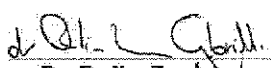
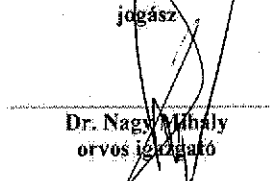
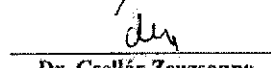


Mezőtúri Kórház és Rendelőintézet

INTÉZETI BELSŐ SZABÁLYZAT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELENEK RENDJÉRŐL

Készítette:	 Dr. Radics Zsuzsanna Gabriella jogász	2015.12.07.		A dokumentáció kódja
	Dátum			Változat száma	02
Ellenőrizte:	 Dr. Nagy Mihály orvos igazgató	2015.12.09.		Fájlnév	
	Dátum			Oldalak száma	11
Jóváhagyta:	 Dr. Csellár Zsuzsanna főigazgató	2015.12.08.		Mellékletek száma	02
	Dátum			Hatálybalépés ideje	2015.12.10.

MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

Módosította Aláírás / Dátum	Módosítást követő változat száma	Módosított oldalszám	Jóváhagyta Aláírás / Dátum	Ellenőrizte Aláírás / Dátum	Hatálybalépés ideje

Nyilvántartott példány:

Munkapéldány:

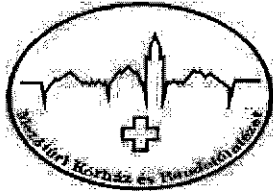
A példány sorszáma: 1

A példány tulajdonosa: TITKÁRSÁG



Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	3
A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	3
A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....	3
FOGALMAK MEGHATÁROZÁSA.....	3
II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK.....	4
1. KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADAT:.....	4
2. AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL KÖTELEZETTSÉG.....	5
3. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZPONTI ELEKTRONIKUS JEGYZÉKE ÉS AZ EGYSÉGES KÖZADATKERESŐ RENDSZER.....	5
1. számú melléklet.....	6
Közérdekű adatok listája.....	6
Általános közzétételi lista:.....	6
Különös közzétételi lista.....	9
2. számú melléklet.....	10
Tájékoztató a közérdekű adatok igényléséről.....	11
3. melléklet.....	12
Iratmásolás költségei.....	12



A **Mezőtúri Kórház és Rendelőintézet** - a továbbiakban **Kórház** - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján az alábbi Szabályzatot alkotja a közérdekű adatok közzététele kapcsán.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben, valamint ezen törvény alapján kihirdetett egyéb jogszabályokban foglaltak alapján biztosítsa a közérdekű adatok megismerését és ennek keretében meghatározza a Kórház közérdekű adatainak közzétételére vonatkozó rendjét.

A szabályzat hatálya

A szabályzatot a Kórház valamennyi közérdekű adatának közzététele vonatkozásában kell alkalmazni.

fogalmak meghatározása

1. 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;

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

3. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;

4. 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;

5. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

6. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;



7. *adattörlesztés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
8. *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
9. *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
10. *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
11. *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
12. *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
13. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
14. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
15. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

1. Közérdekből nyilvános adat:

Közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

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

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az minősített adatnak, üzleti titoknak minősül.

Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, az állami és önkormányzati vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység



végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

2. Az elektronikus közzététel kötelezettség

Kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a Kórház az internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közérdekű adatok olyan módon kerülnek fel a honlapra, hogy azok letölthetőek, kinyomtathatóak és adatvesztés és torzulás nélkül kimásolhatóak.

A Kórház, mint adatfelelős a honlapján a fentiekben túl tájékoztatást nyújt – a jogorvoslati lehetőség ismertetése mellett - a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól.

A Kórház, mint adatfelelős gondoskodik az 1. számú mellékletben meghatározott adatok közzétételéről, azok frissítéséről. Az 1. számú melléklet a Kórház tevékenységéhez kapcsolódó általános közzétételi listában meghatározott adatokat továbbá különös közzétételi lista szerinti adatokat külön-külön kezeli.

A közérdekű adatok közzététele és frissítése Aranyné Olajos Rita közalkalmazott (szervezeti egység neve: Informatika) feladatkörébe tartozik. A honlap frissítése céljából a Kórház változással érintett szervezeti egységének vezetője illetve átfogó változás esetén a Kórház Vezetőségéből Dimákné Putnoki Éva gazdasági igazgató köteles a közérdekű adat változását követő öt munkanapon belül Aranyné Olajos Rita mkorhaz@mezotur.com e-mail címére megküldeni, abból a célból, hogy a változást a megküldést követő öt munkanapon belül megjelenítésre kerüljön a Kórház honlapján.

A 2. számú melléklet tartalmazza a Közérdekű adat igénylésére vonatkozó tájékoztatót, amely tájékoztató a Kórház honlapján is elérhető.

3. A közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke és az egységes közadatkereső rendszer

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény külön rendelkezik a közadatkereső rendszerről. A közérdekű adataihoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és a közérdekű adatok közötti keresés lehetőségét a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter által működtetett egységes közadatkereső rendszer biztosítja.

2011. évi CXII. törvény meghatározza az adatfelelős feladatait egységes közadatkereső rendszer tartalmának és frissítésének céljából.

A 2011. évi CXII. törvény továbbá rögzíti, hogy a közérdekű adatokat tartalmazó adatbázisok, illetve nyilvántartások jegyzékének fenntartása, valamint az egységes közadatkereső rendszerhez való csatlakozás nem mentesíti az adatfelelőst az elektronikus közzététel kötelezettsége alól.



1. számú melléklet

Közérdekű adatok listája**Általános közzétételi lista:****I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	Közérdekű adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Kórház neve, székhelye, címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A Kórház szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével (organogram), az egyes szervezeti egységek feladatai.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A Kórház vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme).	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A Kórház 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
5.	A Kórház felettes, illetve felügyeleti szervének hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei (link formájában is megjeleníthető).	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tcvékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Közérdekű adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház 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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával



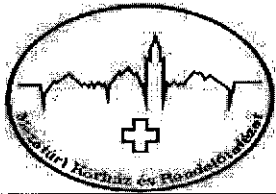
	a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.		
3.	A Kórháznál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve.	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
5.	A Kórház tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

III. Gazdálkodási adatok

	Közérdekű adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A Kórház éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A Kórháznál foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A Kórház 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



	<p>összefüggő, 5 millió 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 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>		
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	<p>A Kórház 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, 5 millió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban



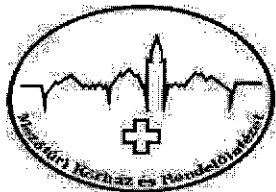
	szerződések		tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archivumbantartás ával

Különös közzétételi lista**I. Szervezeti adatok**

	Közérdekű adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Kórház szervezeti és működési szabályzata	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot nem törölhető, kivéve az új szabályzat készítését

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Közérdekű adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Intézményi várólista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokról szóló szabályzat	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 5 évig archivumban tartásával
3.	Kórház házirendje	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	Betegjogi Tájékoztató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Panaszkezelési Szabályzat	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	Adatvédelmi Szabályzat	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
7.	Értékkezelési Szabályzat	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
8.	Tájékoztató a közérdekű adatok igényléséről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

**III. Gazdálkodási adatok**

	Közérdekű adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 31. §-ában meghatározott adatok	A változásokat követően azonnal	Legalább 1 évig archívumbantartás ával
2.	A közbeszerzési eljárás eredményeként (az intézményi előirányzatok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumbantartás ával



Tájékoztató a közérdekű adatok igényléséről

A Mezőtúri Kórház és Rendelőintézet (továbbiakban: Kórház) közérdekű adatainak megismerése iránti kérelem benyújtható akár szóban, akár írásban. Írásban a levelet Dr Csellár Zsuzsanna Főigazgató Asszonynak címezve, a következő címre kérjük megküldeni: 5400 Mezőtúr, Kossuth Lajos u. 9-11., elektronikusan: korhaztitkarsag@mezotur.hu. Szóban a Kórház Titkárságán lehet igényelni a közérdekű adatokat, az alábbi szabályok betartása mellett:

A közérdekű adatot bárki igényelhet. Az igénylőnek meg kell adni:

- a nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint
- azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

A Kórház a közérdekű adatkérésnek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés keretében iratmásolásra kerül sor, akkor az igénybejelentéssel együtt a másolás költségeit is meg kell fizetni. Iratmásolás esetén a 15 napos határidő a költségtérítés megfizetését követően indul. Ha a másolandó iratok terjedelme igényléskor pontosan nem határozható meg, akkor a fenti befizetés különbözete az igény teljesítését megelőző munkanapon a Kórház és az igénylő között elszámolásra kerül.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a fenti 15 napos határidő 15 nappal meghosszabbítható. Erről a Kórház az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatja.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

Mikor tagadható meg a közérdekű adatigénylés?

A Kórház nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek, ha

- az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint



- az igénylő nem adja meg azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

A Kórház nem köteles eleget tenni annak a közérdekű adatigénylésnek, amelyben az azonos igénylő által 1 éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Továbbá a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti a Kórház az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Kórház nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

3. számú melléklet

Iratmásolás költségei

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

A közérdekű adat másolatának kiadására kizárólag a másolási költség megtérítését követően kerülhet sor.

Iratmásolat készítésének egyszeri díja:

- 1-10 oldal terjedelempig: 1 000.- Ft
- 10-20 oldal terjedelempig: 2 000.- Ft
- 20-30 oldal terjedelempig: 3 000.- Ft
- 30 oldal feletti mennyiség esetén oldalanként plusz:
 - A/4 méretben: 40.- Ft/oldal
 - A/3 méretben: 80.- Ft/oldal

Amennyiben az irat 3 évnél régebbi, az egyszeri díj (dokumentum keresés)

- 30 oldal A/4 oldalig: 4 000.- Ft
- 30 oldal feletti mennyiség esetén oldalanként plusz:



- A/4 méretben: 40.- Ft/oldal
- A/3 méretben: 80.- Ft/oldal

A feltüntetett árak az ÁFÁ-t nem tartalmazzák.

Amennyiben a másolatok megküldését postai úton kérik, a postaköltség a mindenkori postai díjszabásnak megfelelően – ajánlott küldemény díjával – külön felszámításra kerül.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek kerültek figyelembe vételre:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.