





Közzétételi szabályzat

Készítette		
Név, beosztás:	Aláírás:	Dátum:
Dr. Szabó László Izsák Tünde adatvédelmi tisztviselő		2024.01.23.
Jóváhagyta		
Név, beosztás:	Aláírás:	Dátum:
Kis Zoltán Károly Főigazgató		2024.01.23.
Minőségügyi szempontból ellenőrizte		
Név, beosztás:	Aláírás:	Dátum:
Bogdán Lászlóné minőségügyi vezető		2024.01.23.
A dokumentum kódja:	DK-SZAB-KÖZZÉ	
Verziószám (kiadás száma):	02	
Fájlnév:	DK_SZAB_KÖZZÉ_02.DOC	
Oldalak száma:	16	
Mellékletek száma:	4	
A példány sorszáma:	1	
A példány tulajdonosa:	DSZLK	
Felülvizsgálati kötelezettség:	2 év	
Felülvizsgálat időpontja: 2024.01.23.	Felülvizsgálat eredménye: Módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt eljárásrend verzióváltással a 2014.10.04-én kiadott helyébe lép.	Aláírás: 
Felülvizsgálat időpontja:	Felülvizsgálat eredménye:	Aláírás:
Nyilvántartott példány:1	Munkapéldány:0	
Érvénybelépés időpontja:	2024.01.23.	

A szabályzat a Dombóvári Szent Lukács Kórház szellemi tulajdona. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedélyhez kötött. Az eljárási rendben szereplő információkat csak a fekvőbeteg ellátás működtetéséhez lehet felhasználni.

Tartalomjegyzék

A közzétételi szabályzat célja.....	3. oldal
A szabályzat hatálya.....	3. oldal
A szabályzat jogi háttere.....	3. oldal
1. Alapfogalmak.....	3. oldal
2. Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje.....	4. oldal
3. A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata.....	6. oldal
4. Egyéb rendelkezések	6. oldal

Melléklet:

<u>1. sz. melléklet</u>	Általános közzétételi lista
<u>2. sz. melléklet</u>	Különös közzétételi lista
<u>3. sz. melléklet</u>	Egyedi közzétételi lista
<u>4.sz. melléklet</u>	Közérdekű adatok igénylése

A Közzétételi szabályzat célja

Meghatározza a Dombóvári Szent Lukács Kórház (továbbiakban Kórház) közérdekű adatainak és közérdekből nyilvános adatainak közzétételi eljárásrendjét és szabályait.

A szabályzat hatálya

kiterjed a Kórház minden telephelyére, minden dolgozójára és minden közreműködőre azon tevékenységek vonatkozásában, amikor közérdekű adat kezelése vagy igénylése történik.

A szabályzat jogi háttéré

A Közzétételi szabályzat létrehozását és kötelezettségeit előírják:

- az Elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. Törvény (Eitv)
- Az Információs önrendelkezési jogról és Információszabadságról szóló 2011 évi CXII. Törvény (Infotv)

Tartalmát és felelőseit meghatározzák a

- 305/2005. (XII. 5.) Kr.-ben leírtak, valamint
- 368/2011 (XII.31.) Kr. (Áht. végrehajtási út.) 8. sz. melléklete.
- 34/2012.(VIII.15). KIM rendelet a közzétételi listákról (18/2005.(XII.27.) IHM

1. Alapfogalmak

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.

közérdekből nyilvános adat

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

adatközlő

az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja,

vagy az általa megbízott technikai felelőssel végrehajtatja. Adatközlő a főigazgató az adatközlés technikai felelőse az informatikai vezető.

adatfelelős

Az egyes közzéteendő adatok tekintetében a szabályzat 1. számú mellékleteiben megjelölt szervezeti egység-vezető, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, illetve az adatközlőnek továbbítja a közzéteendő adatot. A közzéteendő adat továbbítása minden esetben az intézményi adatvédelmi felelősön keresztül, annak véleményezésével történik. Adatfelelősök az 1. számú mellékletben meghatározott vezetők. Az adatfelelős a hatáskörébe tartozó közérdekű adat, vagy adatesoport változása esetén kezdeményezi a közzététel módosítását.

közzététel

A közzéteendő adatok 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 tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerütlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is.

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.

2. Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

2.1. A közzéteendő adatok közzétételi egységekre sorolódnak. Ezek tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatfelelősök megjelölését, 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 az **Egyedi közzétételi listát** a szabályzat 3. számú melléklet tartalmazza.

2.2. Jelen szabályzat adatfelelősnek jelöli a következő vezetőket

Orvos igazgató
Ápolási igazgató
Gazdasági igazgató
Projektvezetők
Informatikai vezető
Közbeszerzési referens

2.3. Az adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételét a szabályzat mellékleteiben meghatározott időközönként, az adatközlőnek címzett, az adatvédelmi felelős email címére megküldött elektronikus levélben kezdeményezi. Az intézményi adatvédelmi

Dombóvári Szent Lukács Kórház

felelős a levél fogadásáról minden esetben visszajelzést küld a feladónak, majd a lehető legrövidebb időn belül elvégzi a közzétételre szánt adatok felülvizsgálatát az Adatvédelmi Szabályzatban foglaltakban való megfelelés szempontjából. A felülvizsgálat eredményétől minden esetben értesíti az adatfelelőst, és megfelelés esetén ezzel egy időben továbbítja a küldeményt az adatközlőnek.

2.4. A közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat a szabályzat 1-2. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben kell megadni. Amennyiben az adatfelelős a közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat nem a szabályzat 1-2. számú mellékleteiben meghatározott **szerkezetben** adja meg, az adatközlő visszautasíthatja az átvett közzéteendő adatok közzétételét.

2.5. Az adatközlő az adatközlés technikai felelősének utasításával gondoskodik a közzéteendő adat közzétételéről a Kórház honlapján (a továbbiakban: honlap), és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatfelelőst.

2.6. Az adatközlés technikai felelőse a szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségét, illetve, valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségért, és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.

2.7. Az adatfelelős az értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljes körűségét.

2.9. A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hibatudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az adatközlőnél.

2.10. Az informatikai vezető, mint az adatközlés technikai felelőse, egyéb feladatai

Az adatközlő a 2.4. – 2.7. fejezetekben meghatározott feladatain túlmenően a közzéteendő adatok vonatkozásában a 305/2005. (XII.25.) Kr. 5-8 paragrafusai alapján:

- a) a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját
- b) gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről
- c) biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzétételre átadott adatokkal
- d) gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja
- e) szükség szerint, évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adat-megismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
- f) 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. (szükség esetén kapcsolódás a közigazgatási informatika, közadat kereső rendszerhez)

3. 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 adatfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év április 1-ig. A tárgykör szerint érintett adatfelelős 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 adatfelelősnek 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 adatfelelőssel egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a szabályzat módosítását.

4. Egyéb rendelkezések

Jelen szabályzat a megjelölt változtatásokkal hatályba lép..

Dombóvár, 2024.01.23.



Kis Zoltán Károly
főigazgató



1. sz. melléklet

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

Dombóvári Szent Lukács Kórház

A közzétételi egységek számozása megfelel az Infotv. (2011. évi CXII. Törvény) I. mellékletének

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Hiv. sz.	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja.	Alapító okirat	orvosigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével	SzMSz	orvosigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	honlap	orvosigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belüli illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	honlap	ápolási igazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	nem értelmezett	-	-	-
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	nem értelmezett	-	-	-

7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége	nem értelmezett	-	-	-
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége	nem értelmezett	-	-	-
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye alapidokumentumai	nem értelmezett	-	-	-
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	nem értelmezett	-	-	-
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv feletti törvényességi ellenőrzésti gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	SzMSz	orvosiigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Hiv. sz.	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
12.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervere vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a Szervezeti és Működési Szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	SZMSZ, Adatvédelmi szabályzat	orvosiigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott szolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	SZMSZ, Tértítési díj szabályzat	orvosiigazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 5 évig archívumban tartásával
14.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Iráttár	orvosiigazgató	A változásokat követően azonnal	5 évig archívumban tartva
15.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	honlap http://www.gyogyinfok.hu/	ápolási igazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
16.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	http://www.gyogyinfok.hu/ letölthető dokumentumok	gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal	Az adatgyűjtést végző szervezet döntése alapján

III. Gazdálkodási adatok

Hiv. sz.	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
17.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	honlap	gazdasági igazgató	Évente	A közzétételt követő 10 évig
18.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabéte, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	honlap	gazdasági igazgató	Évente	Az előző állapot történelméig
19.	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	honlap	gazdasági igazgató	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig

20.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Iráttár	projektvezetők	A változásokat követően azonnal	5 évig archívumban tartva
21.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	éves beszámolók	gazdasági igazgató	Évente	1 évig archívumban tartva
22.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	honlap	projektvezetők	Évente	5 évig archívumban tartva
23.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekéről)	honlap	közbeszerzési referens	Évente	5 évig archívumban tartva

2. sz. melléklet

Különös közzétételi lista

Dombóvári Szent Lukács Kórház

A különös közzétételi lista azokat az adatokat tartalmazza, amelyek közzétételét az egészségügyi ágazat számára ír elő jogszabály

	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
K1.	A továbbképzési program, a továbbképzés teljesítéséért megszerezhető pontszám a továbbképzést szervező megjelölésével. Az elfogadott szakmai továbbképzések jegyzéke.	honlap	ápolási igazgató	A változásokat követően azonnal	Legalább 1 évig archivvumban
K2.	Egyetemi hallgatók számára szervezett saját képzések programja, felelőse	nem értelmezett	-	-	-
K3.	Intézeti várólista elérése	honlap	várólista felelős	Napi	OEP szerint

Egyedi közzételi lista

Dombóvári Szent Lukács Kórház

Betegszállító szolgáltatók:

	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
E1.	Betegszállító szolgáltatók neve címe elérhetősége	betegszállítók	Orvos igazgató	A változásokat követően azonnal	Változás után törölendő

Közérdekű adatok igénylése

Jogszabályi hivatkozás: Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Info tv) 3.§ értelmében:

- **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 adatfajlákra és a működési szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Info törvény rendelkezése alapján a közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekű adat megismerése iránti igény

A Dombóvári Szent Lukács Kórházra vonatkozó közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt, bárki személyesen, vagy írásban, vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

Közérdekű adatok a kórház honlapján közvetlenül elérhetőek. (www.szlkorhaz.hu)

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

- személyesen munkanapokon, a titkárságon;
- írásban a Dombóvári Szent Lukács Kórház; 7200, Dombóvár, Kórház u. 39-41. postacímre küldött kérelemben;
- elektronikusan a titkarsag@szlkorhaz.hu címen.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

A beérkezett/beiktatott adatiigényt a titkárság továbbítja az adatvédelmi felelősnek, aki felülvizsgálja a kérelem tartalmát; hogy az info tv 29§ (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e; az adatiigényt egyértelmű-e; és hogy az intézmény kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

Amennyiben az adatiigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi tisztviselő felhívja az igénylőt, az igény pontosítására. Az adatiigénylő válaszában megérkezéskéig az adatiigényléssel kapcsolatos eljárási határidők nyuguszanak. Ha az igénylő a határidőre nem válaszol, az igénylést visszavontnak kell tekinteni, erről az igénylőt tájékoztatni szükséges.

Az adatiigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni:

- amennyiben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatiigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatiigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

A Kórház az igény tudomására jutását követő legrovidebb időn belül, legkésőbb az írásos igény beérkezésétől számított 15 napon belül tesz eleget, de aránytalan mértékű erőforrás igénybevételénél a határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell

Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 8 napon belül írásban, vagy - amennyiben az igény elektronikus úton érkezett, vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve - elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények megválaszolásáról az adatvédelmi felelős és az illetékes adatgazda gondoskodik. Közérdekű adatiigénylés megválaszolásának kiadmányozója a főigazgató.

Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatiigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségterítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő költségterítés összegéről kapott tájékoztatást követően legfeljebb 30 napon belül nyilatkozik, hogy az adatkérést fenntartja-e, ha igen, a költségterítést az adatkérelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni.

Jogorvoslat

A közérdekű adatra vonatkozó igény nem teljesítése esetén az igénylő a Szekszárdi Városi Bírósághoz (7100 Szekszárd, Auguszt. I. u. 1-3.) fordulhat.

A pert az igény teljesítésének megtagadása közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén a 15 napos teljesítési határidő eredménytelen eltelétől számított 30 napon belül kell a Kórház ellen megindítani.