

ORSZÁGOS VÉRELLÁTÓ SZOLGÁLAT
H-1113 Budapest, Karolina út 19-21.

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

2025.

Tartalomjegyzék

Rendelkezés	3
I. Általános rendelkezések.....	4
II. A közérdekű adatok elektronikus közzététele	6
III. A közzététellel kapcsolatos feladat és hatáskörök.....	6
IV. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendje.....	8
V. Az adatszolgáltatási nyilvántartás	10
1. számú melléklet.....	11
2. számú melléklet.....	16
3. számú melléklet.....	22

RENDELKEZÉS

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.), valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre, valamint az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. r.) 3. §-ában írt kötelezés alapján az Országos Vérellátó Szolgálatnak a közérdekű adatok elektronikus úton történő közzétételének és a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjét szabályzatban kell meghatároznia.

A jogszabályok alapján elkészített **Közzétételi Szabályzat** személyi hatálya az **Országos Vérellátó Szolgálat** (továbbiakban: **OVSz**), valamennyi **szervezeti egységére** (az **OVSzK igazgatóságai**, valamint a **Regionális Vérellátó Központok (RVK)** és **Területi Vérellátók (TV)**, mint **területi szervek**) terjed ki.

A Szabályzatba foglalt előírások végrehajtását elrendelem. A Szabályzat előírásainak be nem tartása a foglalkoztatott dolgozó jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségek megszegéséhez fűződő jogkövetkezményeket vonja maga után.

A közzétételi szabályozás elkészítéséről, szükség szerinti módosításáról a **jogi igazgató** köteles gondoskodni.

Az OVSz-nél a **szervezeti egységek vezetőinek** kell gondoskodniuk arról, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a hatálybalépés napjával egyidejűleg a Szabályzathoz mellékletként csatolt Megismerési nyilatkozaton (3. sz. melléklet) aláírásukkal igazolják.

A Szabályzatban nem szabályozott kérdések tekintetében a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

Jelen szabályzat az aláírását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2022. december 20. napján hatályba lépett Közzétételi Szabályzat hatályát veszti.

Budapest, 2025. július 30



Bayerné Dr. Matusovits Andrea
főigazgató

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja, hogy a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében szabályozza az OVSz honlapján közzétételre kerülő közérdekű, közérdekből nyilvános, valamint az OVSz tevékenységével összefüggő egyéb adatoknak és az adatszolgáltatásért felelős szervezeti egységeknek a körét, a közzétételi eljárás és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.
2. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:
 - a) az Infotv. hatálya alá eső közérdekű adatokra,
 - b) a közérdekű adatok megismerése vonatkozásában bármely, jogszabály által közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak minősített adatra,
 - c) a közérdekből nyilvánosságra hozandó egyéb, az OVSz működésével összefüggő adatokra.
- 2.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerint minősített adat.
- 2.2. Az üzleti titok megismerésére az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben foglaltak az irányadók. Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja.
- 2.3. A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat – ha jogszabály másként nem rendelkezik – a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti. Az ilyen adat megismerésére irányuló igény a 10 éves időtartamon belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyásolástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
3. Értelmező rendelkezések
- 3.1. Közérdekű adat: az OVSz kezelésében lévő, valamint tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.
- 3.2. Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. Ilyen adatnak minősül
 - a) a jogszabály vagy állami, illetőleg önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem

minősülő adat.

- b) 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 terjeszthetők.
- 3.3. Általános közzétételi lista: az Infotv. 1. sz. mellékletében megtalálható lista, amelynek adatait valamennyi közzétételre kötelezett szerv köteles közzétenni.
- 3.4. Különös közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervre vonatkozóan jogszabály által meghatározott lista, amely egyéb közzéteendő, közérdekű adatokat tartalmaz. Az OVSz különös közzétételi listával nem rendelkezik.
- 3.5. Egyedi közzétételi lista: az a további, kötelezően közzéteendő adatkör, amelyet jogszabály, valamint a főigazgató – a Hatóság véleményének kikérésével – meghatároz. Az OVSz egyedi közzétételi listával nem rendelkezik.
- 3.6. Intézményi adatfelelős: a jogi igazgató, tartós akadályoztatása esetén az általa írásban kijelölt dolgozó, aki a közzététellel kapcsolatos feladatok ellátását felügyeli és koordinálja.
- 3.7. Közzététel: a törvényben meghatározott adatoknak az OVSz internetes 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 (elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 3.8. Közzétételi egység: a közzétételi listák szerinti adatok közzétételének szerkezetére és az összefüggő tárgyú közzétett adatokat egybefoglaló tartalmi egység.
- 3.9. Adatszolgáltató: az OVSz azon szervezeti egysége, amely a jogszabályok alkalmazásával a közzétételi egységeket elkészíti, összeállítja (előállító szervezeti egység) és továbbítja az Informatikai Igazgatóságnak. Az egyes közzétételi egységek adatainak elkészítése a jelen szabályzat 1. sz. mellékletében nevesített szervezeti egységek feladata és kötelezettsége.
- 3.10. Adatkérő/igénylő: bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok egyedi szolgáltatására irányuló kérelmet nyújt be, függetlenül attól, hogy a kérelemben foglaltakat saját vagy más személy, illetve szervezet általi felhasználás céljából igényli.
- 3.11. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság: a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzésére és elősegítésére létrehozott autonóm államigazgatási szerv (a továbbiakban: Hatóság).
- 3.12. Központi Információs Közadat-nyilvántartás: a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében létrehozott és bárki számára hozzáférhető felület, amely a Kormány rendeletében kijelölt szerv által üzemeltetett. A felületen közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános gazdálkodási adatok pontos felsorolását az Infotv. 37/C. § (2) bekezdése tartalmazza.

II. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELE

4. Az OVSz az Infotv. szerinti közzétételi kötelezettségét saját honlapon (www.ovsz.hu) teljesíti, azzal hogy a tevékenységéhez kapcsolódó, az általános közzétételi lista „III. Gazdálkodási adatok” rész 3., 4. és 6. pontjaira vonatkozó közzétételi kötelezettségét a Központi Információs Közadat-nyilvántartás elnevezésű felületre történő feltöltés általi közzététellel is teljesítheti.
5. A honlapon az Infotv. 1. sz. mellékletében szereplő adatokat kell közzétenni, figyelembe véve a jelen Szabályzat 4. pontjában foglalt kivételeket. Az elektronikusan közzétett adatok – ha az Infotv. vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatók el.
6. A jogszabályokban és a jelen szabályzatban előírtakon kívül a honlapon olyan adat is megjeleníthető, amely az OVSz feladatainak ellátásával összefüggésben keletkezett és a közzététele elősegíti az OVSz közfeladatainak átláthatóságát, a közvélemény tájékoztatását és tájékozottságát (a továbbiakban: a működéssel összefüggő egyéb nyilvános adat).

III. A KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS FELADAT ÉS HATÁSKÖRÖK

7. A **főigazgató** feladatkörében eljárva
 - a) megállapítja, módosítja a közzétételi szabályzatot;
 - b) megállapítja, évente felülvizsgálja és szükség esetén – a Hatóság véleményének kikérésével – módosítja az OVSz egyedi közzétételi listáját;
 - c) kijelöli az OVSz intézményi adatfelelőst és meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat;
 - e) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén dönt a felelős szankcionálásáról.
8. A **jogi igazgató**, mint intézményi adatfelelős
 - a) a közzétett adat pontosságával, helytállóságával, időszerűségével vagy tartalmával kapcsolatban emelt észrevételről haladéktalanul értesíti az egyedi közzétételi egység 3.9. pontban meghatározott adatszolgáltatóját, aki három munkanapon belül a kifogásolt adatokat megvizsgálja, és szükség esetén intézkedik az adatok módosításáról vagy helyesbítéséről az Informatikai Igazgatóság felé;
 - b) ellenőrzi a jelen szabályzatban foglaltak végrehajtását, különös tekintettel az adatszolgáltatók szabályzat szerinti eljárására, a közzétételi honlap üzemeltetési minőségére, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a főigazgató részére (az éves jelentés mellékletét képezi az 1. és 2. számú mellékletek szerinti, Jogi és Informatikai Igazgatóság által aktualizált negyedéves ellenőrzési listák és kapcsolódó naplófájlok);
 - c) felügyeli a közérdekű adatok jogszabálynak megfelelő közzétételét;
 - d) az adatszolgáltatók kezdeményezése alapján javaslatot tesz az OVSz egyedi közzétételi listájára.
 - e) negyedévente ellenőrzi az adatszolgáltatás frissítését az 1. számú melléklet szerinti adatszolgáltatók által aktualizált ellenőrzési lista alapján (az általános ellenőrzési lista szervezeti, személyzeti adatokat, tevékenységre, működésre vonatkozó valamint gazdálkodási adatokat tartalmaz a mindenkori tárgyi hatályos jogszabályok alapján), szükség esetén intézkedést kezdeményez
9. A közzétételi egységeknek az internetes honlapon történő megjelenítéséről az **informatikai**

igazgató gondoskodik. Feladatkörében eljárva:

- a) a közérdekű adatok elektronikus közzététele céljából elektronikus formában formanyomtatványokat készít, amelyek felhasználásával az adatszolgáltatók a közzétételi egységeket összeállítják;
 - b) gondoskodik az egyedi közzétételi egységek és azok leíró adatainak közzétételéről, valamint a frissítések, helyesbítések közzétételéről, továbbá az előző, illetve módosult (frissített, helyesbített) változatra utaló hivatkozások feltüntetéséről a Korm. r. 9. § (4)-(6) bekezdése szerint;
 - c) biztosítja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatszolgáltató által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal (a közzétett közérdekű adatok hitelességének biztosítása);
 - d) gondoskodik az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózásáról, a naplózott adatállomány védelméről és arról biztonsági másolat készítéséről;
 - e) gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról;
 - f) gondoskodik minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készítéséről, illetve a közzétételi listák megfelelő archiválásáról, az archív állomány elérhetőségének biztosításáról. Az archívumban tartandó adatok körét és az archívumban tartás időtartamát a jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon.
 - g) biztosítja a közzétételre szolgáló honlap adatok közzétételére alkalmas kialakítását, folyamatos hozzáférhetőségét, zavartalan üzemeltetését és bármely üzemzavar esetén haladéktalanul intézkedik az üzemzavar elhárítására;
 - h) előkészíti az intézményi adatfelelős részére az Infotv. és végrehajtási rendeleteiben, valamint a jelen szabályzatban előírt informatikai tárgyú intézkedéseket,
 - i) ellátja az e tárgykört szabályozó hatályos jogszabályokban az adatközlőre előírt informatikai feladatokat.
 - j) negyedévente gondoskodik a közzétételi lista internetes honlapon történő megjelenítéséről, frissítéséről, megőrzéséről, az informatikai biztonsági védelemről,
 - k) az intézményi adatfelelős részére negyedévente megküldi a 2. számú melléklet szerinti frissített informatikai ellenőrzési listát valamint kapcsolódó naplófájlokat
 - l) gondoskodik arról, hogy e szabályzat szerinti előállító szervezeti egységek vezetői által kijelölt dolgozók rendelkezzenek egyedi felhasználó azonosítókkal
10. A közzétételi kötelezettség teljesítéséért felelős munkakörökben a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy teljesítésének elmulasztása a foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos kötelezettségek megszegéséhez fűződő jogkövetkezményeket vonja maga után.
11. Az adatszolgáltatások és adatközlések során úgy kell eljárni, hogy a szolgáltatott vagy közölt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, azokat ne változtathassa meg.

IV. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

12. A közérdekű adatigénylések vizsgálatával és teljesítésével kapcsolatos eljárás lefolytatása, az

eljárást lezáró intézkedés előkészítése az adatot szolgáltató szervezeti egység közreműködésével a Jogi Igazgatóság (a továbbiakban: JI) feladata.

13. Az eljárás megindítása

13.1. Az adatszolgáltatás kérelemre történik. A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló kérelem írásban, elsősorban az OVSz székhelyén (1113 Budapest, Karolina út 19-21.), illetve postai címén (1518 Budapest, Pf. 44.), elektronikus levélcímén (ovsz@ovsz.hu), továbbá az OVSz honlapjának erre a célra kialakított részén érkezhetsz. A közérdekű adatigénylésnek minősülő beadványokat minden esetben iktatni kell, és az iktatást követően továbbítani a JI-nak.

13.2. Az adatigénylésnek az OVSz nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén a megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

13.3. Az adatigénylésnek az OVSz, mint közfeladatot ellátó szerv akkor sem köteles eleget tenni, ha az igény teljesítése:

- a) az OVSz tényleges kezelésében nem lévő adat beszerzését, begyűjtését, vagy
 - b) az OVSz tényleges kezelésében lévő közérdekű adatok vagy közérdekből nyilvános adatok összevetése útján a kezelésében lévő adatokhoz képest új adat előállítását
- tenné szükségessé.

14. A kérelem megvizsgálása

14.1. A JI a kérelmet haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy

- a) tartalmazza-e az adatkérelem teljesítéséhez szükséges adatokat,
- b) a megismerni kívánt adatok köre meghatározható-e,
- c) a kért adatok az OVSz kezelésében vannak-e.

14.2. Ha a kérelem nem tartalmazza a döntéshez szükséges adatokat vagy az adatkérő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni, a JI felveszi a kapcsolatot az adatkérővel, és segítséget nyújt a megismerni kívánt adatok pontosításához és a kiegészített kérelem benyújtásához.

14.3. A JI az igényelt adatok tekintetében 5 napon belül állást foglal

- a) az adatok Infotv. szerinti közérdekű, közérdekből nyilvános vagy döntés-előkészítő jellegéről,
- b) 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,
- c) arról, hogy az adatok az igénylő által – a b) pontban foglaltakon túlmenő – meg nem ismerhető adatot (személyes adatot, üzleti titkot, döntés megalapozását szolgáló adatot) tartalmaznak-e,
- d) arról, hogy az igénylő által megismerhetők-e.

14.4. A JI állásfoglalásának kialakítását követően az adatot szolgáltató szervezeti egység a megismerhető közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatokat a kérelem átvételétől számított 5 napon belül köteles átadni a JI-nak.

14.5. Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan összeállítása az adatot szolgáltató szervezeti egység felelőssége, az adatok teljeskörűségét a JI nem vizsgálja. Az adatot szolgáltató szervezeti egység az adatok összegyűjtése során köteles

jelezni a JI-nak, amennyiben megítélése szerint az igényelt adatok vagy azok egy része döntés-előkészítő jellegűnek vagy minősített adatnak minősülnek, továbbá személyes adatot vagy üzleti titkot tartalmaznak.

14.6. A felügyeleti szerv által kiadott egyedi döntés a választervezet elkészítésére a jelen szabályzatban meghatározott határidőktől rövidebb határidőt is meghatározhat.

15. A kérelem elintézésék

15.1. A kérelem formai megvizsgálása, szükség esetén kiegészítése után a közérdekű adatigénylésre adandó válasz lehet:

- a) a kért közérdekű adat közlésével a kérelem teljesítése, amelyet az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell kiadmányozni.
Az adatigénylésnek nem kell eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- b) ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az a) pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatkérőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- c) amennyiben a kért közérdekű adatot az OVSz honlapján vagy a Központi Információs Közadat-nyilvántartás elnevezésű felületre történő feltöltéssel már nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- d) a kérelem vagy egy részének haladéktalan, de legkésőbb 8 napon belül történő továbbítása az illetékes szervnek, az adatkérő egyidejű értesítése mellett, ha a kérelemben szereplő adatok vagy azok egy része nem az OVSz kezelésében van. Ha az adatszolgáltatás teljesítésére illetékes szerv nem állapítható meg, az adatkérőt erről a körülményről értesíteni kell.
- e) a közérdekű adat megismerése iránti igény elutasítása. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az adatkérőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben kell értesíteni.

15.2. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az adatkérő másolatot kaphat. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

15.3. A költségtérítés összegét és megtérítésének módját az adatot szolgáltató szervezeti egység nyilatkozata alapján a Kontrolling Igazgatóság 5 napon belül állapítja meg. A költségtérítés összegéről és megtérítésének módjáról az adatkérőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

15.4. Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az

adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. Amennyiben az adatigénylő határidőben nem nyilatkozik, vagy a költségtérítést nem vállalja, az adatigénylést visszavontnak kell tekinteni.

- 15.5. A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat jogszabály, jelenleg a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet határozza meg.
- 15.6. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az adatkérő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- 15.7. Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az adatkérő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 15.8. 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.
- 15.9. 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 adatkérő személyes adatait az ügyiratból anonimizálás útján haladéktalanul törölni kell.
- 15.10. A közérdekű adatigénylésekre adott válaszok kiadmányozására a főigazgató jogosult.
- 15.11. A közérdekű adatigénylések teljesítésére egyebekben az OVSz Egyedi Iratkezelési Szabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.

16. Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló vagy a 15.1. b) pont szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Fővárosi Törvényszékhez fordulhat.

V. AZ ADATSZOLGÁLTATÁSI NYILVÁNTARTÁS

17. A II a beérkezett kérelmekről, a kérelmek elintézési módjáról, elutasító döntés esetén annak indokáról nyilvántartást vezet.
18. Az OVSz a 17. pont szerinti nyilvántartás alapján minden évben január 31-éig teljesíti a Hatóság felé az Infotv. 71/D. §-ának (4) bekezdése szerinti adatszolgáltatást, valamint a honlapon történő negyedéves adatszolgáltatást az ott meghatározott módon és határidőben.

1. számú melléklet

Ellenőrzési Lista

"Általános közzétételi lista" vonatkozású adatszolgáltatás frissítésének ellenőrzésére
(_____. év _____. negyedév)

Közzétételi szabályzat - hatályos: _____-től

1.	Jogsabály változás történt-e? Ha igen, mikor?	
2.	A Közzétételi szabályzat, Közzétételi lista felülvizsgálata, aktualizálása megtörtént-e? I/N/NR válasz megjegyzésben	

1. melléklet a 2011. évi CXII. Törvényhez - hatályos: _____-től

		Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltató szervezeti egység	Frissítés dátuma Nem/Részben/ Nem Releváns (N/R/NR)	Megjegyzés
I. Szervezeti, személyzeti adatok						
1.	Elérhetőségi adatok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kommunikációs Igazgatóság		
2.	Szervezeti struktúra	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kommunikációs Igazgatóság		
3.	Az OVSz vezetői	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humánpolitikai Igazgatóság		
4.	Az ügyfélkapcsolati vezető adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	*NR	NR	
5.	Testületi szerv esetén, a testület adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló szervek adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezet adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	

8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szervek adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
11.	Az OVSz irányítói, illetve felügyeleti szervének elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kommunikációs Igazgatóság		

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

1.	Az OVSz alaptevékenysége, feladat és hatásköre	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság		
2.	Országos illetőségű szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
4.	Hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező szerv adatai, ügyintézéshez szükséges dokumentumok, formanyomtatványok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
5.	Az OVSz által nyújtott vagy költségvetésből finanszírozott közszolgáltatások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság		
6.	Az OVSz adatbázisok, nyilvántartások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Informatikai Igazgatóság		
7.	Az OVSz nyilvános kiadványai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Minőségbiztosítási Igazgatóság		
8.	Testületi szerv döntési rendje, működésének adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	

9.	Közzéteendő jogszabálytervezetek, előterjesztések	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
10.	Az OVSz által közzétett közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A hirdetmény, közlemény tárgya szerint illetékes főigazgató-helyettes		
11.	Az OVSz által kiírt pályázatok	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A hirdetmény, közlemény tárgya szerint illetékes főigazgató-helyettes		
12.	Vizsgálatok, ellenőrzések listája	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Minőségbiztosítási Igazgatóság		
13.	Közérdekű adatok igénylése	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Jogi Igazgatóság		
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó statisztika	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kontrolling Igazgatóság		
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos statisztikai adatok	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság		
16.	Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
17.	Közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
18.	Közzétételi listák	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
19.	Újrahasznosítható közadatok információi	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
20.	Újrahasznosítható közadatok szerződési feltételei	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR	

21.	Újrahasznosítható közadatok díjai	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
23.	Újrahasznosítható közadatok szerződésai	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
24.	Újrahasznosítható közadatok megállapodásai	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR	
25.	Újrahasznosítható közadatok törvényi előírások	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR	

III. Gazdálkodási adatok

1.	Költségvetési beszámolók	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi Igazgatóság		
2.	Foglalkoztatottak	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Pénzügyi Igazgatóság		
3.	Költségvetésből nyújtott nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	NR	NR	
4.	Szerződések	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Jogi Igazgatóság, valamint a feltételeknek megfelelő szerződést előkészítő OVSzK szervezeti egységek		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	

6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatainak ellátására fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	NR	NR	
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A projekt koordinálásáért felelős OVSzK szervezeti egység		
8.	Közbeszerzési információk	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Közbeszerzési Igazgatóság		

*NR: Tartalom nem releváns

	Aláírás	Dátum
Kitöltő		
Intézményi adatfelelős		
Ellenőrizte: Főigazgató		

2. számú melléklet

Közzétételi lista internetes honlapon történő megjelenítése, frissítés, megőrzés, informatikai biztonsági védelem ellenőrzése								
. év .negyedév								
		Frissítés	Megőrzés	Adatszolgáltató szervezeti egység	A honlapra való feltöltés időpontja dátuma - Nem/Részben/ Nem Releváns (N/R/NR)	Archivált dokumentum neve, Archiválás időpontja dátuma - Nem/Részben/ Nem Releváns (N/R/NR)	Törölt dokumentum neve, törlés időpontja dátuma - Nem/Részben/ Nem Releváns (N/R/NR)	Megjegyzés
Közzétételi szabályzat hatályos - -től								
1.	A honlap informatikai biztonsági védelme** megfelelő-e? I/N							
1. melléklet a 2011. évi CXII. Törvényhez - hatályos -től								
I. Szervezeti, személyzeti adatok								
1.	Elérhetőségi adatok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kommunikációs Igazgatóság				
2.	Szervezeti struktúra	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Kommunikációs Igazgatóság				
3.	Az OVSz vezetői	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Humánpolitikai Igazgatóság				
4.	Az ügyfélkapcsolati vezető adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	*NR	NR			
5.	Testületi szerv esetén, a testület adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló szervek adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	NR	NR			
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló gazdálkodó szervezet adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	NR	NR			

Országos Vérellátó Szolgálat

8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szervek adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
11.	Az OVSz irányítói, illetve felügyeleti szervének elérhetőségi adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kommunikációs Igazgatóság				
II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok								
1.	Az OVSz alaptevékenysége, feladat és hatásköre	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság				
2.	Országos illetőségű szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
4.	Hatósági ügyekben a hatáskörrel rendelkező szerv adatai, ügyintézéshez szükséges dokumentumok, formanyomtatványok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
5.	Az OVSz által nyújtott vagy költségvetésből finanszírozott közszolgáltatások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság				

6.	Az OVSz adatbázisok, nyilvántartások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Informatikai Igazgatóság				
7.	Az OVSz nyilvános kiadványai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Minőségbiztosítási Igazgatóság				
8.	Testületi szerv döntési rendje, működésének adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
9.	Közzéteendő jogszabálytervezetek, előterjesztések	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
10.	Az OVSz által közzétett közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A hirdetmény, közlemény tárgya szerint illetékes főigazgató-helyettes				
11.	Az OVSz által kiírt pályázatok	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	A hirdetmény, közlemény tárgya szerint illetékes főigazgató-helyettes				
12.	Vizsgálatok, ellenőrzések listája	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Minőségbiztosítási Igazgatóság				
13.	Közérdekű adatok igénylése	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Jogi Igazgatóság				
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó statisztika	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Kontrolling Igazgatóság				

15	A közérdekű adatokkal kapcsolatos statisztikai adatok	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Jogi Igazgatóság				
16	Közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
17	Közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
18	Közzétételi listák	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
19	Újrahasznosítható közadatok információi	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
20	Újrahasznosítható közadatok szerződési feltételei	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
21	Újrahasznosítható közadatok díjai	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
22	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
23	Újrahasznosítható közadatok szerződése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
24	Újrahasznosítható közadatok megállapodásai	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR			
25	Újrahasznosítható közadatok törvényi előírások	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő	NR	NR			

III. Gazdálkodási adatok								
1.	Költségvetési beszámolók	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Pénzügyi Igazgatóság				
2.	Foglalkoztatottak	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Pénzügyi Igazgatóság				
3.	Költségvetésből nyújtott nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	NR	NR			
4.	Szerződések	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	Jogi Igazgatóság, valamint a feltételeknek megfelelő szerződést előkészítő OVSZK szervezeti egységek				
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatainak ellátására fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	NR	NR			
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	A projekt koordinálásáért felelős OVSZK szervezeti egység				
8.	Közbeszerzési információk	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Közbeszerzési Igazgatóság				

	II/1. A 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet (hatályos: _____ - től)							
1.	2. § (1) 2 A közzétételre szolgáló honlap megnyitásakor megjelenő oldalon az adatközlő köteles elhelyezni a közzétételi listák által előírt adatokat tartalmazó jegyzékre vagy felületre (a továbbiakban: jegyzékre) mutató hivatkozást. A hivatkozást jól látható módon kell elhelyezni, „Közérdekű adatok” elnevezéssel, továbbá fel kell tüntetni az egységes közadatkereső rendszerre, a központi elektronikus jegyzékre mutató hivatkozást is.	NR	NR	NR				
	4. § A közzétételi egységekben fel tüntette-e:							
2.	a) a legutóbbi módosítás idejét,	NR	NR	NR				
3.	b) ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került , az annak elérését biztosító hivatkozást,	NR	NR	NR				
4.	c) archív állományba helyezett közzétételi egység esetén a külön jogszabályban foglaltakat.	NR	NR	NR				
	*NR: Tartalom nem releváns							
	** Közzétételi szabályzat 9.e) Informatikai Igazgatóság gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisítése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról				Kitöltette:			
					Dátum			
					Ellenőrizte:			
					Dátum			

Megismerési nyilatkozat

A Közzétételi Szabályzat rendelkezéseit megismertem, és tudomásul vettem, hogy munkavégzésem során a benne foglaltakat köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás