



KÖZÉRDEKŰ ADATOK IGÉNYLÉSÉNEK ÉS KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2026. október 1.

Tartalom

I. Bevezetés	2
II. Általános rendelkezések	2
1. Szabályozás célja	2
2. Szabályozás hatálya.....	2
3. Jogszabályi rendelkezések	2
III. Értelmező rendelkezések	3
IV. A közérdekű adatok közzététele.....	5
1. Általános kötelezettség.....	5
2. Feladatok és felelősségi körök	6
3. A közérdekű adatok közzétételének rendje.....	8
4. A közzétett adatok frissítésére, helyesbítésére és archiválására vonatkozó szabályok	8
5. Közzététel a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén.....	9
V. A közérdekű adatigénylés rendje	10
1. Általános rendelkezések.....	10
2. Az igény benyújtása	11
3. Az igény teljesítése.....	11
4. A költségtérítés szabályai.....	13
5. Az igény elutasítása	14
6. Jogorvoslat	14
7. Az adatigénylés nyilvántartása	14
8. Adatvédelmi előírások.....	15
VI. Más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettségek teljesítése.....	15
VII. Záró rendelkezések	16

I. Bevezetés

Az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr (a továbbiakban: Intézmény) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésben előírt szabályzatkészítési kötelezettségének eleget téve, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontjára figyelemmel az alábbiak szerint szabályozza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

II. Általános rendelkezések

1. Szabályozás célja

Jelen szabályzat célja, hogy az Infotv.-ben, továbbá a kapcsolódó jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közügyek átláthatóságát, valamint biztosítsa a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő, az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdésben rögzített jog érvényesülését, azáltal, hogy meghatározza

- a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének rendjét;
- a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjét;
- az eljárásban részt vevő személyek feladat- és felelősségi körét;
- az adatigénylő jogait és kötelezettségeit.

2. Szabályozás hatálya

2.1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény munkavállalóira és az Intézmménnyel szerződéses jogviszonyban állókra egyaránt.

2.2. Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban: közérdekű adat) teljes körére és az Intézmény tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatokra. Továbbá kiterjed az Intézmény közreműködésével megvalósuló európai uniós pályázatokkal összefüggésben keletkező közérdekű adatokra is, azzal, hogy az adatkezelés során a jelen szabályzat rendelkezései mellett a pályázathoz kapcsolódó dokumentumokban foglalt előírásokat is figyelembe kell venni.

3. Jogszabályi rendelkezések

A Szabályzat rendelkezéseinek alapjául különösen az alábbi jogszabályok szolgáltak:

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,

- 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 közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet,
- a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet,
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény,
- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.),
- a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről szóló 2018. évi LXXV. törvény.

III. Értelmező rendelkezések

1. *Személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ.
2. *Közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
3. *Közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.
4. *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

5. *Adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
6. *Adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
7. *Adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
8. *Adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közvéleményre hozatalú közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
Jelen szabályzat alkalmazásában adatfelelős az Intézmény azon szervezeti egysége vagy munkatársa, amely a közvéleményre hozatalú adatot előállítja, illetve amelynek tevékenysége során az adat keletkezik.
9. *Adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.
Jelen szabályzat alkalmazásában adatközlő az Intézmény igazgatója által kijelölt azon munkatárs, aki az adatfelelős által átadott adatoknak az Intézmény honlapján történő elektronikus közzétételét végzi.
10. *Adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
11. *Adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
12. *Nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
13. *Általános közzétételi lista*: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közvéleményre hozatalú közérdekű adatok köre.

14. *Elektronikus közzététel:* az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.

IV. A közérdekű adatok közzététele

1. Általános kötelezettség

Az Intézmény köteles elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását a feladatkörébe tartozó ügyekben, így különösen a költségvetésre és annak végrehajtására, a vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az ezzel összefüggésben kötött szerződésekre, valamint a piaci szereplők, magánszervezetek és magánszemélyek részére biztosított különleges vagy kizárólagos jogokra vonatkozóan.

Az Intézmény az Infotv. alapján a kötelezően közzéteendő adatokat saját honlapján (<https://eeszi.hu>) digitális formában teszi közzé. Az adatok bárki számára személyazonosítás nélkül és korlátozástól mentesen hozzáférhetők. A közzétett adatok díjmentesen megtekinthetők, letölthetők, nyomtathatók, másolhatók és hálózaton keresztül továbbíthatók. Az adatok közzététele olyan formában történik, amely biztosítja azok kinyomtathatóságát, valamint részleteiben történő, adatvesztés és torzulás nélküli másolhatóságát. A közzétett adatok megismerése nem köthető személyes adatok közléséhez.

Az Intézmény törekszik arra, hogy honlapja megfeleljen az akadálymentes webes tartalomra vonatkozó jogszabályi előírásoknak, és biztosítsa a könnyű áttekinthetőséget, a logikus felépítést, valamint a vakok és gyengénlátók által használt segítő technológiákkal történő hozzáférést. Az Intézmény honlapján akadálymentesítési nyilatkozatot tesz közzé, amely tartalmazza a honlap akadálymentességi megfelelésére, valamint a nem akadálymentes tartalmakra vonatkozó tájékoztatást.

Az Intézmény az általános közzétételi listában meghatározott adatokat a honlapján, a „Közérdekű adatok” menüpont alatt teszi közzé.

Az Intézményre nem értelmezhető közzétételi egységek „a közérdekű adat nem áll rendelkezésre” megjegyzéssel kerülnek feltüntetésre.

A jogszabály egyes ágazatokra vagy a közfeladatot ellátó szerv típusára vonatkozóan további közzéteendő adatokat is meghatározhat (különös közzétételi lista). A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság véleményének kikérésével további kötelezően közzéteendő adatkör is meghatározható (egyedi közzétételi lista).

A közzétételi listákban szereplő adatok közzététele nem érinti az Intézménynek a közérdekű adatok közzétételével kapcsolatos, más jogszabályban meghatározott kötelezettségeit.

A közzétételi egységek részét képező, de önálló közzétételi egységnek nem minősülő önálló adatállományokat olyan formátumban kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát.

Az Intézmény a közérdekű adatok kötelező közzétételével egyidejűleg az Infotv. 37/B. §-a alapján leíró adatokat is szolgáltat az egységes közadatkereső rendszer részére. A közadatkereső rendszerre mutató hivatkozás a honlap „Közérdekű adatok” menüpont alatt található, „Közadatkereső” elnevezéssel.

A kötelezően közzéteendő adatokon túl az Intézmény honlapján egyéb közérdekű adatokat is közzé tehet.

A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései irányadók.

A honlapon történő közzétételi kötelezettség teljesítéséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáról az Intézmény igazgatója gondoskodik. A közzétételi feladatok és a közzététel technikai feltételeinek működtetése az igazgató által kijelölt munkatárs feladata. A közzétett adatok tartalmi és formai ellenőrzéséért az igazgató felel.

Az Intézmény igazgatója vagy az általa kijelölt munkatárs évente legalább egy alkalommal felülvizsgálja a közzétételi listát a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra irányuló adatigénylések alapján. Amennyiben valamely adatkörre jelentős számú vagy rendszeresen ismétlődő adatigénylés érkezik, a közzétételi listát ennek megfelelően kiegészíti.

A közzétett adatok biztonságára, sértetlenségének megőrzésére, valamint a jogosulatlan hozzáférés, módosítás és törlés elleni védelemre vonatkozó részletes szabályokat az Intézmény Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

2. Feladatok és felelősségi körök

A közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért, hitelességéért és azok frissítéséért az Intézmény igazgatója a felelős.

2.1. Az igazgató feladata:

- az adatfelelősök és adatközlők kijelölése,
- az Infotv. 71/D. § (4) bekezdése alapján teljesítendő éves jelentés elkészítéséért és továbbításáért felelős személy kijelölése,

- a honlap tartalmának, valamint a közzétett adatok jogszabályi megfelelőségének rendszeres ellenőrzése,
- annak biztosítása, hogy a közzétételre kötelezett szervezeti egységek és munkatársak a közzéteendő adatokat a meghatározott határidőben szolgáltatassák,
- a jogszabályváltozásokból eredő közzétételi kötelezettségek végrehajtásához szükséges intézkedések megtétele.

2.2. Adatfelelős feladata:

- a közzétételi listán szereplő adatok előkészítése,
- a közzéteendő adatok továbbítása az erre a célra kialakított e-mail címre (honlap@eeszi.hu) Adatközlő részére,
- a közzéteendő adatok közzétételének, valamint a közzétett adatok helyesbítésének, frissítésének és eltávolításának kezdeményezése,
- az Infotv. 71/D. § (4) bekezdése szerinti kötelezettség teljesítéséhez a NAIH által közzétett, az éves jelentéshez szükséges adatlap kitöltése és közzététele céljából a fentiek szerint történő továbbítása,
- a közzétett adatok időszerűségének és teljességének rendszeres ellenőrzése, valamint szükség esetén azok aktualizálásának kezdeményezése.

2.3. Adatközlő feladata:

- a nála keletkezett vagy a részére megküldött adatoknak az Intézmény honlapján történő közzététele, szükség szerinti frissítése és eltávolítása, valamint archívumba történő elhelyezése az Adatfelelős közreműködésével,
- annak biztosítása, hogy a frissített adat új állapota mellett feltüntetésre kerüljön a frissítés ténye és időpontja, valamint az adat előző állapotának archív állományban való elérhetősége,
- annak figyelemmel kísérése, hogy a honlap az adatok közzétételére alkalmas állapotban legyen és folyamatosan üzemeljen,
- folyamatos kapcsolattartás az Intézmény igazgatójával, az adatvédelmi tisztviselővel és a honlap üzemeltetőjével,
- a közzétett adatok naprakészségének rendszeres ellenőrzése, a közzétételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos hiányosság észlelése esetén az Adatfelelős haladéktalan értesítése, valamint amennyiben a hiányosság pótlása a megadott határidőn belül nem történik meg, az Intézmény igazgatójának tájékoztatása,
- a 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet 4. §-ában foglaltaknak megfelelően jelentés készítése az Intézmény igazgatója részére,
- az egységes közadatkereső rendszer adminisztrációs felületén a leíró adatok (metaadatok) aktualizálásáról való gondoskodás, az Intézmény honlapján közzétett adatokkal való összhangjának biztosításával.

3. A közérdekű adatok közzétételének rendje

Az Adatfelelős a feladatkörébe tartozó közérdekű adat közzétételét, módosítását, helyesbítését, frissítését és törlését a honlap@eeszi.hu e-mail címre történő megküldéssel kezdeményezi az Adatközlőnél.

A megküldött közérdekű adatot az Adatközlő a beérkezést követően, legkésőbb 3 munkanapon belül közzéteszi a honlapon, illetve elvégzi annak módosítását, helyesbítését, frissítését vagy törlését. Sürgős esetben a közzététel 24 órán belül történik.

Az Adatközlő megtagadhatja az adat közzétételét, az Adatfelelős egyidejű tájékoztatása mellett, amennyiben az átvett adat nem felel meg az előírt követelményeknek. Az Adatfelelős köteles a hiányosságokat haladéktalanul pótolni, illetve kijavítani, és az adatot ismételten megküldeni közzététel céljából.

Amennyiben az Adatfelelős a hiányosságokat a megadott határidőn belül nem pótolja, az Adatközlő erről késedelem nélkül tájékoztatja az Intézmény igazgatóját.

4. A közzétett adatok frissítésére, helyesbítésére és archiválására vonatkozó szabályok

Az adatállományokat olyan formátumban kell közzétenni, amely biztosítja azok széles körű olvashatóságát.

Ha a közzétételi lista előírja az adat előző állapotának archívumban történő megőrzését, az adat frissítése esetén az előző adatot meg kell őrizni a megőrzési idő végéig. A korábbi adatnál fel kell tüntetni a változás tényét és időpontját, az új adat elérhetőségét, valamint azt, hogy az adat nem aktuális. A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és időpontját, valamint az előző állapot archívumban való elérhetőségét.

Az általános közzétételi listában szereplő adatok frissítésének gyakoriságát és megőrzési idejét az Adatfelelősök és Adatközlők jelen szabályzat *1. sz. melléklete* határozza meg.

Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon és az egységes közadatkereső rendszer számára sem.

A közzétett adatok elérhetőségét és pontosságát rendszeresen ellenőrizni kell.

Az elektronikusan közzétett adatok – ha jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el. Az Intézmény jogutóddal történő megszűnése esetén a közzétett adatok további hozzáférhetőségét és a közzétételi kötelezettségek teljesítését a jogutód biztosítja.

Az Intézmény az egységes közadatkereső rendszerben a jogszabályban meghatározott közzétételi egységekhez kapcsolódó leíró adatokat (metaadatokat) naprakészen tartja.

Amennyiben a honlapon közzétett közérdekű adatokban olyan változás következik be, amely a leíró adatokat is érinti, a szükséges módosításokat az egységes közadatkereső rendszerben is el kell végezni.

5. Közzététel a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén

Az Intézmény, mint az államháztartásról szóló törvény szerinti törzskönyvi jogi személy, a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az Infotv. 37/C. §-ában foglaltak alapján köteles a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: Felület) az Infotv.-ben meghatározott adatokat közzétenni.

A közzétételt a Felületen – a gépi olvashatóságot, a csoportos letöltést, az adatok csoportosítását, kereshetőségét, kivonatolását és összehasonlíthatóságát is lehetővé téve – kéthavi rendszerességgel, legkésőbb minden páros számú hónap 28. napjáig, a közzétételt követő legalább tíz évig elérhető módon, az Infotv.-ben meghatározott bontásban kell teljesíteni.

A kéthavi rendszerességgel teljesített adatszolgáltatás során a soron következő adatszolgáltatás hatánapját megelőző 30. napig keletkezett adatokat kell közzétenni.

A Felületen az ötmillió forintot meghaladó, az Intézmény által hazai vagy európai uniós forrásból megvalósulóan

- a.) nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások – ideértve az államháztartás önkormányzati alrendszeréből nyújtott költségvetési támogatásokat is –, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond,
 - b.) árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésére, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések – a jogszabályban meghatározott kivételekkel –,
 - c.) nem alapfeladataik ellátására fordított kifizetések
- adatait kell közzétenni.

A b) pont szerinti szerződések esetében a szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni. Ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő, egy évnél hosszabb időtartamra kötött szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.

A közzétételi kötelezettséget a Központi Információs Közzétételi Rendszer szabályairól szóló jogszabályban meghatározott módon, a Felületen rendszeresített elektronikus űrlap és adatlap alkalmazásával kell teljesíteni.

A Központi Információs Közzétételi Rendszer felé fennálló közzétételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos feladatokat – így különösen az adatlap kitöltését és megküldését – az Intézmény igazgatója által kijelölt munkatárs látja el.

Az Intézmény a honlapján a közérdekű adatok megfelelő menüpontjában (Gazdálkodási adatok, Szerződések) a Központi Információs Közzétételi Rendszer elektronikus felületére mutató hivatkozást tett elérhetővé.

V. A közérdekű adatigénylés rendje

1. Általános rendelkezések

Az Intézmény lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat bárki megismerhesse, az Infotv. 27. §-ában meghatározott kivételek figyelembevételével.

A közérdekű adatok megismerése nem terjed ki a jogszabály által védett személyes adatokra, a minősített adatokra, valamint az egyéb, törvény által védett adatokra. Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum ilyen adatokat is tartalmaz, a nem megismerhető adatokat a hozzáférhetővé tételt megelőzően felismerhetetlenné kell tenni.

A közérdekű adatok megismeréséhez való jogot törvény – meghatározott adatkörök tekintetében – honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési vagy bűnmegelőzési, környezet- és természetvédelmi, külügyi és nemzetközi kapcsolatokkal összefüggő, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásokhoz kapcsolódó, valamint a szellemi tulajdon védelméhez fűződő érdekből korlátozhatja.

A közérdekű adatok megismerése uniós jogi aktus rendelkezése alapján korlátozható az Európai Unió jelentős pénzügyi vagy gazdaságpolitikai érdekeinek védelme érdekében, beleértve a monetáris, költségvetési és adópolitikai érdekeket is.

Közérdekből nyilvános adat az Intézmény feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

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 Intézmény igazgatója külön kérelem alapján engedélyezheti.

A folyamatban lévő hatósági eljárások, jogerősen el nem bírált peres ügyek olyan adatai nem ismerhetők meg, amelyek nyilvánosságra kerülése az eljárás, illetve a per kimenetelét befolyásolhatja mindaddig, amíg a hatósági vagy peres eljárás jogerősen lezárásra nem kerül.

2. Az igény benyújtása

Az adatszolgáltatás kérelemre történik.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt

- a.) személyesen: az Intézmény székhelyén az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11. sz. alatt, a +36-96-315-785 telefonszámon történt előzetes telefonos egyeztetés alapján,
- b.) írásban (postai úton): az Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr 9026 Győr, Kálóczy tér 9-11. sz. címre, az Intézmény igazgatója részére címzett levélben,
- c.) elektronikusan: titkarsag@eeszi.hu e-mail címre küldött levélben

bárki benyújthat.

A közérdekű adatigénylés benyújtásának elősegítése érdekében az Intézmény igénybejelentő lapot biztosít, amely a kérelmező számára segítséget nyújt a kérelem megfelelő tartalmú előterjesztéséhez, valamint az adatigénylés teljesítéséhez szükséges információk megadásához.

Az Igénybejelentő lap jelen szabályzat 2. sz. *mellékletét* képezi. Az igénybejelentő lap használata nem kötelező, az adatigénylés az igénylő által választott formában is benyújtható.

Az Intézmény a közérdekű adatigénylés benyújtásának és ügyintézésének módjáról szóló tájékoztatást, valamint az adatigénylés előterjesztését segítő igénybejelentő lapot a honlapján közzéteszi.

Azokat az adatigényléseket, amelyek az Intézmény igazgatója helyett más szervezeti egységhez vagy munkatárshoz érkeznek – benyújtásuk formájától függetlenül –, haladéktalanul az Intézmény igazgatója részére kell továbbítani.

3. Az igény teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az Intézmény igazgatója vagy az általa megbízott munkatárs dönt.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igényt az igénylő által megjelölt módon kell teljesíteni, kivéve, ha annak jogszabályi vagy technikai akadálya van.

Az előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igényelt adat

- a honlapon vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,

- az Intézmény szervezetére, működésére, vezetőinek nevére, beosztására és elérhetőségére vonatkozik,
- az Intézmény eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

A fenti esetekben a szóban előterjesztett adatigénylést az igény tárgya szerint feladat- és hatáskörrel rendelkező munkatárs, illetve az érintett szervezeti egység vezetője azonnal teljesítheti. Telefonon előterjesztett adatigénylés esetén a megkeresést az igény tárgya szerint illetékes szakmai vezetőhöz kell kapcsolni, aki gondoskodik az adatigény teljesítéséről vagy a szükséges tájékoztatás megadásáról.

Amennyiben a szóban előterjesztett adatigénylés szóban nem teljesíthető, az adatigénylésről a 3. sz. *melléklet* szerint feljegyzést kell készíteni, amelyet az Intézmény igazgatója részére továbbítani kell. Az adatigénylést a 7. pontban foglaltak szerint nyilvántartásba kell venni, az igénylőt pedig tájékoztatni kell arról, hogy az adatigény teljesítésére írásbeli eljárás keretében kerül sor.

Az Adatigénylőnek igénylésében az általa igényelt közérdekű adatot egyértelműen és konkrétan kell megjelölni. Nem egyértelmű vagy nem kellően konkrét igény esetén az Intézmény igazgatója vagy az általa megbízott személy az Adatigénylőt a pontosítás céljából a megadott elérhetőségen felkeresi, szükség esetén Adatigénylőt felkéri kérelme kiegészítésére.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a beérkezést követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető és az Adatigénylő által megjelölt módon eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik vagy az adatigénylés teljesítése jelentős munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatközlés határideje egy alkalommal tizenöt nappal meghosszabbítható, melyről az Adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez az Intézmény valamely szervezeti egységének bevonása szükséges, úgy az illetékes szervezeti egység vezetője összegyűjti, előkészíti az adatokat, majd megküldi azokat az igazgatónak, vagy az általa megbízott munkatársnak.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert az igénylő az igényét nem magyar nyelven terjesztette elő. Az Intézmény az adatigénylést magyar nyelven teljesíti.

A közérdekű adatot tartalmazó dokumentumból vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Ha az igényelt adat az Intézmény honlapján vagy más mindenki számára elérhető felületen is megtalálható, az adatigénylés teljesíthető a nyilvános forrás vagy felület megjelölésével is.

Ha az igényelt közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Ha az Adatigénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentummásolatokat személyesen kívánja átvenni, az Intézmény igazgatója, vagy az általa megbízott munkatárs felveszi a kapcsolatot az Adatigénylővel időpont egyeztetése céljából.

Amennyiben az igénylő a betekintés céljából egyeztetett időpontban nem jelenik meg, az Intézmény új időpontot ajánlhat fel. Ha az igénylő a kapcsolatfelvétel ellenére nem működik együtt az időpont egyeztetésében, az igény teljesítésére vonatkozó kötelezettség az együttműködés hiányából eredő akadály fennállásáig szünetel.

Az adatok tanulmányozására az erre kijelölt helyiségben, megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az Adatigénylő kérdéseire válaszolni kell. Az Adatigénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

Az igényelt adatok közérdekű jellegének vizsgálata érdekében szükség esetén az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell.

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadványozására az Intézmény igazgatója jogosult.

Az Adatigénylőt az igényét az eljárás során bármikor visszavonhatja. A visszavonásig jogszerűen megállapított költségterítés megfizetésére vonatkozó kötelezettséget a visszavonás nem érinti.

4. A költségterítés szabályai

Az adatigénylő az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – másolatot kérhet.

Az Intézmény a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséért – az Infotv. és a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségterítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet rendelkezései alapján – költségterítést állapíthat meg.

A költségterítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Intézményhez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

Amennyiben az adatigénylő az igényét fenntartja, a megállapított költségterítést az Intézmény által meghatározott, legalább 15 napos határidőn belül köteles megfizetni. A költségterítés megfizetését követően az Intézmény az adatigénylést a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, legkésőbb 15 napon belül teljesíti.

5. Az igény elutasítása

Az adatigénylés nem utasítható el kizárólag arra hivatkozással, hogy a közérdekű adat közérthető formában nem áll rendelkezésre.

Ha az igényelt közérdekű adat nem az Intézmény kezelésében van, az adatigénylést el kell utasítani. Amennyiben az Intézmény tudomással bír arról, hogy mely közfeladatot ellátó szerv kezeli az igényelt adatot, erről az igénylőt tájékoztatni kell.

Az Intézmény nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló ismételt igény azon részében, amelyre vonatkozóan az adatkörben változás nem következett be.

Az Intézmény nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, ha az igénylő nem adja meg nevét vagy – nem természetes személy esetén – megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen részére az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás megadható.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokairól, valamint a rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőségekről az igénylőt az Infotv.-ben meghatározott határidőn belül írásban tájékoztatni kell. A tájékoztatás postai úton vagy – ha az igény elektronikus úton érkezett, illetve az igénylő elektronikus elérhetőséget adott meg – elektronikus úton is megküldhető.

6. Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében – az Infotv.-ben meghatározott határidőn belül az illetékes bírósághoz, vagy jogorvoslatért a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat.

A peres eljárás során a megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az Intézménynek kell bizonyítania.

7. Az adatigénylés nyilvántartása

Az Intézmény a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igényekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban elsősorban az alábbi adatigényeket kell rögzíteni:

- szóban előterjesztett, de szóban nem teljesíthető adatigények,
- amelyek írásban érkeznek,

- amelynek teljesítése intézkedést igényel,
- amelyek esetében határidő, költségterítés megállapítás, részleges megtagadás vagy jogorvoslat merül fel.

A nyilvántartás tartalmazza különösen az igény beérkezésének időpontját, az igény tárgyát, az ügyintézés és a teljesítés lényeges adatait, továbbá az elutasított igények esetében az elutasítás indokát és jogalapját.

Az Intézmény igazgatója által kijelölt személy a nyilvántartás adatai alapján minden év január 31. napjáig:

- közzéteszi az általános közzétételi lista II. 15. pontjában meghatározott, az előző évben elutasított közérdekű adatigénylésekre vonatkozó statisztikai adatokat,
- adatot szolgáltat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az elutasított közérdekű adatigénylésekről és azok indokairól.

8. Adatvédelmi előírások

Az Intézmény a közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz való hozzáférést regisztráció, valamint személyazonosító adatok megadása nélkül biztosítja. Az elektronikusan közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges. Az ilyen módon kezelt személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

Az Infotv. alapján az adatigénylő személyes adatai kizárólag az adatigénylés teljesítéséhez, annak jogszerűségének vizsgálatához, valamint az esetlegesen megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges mértékben és ideig kezelhetők. Az igény teljesítését, illetve a költségterítés megfizetését követően az adatigénylő személyes adatait a nyilvántartásból haladéktalanul törölni kell.

VI. Más jogszabály alapján fennálló közzétételi kötelezettségek teljesítése

A közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény, valamint annak végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó pályázati eljárásokkal kapcsolatos adatok közzétételéről a pályázat előkészítéséért felelős munkatárs gondoskodik.

Az Intézmény által lefolytatott közbeszerzési eljárásokkal összefüggésben a közbeszerzésekről szóló törvényben és az egyéb vonatkozó jogszabályokban előírt közzétételi és adatközlési kötelezettségek teljesítéséről a Közbeszerzési Szabályzatban kijelölt felelős személy gondoskodik.

VII. Záró rendelkezések

A jelen szabályzat 2026. október 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2023. október 2. napján kiadott Közérdekű adatok igénylésének és közzétételének szabályzata hatályát veszti.

A szabályzat mellékletei a szabályzat módosítása nélkül, önállóan is módosíthatók.

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv.-ben és a kapcsolódó jogszabályok rendelkezési az irányadók.

Mellékletek:

1. Általános közzétételi lista
2. Igénybejelentő lap
3. Feljegyzés közérdekű adat megismerésére irányuló igény beérkezéséről

Győr, 2026. szeptember 10.



Általános közzétételi lista (közzétételi egységek)

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Elérhetőségi adatok

1. Hivatalos név
2. Székhely
3. Postacím
4. Telefonszám
5. Faxszám
6. Központi elektronikus levélcím
7. A honlap URL-je
8. Ügyfélszolgálat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)
9. Az ügyfélszolgálati vezető neve
10. Az ügyfélfogadás rendje

Frissítés: a változásokat követően azonnal

Megőrzés: az előző állapot törlendő

Adatfelelős: központi igazgatási csoportvezető

II. A szervezeti struktúra

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével).

Frissítés: a változásokat követően azonnal

Megőrzés: az előző állapot törlendő

Adatfelelős: szociális szakreferens

III. A szerv vezetői

1. A szerv vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím).
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím).

Frissítés: a változásokat követően azonnal

Megőrzés: az előző állapot törlendő

Adatfelelős: szervezeti egységek vezetői

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

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

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

1.3. Gazdálkodó szervezetek

I. A szerv tulajdonában vagy részvételével működő gazdálkodási szervezetek
Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

1.4. Közalapítványok

I. A szerv által alapított közalapítványok

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

Frissítés: a változásokat követően azonnal

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: alapítvány elnöke

1.5. Lapok

I. Lapok

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

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

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

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

Frissítés: a változásokat követően azonnal

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: központi igazgatási csoportvezető

1.7. Költségvetési szervek

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.

Frissítés: a változásokat követően azonnal
Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása
Adatfelelős: központi igazgatási csoportvezető

II. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

III. Közzolgáltatások

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott közzolgáltatások megnevezése
2. A közzolgáltatások tartalmának leírása
3. A közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás.
4. A közzolgáltatások díjának mértéke

Frissítés: a változásokat követően azonnal
Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása
Adatfelelős: szervezeti egység vezetői

IV. A szerv nyilvántartásai

1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke.
- 2-3. A közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – kezelt adatok köre, adatokhoz való hozzáférés módja
4. A kezelt adatokról másolatkészítés költségei

Frissítés: a változásokat követően azonnal
Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása
Adatfelelős: szervezeti egység vezetői

V. Nyilvános kiadványok

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

VI. Döntéshozatal, ülések

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

VII. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

VIII. Pályázatok

1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk. (álláspályázat)

Frissítés: folyamatos
Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása
Adatfelelős: személyügyi ügyintéző

IX. Hirdetmények

1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények

Frissítés: folyamatos

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: igazgató, szervezeti egység vezetői

X. Közérdekű adatok igénylése

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

Frissítés: negyedévente, 6., 7. pont a változásokat követően azonnal

Megőrzés: az előző állapot törlendő, 6., 7. pont az előző állapot archívumban tartása

Adatfelelős: központi igazgatási csoportvezető

XI. Közzétételi listák

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Vizsgálatok ellenőrzési listája

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

Frissítés: a vizsgálatokról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: pénzügyi vonatkozású gazdasági igazgatóhelyettes, szakmai vonatkozású szakosított ellátási igazgatóhelyettes

II. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai

1. Az Állami Számvevőszék nyilvános megállapítása

Frissítés: a vizsgálatokról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: gazdasági igazgatóhelyettes

III. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

1. Az intézményekre vonatkozó egyéb rendelkezések, vizsgálatok nyilvános megállapítása (időrendben)

Frissítés: a vizsgálatokról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: pénzügyi vonatkozású gazdasági igazgatóhelyettes, szakmai vonatkozású szakosított ellátási igazgatóhelyettes

IV. A működés eredményessége, teljesítmény

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

Frissítés: évente

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: központi igazgatási csoportvezető

V. Működési statisztika

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

Frissítés: évente

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: központi igazgatási csoportvezető

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Éves költségvetések

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

Frissítés: változásokat követően azonnal

Megőrzés: közzétételt követő 10 évig

Adatfelelős: gazdasági igazgatóhelyettes

II. Számviteli beszámolók

1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló (beszámolónként)

Frissítés: változásokat követően azonnal

Megőrzés: közzétételt követő 10 évig

Adatfelelős: gazdasági igazgatóhelyettes

III. A költségvetés végrehajtása

1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásával készített beszámoló (beszámolónként)

Frissítés: változásokat követően azonnal

Megőrzés: közzétételt követő 10 évig

Adatfelelős: gazdasági igazgatóhelyettes

3.3. Működés

I. A foglalkoztatottak

1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

Frissítés: negyedévente

Megőrzés: Külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: gazdasági igazgatóhelyettes

II. Támogatások

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

III. Szerződések

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

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött – általános forgalmi adó nélkül számított – ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő – egy évnél hosszabb időtartamra kötött – 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.

Frissítés: a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig

Megőrzés: közzétételt követő 5 évig

Adatfelelős: gazdasági igazgatóhelyettes/jogtanácsos

Megjegyzés: Központi Információs Közadat-nyilvántartásban történő lejelentéssel

IV. Koncessziók

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

V. Egyéb kifizetések

Közérdekű adat nem áll rendelkezésre!

VI. Európai Unió által támogatott fejlesztések

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

Frissítés: negyedévente

Megőrzés: az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: szociális szakreferens

VII. Közbeszerzés

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

Frissítés: negyedévente

Megőrzés: külön jogszabályban meghatározott ideig, de az előző állapot 1 évig archívumban tartása

Adatfelelős: gazdasági igazgatóhelyettes

Intézményi Adatközlő: központi igazgatási csoportvezető, szociális szakreferens

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismerésére

Igénylő személy vagy szervezet	
Neve:	
Levelezési cím:	
Elérhetőség:	
Adatkérés időpontja:	
Az igényelt közérdekű adat(ok) pontos meghatározása:	
Az adatkérés teljesítésének módja:	szóbeli tájékoztatással megtekintéssel másolat készítésével

Csak másolat igénylése esetén kell kitölteni az alábbi nyilatkozatot!

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, adathordozó költsége, postaköltség stb.) számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem. Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot
személyesen,
postai úton,
elektronikus úton (e-mail-ben)
kívánom átvenni.

Dátum:

.....
igénylő aláírása

A megfelelő rész X-el jelölendő!

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény Győr
9026 Győr, Kálóczy tér 9-11.

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismerésére

Igénylő személy vagy szervezet	
Neve:	
Levelezési cím:	
Elérhetőség:	
Adatkérés időpontja:	
Az igényelt közérdekű adat(ok) pontos meghatározása:	
Az adatkérés teljesítésének módja:	szóbeli tájékoztatással megtekintéssel másolat készítésével

Csak másolat igénylése esetén kell kitölteni az alábbi nyilatkozatot!

Nyilatkozat

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási költség, adathordozó költsége, postaköltség stb.) számla ellenében legkésőbb a másolatok átvételéig megfizetem. Tudomásul veszem, hogy kérelmem visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben a visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot

személyesen,

postai úton,

elektronikus úton (e-mail-ben)

kívánom átvenni.

Dátum:

.....

igénylő aláírása

A megfelelő rész X-el jelölendő!