogorvoslat

Az adatigénylőt a válaszban tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről.

Az adatigénylő az adat megismerésére vonatkozó igény

- elutasítása esetén, vagy
- a teljesítésére nyitva álló vagy a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint
- teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében

bírósághoz fordulhat. A perre a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes, a bíróság soron kívül jár el.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül indíthatja meg az Intézmény ellen.

Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, a vizsgálat lezárásáról szóló vagy hatósági intézkedések megtételéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)) is fordulhat.

#### 6.21. A fenntartó tájékoztatására vonatkozó előírások

A fenntartót az Intézményhez beérkező valamennyi közérdekű adatigénylésről tájékoztatni kell.

Az adatfelelős a közérdekű adatigénylés beérkezését követő 2 napon belül köteles a Főigazgatói Titkárság útján a főigazgató részére továbbítani az adatigénylést, az alábbiak szerint összeállított kísérőlevél tervezet kíséretében:

- adatigénylő neve
- az adatigényléssel érintett szervezet pontos megnevezése,
- az adatigény tárgyának rövid leírása, megjelölése,
- az adatigény beérkezésének pontos dátuma,
- opcionálisan – amennyiben azonos vagy hasonló tárgyban volt már korábban adatigénylés, az erre vonatkozó alapvető információk.

A főigazgató jóváhagyása esetén a Főigazgatói Titkárság az adatigénylést és az adatfelelős által összeállított kísérőlevelet az adatigénylés beérkezésétől számított legfeljebb 3 napon belül megküldi az [intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu](mailto:intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu) e-mail címre.

A jelen szabályzat előírásainak megfelelően összeállított, az adatigénylőnek küldendő válasz tervezetét az adatfelelős az adatigénylés beérkezésétől számított 7 napon belül köteles a Főigazgatói Titkárság útján a főigazgatónak megküldeni. A főigazgató általi jóváhagyást követően a Főigazgatói Titkárság köteles a választervezetet az adatigénylés beérkezésétől számított legfeljebb 8 napon belül köteles a fenntartó részére a fenti e-mail címre továbbítani.

## 7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A jelen szabályzat hatályba lépésével valamennyi azonos tárgykörben korábban kiadott szabályzat hatályát veszti.



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

**BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS  
RENDELŐINTÉZET**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**



# BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

## A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK SZABÁLYZATA

1. számú melléklet

### Közzétételi lista

#### I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1. Az Intézet hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgató
2. Az Intézet szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgató
3. Az Intézet vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	gazdasági igazgató-helyettes
4. Az Intézet felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában az Intézet felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

5.	A szervezetten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	x
6.	Testületi szervek létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	x
7.	Az Intézet 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	x
8.	Az Intézet többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, az Intézet részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	x
9.	Az Intézet 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	x
10.	Az Intézet 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	x



 <p>BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ</p>	<b>BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET</b>  <b>A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA</b>
---	--

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megtartás	Felelős
1.	Az Intézet feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az Intézetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	intézeti jogász, adatvédelmi tisztviselő
2.	Az Intézet 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	orvos-igazgató, gazdasági igazgató-helyettes
3.	Az Intézet 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; az Intézet 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	informatika, kontrolling
4.	Az Intézet nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	x
5.	Az Intézet által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
6.	Az Intézet által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgató-helyettes
7.	Az Intézetben végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	orvos igazgató gazdasági igazgató-helyettes

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	főigazgató
9.	Az Intézet tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgató-helyettes
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Intézetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben az Intézet az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	x
12.	Az Intézet kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	x
13.	Az Intézetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	x
14.	Az Intézet kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	x
15.	a 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	x
16.	A 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	x
17.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	X

 <p>BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ</p>	<b>BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET</b>  <b>A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA</b>
---	--

18.	Az Intézet 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	x
-----	--	--------------------------------------	---------------------------	---

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	Az Intézet éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	gazdasági igazgató-helyettes
2.	Az Intézetnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgató-helyettes
3.	Az Intézet 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	x

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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő harvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	gazdasági igazgató
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásáva	x

6.	Az Intézet 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	x
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	x
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	x



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

#### IV. A 368/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 8. számú mellékletének előírásai szerint közzéteendő adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős	Közzétételre kötelezett	Közzététel helye
1. A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	Kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	gazdasági igazgató-helyettes	a) az ajánlatkérő honlapja b) irányító szerve	a) az ajánlatkérő, vagy ennek hiányában b) az irányító szerv honlapja
2. Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	Kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	gazdasági igazgató-helyettes	az adatfelelős	az adatközlő honlapja

2. számú melléklet

#### Közzétételi egységek

##### I. Intézeti, személyzeti adatok

###### I.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők, alapítványok, gazdálkodó szervezetek

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Hivatalos név (teljes név)	
Székhely	
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi)	



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
Faxszám (nemzetközi vagy helyi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
Központi elektronikus levélcím	
A honlap URL-je	
Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme) és az ügyfélkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként csoportosítva.
Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként csoportosítva.

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

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

Közzétételi egység: Az Intézet vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen.

Közzétételi egység: Testületi szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés
A testületi szervek létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Testületi szervekenként felsorolásszerűen

Közzétételi egység: Más közfeladatot ellátó szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet irányítása, felügyelete, vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő, más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és az elérhetőségi adatai.	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.

Közzétételi egység: Gazdálkodó szervezetek

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdasági szervezet neve, székhelye, elérhetőségi adatai, tevékenységi köre, képviselőjének neve, az Intézet részesedésének mértéke	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.

Közzétételi egység: Közalapítványok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetőségi adatai, alapító okirata, kezelő szervének neve	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.

Közzétételi egység: Lapok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, a főszerkesztő neve	

## 1.2. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában az Intézet feletti törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az elérhetőségi adatai	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.
Az Intézet felettes, illetve felügyeleti szerve ügyfélszolgálatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, elektronikus levélcíme, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

## II. Tevékenyegre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: Az Intézet alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az Intézetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a	A jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének





BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövege

biztosításával.

Közzétételi egység: Közszolgáltatások

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

Közzétételi egység: Az Intézet nyilvántartásai

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke, leíró adatai	Név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív.
Az Intézet az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai	
Az Intézet által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
Az Intézet által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
Az Intézet által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

Közzétételi egység: Pályázatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által kiírt pályázatok felsorolása	A pályázatok szakmai leírását, eredményeit és indokolását tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet nyilvános kiadványainak címe	
Az Intézet nyilvános kiadványainak témája	
Az Intézet nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	
Az Intézet nyilvános kiadványainak ingyenessége, vagy a költségtérítés mértéke	

Közzétételi egység: Hirdetmények, közlemények

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által közzétett hirdetmények, közlemények felsorolása	A hirdetmények, közlemények szövegét tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK SZABÁLYZATA

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetben végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A nyilvános megállapításokat tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Megjegyzés
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Intézetre vonatkozó adatai
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve és elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	
Az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve (ahol kijelölésre kerül)	

Közzétételi egység: Statisztikai adatgyűjtés

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei és időbeli változásuk	
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Intézetre vonatkozó adatai	

Közzétételi egység: A közérdekű adatok felhasználása, hasznosítása

Adat megnevezése	Megjegyzés
A közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája	(Amelyekben az Intézet az egyik szerződő fél.)
Az Intézet kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Az általános szerződési feltételeket tartalmazó dokumentum elérhetőségének biztosításával

Közzétételi egység: Közzétételi listák

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK SZABÁLYZATA

Közzétételi egység: A közérdekű adatok újrahasznosítása

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok (a továbbiakban: közadatok) listája és rendelkezésre álló formátuma	Felsorolásszerűen
A közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Az általános szerződési feltételeket tartalmazó dokumentum elektronikusan szerkeszthető változata elérhetőségének biztosításával.
A közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	
Az Intézet által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése	
Az Intézet által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodásokban a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	

### III. Gazdálkodási adatok

#### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetnél végzett, alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

	<b>BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET</b>
	<b>A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK SZABÁLYZATA</b>

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Időrendben.
A költséghatékonyság javítása érdekében a tárgyévben tett intézkedések felsorolása, rövid leírása; hatásuk rövid, számszerű elemzése	

### 3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet éves költségvetése	Évenkénti bontásban.

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet számviteli törvény szerinti beszámolója	Beszámolónként.
Az Intézet éves költségvetésének beszámolója	Évenkénti bontásban.

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolója	Beszámolónként.



**BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS  
RENDELŐINTÉZET**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

### 3.3. Egyéb beszámolók, összesítések

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetnél foglalkoztatottak létszámára vonatkozó összesített adatok	
Az Intézetnél foglalkoztatottak személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetményének, munkabérének, és rendszeres juttatásainak, valamint költségtérítésének összesített összege és átlagos mértéke	
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

Közzétételi egység: Költségvetési támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok	Kivétel: Ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond.

Közzétételi egység: Nyilvános adatok

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

Közzétételi egység: Szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, 5 millió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő felek megnevezése, a szerződések értéke, időtartama. Határozott időre kötött szerződések esetében	Kivétel: minősített adatok



BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai.

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	
A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje és a kifizetés időpontja	

Közzétételi egység: Európai Uniós támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A leírásokat és szerződéseket tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Közbeszerzés

Adat megnevezése	Megjegyzés
Tárgyévra szóló közbeszerzési terv, valamint annak módosításai	
A Kbt. 9§ (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződések	
Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79.§ (2) bekezdése szerinti adatok	
A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	





BUDAPESTI  
JAHN FERENC  
DÉL-PESTI KÓRHÁZ

## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK SZABÁLYZATA

A szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat:  
hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító  
hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások  
esetében felhívásra), a szerződő felek  
megnevezését, azt, hogy a teljesítés  
szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének  
az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá  
az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a  
kifizetett ellenszolgáltatás értékét

Összegzés az ajánlatok elbírálásáról

Összegzés a megkötött szerződésekről

Külön jogszabályban meghatározott éves  
statisztikai összegzés

# A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

A PÉLDÁNY TULAJDONOSA:

**A BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET  
ENGEDÉLY NÉLKÜLI MÁSZOLÁSA NEM MEGENGEDETT!**

Készítette: .....

Buczko Erzsébet  
csoportvezető

Jóváhagyta: .....

Dr. Dobosi Zsolt  
főigazgató

Változások követése		
Kiadás	Dátum	A változás leírás
3.	2024.05.23	aktualizálás
2.	2018.08.01.	aktualizálás

### 1. A szabályzat célja, hatálya

A szabályzat célja, hogy a Budapesti Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház és Rendelőintézet (a továbbiakban: Intézmény) vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

### 2. Jogszabályi hivatkozások

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (Áht.) és a végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (Ávr.),
- a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény (Kbt.),
- a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (Ebtv.),
- 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 költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet,
- a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (a továbbiakban: IHM r.),
- a várólista adatainak honlapon történő közzétételére vonatkozó szabályairól szóló 46/2006. (XII. 27.) EüM rendelet,
- a térítési díj ellenében igénybe vehető egyes egészségügyi szolgáltatások térítési díjáról szóló 284/1997. (XII. 23.) Korm. rendelet.

### 3. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény által kezelt valamennyi közérdekű és közérdekből nyilvános adatra.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

- arra, aki munkaköre, feladatköre, utasítás alapján vagy ténylegesen az Intézmény számára közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot kezel,

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

- arra, aki az Intézménnyel egészségügyi szolgálati jogviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, valamint
- az adatigénylőre.

#### 4. A közérdekű adatok köre

- 4.1. A hatályos jogszabály alapján *közérdekű adatnak* minősül: 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.
- 4.2. *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Közérdekből nyilvános személyes adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával kezelhetők.

#### 5. A közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendje

- 5.1. Az Infotv. 1. számú mellékletében szereplő közérdekből nyilvános adatokat a jogszabályok által meghatározott formában és módon közzé kell tenni. Az Intézmény a kötelezően közzéteendő adatokat digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentes módon elérhetően, 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 teszi közzé. A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 5.2. Elérhetőség:  
Az Intézmény honlapja: <https://delpestikorhaz.hu/>  
A honlapon közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.
- 5.3. Az Intézmény általános közzétételi listáján az IHM rendelet 1. mellékletében meghatározott adatsoportok kerülnek feltüntetésre a 2. melléklet szerinti közzétételi egységekben azzal, hogy az Intézmény vonatkozásában értelmezhetetlen közzétételi egységeket is fel kell tüntetni, de a pontos tájékoztatás érdekében jelezni kell, hogy az adott közérdekű adat a szervnél nem áll rendelkezésre.
- 5.4. Az Intézmény köteles továbbá közzétenni a különös közzétételi kötelezettséget keletkeztető jogszabályokban meghatározott közérdekből nyilvános adatokat (különös közzétételi lista).

- 5.5. A főigazgató meghatározhat további kötelezően közzéteendő adatköröket, amelyek az Intézmény átláthatóságát szélesítik. Ennek megfelelően egyedi közzététel keretében bármely közérdekű és közérdekből nyilvános adatot nyilvánosságra lehet hozni. Az Intézmény az egyedi közzététel előtt köteles kikérni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) véleményét.

Amennyiben a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatok vonatkozásában az adott évben jelentős arányban vagy mennyiségben nyújtanak be adatigénylést, a főigazgató köteles felülvizsgálni az egyedi közzétételi lista szükségességét, emellett a Hatóság is javaslatot tehet egyedi közzétételi listák elkészítésére, illetve kiegészítésére.

Az Intézmény az Infotv. 37.§ (3) bekezdés szerinti egyedi közzétételi listával jelenleg nem rendelkezik.

- 5.6. Az Intézmény a honlapot úgy alakítja ki, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.

- 5.7. Az Intézmény a honlapján az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el. A honlapon történő közzététel kötelezettsége mellett a közérdekű adatok egységes közadatkereső rendszerben történő közzététele is kötelező, az Infotv. 24/A. fejezetében foglaltak szerint. Az adott szakterület feladatkörében keletkezett, közzétételi kötelezettség alá eső adatok összeállításáért, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásért az adatszolgáltatás tárgya szerint érintett szervezeti egység adatfelelőse tartozik felelősséggel.

- 5.8. Az adatfelelős és a honlapszerkesztő:

Az adott szakterület feladatkörében keletkezett közzéteendő adatok összeállításáért, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásért jelen szabályzat 1. számú mellékletében megjelölt adatfelelős tartozik felelősséggel.

**Az adatfelelős feladatai:**

- gondoskodik a szabályzat 1. számú mellékletében megjelöltek szerinti és a felelősségi körébe tartozó egyéb közérdekű adatok összegyűjtéséről;
- gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közgazdasági informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről;
- felel az egységes közadatkereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért is;
- az adatok frissítése, pontosítása érdekében a határidők betartásával kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
- a közzéteendő adatokat elektronikus (e-mail vagy digitális adathordozó) formában megküldi a **főigazgató** és a honlapszerkesztő részére MS Word, Excel, Power Point, Adobe Acrobat vagy Text formátumban, a fájlnevében feltüntetve az adat pontos tartalmát tükröző tárgyat és az adat keletkezésének dátumát.

Egyéb rendelkezések:

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

A közzéteendő adatokat **a főigazgató** hagyja jóvá, közérdekből nyilvános személyes adatok esetében az adatvédelmi tisztviselő által történt véleményezést követően.

A közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az adatfelelőst az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.

5.8.01. A honlap szerkesztése, valamint a honlapra kerülő közérdekű adatok és egyéb információk közzététele, megjelenítése és archiválása a honlap szerkesztésért felelős munkatárs (továbbiakban: honlapszerkesztő) feladata.

**A honlapszerkesztő feladatai:**

- ellenőrzi, hogy az anyag megfelelő formátumú-e (tördelés, kivitel), a letöltésre szánt anyag (program) letölthető, működőképes-e;
- az átadott anyagokat szükség szerint közzétételre alkalmas formátumúra alakítja;
- a közérdekű adatok tekintetében a közzététel feladatát az adatok beérkezésétől számított 1 munkanapon belül elvégzi.

5.8.02. A honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az informatika erre kijelölt dolgozója köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdeni.

5.8.03. A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

5.8.04. Amennyiben az adatok ismételt előállítására 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. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az honlapszerkesztővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

5.8.05. 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 törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

5.8.06. 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 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.

5.8.07. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

5.9. Az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék:

5.9.01. Az Intézmény a honlapszerkesztő útján az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljes körűségének biztosítása céljából bejelenti az illetékes miniszternek:

- a) az Intézmény nevét és székhelyét és elérhetőségi adatait, továbbá
- b) nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül.

5.9.02. A bejelentés alapján a miniszter az Intézményt nyilvántartásba veszi, és engedélyezi számára az egységes közadatkereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékekhez való csatlakozást.

5.9.03. Az Intézmény vagy jogutódja a minisztert tájékoztatja a fenti adatainak megváltozásáról, beleértve az Intézmény megszűnését vagy átalakulását is.

5.10. A Központi Információs Közadat-nyilvántartásba történő adatszolgáltatás rendje

5.10.01. A közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési szervek – így az Intézmény - az Infotv. 37/C. § (2) bekezdésben meghatározott adatokat a jogszabályban foglalt követelményeknek megfelelően bárki számára hozzáférhető – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé tevő – Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén kéthavi rendszerességgel, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon közzéteszik.

5.10.02. A felületen közzé kell tenni az ötmillió forintot meghaladó, hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

- a) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatásokat - kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond -,
- b) az árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződéseket - 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 beszerzéseket és az azok eredményeként kötött szerződéseket -, azzal, hogy a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért 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

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

időtartamra kötött - szerződéseknél 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,

- c) a nem alapfeladatok ellátására - így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottak szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottak, ellátottak oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezetek támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésekre - fordított kifizetések adatait.

5.10.03. A fenti a) és c) pont szerinti esetben a közzétételre az alábbi bontásban kerül sor:

- i. a szerződés megnevezése (típusa), a kedvezményezett neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a támogatás tárgya és a támogatási program megvalósítási helye, kezdő és záró, illetve - amennyiben megtörtént - a kifizetés időpontja, a támogatás összege és pénzneme, valamint
- ii. az Infotv. 2. mellékletében meghatározott, az Európai Unió kötelező jogi aktusa hatálya alá tartozó állami támogatás esetén - az i. ponton túlmenően - a kedvezményezett besorolása, a támogatás felhasználásával érintett tevékenység szakágazati besorolása (ha nem azonosítható ilyen tevékenység, a kedvezményezett főtevékenységének szakágazati besorolása), a támogatás formájának megjelölése, odaítélésének napja, az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló kormányrendelet szerinti támogatási kategória megjelölése, a támogatás európai bizottsági hivatkozási száma,

5.10.04. A fenti b) pont szerinti esetben a közzétételre az alábbi bontásban kerül sor:

- i. a szerződés megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő fél vagy felek neve - nem természetes személy esetén az e személy megnevezése, székhelye -, adószáma, a szerződés tárgya és értéke, a szerződés teljesítésének helye, kezdő időpontja, határozott időtartam esetében annak záró időpontja, valamint
- ii. közbeszerzés vagy beszerzési eljárás esetén – az i. alponton túlmenően - az ajánlattevő (ajánlattevők) neve, a Kbt. szerinti elektronikus közbeszerzési rendszerben rögzített, az eljárás egyedi azonosítója (EKR azonosító) az arra mutató hivatkozással együtt, a nevesített alvállalkozó (alvállalkozók) neve, illetve - amennyiben annak díja meghatározott - annak összege (összegei), valamint annak megjelölése, ha a közbeszerzés vagy beszerzés - beleértve a Kbt. szerinti nemzeti értékhatárt meg nem haladó értékű beszerzéseket is - részben vagy egészben európai uniós forrás felhasználásával valósul meg.

5.10.05. Az adatszolgáltatást kéthavi rendszerességgel kell teljesíteni a <https://kif.gov.hu/> weboldalon közzétett formában és módon. Ha az adatszolgáltatási időszakban nem keletkezett olyan adat, amelyet közzé kellene tenni, nem kell az üres adatlapot benyújtani.

5.10.06. Az adatszolgáltatás határideje a legutolsó adatszolgáltatás napjától számított két naptári hónap, azzal, hogy ha a megelőző adatszolgáltatási időszakban közzéteendő adat nem keletkezett, az adatszolgáltatás határidejét az előző adatszolgáltatási időszak utolsó napjától kell számítani.



5.10.07. A megelőző két hónap adataival kitöltött adatszolgáltatást a Főigazgatói titkárság koordinálja, az általa kijelölt adatfelelősök az adatszolgáltatási határidőt megelőző munkanapig kötelesek részére megküldeni. A főigazgató általi jóváhagyást követően a honlapszerkesztő az adatszolgáltatási határidő utolsó napjáig gondoskodik az adatszolgáltatás beküldéséről.

5.10.08. A következő adatszolgáltatás határidejét a Főigazgatói titkárság köteles nyilvántartani.

## 6. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

6.1. Az Infotv. 26. § (1) bekezdése értelmében az Intézménynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

6.2. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket (továbbiakban: igény) a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései és a jelen szabályzat szabályai szerint kell teljesíteni. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

6.3. Az igényt bárki (továbbiakban: igénylő) szóban vagy írásban – hagyományos vagy elektronikus úton - előterjesztheti az Intézmény **főigazgatójánál**. Az igény benyújtható

- i. írásban az Intézmény 1204 Budapest, Köves utca 1. szám alatti címére küldött postai küldemény útján,
- ii. elektronikusan a foig@delpestikorhaz.hu e-mail címen,
- iii. személyesen szóban az Intézmény 1204 Budapest, Köves utca 1. szám alatt található Főigazgatói titkárságon.

6.4. A szóban érkező igény beérkezésekor az illetékes ügyintéző jegyzőkönyvet köteles felvenni, amely tartalmazza:

- a) az adatigénylő azonosításához és a vele való kapcsolattartáshoz minimálisan szükséges adatokat,
- b) az igény beérkezésének, a jegyzőkönyv elkészítésének időpontját,
- c) az igényelt adatok körét,
- d) az igénylő nyilatkozatát arról, hogy az adatokról papír alapon vagy elektronikusan kéri-e a másolatok kiadását, továbbá azt milyen módon kívánja átvenni,
- e) az Intézmény nevében eljáró ügyintéző nevét, beosztását és aláírását.

6.5. A főigazgató vagy az általa kijelölt adatfelelős – szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő álláspontjának kikérését követően – az adatigénylés beérkezésétől számított három munkanapon belül köteles kivizsgálni, hogy a rendelkezésre álló információk alapján az adatigénylés teljesítésének van- adatvédelmi vagy jogi akadálya. Amennyiben az adatigénylés teljesíthetőségével kapcsolatban aggály merül fel, az igény teljesíthetőségéről a főigazgató dönt, közérdekből nyilvános személyes adatok esetén az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően. Amennyiben az adatigénylés teljesítésének akadálya nincs, az adatigénylést továbbítani kell az 1. függelékben meghatározott adatfelelős részére.

6.6. A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt adatfelelős az igényt – annak tartalma alapján – az adatigénylés beérkezését követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatokat az Intézmény kezeli-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az igényelt adatok megtalálhatók-e az Intézmény honlapján,

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

- az igényelt adatok az Intézménynél rendelkezésre állnak-e, vagy azok a kért formában előállíthatók-e,
  - az igénylő által kért formában teljesíthető-e.
- 6.7. Az adatigénylővel való kapcsolattartás az adatigénylő által erre a célra megadott, vagy ennek hiányában az írásbeli megkereséskor használt postai címen, illetve elektronikus megkereséskor használt e-mail címen történik. Az adatigénylő a kapcsolattartás módjának megváltoztatását – megfelelő új elérhetősége megadásával – bármikor kezdeményezheti.  
Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges.  
Az adatigénylő személyes adatai továbbá azon körülmény megállapításához szükséges körben is kezelhetők, hogy az adatigénylésének adatköre egyezik-e az általa egy éven belül benyújtott korábbi adatigénylésével.  
Az adatigénylő személyes adatai legkésőbb az adatigénylés benyújtásától számított egy évig, vagy – ha ez későbbi időpont – az adatigényléssel felmerülő költségek megfizetéséig kezelhetők, ezt követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- 6.8. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Intézmény az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. A határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, ha
- a) az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy
  - b) az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár.
- Az adatigénylőt a határidő meghosszabbításáról haladéktalanul, de legfeljebb az igény beérkezésétől számított 15 napon belül írásban tájékoztatni kell.  
Amennyiben a jogszabályok ennél hosszabb válaszadási határidőt biztosítanak, az Intézmény köteles az erre vonatkozó jogszabályi feltételeket maradéktalanul betartva, a lehető legkorábbi időpontban megválaszolni az adatigénylést.
- 6.9. Ha az adatigénylő az igény pontosítására irányuló felhívásnak a felhívásban foglalt határidőn belül nem tesz eleget, az igényt – e körben – visszavontnak kell tekinteni. Erre a körülményre az adatigénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell. A pontosítás beérkezéséig az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidők nyugszanak.
- 6.10. Az adatigénylés megválaszolása során az Intézmény köteles figyelemmel lenni a fenntartó irányadó, hatályos utasításainak tartalmára.
- 6.11. Ha az igény előterjesztésekor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igény tárgyát képező adatok – vagy azoknak egy része – tekintetében nem az Intézmény az adatkezelő, úgy ennek tényéről, mint az adatkiadás akadályáról az adatigénylőt tájékoztatja. Az adatigénylőt a jogorvoslati lehetőségekről abban az esetben is tájékoztatni kell, ha az adatigénylés az Intézmény adatkezelői minőségének hiánya miatt nem teljesíthető. Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az Intézmény haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

tagállama válaszanak az Intézményhez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

- 6.12. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ez az Intézmény részéről aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- 6.13. Az adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjáról, függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Intézmény a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- 6.14. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 6.15. Az adatigénylésre adandó választ az adatfelelős, több ilyen szervezeti egység esetén a felettük irányítási jogkört gyakorló ágazati igazgató, ilyen közös ágazati igazgató hiányában a főigazgató által kijelölt ágazati igazgató köteles összeállítani és - közérdekből nyilvános személyes adatok érintettsége esetén az adatvédelmi tisztviselő egyetértése esetén - a választ a főigazgatóság részére megküldeni. Amennyiben az adatigénylés az Intézmény gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre irányul, az Intézmény az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.
- 6.16. A választervezetet úgy kell összeállítani, hogy az az erre vonatkozó mindenkor hatályos utasításnak megfelelő időpontban a fenntartó részére előzetes jóváhagyás céljából megküldhető legyen.
- 6.17. A jelen rendelkezés szándékos vagy súlyos gondatlansággal történő megszegése súlyos kötelezettségzegésnek minősül.
- 6.18. Az adatigénylés teljesítése költségtérítés ellenében  
Az Intézmény az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítésről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően, legkésőbb azonban az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja. A tájékoztatásnak ki kell terjednie:
- a) annak tényéről, ha az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár,
  - b) annak tényéről, ha a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű,
  - c) az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről,
  - d) a költségtérítés mértékéről.
- A költségtérítés mértékének meghatározása során – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben részletezetteknek megfelelően – az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
- a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén az adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb
    - aa) 130 Ft/másolt A/4-es oldal,

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

- 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.

A másolatkészítéshez szükséges eszközök rendelkezésre állásának átmeneti vagy tartós hiánya esetén – a fent meghatározott mértéktől eltérően - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként a közvetlenül a másolatkészítés érdekében felmerült, ahhoz feltétlenül szükséges, bizonylattal igazolt költség vehető figyelembe.

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

A költségtérítés összegét az Intézménynek minden esetben akként kell megállapítania, hogy annak megalapozottsága bizonyítható legyen.

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 térítvény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

A költségtérítésnek a fent meghatározott mértéke tekintetében költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10.000,- Ft,
- b) legmagasabb összeg mértéke 190.000,- Ft.

Az igénylőnek a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül kell nyilatkoznia arról, hogy az igényét a költségtérítés megfizetésének szükségessége mellett is fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Intézményhez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Ha az igénylő az igényét a költségtérítés megfizetésének szükségessége mellett is fenntartja, úgy részére az Intézmény haladéktalanul tájékoztatást küld a fizetés teljesítéséhez szükséges adatokról és az általa megállapított fizetési határidőről. A fizetési határidő 15 napnál rövidebb nem lehet.

Az adatigénylést az Intézmény a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti, amennyiben

- a) az adatigénylés teljesítése az Intézmény alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy
- b) az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű

**6.19. Az adatigénylés megtagadásának módja és esetei**

Az adatigénylésnek az Intézmény nem köteles eleget tenni

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

- a) 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, vagy
- b) ha az igényelt adat a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat, vagy
- c) ha az igényelt adatnak, mint adatfajtának a megismeréséhez való jogot törvény korlátozza.

Az Intézmény feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a főigazgató engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a tíz éves időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az Intézmény működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

Ha az igény teljesítése – az Intézmény kezelésében lévő adatok felhasználásával – csak új adat előállítása útján lehetséges, az adatkezelő megvizsgálja, hogy az adatigénylés teljesíthető-e, tekintettel arra, hogy a közérdekű adatok megismerhetőségét kizárólag a kezelésében lévő adatok tekintetében kell biztosítani. Az Intézmény nem köteles az adatigénylés teljesítése érdekében maga előállítani a kért adatokat, ha azok a kért formában és tartalommal nem állnak a rendelkezésére, és annak előállítása kizárólag aránytalan munkateher mellett biztosítható. Nem mentesül az Intézmény a kért adatok előállítása és az adatigénylés teljesítésének kötelezettsége alól akkor, ha azokat jogszabály rendelkezése folytán kezelnie kellene.

Ha az adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Intézmény, mint adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a megismerésre irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú az adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy

- a) a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg, vagy
- b) annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az Intézmény az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival és a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

Ha az adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Intézmény mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Főigazgatói Titkárság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról – a főigazgató által elfogadott tájékoztató útján - minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Hatóságot.

#### 6.20. Jogorvoslat

Az adatigénylőt a válaszban tájékoztatni kell jogorvoslati lehetőségeiről.

Az adatigénylő az adat megismerésére vonatkozó igény

- a) elutasítása esetén, vagy
- b) a teljesítésére nyitva álló vagy a meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint
- c) teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében

bírósághoz fordulhat. A perre a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes, a bíróság soron kívül jár el.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül indíthatja meg az Intézmény ellen.

Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, a vizsgálat lezárásáról szóló vagy hatósági intézkedések megtételéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Hatósághoz (cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu), honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)) is fordulhat.

#### 6.21. A fenntartó tájékoztatására vonatkozó előírások

A fenntartót az Intézményhez beérkező valamennyi közérdekű adatigénylésről tájékoztatni kell.

Az adatfelelős a közérdekű adatigénylés beérkezését követő 2 napon belül köteles a Főigazgatói Titkárság útján a főigazgató részére továbbítani az adatigénylést, az alábbiak szerint összeállított kísérléssel tervezet kíséretében:

- a) adatigénylő neve
- b) az adatigényléssel érintett szervezet pontos megnevezése,
- c) az adatigény tárgyának rövid leírása, megjelölése,
- d) az adatigény beérkezésének pontos dátuma,
- e) opcionálisan – amennyiben azonos vagy hasonló tárgyban volt már korábban adatigénylés, az erre vonatkozó alapvető információk.

A főigazgató jóváhagyása esetén a Főigazgatói Titkárság az adatigénylést és az adatfelelős által összeállított kísérléssel az adatigénylés beérkezésétől számított legfeljebb 3 napon belül megküldi az [intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu](mailto:intezmenyi.kozadat@okfo.gov.hu) e-mail címre.

A jelen szabályzat előírásainak megfelelően összeállított, az adatigénylőnek küldendő válasz tervezetét az adatfelelős az adatigénylés beérkezésétől számított 7 napon belül köteles a Főigazgatói Titkárság útján a főigazgatónak megküldeni. A főigazgató általi jóváhagyást követően a Főigazgatói Titkárság köteles a választervezetet az adatigénylés beérkezésétől számított legfeljebb 8 napon belül köteles a fenntartó részére a fenti e-mail címre továbbítani.

## 7. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba, és visszavonásig érvényes. A jelen szabályzat hatályba lépésével valamennyi azonos tárgykörben korábban kiadott szabályzat hatályát veszti.



**BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS  
RENDELŐINTÉZET**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

**BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS  
RENDELŐINTÉZET**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

**1. számú melléklet**

**Közzétételi lista**

**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>	<b>Felelős</b>
1.	Az Intézet hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<b>főigazgató</b>
2.	Az Intézet szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<b>főigazgató</b>
3.	Az Intézet vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<b>gazdasági igazgató-helyettes</b>
4.	Az Intézet felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában az Intézet felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>főigazgató</b>



5.	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	x
6.	Testületi szervek létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	x
7.	Az Intézet 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	x
8.	Az Intézet többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, az Intézet részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	x
9.	Az Intézet 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	x
10.	Az Intézet 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	x

## II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	Az Intézet feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az Intézetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>intézeti jogász,</b> adatvédelmi tisztviselő
2.	Az Intézet 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	<b>orvos-igazgató,</b> <b>gazdasági</b> <b>igazgató-helyettes</b>
3.	Az Intézet 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; az Intézet 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	<b>informatika,</b> <b>kontrolling</b>
4.	Az Intézet nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>x</b>
5.	Az Intézet által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	<b>főigazgató</b>
6.	Az Intézet által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>gazdasági</b> <b>igazgató-helyettes</b>
7.	Az Intézetben végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>orvos igazgató</b> <b>gazdasági</b> <b>igazgató-helyettes</b>

8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	<b>főigazgató</b>
9.	Az Intézet tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>gazdasági igazgató-helyettes</b>
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Intézetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>főigazgató</b>
11.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben az Intézet az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>x</b>
12.	Az Intézet kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>x</b>
13.	Az Intézetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	<b>x</b>
14.	Az Intézet kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok listája, valamint azok rendelkezésre álló formátuma	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	<b>x</b>
15.	a 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<b>x</b>
16.	A 14. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<b>x</b>
17.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	<b>X</b>

18.	Az Intézet által megkötött, a közadatok újrahazsnosításáról 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	x
-----	--	--------------------------------------	---------------------------	---

### III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	Az Intézet éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	<b>gazdasági igazgató-helyettes</b>
2.	Az Intézetnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	<b>gazdasági igazgató-helyettes</b>
3.	Az Intézet 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	x

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 nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	<b>gazdasági igazgató</b>
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásáva	x

6.	Az Intézet 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	x
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	x
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	x

**IV. A 368/2011. (XII. 30.) Korm. rendelet 8. számú mellékletének előírásai szerint közzéteendő adatok**

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős	Közzétételre kötelezett	Közzététel helye
1.	A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	Kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	<b>gazdasági igazgató-helyettes</b>	a) az ajánlatkérő honlapja b) irányító szerve	a) az ajánlatkérő, vagy ennek hiányában b) az irányító szerv honlapja
2.	Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	Kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	<b>gazdasági igazgató-helyettes</b>	az adatfelelős	az adatközlő honlapja

**2. számú melléklet**

**Közzétételi egységek**

**I. Intézeti, személyzeti adatok**

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők, alapítványok, gazdálkodó szervezetek

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Hivatalos név (teljes név)	
Székhely	
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi)	

számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
Központi elektronikus levélcím	
A honlap URL-je	
Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme) és az ügyfélkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként csoportosítva.
Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként csoportosítva.

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

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

Közzétételi egység: Az Intézet vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen.

Közzétételi egység: Testületi szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés
A testületi szervek létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Testületi szervenként felsorolásszerűen

Közzétételi egység: Más közfeladatot ellátó szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet irányítása, felügyelete, vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő, más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és az elérhetőségi adatai.	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.

Közzétételi egység: Gazdálkodó szervezetek



## BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

### A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdasági szervezet neve, székhelye, elérhetőségi adatai, tevékenységi köre, képviselőjének neve, az Intézet részesedésének mértéke	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.

Közzétételi egység: Közalapítványok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetőségi adatai, alapító okirata, kezelő szervének neve	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.

Közzétételi egység: Lapok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, a főszerkesztő neve	

#### 1.2. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában az Intézet feletti törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az elérhetőségi adatai	Az elérhetőségi adatokat az „Elérhetőségi adatok” című közzétételi egységben foglaltaknak megfelelően kell közzétenni.
Az Intézet felettes, illetve felügyeleti szerve ügyfélszolgálatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, elektronikus levélcíme, ügyélfogadás helye, postacíme), ügyélfogadásának rendje	

## II. Tevékenyegre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: Az Intézet alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, az Intézetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a	A jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének

szervezeti és működési szabályzat hatályos és teljes szövege

biztosításával.

Közzétételi egység: Közszolgáltatások

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételenek rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
Az Intézet által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

Közzétételi egység: Az Intézet nyilvántartásai

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzéke, leíró adatai	Név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív.
Az Intézet az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai	
Az Intézet által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
Az Intézet által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
Az Intézet által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

Közzétételi egység: Pályázatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által kiírt pályázatok felsorolása	A pályázatok szakmai leírását, eredményeit és indokolását tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet nyilvános kiadványainak címe	
Az Intézet nyilvános kiadványainak témája	
Az Intézet nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	
Az Intézet nyilvános kiadványainak ingyenessége, vagy a költségtérítés mértéke	

Közzétételi egység: Hirdetmények, közlemények

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által közzétett hirdetmények, közlemények felsorolása	A hirdetmények, közlemények szövegét tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetben végzett alaptervekenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A nyilvános megállapításokat tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Megjegyzés
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Intézetre vonatkozó adatai
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve és elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	
Az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve (ahol kijelölésre kerül)	

Közzétételi egység: Statisztikai adatgyűjtés

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei és időbeli változásuk	
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Intézetre vonatkozó adatai	

Közzétételi egység: A közérdekű adatok felhasználása, hasznosítása

Adat megnevezése	Megjegyzés
A közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája	(Amelyekben az Intézet az egyik szerződő fél.)
Az Intézet kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Az általános szerződési feltételeket tartalmazó dokumentum elérhetőségének biztosításával

Közzétételi egység: Közzétételi listák

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	

Közzétételi egység: A közérdekű adatok újrahasznosítása

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető közadatok (a továbbiakban: közadatok) listája és rendelkezésre álló formátuma	Felsorolásszerűen
A közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Az általános szerződési feltételeket tartalmazó dokumentum elektronikusan szerkeszthető változata elérhetőségének biztosításával.
A közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	
A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	
Az Intézet által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése	
Az Intézet által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodásokban a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	

### III. Gazdálkodási adatok

#### 3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetnél végzett, alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Időrendben.
A költséghatékonyság javítása érdekében a tárgyévben tett intézkedések felsorolása, rövid leírása; hatásuk rövid, számszerű elemzése	

### 3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet éves költségvetése	Évenkénti bontásban.

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet számviteli törvény szerinti beszámolója	Beszámolónként.
Az Intézet éves költségvetésének beszámolója	Évenkénti bontásban.

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolója	Beszámolónként.



**BUDAPESTI JAHN FERENC DÉL-PESTI KÓRHÁZ ÉS  
RENDELŐINTÉZET**

**A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK  
KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA**

### 3.3. Egyéb beszámolók, összesítések

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézetnél foglalkoztatottak létszámára vonatkozó összesített adatok	
Az Intézetnél foglalkoztatottak személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetményének, munkabérének, és rendszeres juttatásainak, valamint költségtérítésének összesített összege és átlagos mértéke	
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

Közzétételi egység: Költségvetési támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok	Kivétel: Ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják, vagy arról a kedvezményezett lemond.

Közzétételi egység: Nyilvános adatok

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

Közzétételi egység: Szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, 5 millió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerezésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződő felek megnevezése, a szerződések értéke, időtartama. Határozott időre kötött szerződések esetében	Kivétel: minősített adatok



annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai.

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Intézet által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéleményi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	
A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	
Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje és a kifizetés időpontja	

Közzétételi egység: Európai Unió támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A leírásokat és szerződéseket tartalmazó dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Közbeszerzés

Adat megnevezése	Megjegyzés
Tárgyévra szóló közbeszerzési terv, valamint annak módosításai	
A Kbt. 9§ (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződések	
Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos 79.§ (2) bekezdése szerinti adatok	
A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	

A szerződés teljesítésére vonatkozó adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét	
Összegzés az ajánlatok elbírálásáról	
Összegzés a megkötött szerződésekről	
Külön jogszabályban meghatározott éves statisztikai összegzés	