



SZABÁLYZAT

Oldalszám: 06
Kiadás: 01
Változat: 03

Törzspéldány megőrzés:
Érvényesség + 3 év

SZ-70.

Iktatószám:

2/1388-1/2024

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

HATÁLYBA LÉPÉS DÁTUMA: 2024. 08. 01.

Jelen szabályzat visszavonásig/módosításig marad hatályban, hatályba lépésével egyidejűleg az azonos tárgyú korábbi szabályzat és módosításai hatályát veszti.
Jelen szabályzat a Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház tulajdona.
A kívülállók részére történő kiadásához a főigazgató engedélye szükséges.

	Név / Beosztás:	Aláírás:	Jóváhagyás dátuma:
Készítette/ <u>módosította</u> :	Tóthné dr. Nagy Eleonóra nyilvántartási osztályvezető		
Ellenőrizte:	Fuchs Ádám gazdasági igazgató		
	Dr. Káldy Zoltán minőségirányítási vezető		
Jóváhagyta:	Dr. Stánitz Éva PhD mb. főigazgató		

TARTALOMJEGYZÉK

Általános rendelkezések.....	3
A szabályzat jogi háttere	3
Alapfogalmak	3
Az adatgazdák	4
A közzététel.....	4
Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje.....	4
Az informatikai igazgató, mint az adatközlés technikai felelőse, egyéb feladatai.....	5
A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata.....	6
Mellékletek.....	6

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

A Vas Vármegyei Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (továbbiakban: Kórház) a közérdekű adatok közzétételének rendjét - az **információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: **Info tv.**) alapján - az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A Közzétételi szabályzat célja az, hogy megalapozza a Kórház közérdekű adatainak és közérdekből nyilvános adatainak közzétételi eljárásrendjét és szabályait.
2. **A szabályzat hatálya** kiterjed a Kórház minden telephelyére, minden dolgozójára és minden közreműködőre azon tevékenységek vonatkozásában, amikor közérdekű adat kezelése vagy igénylése történik.

II. Fejezet

A szabályzat jogi háttere

1. A Közzétételi szabályzat létrehozása az Infotv., a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet, továbbá a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet alapján kötelező a Kórház számára.

III. Fejezet

Alapfogalmak

2. **Közérdekű adat:** A Kórház, mint közfeladatot ellátó szerv 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. **Adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

5. **Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.
6. **Adatgazda:** az egyes közzéteendő adatok gazdája a Kórház arra kijelölt szervezeti egységének vezetője, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, illetve a Kórház jogi asszisztense részére továbbítja a közzéteendő adatot.
7. **Az időszerűtlenné vált adat:** az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információkat tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréséhez szükséges – információ tartalommal.

IV. Fejezet **Az adatgazdák**

1. A Kórház adatgazdái: Gazdasági igazgató, Orvos igazgató, Ápolási igazgató, Informatikai Igazgató, Kontrolling és Finaszírozási igazgató, osztályvezetők.
2. Az adatgazda a hatáskörébe tartozó közérdekű adat, vagy adatsoport változása esetén kezdeményezi a közzététel módosítását.

V. Fejezet **A közzététel**

1. A közzéteendő adatok közzététele a Kórház honlapján, 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 történő hozzáférhetővé tételével történik.
A pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását az adatgazda és a frissítés határidőben megtörténtéért felelős személy köteles figyelemmel kísérni.

VI. Fejezet **Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje**

1. A közzéteendő adatok közzétételi egységekbe sorolódnak. Ezek tételes felsorolását, az adatok elérésének, frissítésének és megőrzésének szabályait a szabályzat mellékletei összefoglalóan tartalmazzák. Az **Általános közzétételi listát** a szabályzat *1. számú melléklete*, a **Különös közzétételi listát** a szabályzat *2. számú melléklete* tartalmazza. Az **ellenőrzési nyomvonal** a szabályzat *3. számú mellékletét* képezi.
2. A Kórház adatgazdái a felelősségi körükbe tartozó közzéteendő adatok közzétételét kéthavonta, illetőleg a szabályzat mellékletében meghatározott gyakorisággal Kórház jogi asszisztensének e-mail címére megküldött elektronikus levélben kezdeményezik. A jogi asszisztens elvégzi az adatok összesítését és megküldi az összesített adatokat az Informatikai Igazgató, mint az adatközlés technikai felelőse e-mail címére. Az Informatikai Igazgató a lehető legrövidebb időn belül elvégzi a közzétételre szánt adatok közzétételét. Amennyiben az Informatikai Igazgató a határidő lejártát megelőző 5. munkanap végéig

nem kapja meg az adatokat a jogi asszisztentstől, annak tényét a titkarsag@markusovszky.hu e-mail címre küldött elektronikus levélben jelzi a főigazgató felé. Amennyiben az adatgazdák nem teljesítik adatközlési kötelezettségüket, velük szemben a megfelelő hátrányos munkajogi jogkövetkezmények alkalmazandóak.

3. A Kórház az általános közzétételi lista III/3., 4., 6., közzétételi egységében közzéteendő adatainak közzétételét az Infotv. 37/C. § szerint, a Nemzeti Adatvédelmi és Információs Ügynökség (a továbbiakban: NAVÜ) által üzemeltetett Központi Információs Közzététel-nyilvántartás felületére mutató linkkel teljesíti. Az Informatikai Igazgató, illetve az Informatikai Igazgató által arra szabályszerűen meghatalmazott kórházi informatikus az így közzéteendő adatokat kéthavi rendszerességgel, adatlapon továbbítja a NAVÜ számára.
4. A jogi asszisztens az adatközlés technikai felelősének utasításával gondoskodik a közzéteendő adatok formába öntéséről szükség szerint. A közzétételéről a Kórház honlapján (a továbbiakban: honlap), és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az Informatikai igazgató a jogi asszisztentst.
5. Az Informatikai Igazgató, mint az adatközlés technikai felelőse a szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségét, illetve, valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségéért, és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatgazdák felelnek.
6. A jogi asszisztens az értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljes körűségét.
7. A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a jogi asszisztens a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az illetékes adatgazdánál.

VII. Fejezet

Az informatikai igazgató, mint az adatközlés technikai felelőse, egyéb feladatai

1. Az informatikai igazgató a jelen szabályzatban meghatározott feladatain túlmenően a közzéteendő adatok vonatkozásában a 305/2005. (XII.25.) Korm. r. 5-8 §. alapján:
 - a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját;
 - gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről;
 - biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek a jogi asszisztens által közzétételre átadott adatokkal;
 - gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja;
 - szükség szerint, évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adat-megismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
 - az Infotv. közzétételre vonatkozó rendelkezéseinek teljesítéséről évente átfogó jelentést készít a főigazgató részére a tárgyévet követő év január 31-éig gondoskodik az Infotv. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítéséről.

VIII. Fejezet

A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

1. A közzétételi listák adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint kell közzétenni.
2. A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatgazda végzi, évente egy alkalommal, minden év március 31-ig. A tárgykör szerint érintett adatgazda minden év április 10-éig megküldi a felülvizsgálat eredményét a főigazgató részére. A felülvizsgálat eredményeképpen a szabályzat módosítását a főigazgató kezdeményezi. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatgazdának a közzéteendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.
3. A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet az adatközlőnél, aki a javaslatot – a tárgykör szerint érintett adatgazdával egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a szabályzat módosítását.
4. Jelen szabályzat 2024. augusztus 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábban, azonos tárgyban kiadott szabályzat hatályát veszti.

IX. Fejezet

Melléletek

- 1a. számú melléklet: Általános közzétételi lista
- 1b. számú melléklet: Közzétételi egységek
2. számú melléklet: Különös közzétételi listát a szabályzat
3. számú melléklet: Az ellenőrzési nyomvonal

1/A. ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés, Frissítéssel megbízott felelős	Megőrzés Frissítés időpontja
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal, Igazgatásszervezési Osztályvezető	Az előző állapot törlendő, A változásokat követően azonnal
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal, Igazgatásszervezési Osztályvezető	Az előző állapot törlendő, A változásokat követően azonnal
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal, Orvosigazgató	Az előző állapot törlendő, A változásokat követően azonnal
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal, Orvosigazgató	Az előző állapot törlendő, A változásokat követően azonnal
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig

	költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye		archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal, Igazgatásszervezési Osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változásokat követően azonnal

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés, Frissítéssel megbízott felelős	Megőrzés Frissítés időpontja
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal, Informatikai igazgató, Igazgatásszervezési Osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változásokat követően azonnal
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfélfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

	terhelő kötelezettségekről		
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal, Finanszírozási igazgató	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változásokat követően azonnal
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségterítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul, Gazdasági igazgató, Orvosigazgató, Ápolási igazgató, Finanszírozási igazgató, Pénzügyi osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változásokat követően azonnal
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó	Negyedévente, Orvosigazgató,	Az előző állapot törlendő, A változásokat követően

	személy neve	Nyilvántartási osztályvezető	azonnal
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente, Gazdasági igazgató, Orvosigazgató, Finanszírozási igazgató Pénzügyi osztályvezető Munkaügyi osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente, Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente, Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal, Orvosigazgató,	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal, Informatikai orvosigazgató	Az előző állapot törlendő, A változást követően azonnal
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül, Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül, Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot törlendő, A változást követően azonnal
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül, Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot törlendő, A változást követően azonnal
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő, A változást követően azonnal

		Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül, Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot törlendő, A változást követően azonnal
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül, Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot törlendő, A változást követően azonnal
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül Orvosigazgató, Nyilvántartási osztályvezető	Az előző állapot törlendő, A változást követően azonnal

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés, Frissítéssel megbízott felelős	Megőrzés Frissítés időpontja
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal, Gazdasági igazgató	A közzétételt követő 10 évig, A változást követően azonnal
2.	A közfeladatot ellátó szervnél 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. Gazdasági igazgató	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig,
4	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig,	A közzétételt követő 5 évig, A változást követően azonnal

	<p>meghaladó értékű árbeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével</p> <p>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 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</p>	Gazdasági igazgató, Osztályvezetők	
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 tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvédelmi szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente, Műszaki osztályvezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente, Gazdasági igazgató, Igazgatásszervezési osztályvezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával, A változást követően azonnal

1./B. A KÖZZÉTÉTELI EGYSÉGEK

1.I. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	
10. Az ügyfélfogadás rendje	

II. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)	

III. Közzétételi egység: A szerv vezetői

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

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	Nem releváns
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	Nem releváns
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	Nem releváns

1.3. Gazdálkodó szervezetek

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

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

1.4. Közalapítványok

I. Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Nem releváns
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	Nem releváns
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	Nem releváns

1.5. Lapok

I. Közzétételi egység: Lapok

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

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

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

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

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye	
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége	

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervekre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	

2. Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	Nem releváns
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	Nem releváns

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése	Nem releváns
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe	Nem releváns
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása	Nem releváns
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	Nem releváns
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	Nem releváns
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	Nem releváns
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	Nem releváns
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	Nem releváns
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	Nem releváns
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	Nem releváns

III. Közzétételi egység: Közzolgáltatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése	Nem releváns
2. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások tartalmának leírása	
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások igénybevételenek rendjére vonatkozó tájékoztatás	
4. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

IV. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

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

V. Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Nem releváns
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	Nem releváns
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	Nem releváns
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	Nem releváns

VI. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	Nem releváns
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	Nem releváns
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	Nem releváns

4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Nem releváns
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Nem releváns
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	Nem releváns
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	Nem releváns
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Nem releváns
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Nem releváns

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

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Nem releváns
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Nem releváns
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Nem releváns
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	Nem releváns
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételtől szóló törvény alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Nem releváns
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Nem releváns
7. Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	Nem releváns

VIII. Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	

IX. Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	

X. Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
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	

XI. Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

III. Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

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

IV. Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

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

V. Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	

II. Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámoló	Beszámolónként.

III. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

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

3.3. Költségvetések, beszámolók

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres	

juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

II. Közzétételi egység: Támogatások

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

III. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
<p>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</p> <p>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.</p> <p>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</p>	

IV. Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
---------------------	---------------

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

V. Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

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

VI. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	

VII. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

Sor sz.	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés határidőben megtörténtéért felelős	Frissítés
1.	Intézeti várólista	Honlap	Főigazgató	Orvos igazgató	Napi

ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL

<u>Feladat</u>	<u>Felelős</u>	<u>Ellenőrzési technika</u>
A közzéteendő adatok körének az adatgazdai aktualizálása	Adatgazda	Az adatgazda szakterületén keletkező, módosuló vagy megszűnő, közzéteendő adatok körének az ellenőrzése
A közzéteendő adatokra vonatkozó adatgazdai kötelezettség teljesítésének az ellenőrzése	Jogi asszisztens	Az adatgazdák felszólítása a belső adatszolgáltatási kötelezettség teljesítésére, valamint az adatszolgáltatás ellenőrzése