

# **Országos Mentőszolgálat**

## **Minőségügyi Kézikönyv**

### **Közzétételi Szabályzat**



*Budapest*

Dokumentum adatlap

**Szervezet neve:** Országos Mentőszolgálat

**Székhelye:** Budapest

**Címe:** 1055 Markó u. 22.

**Dokumentum sorozat:** Minőségügyi Kézikönyv

**Dokumentum:** Közzétételi Szabályzat

**Dokumentumazonosító:** MÜK-0043

**Kiadta:** Az Országos Mentőszolgálat Főigazgatója

**Minősítés:** Belső használatra

**Kiadott verziók:**

Verzió	Lezárás	Hatálybalépés	Szerző	Elektronikus változatok szerkeszthető	közzétett	Hatályba léptető Főigazgatói Utasítás
1		2013. január 4.	Dr. Gyarmati István	Az OMSZ közzétételi szabalyzata.doc	pdf, htm	1/2013
2						
3						

*Jóváhagyom:*

/Dr. Mártai István/

főigazgató



## I. FEJEZET

### Bevezetés

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Eitv.) 26. § (1) bekezdése szerint az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Az Eitv. 30. § (6) bekezdése szerint a közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie.

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bek. h) pontja szerint a költségvetési szerv vezetője belső szabályzatban rendezi a működéséhez kapcsolódó, pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így különösen a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

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 (továbbiakban: "R" 1. § (2) bekezdése szerint a saját honlapon közzétevő, illetve - az adatfelelőssel együttműködve - az adatközlő

*a)* a külön jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját,

*b)* folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen.

A "R" 3. § (1) bekezdése szerint a közzétételi szabályzatban kell meghatározni:

*a)* a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásának részletes rendjét;

*b)* az *a)* pont szerinti feladatok ellátására kijelölt munkaköröket, a munkakörök közötti együttműködés rendjét.

A "R" 4. § szerint a közfeladatot ellátó szerv köteles a közzétételi szabályzatban meghatározott szervezeti egysége útján folyamatba építve vizsgálni az Infotv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést kell készíteni a szerv vezetője részére.

A fenti bevezetés figyelembe vételével a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét az Országos Mentőszolgálat az alábbiak szerint szabályozza.

**II. FEJEZET**  
**A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI HATÁLYA**

1. A szabályzat személyi hatálya az Országos Mentőszolgálat valamennyi alkalmazottjára kiterjed.

**III. FEJEZET**  
**A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA**

1. A szabályzat tárgyi hatálya az Országos Mentőszolgálat valamennyi szervezeti egységére kiterjed.
2. A szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az Országos Mentőszolgálat kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint az OMSZ közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, valamint a hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

**IV. FEJEZET**  
**FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK**

E szabályzat alkalmazásában:

1. *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
2. *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
3. *különleges adat*:
  - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
4. *bűnügyi személyes adat*: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
5. *közérdekű adat*: az Országos Mentőszolgálat 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;
6. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

7. *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
8. *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
9. *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
10. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
11. *adattömegtárolás*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

## V. FEJEZET

### A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. Az Országos Mentőszolgálat lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az e szabályzatban, továbbá az Eitv-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
2. Közérdekből nyilvános adat az Országos Mentőszolgálat 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.
3. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
4. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény
  - a) honvédelmi érdekből;
  - b) nemzetbiztonsági érdekből;
  - c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
  - d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
  - e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
  - f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
  - g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
  - h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettelkorlátozhatja.
5. Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.  
**Üzleti titokként kell kezelni** az OMSZ gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információt, megoldást vagy adatot, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása az OMSZ jogszerű pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértene vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében az OMSZ a szükséges intézkedéseket megtette. Fentieknek megfelelően az üzleti titoknak minősített adatok nem nyilvánosak.  
Üzleti titok különösen:
  - Az OMSZ által készített szerződéstervezet
  - Az OMSZ által kötött szerződés, kivétel a jelen szabályzat szerint kötelezően közzéteendő adatok,
  - Az OMSZ-hoz tartozó know-how(k)
  - Minden egyéb olyan adat, információ stb. melyet az OMSZ főigazgatója üzleti titoknak minősít.



6. A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

7. Az Országos Mentőszolgálat feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat (pl.: szervezetátvilágítások dokumentációja, hatástanulmányok, belső ellenőrzési jelentések stb.) a **keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános**. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az Országos Mentőszolgálat főigazgatója engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - a meghatározott 10 éves időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése az Országos Mentőszolgálat 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. Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására az említett 10 évnél rövidebb időtartamot állapíthat meg.

## VI. FEJEZET A KÖZZÉTÉTEL SZERVEZÉSI ÉS ÜGYVITELI FELTÉTELEI

### VI/1. A Közzétételért Felelős Feladatai

1. Az Országos Mentőszolgálat közzétételi kötelezettségének saját honlapján tesz eleget. A honlap elérhetősége: [www.mentok.hu](http://www.mentok.hu).
2. A honlapon történő közzététel teljesítéséért, aki egyben az adatfelelős is, az Országos Mentőszolgálat Kommunikációs és PR Csoportja felelős (továbbiakban: Közzétételért Felelős).
3. A Közzétételért Felelős feladatának ellátása érdekében az Országos Mentőszolgálat valamennyi szervezeti egységétől adatszolgáltatást, tájékoztatást kérhet, ennek érdekében a szervezeti egységek vezetőit megkeresheti (belső szervezeti információ kérése). A megkeresés történhet szóban, illetőleg írásban elektronikus levél, fax stb. útján. A megkeresés teljesítéséért a szervezeti egység vezetője a felelős, aki a megkeresés kézhezvételét követően azonnal, de legkésőbb 3 munkanapon köteles a kért információt a Közzétételért Felelősnek megadni. A kiadmányozásra az érintett szervezeti egység vezetője jogosult.
4. A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha a Közzétételért Felelős szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő.
5. A Közzétételért Felelős:
  - a) a "R" által meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját, tartalmát és formáját, úgy, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen,

- b) folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon valamennyi, az általános, különös és egyedi közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
- c) gondoskodik a közzététellel, helyesbítéssel, frissítéssel és eltávolítással kapcsolatos feladatok ellátásáról,
- d) folyamatba építve vizsgálja az Eitv. végrehajtásával összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal, átfogó jelentést kell készítenie az Országos Mentőszolgálat főigazgatója részére,
- e) a honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén, az üzemzavar elhárításához szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteszi,
- f) a honlapon az egységes közadat kereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el,
- g) a honlapot úgy alakítja ki, hogy a közzétett adatok a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen védve legyenek.
- h) a honlapot úgy alakítja ki, hogy az adatok közzétételére alkalmasak legyenek.
- i) elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.
- j) vezetői utasítás alapján az intézet honlapján megjelenteti az Információtechnológiai Osztály közreműködésével a más szakosztályok által rendelkezésére bocsátott anyagokat, dokumentumokat,
- k) ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakíttatja.

6. Ahol a közzétételi lista idegen nyelven való közzétételt ír elő, a közérdekű adatot az adott nyelven is közzé kell tenni.

7. Amennyiben az adatok ismételt előállítása és közzététele más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni.

## **VI/2. A Szervezeti Egységek Vezetőinek Feladatai**

1. A szervezeti egységek vezetői az általuk irányított szervezeti egység ügykörében keletkezett közzététel köteles adatokat, információkat haladéktalanul kötelesek továbbítani a Közzétételért Felelős részére, aki azt az Országos Mentőszolgálat honlapján haladéktalanul közzéteszi.
2. A szolgáltatott adatok hitelességéért, pontosságáért, szakszerűségéért és időszzerűségéért a szervezeti egységek vezetői a felelősek.
3. A közzététellel kapcsolatos adatok típusát, valamint az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységek megnevezését jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.
4. A közzétett állományok formátumára vonatkozó előírásokat jelen szabályzat 3. sz. melléklete tartalmazza.

## **VII. FEJEZET**

### **A KÖZÉRDEKŰ ADATOKRA VONATKOZÓ TÁJÉKOZTATÁSI KÖTELEZETTSÉG**

1. Az Országos Mentőszolgálat a feladatkörébe tartozó ügyekben - így különösen a költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és

az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

## **VIII. FEJEZET** **AZ ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTEL KÖTELEZETTSÉGE**

1. Az Országos Mentőszolgálat honlapján a kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
2. Az Országos Mentőszolgálat honlapján közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.
3. Az Országos Mentőszolgálat honlapján, a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.
4. Az elektronikusan közzétett adatok - ha az Eitv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – az Országos Mentőszolgálat honlapról nem távolíthatóak el. A szerv megszűnése esetén a közzététel kötelezettsége a szerv jogutódját terheli.

## **IX. FEJEZET** **A KÖZZÉTÉTELI LISTÁK**

1. Az Országos Mentőszolgálat a jelen szabályzat elválaszthatatlan 1. számú melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az abban foglaltak szerint közzéteszi.
2. Abban az esetben, ha jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra vonatkozóan egyéb közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista) is meghatároz, úgy annak közzétételéről az Országos Mentőszolgálat haladéktalanul gondoskodik.

## **X. FEJEZET** **KÖZZÉTÉTEL, HELYESBÍTÉS, FRISSÍTÉS ÉS ELTÁVOLÍTÁS**

1. A Közzétételért Felelősnek az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplóznia kell az esemény bekövetkeztének dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.
2. A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.



3. A közzétételért felelős a közzétett adatok pontosságát, időszerűségét és értelmezhetőségét folyamatosan figyelemmel kíséri.
4. A közzétételi lista által előírt megőrzési kötelezettség lejártakor a közzétételért felelős a közzétett, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket átvételre felajánlja az Országos Széchényi Könyvtár és a Neumann János Digitális Könyvtár részére.

## XI. FEJEZET A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE (KÜLSŐ MEGKERESÉSEK)

### XI/1. Általános rendelkezések

1. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
2. Szóbeli igények benyújtása
  - a.) személyesen: Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Titkárság (1055 Budapest, Markó u. 22. II. em. 213.) munkanapokon 08:00 órától 14:00 óráig.
  - b.) telefonon a következő telefonszámokon: 06-1-350-37-37/483, Fax: 06-1-239-78-48.
3. A szóban előterjesztett **igényt akkor lehet szóban teljesíteni**, ha
  - az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
  - az igényelt adat az OMSZ honlapján vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
  - az igényelt adat az OMSZ munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
  - az igény az OMSZ eljárására, hatáskörére irányul, és az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.
4. Írásbeli igények benyújtása
  - a.) Személyesen: Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Titkárság (1055 Budapest, Markó u. 22. II. em. 213.) munkanapokon 08:00 órától 14:00 óráig.
  - b.) Postai úton: az Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkárságának címezve (1055 Budapest, Markó u. 22.),
  - c.) elektronikus úton: az [info@mentok.hu](mailto:info@mentok.hu) e-mail címre küldött levélben,
  - d.) faxon: a 06-1-239-78-48-as faxszámon történhet.

Az igénylő közérdekű adat, közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó **írásbeli igényt benyújthatja**

- az általa írt igénylési formában, vagy
- illetőleg az e célra rendszeresített – jelen szabályzat mellékletét képező - „a közérdekű adatok igénybejelentő nyomtatványa” elnevezésű igénybejelentő lapon.

5. A Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítéséért a Közzétételért Felelős feladata.

## **XI/2. Adatvédelmi és Eljárási szabályok**

1. Az OMSZ által közzétett adatok megismerését regisztrációhoz, személyazonosító adatok közléséhez nem lehet kötni. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetlenül szükséges; a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

2. Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

3. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Közzétételért Felelős felhívja az igénylőt az igény pontosítására

4. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az Országos Mentőszolgálat az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

5. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a XI/2/3. pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül a Közzétételért Felelős tájékoztatja.

6. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Országos Mentőszolgálat a másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A költségtérítés mértékének meghatározása az Országos Mentőszolgálat Önköltségszámítási Szabályzata alapján főigazgató utasításban történik.

7. 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 8 napon belül a Közzétételért Felelős tájékoztatja.

8. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat az Országos Mentőszolgálat Önköltségszámítási Szabályzata tartalmazza.

9. 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.

10. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, 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. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

11. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról a Közzétételért Felelős minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

12. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

13. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az Országos Mentőszolgálat mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és 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.

14. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy a XI/2/3. pontban meghatározott meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint - ha a költségtérítést nem fizette meg - a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. A peres eljárásra a Pp. és az Eitv. 31. §-ban, illetőleg a Pp-t is) foglalt rendelkezések az irányadóak.

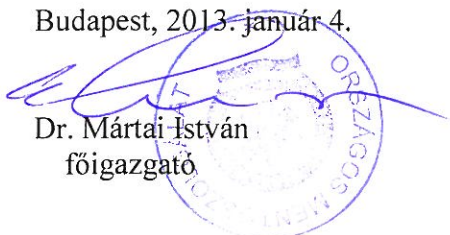
## **XII. FEJEZET** **HATÁLYBA LÉPTETŐ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK**

1. A jelen szabályzatban nem, vagy nem kellően szabályozott kérdésekre az Eitv. és 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 rendelkezései az irányadóak.

2. Jelen szabályzat kihirdetése napján lép hatályba.

Budapest, 2013. január 4.

Dr. Mártai István  
főigazgató



**1.sz. melléklet**

**ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA**

**I. Szervezeti, személyzeti adatok**

	<b>Adat</b>	<b>Frissítés</b>	<b>Megőrzés</b>	<b>Adatszolgáltatásért felelős</b>
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
5.	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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
6.	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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
7.	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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
8.	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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága



## **II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok**

	<b><u>Adat</u></b>	<b><u>Frissítés</u></b>	<b><u>Megőrzés</u></b>	<b><u>Adatszolgáltatásért felelős</u></b>
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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Igazgatási és Jogi Osztály
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervei esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Kommunikációs és PR Csoport
3.	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	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Gazdasági Főosztály
4.	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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Információtechnológiai Osztály
5.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatóság Titkársága
6.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Kommunikációs és PR Csoport
7.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Kommunikációs és PR Csoport
8.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Belső Ellenőrzési Osztály



9.	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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Kommunikációs és PR Csoport
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Gazdasági Főosztály
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezetre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Gazdasági Főosztály
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Igazgatási és Jogi Osztály
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Igazgatási és Jogi Osztály
18.	A közfeladatot ellátó szervezetre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Országos Mentőszolgálat illetékes szervezeti egységei

### **III. Gazdálkodási adatok**

	<b><u>Adat</u></b>	<b><u>Frissítés</u></b>	<b><u>Megőrzés</u></b>	<b><u>Adatszolgáltatásért felelős</u></b>
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Gazdasági Főosztály
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezető 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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Gazdasági Főosztály
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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Gazdasági Főosztály
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Igazgatási és Jogi Osztály

	<p>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. 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.	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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága Igazgatási és Jogi Osztály
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	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Gazdasági Főosztály
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Programiroda
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Országos Mentőszolgálat Főigazgatósága, Anyaggazdálkodási és Közbeszerzési Osztály

**Országos Mentőszolgálat Közzétételi Szabályzat 2. sz. melléklet**

**IGÉNYBEJELENTŐ LAP  
közérdekű adat megismeréséhez**

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:

.....  
.....  
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (☐-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat

- személyesen, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- személyesen, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
  - papír alapú legyen
  - számítógépes adathordozó legyen
  - floppy legyen
  - CD legyen
  - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
  - elektronikus levél legyen

A másolatot (papír és számítógépes adathordozó esetén)

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:

- a) Adatkérés időpontja: .....
  - b) Adatközlés időpontja: .....
  - c) Adat előkészítő megnevezése: .....
  - d) A felmerült költség összege: .....
  - e) Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....
- .....  
.....

**A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!**

Személyes adatok:

Név: .....

Levelezési cím: .....

Telefonszám: ....., E-mailcím: .....

Dátum:.....

Aláírás:.....

### Országos Mentőszolgálat Közzététi Szabályzat 3. sz. melléklet

#### A közzétett állományok formátumára vonatkozó előírások

A közzététi egység a közzétett adatokat összefoglaló megjelenítési egység, dokumentum. A közzététi egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe.

A közzététi egységeket az érintett osztályok, illetve szervezeti egységek készítik el, illetve elektronikus formában bocsátják az adatfelelős rendelkezésére.

Az adatfelelős a közzététi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint-, a közadatkeresőben elérhetővé tenni kívánt metaadatokat pedig a <http://www.einfoszab.hu> oldalon (ez még most is így van) elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban készíti el.

Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve:

- application

  - pdf, msword, zip

- text

  - plain, rtf, html

- audio

  - x-wav, mpeg

- video

  - x-msvideo, quicktime, mpeg

- image

  - jpg, png, gif, tif, bmp

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.