



Mezőtúri Kórház és Rendelőintézet

5400 Mezőtúr, Kossuth L. út 9-11.

Tel.: 56/ 550-440, Fax: 56/ 550-477

e-mail: titkarsag@mezoturikorhaz.hu



Ikt.sz.: 16/576 / 1 / 2025.

INTÉZETI BELSŐ SZABÁLYZAT

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK

RENDJÉRŐL SZÓLÓ

SZABÁLYZAT

Készítette:

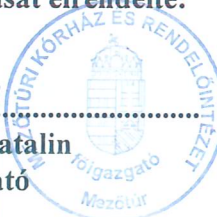
.....

Cseh Anikó
koordinációs vezető

Jóváhagyta és kiadását elrendelte:

.....

Dr. Tóth Katalin
főigazgató



Kiadás: 1.

Kiadás és jóváhagyás dátuma: 2025.05.23.

IBSZ-KÖZ.ADAT

Oldal: 1 / 16



TARTALOMJEGYZÉK

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
2. AZ ADATMEGISMERÉSI IGÉNY BENYÚJTÁSA	3
3. A SAJTÓ ÁLTAL IGÉNYELT ADATOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK	4
4. AZ ADATMEGISMERÉSI IGÉNY VIZSGÁLATA.....	4
5. AZ IGÉNYELT ADATOK ÖSSZEÁLLÍTÁSA, MINŐSÍTÉSE	5
6. A DÖNTÉS MEGALAPOZÁSÁT SZOLGÁLÓ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEKSEL KAPCSOLATOS KÜLÖNÖS SZABÁLYOK	7
7. AZ IGÉNY TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ HATÁRIDŐK, AZ ADATOK ÁTADÁSA ÉS A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MEGÁLLAPÍTÁSA.....	8
8. AZ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK MEGTAGADÁSA	9
9. AZ ELJÁRÁS LEZÁRÁSÁT KÖVETŐ INTÉZKEDÉSEK.....	10
10. NYILVÁNTARTÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS TÁJÉKOZTATÁS	11
11. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11
12. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE	11



1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ (1) A szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), valamint a vonatkozó egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét Mezőtúri Kórház és Rendelőintézetben (továbbiakban: Kórház).

(2) A szabályzat hatálya a Kórház valamennyi szervezeti egységére, valamint munkatársára kiterjed.

(3) A szabályzat rendelkezéseit a Kórház kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények esetében kell alkalmazni függetlenül attól, hogy az adatigénylő a kérelmét a kórházhoz közvetlenül nyújtotta be, vagy más szerv a hozzá benyújtott igényt a Kórházhoz továbbította.

(4) A szabályzat nem vonatkozik a közhitelű nyilvántartásból történő, törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

2. AZ ADATMEGISMERÉSI IGÉNY BENYÚJTÁSA

3.§ (1) A személyesen megjelent adatigénylő igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. sz. melléklet szerinti igénylőlap (a továbbiakban: igénylőlap) kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés átadásával nyújtja be a Főigazgatóhoz.

(2) A postai vagy elektronikus úton történő adatigénylésre a honlapról letölthető igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával van mód. Az igényléseket a Kórház a honlapon megjelölt elektronikus postafiókcímen, illetve postacímen fogadja.



INTÉZETI BELSŐ SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT

(3) Az (1)-(2) bekezdésen kívüli, a Kórház egyéb elérhetőségeire érkező megkereséseket a címzett szervezeti egység továbbítja a Főigazgatóhoz.

(4) A (3) bekezdés szerinti megkereséseket nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy azok nem az (1)-(2) bekezdés szerinti elérhetőségekre érkeztek.

(5) A sajtótól érkező megkeresésekre a 4.§ rendelkezései irányadóak.

3. A SAJTÓ ÁLTAL IGÉNYELT ADATOKRA VONATKOZÓ KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

4.§ (1) A sajtótól közvetlenül a Főigazgatóhoz érkező megkereséseket az érintett szervezeti egységek bevonásával a Főigazgatói Titkárság teljesíti, az OKFŐ jóváhagyását követően.

(2) Az igénylőlapon, illetve a közérdekű adatok igénylésére megjelölt, a 3.§ (2) bekezdése szerint elérhetőségeken, valamint a 3.§ (3) bekezdése szerint megküldött, de a sajtótól érkező megkereséseket az adott szervezeti egység megküldi a Titkárságnak.

(3) A (2) bekezdés szerinti adatigénylések esetén az igényelt adatok Titkárság általi összeállítását követően az intézeti jogász lefolytatja a 6.§ (5)-(6) bekezdése szerinti eljárást azzal, hogy az intézeti jogász és az OKFŐ állásfoglalását követően az adatigénylést a Titkárság teljesíti, illetve utasítja el a 8-9.§-ban foglaltak megfelelő alkalmazásával.

4. AZ ADATMEGISMERÉSI IGÉNY VIZSGÁLATA

5.§ (1) A beérkezett adatigénylést az intézeti jogász útján vizsgálja meg és ellenőrzi, hogy az adatigénylő az igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki, illetve, hogy a nem az igénylőlapon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e.

(2) Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni –, az intézeti jogász a személyesen jelenlévő igénylőnek – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység (a továbbiakban: szervezeti egység) bevonásával – segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, a személyesen nem jelenlévő igénylőt pedig haladéktalanul



megkeresi az adatigénylés pontosítása céljából. Amennyiben az adatigénylő a kérelem pontosítására irányuló felhívásra nem válaszol, a kérelmét visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a felhívásban figyelmeztetni kell.

(3) A kérelem szóban történő módosítása esetén az intézeti jogász a szükséges kiegészítéseket rávezeti az aktára, elektronikus levélben vagy postai úton történő pontosítás esetén a kiegészítéseket az aktában elhelyezi.

(4) Az Infotv. 33.§-a szerinti, elektronikusan kötelezően közzéteendő adatokra irányuló igény esetében az intézeti jogász az igénylőt tájékoztatja a közzétett adat pontos fellelhetőségéről és arról, hogy az igényt ez által teljesítettnek kell tekinteni.

(5) Ha az igény benyújtásakor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok nincsenek vagy azok egy része nincs a Kórház kezelésében, az igényt vagy annak egy részét haladéktalanul meg kell küldeni az adatot kezelő illetékes szervhez, az adatigénylő egyidejű értesítése mellett.

Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.

5. AZ IGÉNYELT ADATOK ÖSSZEÁLLÍTÁSA, MINŐSÍTÉSE

6.§ (1) A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az intézet jogász haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok mely szervezeti egységnél találhatóak, ezt követően az igényt a szervezeti egység adatkezelőjéhez továbbítja.

(2) A szervezeti egység adatkezelője az igényelt adatokat összegyűjti és az igénylést, valamint az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat öt munkanapon belül megküldi a Titkárságra.

(3) Amennyiben még az adatok összegyűjtését, összeállítását megelőzően alappal feltételezhető, hogy az igényelt adatok teljes köre az Infotv. 27.§-a szerinti, illetve a (4)



INTÉZETI BELSŐ SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT

bekezdésben foglalt valamely ok miatt nem ismerhető meg, a szervezeti egység adatkezelője erről – az elutasítás indokát megjelölve – tájékoztatja az intézeti jogászt, aki lefolytatja az (5) bekezdés szerinti eljárást.

(4) Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása a szervezeti egység adatkezelőjének felelőssége, az adatok teljeskörűségét az intézeti jogász nem vizsgálja. A szervezeti egység adatkezelője az adatok összegyűjtése során jelzi az intézeti jogásznak, amennyiben megítélése szerint az igényelt adatok vagy azok egy része az (5) bekezdés a)-b) pontja szerinti valamely szempontnak nem felelnek meg, illetve az (5) bekezdés c)-d) pontja szerinti minősítés áll fenn.

(5) Az intézeti jogász a (2) bekezdés szerinti adatok tekintetében állást foglal

a) a Kórház adatkör szerinti érintettségéről,

b) az adatok Infotv. szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntés előkészítő jellegéről,

c) arról, hogy az adatok a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 3.§ 1. pontja szerint minősített adatnak vagy az Infotv. 27.§ (2)-(4) bekezdése szerint korlátozott nyilvánosságú adatnak minősülnek-e, valamint

d) arról, hogy az adatok az igénylő által – a c) pontban foglaltakon túlmenő – meg nem ismerhető adatot – személyes adatot, üzleti titkot, a 7.§ szerinti döntés megalapozását szolgáló adatot – tartalmaznak-e.

(6) Az intézeti jogász állást foglal arról, hogy a (2) bekezdés szerinti, a szervezeti egység adatkezelője által megküldött adatok – a (3)-(5) bekezdésben foglalt szempontok alapján – az igénylő által megismerhetők-e. Az intézeti jogász és az OKFŐ állásfoglalásának kialakítását követően a (2) bekezdés szerinti adatok megismerését a Főigazgató – az intézeti jogász véleménye alapján -



- a) az igénylő számára a 8.§- ban foglaltak szerint lehetővé teszi vagy
- b) elutasítja és a 9.§- ban foglaltak szerint erről értesíti az igénylőt és az a)-b) pontban foglaltakról a szervezeti egység adatkezelőjét tájékoztatja.

6. A DÖNTÉS MEGALAPOZÁSÁT SZOLGÁLÓ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEKSEL KAPCSOLATOS KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

7.§ (1) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény esetén a (2)-(6) bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

(2) A döntés megalapozását szolgáló adat – ha egyes ilyen adatok tekintetében jogszabály rövidebb időtartamot nem állapít meg – a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

(3) A szervezeti egység adatkezelője a 6.§ (2) bekezdése szerinti eljárás során – amennyiben megítélése szerint az igényelt adatok ilyennek minősülnek – nyilatkozik arról, hogy

- a) az igényben szereplő adat döntés megalapozását szolgáló adat,
- b) megítélése szerint a döntés megalapozását szolgáló adat megismerése – a (4)-(5) bekezdés szerinti eljárás keretében – engedélyezhető-e.

(4) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – a Főigazgató engedélyezheti.

(5) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igényt – a szervezeti egység adatkezelőjével történő konzultációt követően – az intézeti jogász terjeszti a főigazgató elé.



(6) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – a (2) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Kórház törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

7. AZ IGÉNY TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ HATÁRIDŐK, AZ ADATOK ÁTADÁSA ÉS A KÖLTSÉGTÉRÍTÉS MEGÁLLAPÍTÁSA

8.§ (1) Az adatmegismerési igénynek a Főigazgató az intézeti jogász útján – a 6.§ (5)-(6) bekezdése szerinti eljárás lefolytatását követően – az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

(2) Ha az igény jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az intézeti jogász kezdeményezésére a Főigazgató dönt. A határidő meghosszabbításáról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

(3) Az igénynek közérthető formában és – amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül megoldható – az igénylő által kívánt eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

(4) Ha az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az intézeti jogász felveszi a kapcsolatot az igénylővel időpont egyeztetése céljából. Az igénylő – az ügyirat részét képező – a 2-3. sz. mellékletben meghatározott nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokban a helyszínen betekintett, illetve, hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.

(5) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdésre válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanóságára felügyelni kell.



(6) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni; másolatot, felvételt nem.

(7) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, az Infotv. 29.§ (5) bekezdésének megfelelően – költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

(8) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az igénylő által megtekintett dokumentumon, illetve a dokumentum másolatán a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(9) Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az intézeti jogász az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja.

(10) A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat külön jogszabály határozza meg. Figyelembe kell továbbá venni a Kórház Térítési díj szabályzatának rendelkezéseit is.

8. AZ IGÉNY TELJESÍTÉSÉNEK MEGTAGADÁSA

9.§ (1) A Főigazgató – az intézeti jogász és az OKFŐ állásfoglalása alapján – az igény teljesítésének megtagadásáról annak indokaival, valamint az Infotv. 31.§-a alapján az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül értesíti az igénylőt.



(2) A jogorvoslati lehetőségekről szóló tájékoztatásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:

a) a Hatóságnál az igénylő bejelentéssel vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem érte, vagy ennek közvetlen veszélye fennáll;

b) az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása esetén bírósághoz fordulhat; a pert az igény elutasításának közlésétől számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító Kórház ellen;

c) ha az igény elutasítása miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről az Infotv. 55.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti elzárásáról szóló vagy az Infotv. 58.§ (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani;

d) a perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

(3) Az igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

9. AZ ELJÁRÁS LEZÁRÁSÁT KÖVETŐ INTÉZKEDÉSEK

10.§ Az ügy lezárását, azaz az igény teljesítését, az igény jogerős elutasítását, illetve az esetlegesen felmerülő költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait az ügyiratból anonimizálás útján törölni kell, illetve tárolásáról úgy kell gondoskodni, hogy az más számára ne legyen hozzáférhető (zártan, borítékban elhelyezni).



10. NYILVÁNTARTÁS, ADATSZOLGÁLTATÁS ÉS TÁJÉKOZTATÁS

11.§ (1) Az intézeti jogász az igényekről, az igények elintézésének módjáról, elutasító döntés esetében annak indokáról nyilvántartást vezet.

(2) Az intézeti jogász a nyilvántartásból teljesíti az Infotv. 30.§ (3) bekezdésében meghatározott, valamint a honlapon történő negyedéves adatszolgáltatást az ott meghatározott módon és határidőben.

(3) Az igények intézésének rendjére vonatkozó, az Infotv. 34.§ (3) bekezdése szerinti – a 4. sz. mellékletben meghatározott – tájékoztatót az igények benyújtására biztosított elérhetőségekkel együtt, valamint az igénylőlapot a Kórház a honlapján közzéteszi.

11. VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12.§ (1) Az igénylő jelen szabályzatban meghatározottak szerinti értesítése kizárólag írásban történhet, kivéve, ha az igénylő megfelelő elérhetőséget erre nem biztosított. Az írásbeli értesítés elektronikus levélben is történhet, amennyiben az igénylő ilyen elérhetőséget megadott

12. MELLÉKLETEK, ADATLAPOK JEGYZÉKE

KÓD	CÍM	Oldalak száma
IBSZ-KÖZ.ADAT A01	Igénylőlap közérdekű adat megismerésére	01
IBSZ-KÖZ.ADAT A02	Iratbetekintési nyilatkozat	01
IBSZ-KÖZ.ADAT A03	Átvételi nyilatkozat másolatokhoz	01
IBSZ-KÖZ.ADAT T01	Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről	02



1. számú melléklet a szabályzathoz

IGÉNYLŐLAP*
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve (magánszemély neve, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):
A képviselő neve (jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):
Levelezési cím:
Napközbeni elérhetőség (telefonszám, faxszám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

*Az ügy lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 10.§-a alapján törölni kell.
Az adatokról másolat készítését:

- igénylem
- nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kívánom átvenni
- elektronikus formában kérem kiküldeni

Aláírással tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam benyújtott közérdekű adatmegismerési igény pontosítása, kiegészítése – annak teljesíthetősége érdekében – szükségessé válik, és az adatkezelő megkeresésére nem adom meg az ehhez szükséges információkat, az adatkezelő az igényemet visszavontnak tekinti.

.....

.....
aláírás



2. sz. melléklet a szabályzathoz

IRATBETEKINTÉSI NYILATKOZAT

Alulírott (igénylő megnevezése*) az alábbiakról
nyilatkozom:

1. A mai napon betekintettem az alább felsorolt iratokba (megtekintett anyagok megjelölése), melyekről másolatot kérek / nem kérek.
2. Az általam az iratbetekintés során tudomásomra jutott személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint használom fel és kezelem, figyelemmel egyúttal a magyar jognak a személyhez fűződő jogok, valamint a szellemi alkotások védelmére vonatkozó szabályaira is.

Mezőtúr,

.....
aláírás

*Az ügy lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 10.§-a alapján törölni kell.



INTÉZETI BELSŐ SZABÁLYZAT
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZAT

3.sz. Melléklet a szabályzathoz

Alulírott (igénylő megnevezése*) az alábbiakról
nyilatkozom:

A mai napon az alább felsorolt iratokról (megtekintett iratok megjelölése) készített másolatot
átvettem.

Mezőtúr,

.....
aláírás

* Az ügy lezárását követően a személyes adatokat a szabályzat 10.§-a alapján törölni kell.



Tájékoztató a közérdekű adatok egyedi igényléséről

Általános információk

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be a honlapról letölthető igénylőlap kitöltésével, vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés benyújtásával.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények benyújtásának módja

1. Személyesen a Mezőtúri Kórház és Rendelőintézet székhelyén (5400 Mezőtúr, Kossuth u. 9-11.), a főigazgatói titkárságon (.... épület emelet)
2. Írásban: A Mezőtúri Kórház és Rendelőintézet 5400 Mezőtúr, Kossuth u. 9-11. postai címen.
3. Elektronikusan a titkarsag@mezoturikorhaz.hu email címen

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Ha az igény előterjesztésekor vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat vagy azok egy részét nem a Kórház kezeli, az igény haladéktalanul áttételre kerül az illetékes szervhez az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Kórház értesíti.

A Kórház az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a Kórházhoz történő beérkezéstől, illetve a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyságú adatra vonatkozik, ez a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt 8 napon belül tájékoztatni kell. Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól 8 napon belül a Kórház levélben, vagy amennyiben az igény elektronikus úton érkezett vagy az igényben az elektronikus levelezési cím fel van tüntetve, elektronikusan tájékoztatást küld az igénylőnek.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt, a teljesítést megelőzően tájékoztatjuk. Ha a dokumentum jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt, a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül teljesítjük. E bekezdésben írtakról az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatjuk.



Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében keresettel élhet.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) is fordulhat.

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.