



DÉL-BUDAI CENTRUMKÓRHÁZ
SZENT IMRE EGYETEMI OKTATÓKÓRHÁZ
FŐIGAZGATÓSÁG

Főigazgató: Dr. Bedros J. Róbert tanszékvezető c. egyetemi tanár

titkarsag@szentimrekorhaz.hu

1115 Budapest, Tétényi út 12-16. ☒ 1502 Budapest, Pf. 4.

☎ +36-1/464-8702 – Fax: +36-1/203-3652



A Tanúsítvány regisztrációs száma:
01-21320/24-15874, -15875

SZOLGÁLTATÁSI TÁJÉKOZTATÓ

Jóváhagyta és a kiadást elrendelte:

.....
Dr. Bedros J. Róbert Ph.D.

tanszékvezető c. egyetemi tanár,
főigazgató

Készítette:	<i>Dr. Szabó Anita</i>	<i>mb. irodavezető Minőségügyi Iroda</i>	
Ellenőrizte:	<i>Kis Beatrix Judit</i>	<i>gazdasági igazgató</i>	
Ellenőrizte:	<i>Dr. Finta Ervin Ph.D.</i>	<i>orvosigazgató</i>	
Ellenőrizte:	<i>Kurucz Mária</i>	<i>ápolási igazgató</i>	
Ellenőrizte:	<i>Dr. Horváth Zsuzsanna</i>	<i>orvosigazgató helyettes</i>	
Ellenőrizte:	<i>Dr. Máté Miklós Ph.D.</i>	<i>orvosigazgató helyettes</i>	
Ellenőrizte:	<i>Dr. Szilágyi Judit</i>	<i>irodavezető Jogi Iroda</i>	
Ellenőrizte:	<i>Dr. Timár Balázs LL.M.</i>	<i>adatvédelmi tisztviselő</i>	
Ellenőrizte:	<i>Verő Sándor</i>	<i>biztonsági referens</i>	

Verzió sorszáma	Dátuma	Leírása (jellege):
7.	2025.12.14.	Aktualizálás

BEVEZETÉS

Tevékenységünk központjában a beteg ember áll. Azért dolgozunk, hogy a beteget meggyógyítsuk, tudásunkhoz, képességeinkhez és felszereltségünkhöz képest a lehető legjobb állapotba hozzuk.

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (a továbbiakban: kórház) ellátási régiójába több mint kétszázezer felnőtt ember tartozik.

A Sürgősségi Betegellátó Osztályon műszakban dolgozó, egymást váltó teamek fogadják az érkezőket, és professzionális módon intézik további egészségügyi ellátásukat: végzik első vizsgálatukat, és a megállapított diagnózis alapján megtervezik és megkezdik egészségi állapotuk rendezését, az életveszély elhárítását, irányítják további optimális elhelyezésüket.

Kórházunk a szokásos merev strukturális szerkezet helyett a lényegesen betegközpontúbb, a betegellátás szükségleteihez rugalmasan alakuló, ellátási folyamatok szervezésén nyugvó rendszert (az ún. mátrix-szisztémát) alakította ki. A gyógyítás orvosi munka – ez a tevékenység a „**szakmai profilokban**” történik, míg az ápolás és egyéb szükséges ellátás (az ún. hotelszolgáltatás) szakdolgozóink, ápolóink feladata és az ún. „**ápolási egységekben**” végezzük. A két terület természetesen szorosan együttműködik az Önök gyógyulása érdekében. Kétségtelen, hogy ez az új rendszer elsőre megnehezítheti az Önök tájékozódását – ilyen esetben forduljanak bizalommal információs szolgálatunkhoz vagy bármelyik dolgozónkhoz.

Intézményünk orvosi gárdájának szakmai tapasztalata, elméleti felkészültsége megfelel a nemzetközi standardnak. Hosszan sorolhatnánk a professzori kinevezéseket, tudományos fokozatokat, kitüntetések. Az ápolási-, asszisztensi- és egyéb szolgálatokat, szakfeladatokat ellátó kollégák munkastílusa, mély emberi empátiája méltó módon illeszkedik a menedzsment betegközpontúságot sugalló elvárásaihoz.

A műszeres vizsgálatok, műtétek elvégzéséhez általában a legmodernebb eszközök és készülékek állnak rendelkezésünkre.

1. A KÓRHÁZ SZAKMAI TEVÉKENYSÉGÉNEK BEMUTATÁSA:

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház Budapest dél-budai régiójának egyetlen, többprofilú fekvőbeteg ellátó gyógyintézménye. A kórház 1950-ben 363 ágyon, gyakorlatilag az alapszakmákban kezdte meg működését.

A 60-as évek végétől a XI. és XXII. kerület lakosságának száma gyors ütemben növekedett. A meredeken emelkedő ágyszámigényt csak új kórházi pavilonok létesítésével lehetett kielégíteni. Ennek eredményeképpen épültek meg a '70-es évek elején az akkor korszerűnek számító, de napjainkra elavult, paneles szerkezetű „B” és „C” épületek.

1988-ban a kórház területére egy részvénytársaság által üzemeltetett művese állomást telepítettek, amely 19 éven át ideiglenes épületben működött, s közben a tulajdonosa is változott. 2007-ben felépült a B. Braun Avitum Hungary Zrt. új, korszerű nefrocentruma, amely a kórházzal szoros együttműködésben komplex vesebeteg-ellátást biztosít.

1999-ben kezdték meg a kórház teljes rekonstrukcióját, melynek első lépésében a műtéti szakmákat, valamint az intenzív ellátást magában foglaló „A” épület bővítését és átépítését valósították meg. Ennek keretében központi műtőblokkot alakítottak ki; folyamatosan működő, új sürgősségi egységet hoztak létre; korszerűsítették a hotelszolgálatot és modern, digitális eszközökkel látták el a képalkotó diagnosztikát.

A kórház (szakmánként változó mértékben) kiszolgálja a két kerület, valamint még néhány Budapest környéki község betegeit, az alapító okiratnak megfelelő tevékenységi körben.

A járóbeteg-ellátás a Bártfai utcai Rendelőben lévő szakrendeléseken és a „K” épület földszintjén elhelyezett kórházi szakambulanciákon folyik. A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház a szakorvosképzésben, az orvostovábbképzésben, a orvosok, és a szakdolgozók gyakorlati oktatásában oktató/gyakorló kórházként vesz részt, mely címet 2012-ben a Pécsi Tudományegyetem, 2016-ban a Semmelweis Egyetem Általános Orvostudományi Kara adományozta, elismerve a több évtizede folyó tudományos és oktatási tevékenységünket. 2022. augusztusától létrejött a Pécsi Tudományegyetem Általános Orvostudományi Kar budapesti Obezitológia külső, nem önálló tanszéke. Kórházunk nem csak a magyarországi egyetemekkel, hanem a környező országok egyetemeivel is jó kapcsolatot tart, oktatja és képz a jövő orvosait, szakdolgozóit.

2. KÖZPONTI IGAZGATÁS:

Dr. Bedros J. Róbert tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató

Kis Beatrix Judit – gazdasági igazgató

Kurucz Mária – ápolási igazgató, ápolási menedzser

Dr. Finta Ervin Ph.D.– orvosigazgató

Dr. Horváth Zsuzsanna – orvosigazgató helyettes

Dr. Máté Miklós Ph.D.– orvosigazgató helyettes

3. AZ INTÉZMÉNY MEGKÖZELÍTÉSE, AZ INFRASTRUKTÚRÁHOZ KÖTŐDŐ INFORMÁCIÓK:

Intézményünk neve: **Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház**

Intézményünk címe: **1115 Budapest, Tétényi út 12-16.**

Intézményünk telefonszáma: **+361-464-8600**

Intézményünk honlapja: **www.szentimrekorhaz.hu**

Intézményünk e-mail címe: **titkarsag@szentimrekorhaz.hu**

AZ INTÉZMÉNY MEGKÖZELÍTHETŐSÉGE:

Intézményünkbe az alábbi módon juthat el tömegközlekedéssel: a *Belváros felől (Bosnyák tér, Ferenciek tere)* és *Kelenföld felől is a 7, valamint a 114, 153, 153/A, 154, 213 és 214-es autóbusszal.* Leszállás a „Szent Imre Kórház” megállónál.

A KÓRHÁZ BELSŐ TERÜLETÉNEK ELÉRHETŐSÉGE:

A Gazdasági portán (Bártfai utca)

- az érvényes parkolási engedéllyel rendelkező dolgozók,
- a mentők, a katasztrófavédelem, a rendőrség gépjárművei,
- a kórház részére anyagokat, eszközöket szállító és szervizelést végző gépjárművek,
- a különböző karitatív és betegszállítást végző szervezetek gépjárművei,
- a taxi, az utas ki- és beszállásának idejére („A”, „C”, „K” épületekhez),
- a mozgáskorlátozottak, ha hiteles igazolvánnyal rendelkeznek,
- a média gépjárművei, ha munkájukat engedélyezték,
- a motorkerékpárok (csak a kijelölt várakozóhelyeken parkolhatnak),
- a kerékpárok (csak a kijelölt kerékpártárolóig közlekedhetnek).

A Mentőportán (Tétényi út)

- a mentők, a katasztrófavédelem, a rendőrség és egyéb mentőszolgálati és betegszállítási feladatot ellátó szervezetek gépjárművei,
- a sürgősséggel érkezők és a várandós kismamát szállító gépjárművek,
- a külső szállítást végző gépjárművek (vér, dolgozói behívás),
- a taxi, az utas ki- és beszállásának idejére („B” épülethez),
- a főigazgató, az igazgatók és a főigazgatói engedéllyel rendelkező vendégek,
- egyedi esetekben külön engedély alapján.

A Fejér Lipót úti kapun (volt gazdasági bejárat)

- szemszállítást végző gépjárművek.

A mentőgépkocsik bármelyik portán be- és kihajthatnak.

A Kórház területére behajthatnak, és térítés nélkül parkolhatnak:

- a mentők, a katasztrófavédelem, a rendőrség, a halottszállító és egyéb közfeladatot ellátó (pl.: posta stb.) szervezetek gépjárművei (beleértve ebbe a különböző karitatív vagy egyéb mentőszolgálati és betegszállítási szervezetek e feladatot ellátó gépjárműveit is),
- a sürgősséggel érkező vagy várandós kismamát szállító gépjárművek,
- a Kórház részére anyagokat, eszközöket szállító gépjárművek, ha menet- vagy szállítólevéllel ezt igazolják,
- a taxi (az utas ki- és beszállásának idejére),
- a motorkerékpárok (csak a kijelölt várakozóhelyeken parkolhatnak),
- a kerékpárok (csak a kijelölt kerékpártárolóig közlekedhetnek),
- a mozgássérültek, ha a kategória feltételeinek megfelelnek (rendelkeznek az önkormányzat által kiadott igazolvánnyal),
- a főigazgató, az igazgatók és vendégeik,
- a média gépjárművei, ha a munkájukat engedélyezték,
- a kórházi rendezvények résztvevői, ha erre vonatkozóan a térítésmentes parkolást a főigazgató engedélyezi.

KÓRHÁZON BELÜLI KÖZLEKEDÉS:

Kórházon belül a gépjárművek mozgására a KRESZ általános előírásai az irányadók, a megengedett maximális közlekedési sebesség 5 km/h.

Tájékoztatjuk kedves betegeinket és hozzátartozóikat, hogy az összes betegellátással foglalkozó épületünk a mozgássérültek számára is akadálymentesen bejárható. A csökkent látóképességgel rendelkező betegeink számára a „K” és az „R” épületek felvonói hangbemondással működnek. A szakambulancia épületében („R”) vakvezető sávok segítik a biztonságos közlekedést. Intézetünkben a betegellátás biztonsága és a megfelelő tájékoztatás megadása érdekében jeltolmács elérhetőségét biztosítjuk.

Parkolás

A környező utcákban a parkolás fizetős. Legközelebbi parkolásra alkalmas hely a Bártfai utca (A), illetve a Tétényi út (B).

A kórház területén hosszantartó parkolásra (bent fekvés) előre írásos főigazgatói engedélyt kell kérni.

AZ INTÉZMÉNYEN BELÜLI TÁJÉKOZÓDÁS:

Intézményünkben recepciók/információs pultok működnek, melyeket az „A”, a „K” és az „R” épületek földszintjein talál meg.

Betegeink és látogatóik intézményünkben való tájékozódását útbaigazító táblák segítik.

Intézményünk térképét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

LIFTEK HASZNÁLATA:

Tájékoztatjuk Önöket, hogy liftelakadás esetén szíveskedjenek a lift „vérszjelző” gombjával, a műszaki ügyelet részére jelezni az elakadás tényét.

Mivel a liftek állagának megőrzése közös érdek, ezért kérjük tisztelt betegeinket és hozzátartozóikat, hogy ügyeljenek lifteink tisztaságára és rendeltetésszerű használatára.

4. SZOLGÁLTATÁSI KÖRÖK (Részletes információk a mellékletekben)

Fekvő- és járóbeteg-ellátás szervezeti elemei

Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály (5. számú melléklet)

- Intenzív Terápiás Osztály
- AITO Speciális Intenzív Ápolási Egység
- Aneszteziológiai Szolgálat

Sürgősségi Betegellátó Osztály (6. számú melléklet)

Operatív Szakmák Mátrix Szervezete:

- Általános Sebészeti Profil (7. számú melléklet)
- Érsebészeti Profil (8. számú melléklet)
- Plasztikai Sebészeti Profil (9. számú melléklet)

- Fül-Orr-Gégészeti Profil (10. számú melléklet)
- Szemészeti Profil (11. számú melléklet)

Belgyógyászati Szakmák Mátrix Szervezete:

- Anyagcsere Központ (Endokrinológia; Diabetológia; Lipidológia-Obezitológia) (12. számú melléklet)
- Nefrológia-Hipertónia Profil (13. számú melléklet)
- Angiológiai Profil (14. számú melléklet)
- Gasztroenterológiai Profil (15. számú melléklet)
- Kardiológiai Profil (16. számú melléklet)
- Kiemelt Hotelszolgálat VIP I. Profil (17. számú melléklet)
- Kiemelt Hotelszolgálat VIP II. Profil (18. számú melléklet)

Önálló osztályok:

- Klinikai Onkológiai Osztály (19. számú melléklet)
- Neurológiai és Stroke Osztály (20. számú melléklet)
- Neurológiai és Stroke Rehabilitációs Osztály (21. számú melléklet)
- Pszichiátriai Osztály (22. számú melléklet)
- Krónikus Pszichiátriai Osztály (23. számú melléklet)
- Geriátriai és Gerontopszichiátriai Rehabilitációs Osztály (24. számú melléklet)
- Krónikus Osztály (25. számú melléklet)
- Szülészeti és Nőgyógyászati Osztály (26. számú melléklet)

Önálló szakrendelések:

- Bőrgyógyászati Szakrendelés (27. számú melléklet)
- Reumatológiai Szakrendelés (28. számú melléklet)

Diagnosztikai egységek:

- Képekalkító Diagnosztikai Osztály (29. számú melléklet)
- Központi Laboratórium (30. számú melléklet)
- Patológiai Osztály (31. számú melléklet)

Kiegészítő szolgáltatást egységek:

- Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat (32. számú melléklet)
- Kórház-higiénés Osztály és Központi Steril (33. számú melléklet)
- Dietetikai Szolgálat (34. számú melléklet)
- Gyógytornász Szolgálat (35. számú melléklet)
- Intézeti Gyógyszertár – „Forrás Patika” (36. számú melléklet)

5. TUDNIVALÓK ÉRKEZŐ BETEGEINK SZÁMÁRA

A nem sürgősséggel beutalt, felvételre jelentkező beteg a megfelelő osztályra/profilra, ápolási egységbe érkezik, tőle az őt fogadó személy elkéri a beutalót, személyi igazolványt (útlevelet) és a TAJ kártyát (biztosítási okmányt). Ezek alapján felveszi a beteg adatait.

Mindig el kell hozni az előző zárójelentéseket, korábbi leleteket és a jelenleg szedett gyógyszerek listáját is. Ezekről másolat vagy a kórlapban kivonat készül, az eredeti dokumentumokat a beteg visszakapja.

A kórházi tartózkodáshoz szükség van tisztálkodási- és evőeszközökre, hálórúhára, köntösre, papucsra. Ha gyógytorna is tartozik a kezeléshez, akkor szabadidő-felszerelést is célszerű csomagolni.

Az értéktárgyakat célszerű otthon hagyni vagy ha ez nem lehetséges, akkor letétbe helyezni a kórház pénztárában. Ehhez a főnővér segítséget nyújt.

A felvétel napján kérjük, jelentkezzen a felvételi irodán / a betegirányításnál / a nővérpultnál / a főnővérnél / a recepción/a kezelőorvosnál.

Kérjük járóbetegeinket, hogy a szakambulanciákon való megjelenés előtt minden esetben jelentkezzenek be az „R” épület földszinti Betegfelvételi pultnál!

6. TUDNIVALÓK BETEGEINK LÁTOGATÓI SZÁMÁRA

A járóképes betegek – amennyiben az időjárás engedi – a parkosított udvaron fogadják látogatóikat, a fekvőbetegek pedig a kórtermekben. Ez utóbbiaknál – a betegek nyugalma érdekében – egyszerre csak két látogató tartózkodhat.

Az ajánlott látogatási idő:

- munkanapokon és szombaton 16⁰⁰ - 18⁰⁰ között,
- vasárnap és ünnepnapokon 15⁰⁰ – 17⁰⁰ között.

Az Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon az ajánlott látogatási idő:

hétköznapokon: 08-08²⁰, valamint 16³⁰-17³⁰ óra között,

munkaszüneti napokon: 08-08²⁰, valamint 16³⁰-17³⁰ óra között.

Ha súlyos beteg vagy szülő nő mellett a hozzátartozó bent kíván maradni, az osztályvezető főorvos biztosíthatja ennek lehetőségét.

Az Intenzív, Speciális Intenzív Ápolási egységekben és a Szülészeten érvényes látogatási rend a fentiektől eltérő módon lett szabályozva. Kérjük, olvassa el az adott szervezeti egységre vonatkozó tájékoztatót is, valamint a Házirendet, illetve kérjen információt a kórház dolgozóitól!

Előfordulhat, hogy bizonyos esetekben a látogatást külön hirdetményeken közzé tett rendelkezések másként szabályozzák, azok betartása a betegek gyógyulása érdekében mindenkire nézve kötelező.

Gyermekeik egészsége érdekében kérjük, hogy látogatás céljából kiskorúakat ne hozzanak be kórházunkba!

Háziállatot a Kórház területére behozni még rövid időre sem szabad!

7. KÓRHÁZUNK HÁZIRENDJE

A kórház/osztály/részleg/stb. házirendjét a gyógyító egységek folyosóin, kórtermekben kifüggesztve ismerheti meg. A kórház házirendje az intézet honlapján (<https://www.szentimrekorhaz.hu/praktikusinformaciok/hazirend.html>) is megtalálható.

Kérjük, hogy Ön és látogatói is figyelmesen olvassák el a házirendünket és betartásával járuljanak hozzá az eredményes és zavartalan betegellátáshoz.

A házirendben az alábbi információkat találja meg:

- a kórház belső rendjével összefüggő előírások,
- a kapcsolattartási jog gyakorlásának és érvényesítésének szabályai,
- a betegjogok gyakorlásának és érvényesítésének szabályai,
- a beteg értékeinek megőrzésére vonatkozó szabályok,
- jogszabályok által előírt egyéb szabályok,
- a sajtónyilvánosság rendje.

A KÓRHÁZ BELSŐ RENDJÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ ELŐÍRÁSOK

A betegfelvétel rendje

Kórházunkban azok a betegek kerülnek felvételre, akiknek ellátása intézetünkben biztosítható. Az azonnali ellátást igénylő betegek felvétele és irányítása a Sürgősségi Betegellátó Osztályon keresztül, a nem sürgősséggel beutalt betegek felvétele az előjegyzést adó osztályon/profilon – vagy ápolási egységben – történik. Ha bármilyen speciális igény merül fel (pl.: jelnyelvi tolmács, idegen nyelv ismerete), az adott helyzetnek megfelelő intézkedést hozunk.

- Kérjük, a felvétel előtt gondolja át az alábbiakat: anamnesztikus adatok (előző betegségek, kezelések, műtétek), aktuálisan és korábban szedett gyógyszerek, szenvedélybetegségek, fogyás/hízás, étel-, gyógyszer- és egyéb allergia stb.
- Kérjük, vegye figyelembe, hogy bizonyos szempontok módosíthatják a felvételi sorrendet, illetve azt, hogy bizonyos esetekben a várakozási idő hosszú lehet (diagnosztikai vizsgálatok eredményeinek kivárása, sürgősségi esetek előre vétele és az is, hogy a sürgősség megítélése az orvos, illetve az egészségügyi személyzet feladata).

- Kérjük, ha Önnek speciális problémája van, már ekkor jelezze (pl.: cukorbetegség, várandósság, autizmus).

Behozandó személyes tárgyak, egészségügyi és személyes dokumentumok:

Intézményünkbe történő felvételekor kérjük, hozza magával.

- az alábbi személyes tárgyakat (pl. fogkefe, fogkrém, toalettpapír, szappan, törülköző, evőeszközök, pohár, tányér, ruházat stb.);
- az Ön kötelező azonosításához szükséges személyes iratokat (pl. személyi azonosító igazolvány, lakcímkártya, TAJ kártya). A személyi azonosító igazolvány helyett a jogosítvány vagy az útlevél is elfogadható. Külföldi betegeink esetében a személyi igazoló okmány mellett javasolt az Európai Egészségbiztosítási Kártya vagy bármilyen érvényes biztosítási okmány;
- az Ön ellátásának biztonságos megtervezéséhez szükséges egészségügyi dokumentációt (pl. beutaló, korábbi zárójelentések, ambuláns lapok, leletek, vizsgálati eredmények és más egészségügyi dokumentumok);
- az Ön által szedett gyógyszerek listáját (lehetőleg gyógyszernév, gyógyszerforma, dózis, alkalmazási forma, szedés időpontjának, szedés időtartamának megjelölésével), a vezetett gyógyszernaplót (amennyiben van).

Lehetőség szerint ne hozzon magával pl.: nagyobb pénzüsszeget, kötvényeket, kincstárjegyeket, értékpapírokat, bank- vagy hitelkártyát, ékszereket, drága informatikai eszközöket, az ellátáshoz nem szükséges személyes iratokat!

Gyógyszerelés:

Intézményünkben az Ön által szedendő gyógyszereket a kezelőorvosa rendeli el, a gyógyszerek osztását ápolók, beadását pedig orvosok vagy ápolók végzik.

Gyógyszerszedésének helyes kialakítása csak akkor lehetséges, ha kezelőorvosát tájékoztatja minden Ön által szedett gyógyszerről, gyógyhatású készítményről (akár hormonokról, homeopátiás szerekről, vitaminokról legyen is szó), hiszen a különböző szerek között kölcsönhatások léphetnek fel, melyek meggátolják azok biztonságos alkalmazását.

Betegbiztonsági szempontból felhívjuk figyelmét arra, hogy az intézmény által osztott gyógyszereken kívül egyebet (akár az otthonában addig szedett, és a számára kiosztásra került gyógyszerekkel küllemre nem azonos gyógyszereket, akár olyan kiegészítőket is, mint a vitaminok, pezsgőtabletták, homeopátiás szerek) önmagától semmiképpen sem, kizárólag a kezelőorvos arról való tájékoztatását és jóváhagyását követően szedjen be.

A fenti szabályok az Önhöz érkező látogatók által behozott gyógyszerekre/gyógyhatású készítményekre/kiegészítő szerekre is vonatkoznak (a beteg csak a kezelőorvos által megítélt és előírt terápiát kaphatja).

Amennyiben Ön ragaszkodik megszokott, intézményünkben nem elérhető gyógyszeréhez/gyógyhatású készítményéhez/kiegészítőihez, kérjük, mindenképpen egyeztessen kezelőorvosával, majd az ápolóval töltsék ki az **FNy825 Nyilatkozat saját gyógyszerhasználatáról** formanyomtatványt (mely bizonylat az Ön egészségügyi dokumentációjában lefűzésre kerül).

A szervezeti egység eszközeinek, rendszereinek használata, behozható tárgyak és használatuk

- nővérhívó: kórházba érkezésekor célszerű tájékozódni arról, hogy hol található, mikor és miként használható;
- ágyak: kórházba érkezésekor célszerű tájékozódni arról, hogy elektronikus ágyra helyezték-e, és ha igen, az hogyan dönthető, magassága hogyan állítható, ágyrácsot, korlátot hogyan lehet felhúzni/letolni, kihez lehet segítségért fordulni stb.;
- hűtőszekrény: az élelem tárolása csak betegek részére biztosított hűtőszekrényben lehetséges, névvel ellátott edény, tasak helyezhető be, minden beteg csak a saját nevével ellátott ételhez nyúljon stb.;
- mikrohullámú sütő: amennyiben elérhető, úgy annak használatáról érdeklődjön az ápoló személyzettől;
- tv: amennyiben elérhető, úgy annak használatáról érdeklődjön az ápoló személyzettől;

- fűtési rendszer: amennyiben a kórterem hőmérsékletének módosítását igényli, úgy kérjük, forduljon az ápoló személyzethez;
- légkondicionált területeinken kérjük, hogy – amennyiben a kórterem hőmérsékletének módosítását igényli – forduljon az ápoló személyzethez, valamint ügyeljen arra, hogy légkondicionáló működésekor a kórtermi/folyosói ablakok és ajtók zárva legyenek;
- behozható eszközök, elektromos tárgyak: a betegeink által behozott elektromos készülékek használati alkalmasságra vonatkozó szemrevételezéses ellenőrzését (vezeték, dugvilla, burkolat stb. sérülésmentessége) az ápolók végzik.
- Felhívjuk figyelmüket, hogy az Önök vagy látogatóik által behozott elektronikai eszközök (tv, rádió, laptop stb.) használatával sem zavarhatják betegtársaikat, valamint a behozott elektromos tárgyakért a kórház felelősséget nem vállal.
- Az intézetben elérhető mobilinternet igénybevételével kapcsolatosan érdeklődjön az ápoló személyzettől.

A napirend és általános szabályok

A kórteremben tartózkodás és annak elhagyása

A kórházban való benntartózkodása alatt – a higiénés szabályok betartása mellett – betegeink saját ruházatukat (pizsama, hálóing, hálókabát, papucs) használhatják. Azokon az szervezeti egységeken, ahol csak kórházi ruházat használható (a higiénés szabályok miatt) az osztályon/profilon történő elhelyezéskor a beteg figyelmét erre külön felhívjuk, és a szükséges ruházatot biztosítjuk.

Vizitek és vizsgálatok rendje, étkezések, csendes pihenő

Betegeink napirendjét (vizsgálatok, csendes pihenő stb.) az osztályok/profilok működési rendje tartalmazza, melyet az Ön ápolója ismertet. Ellátása során étkezéséről, diétájáról kezelőorvosa rendelkezéseinek megfelelően gondoskodunk.

Televízió, rádió üzemeltetése

Betegeink a kórtermekben és a társalgóban elhelyezett televíziót betegtársaik és a gyógyító munka zavarása nélkül nézhetik. Saját rádiójukat a betegtársak nyugalmanak biztosítása érdekében csak fülhallgatóval használhatják.

Telefon, mobiltelefon használata

Mobiltelefonjaikat – a tiltó táblákkal ellátott helyek kivételével – használhatják a kórház területén. Saját mobiltelefonjaikat a betegtársak nyugalmanak biztosítása érdekében csak fülhallgatóval használhatják.

Dohányzás, szeszesital fogyasztásának tilalma

A kórház egész területén szigorúan tilos a dohányzás!

Dohányozni csak és kizárólag a Bártfai utcai, valamint a Tétényi úti bejárattól számított 10 méterre lehet!

A szolgáltatások igénybevételének lehetősége a Kórház területén, nyitvatartásuk rendje

Térítés ellenében nyújtott szolgáltatások:

Intézményünkben – térítés ellenében – a további szolgáltatások igénybevételére nyílik lehetőség. Ezeket a szolgáltatásokat intézetünk Térítési Díj Szabályzata tartalmazza, mely honlapunkon megtalálható (<https://www.szentimrekorhaz.hu/kozerdekuadatok/216.html>).

- **Kiemelt kórterem/hotelszolgáltatás igénybevétele** – magasabb komfortfokozatú elhelyezés –:
Tájékoztatjuk, hogy minden osztály/profil egyágyas kiemelt kórtermekkel is rendelkezik, mely igénylését az osztály/profilvezetőnél vagy a főnővérnél kell jelezni.
Tájékoztatjuk továbbá, hogy kórházunkban két kiemelt hotelszolgálat is működik, melyeket előzetes egyeztetést követően vehetnek igénybe. A hotelszolgálat igénybevételével kapcsolatban kérjük, hogy munkaidőben a +36-1-464-1723 telefonszámon egyeztessen Dr. Finta Ervin Ph.D. vagy a +36-1-464-8621 telefonszámon Dr. Kerkovits András profilvezető főorvosokkal.
Amennyiben Ön a Sürgősségi Betegellátó Osztályra ügyeleti időben érkezik, úgy kérjük, hogy a kiemelt szolgáltatással kapcsolatos igényüket a fogadó szervezeti egységnél jelezzék, ahol információt adnak a kiemelt szolgáltatás igénybevételének lehetőségeiről, majd lehetőség szerint –

tehát a szabad kapacitásról függően – intézkednek a kiemelt kórteremben/hotelszolgálatban való elhelyezkedésről.

A kiemelt szolgáltatás bekerülési összege a kórház Térítési Díj Szabályzata szerint kerül megállapításra. A számla ellenértéke készpénzben vagy bankkártyával, a kórházból való távozáskor kerül kiegyenlítésre.

- **Egyéb szolgáltatások**

A szolgáltatók helyét, nyitvatartási rendjét a 4. pont szerinti mellékletek és az előterekben elhelyezett tájékoztató táblák tartalmazzák.

A vallásgyakorlás lehetősége

Kórházunkban vasárnaponként 07³⁰-kor a Szent Kozma és Damján Kórházkápolnában katolikus szentmise és protestáns istentisztelet megtartására kerül sor, valamint – az osztályon/profilon folyó gyógyító munka zavartalanságának biztosítása mellett – minden beteg szabadon gyakorolhatja a vallását és az egyházi személlyel való kapcsolattartási jogát.

A Budapesti Katolikus Kórházlelkészség (1122 Budapest, Ráth György u. 7-9., telefonszám: +36-1-224-8640, email-cím: korlelk@gmail.com) által péntekenként nyílik lehetőség a személyes találkozásra, mellyel kapcsolatosan az önkéntes beteglátogatókkal szükséges egyeztetni.

A Lelkipásztori Szolgálat éjjel-nappal hívható sürgősségi telefonszáma: +36-1-213-9620.

A KAPCSOLATTARTÁSI JOG GYAKORLÁSÁNAK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

A látogatási rend, a beteg melletti benntartózkodás:

Fennjáró betegeink hozzátartozóikat, látogatóikat – a beteg állapotától függően, illetve amennyiben az időjárás engedi – lehetőleg a parkosított udvaron fogadják, ellenkező esetben a látogatók fogadására az osztályon/profilon meghatározott helyiségben kerül sor. Fekvőbeteg látogatása értelemszerűen a kórteremben történik, de a betegek nyugalma érdekében kiemelten ajánljuk/kérjük, hogy egy betegnél egyszerre maximum két látogató tartózkodjon.

A gyógyító munka, a betegek gyógyulásának és pihenésének zavartalan biztosítása érdekében a beteglátogatás ideje:

- munkanapokon: 16⁰⁰-18⁰⁰ óra között,
- vasárnap és ünnepnapokon: 15⁰⁰-17⁰⁰ óra között.

A Sürgősségi Betegellátó Osztályon látogatási idő nincs. A betegellátás függvényében az ellátók mérlegelése alapján a betegek bármikor látogathatók.

Az Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztályon (AITO) a látogatási idő:

hétköznapokon: 08-08²⁰, valamint 16³⁰-17³⁰ óra között,

munkaszüneti napokon: 08-08²⁰, valamint 16³⁰-17³⁰ óra között.

Az AITO-n nem látogathatják a betegeket 14 éven aluli gyermekek!

A beteg a kórházi házirendben rögzített látogatási időtartam alatt fogadhatja látogatóit. Ettől eltérő időpontban csak az állandó kórházi belépővel rendelkező személyek kereshetik fel betegüket az érintett osztály/profil vezető főorvosa által megszabott módon és időtartamban. Az állandó belépő – indokolt esetben – a főigazgató Titkárságán kérhető.

Súlyos állapotú betegek, kiskorú betegek (14 év alatti beteg) esetén, ha a hozzátartozó/szülő/törvényes képviselő vagy az általuk megnevezett személy a beteg mellett kíván tartózkodni, erre vonatkozó kérését az osztály/profilvezető főorvosnak kell jeleznie.

A beteg melletti tartózkodás lehetőségét, illetve a benntartózkodás módját a beteg kezelését végző gyógyító osztály/profil vezető főorvosa határozza meg az osztályon/profilon lévő adottságok figyelembevételével.

A vajúdás és szülés alatt joga van a szülőnőnek arra, hogy az általa megjelölt nagykorú személy vele legyen. A szülőnőnek joga van arra, hogy újszülött gyermekével egy helyiségben nyerjen elhelyezést, feltéve, ha ezt mindkettőjük egészségi állapota megengedi.

A látogatás megkezdésekor a viselendő védőfelszerelésekről az adott terület ad tájékoztatást (pl. köpeny,

lábzsák, sapka, szájmaszk stb.).

Javasolt a látogatók számára érkezéskor és távozáskor a kézmosás/kézfertőtlenítés!

Látogatóink által végezhető ápolási tevékenységek csak a kezelőorvossal és az ápoló személyzettel történt előzetes egyeztetést követően történhet (pl.: borotválás, hajmosás, fürdetés, etetés, sétáltatás stb.)

Ha a beteg mellett tartózkodó úgynevezett kísérő személy igénybe veszi a kórház hotelszolgáltatását, akkor a kórházi Térítési díj szabályzat alapján kell ennek a szolgáltatásnak a térítési díját megfizetnie.

INTÉZMÉNYÜNK MUNKARENDJE

Intézményünkben/osztályunkon/szervezeti egységünknel a gyógyító tevékenység folyamatos munkarendben történik.

A betegek, illetve hozzátartozóik előre egyeztetett időpontban, személyes beszélgetés keretében tudnak a kezelőorvostól tájékoztatást kérni.

Felhívjuk tisztelt betegeink figyelmét, hogy kórházi tartózkodásuk alatt fizikai aktivitásuk megváltozik, ezért tápanyag-igényük is módosul. Így azon betegeink esetében is, akik kórházi kezelésükből kifolyólag nem szorulnak speciális étrendre, gyógykezelésük során egy szervezetet kímélőbb étkezés biztosítása szükséges, amely a nyersanyagok és a fűszerezés tekintetében eltérő lehet az otthon megszokottól.

Tájékoztatjuk Önöket, hogy 2017. november 01-től kórházunk konyhájának energetikai korszerűsítése és felújítása megkezdődött. A felújítás teljes időszaka alatt kórházunk külső intézményből biztosítja betegeink ételmezését. A kórház vezetése mindent megtesz annak érdekében, hogy a felújítás időszaka alatt az ételmezés biztosítása zökkenőmentes legyen, ennek ellenére időnként előfordulhatnak kisebb-nagyobb problémák. Amennyiben kórházi tartózkodása során az étkezésével kapcsolatban kérdése, kérése, panasza van, kérjük, forduljanak bizalommal az osztály/profilvezető ápolókhoz, illetve a Dietetikai Szolgálat munkatársaikhoz, akik készségesen segítenek Önöknek.

Az étkezések ideje: reggeli: 07⁰⁰-09⁰⁰; ebéd: 11⁰⁰-13⁰⁰; uzsonna-vacsora: 15⁰⁰-16⁰⁰ óra.

A gyógyszerosztás az adott napszaknak, a beteg terápiájának megfelelően történik.

- **Távoztatott betegeink ételmezési rendje:** távoztatott normál, diétás és tablettás cukorbeteg **ebédre** csak sűrű levest kapnak.
- Távoztatott inzulinos cukorbeteg **ebédre** diétás ételt kapnak.
- Mentővel távoztatott betegek **ebédre** csak sűrű levest kapnak egy zsemlével.
- A kúraszerű onkológiai ellátáson lévő, bent fekvő betegek **teljes ellátást** kapnak.
- A kúraszerű onkológiai ellátáson lévő, hazatávozó betegek esetében kizárólag csak a diabeteses betegek kapnak **ebédet** naponta.
- Biopsziás, 24 óráig observált betegek **ebédet és vacsorát** kapnak.
- Véna port beültetés esetén a beteg **saját maga gondoskodik** ételmezéséről.

BETEGEK ÁTADÁSA, SZÁLLÍTÁSA MÁS OSZTÁLYRA/PROFILRA, ILLETVE MÁS INTÉZMÉNYBE

Intézményünkben történő ellátása során előfordulhat, hogy olyan változás következik be, ami szükségessé teszi más osztályra/profilra vagy más intézménybe történő áthelyezését.

Ennek során a kezelőorvosok/ügyeletes orvosok tájékoztatják az áthelyezés tényéről a beteget és/vagy a **hozzátartozót** - különös tekintettel a sérülékeny csoportokra (gyermek, fogyatékkal élő, kommunikációra képtelen vagy demens beteg).

A beteg áthelyezésekor kötelezően elkészítendő dokumentációk:

- zárójelentés,
- értékleltár,
- FNY094 Ápolási értesítő (intézetben belüli áthelyezés esetén),
- FNY1025/1 A Krónikus Osztály beteg tájékoztatója és a beteg/hozzátartozó kérelme a Krónikus Osztályra történő áthelyezéshez (Krónikus Osztályra történő áthelyezés esetén).

A beteg elbocsátásakor mindenképp érdemes tudakozódni az alábbi kérdésekkel kapcsolatosan (zárójelentés kötelező részei):

- további gyógyszeresedés rendje,
- azok az esetek, tünetek, panaszok, amikor azonnal orvoshoz kell fordulni,
- következő kontroll időpontja, helye,
- követendő életmód,
- egyéb, speciális információk.

A zárójelentés két példányban készül.

A BETEG ELBOCSÁTÁSA

A beteg elbocsátásával összefüggő szabályok

Betegeinket a kórházból általában a délelőtti órákban bocsátjuk el, melytől a kezelés jellegéből adódóan eltérhetünk (délután-esti órákban történő hazabocsátás). Az elbocsátás konkrét időpontjáról a kezelőorvos előzetesen tájékoztatást ad. Betegeink részére az elbocsátás napján reggelit biztosítunk.

Kérjük, mindenképpen előzetesen jelezze, ha hazabocsátásához segítséget kér, illetve nincs, aki otthonában vagy a fogadó intézetben várni tudja Önt.

Haza vagy más intézetbe történő szállítása megvalósulhat hozzátartozóval, vagy mentőszolgáltatással (ez esetben a mentőszolgáltató döntése, hogy a betegszállítás hozzátartozó kíséretével, vagy egyedül történhet), fizető betegszállítási/mentőszolgálattal (elérhetőségéről tájékoztatást a szervezeti egység adminisztrátora ad).

A beteg kezelőorvosának javaslata ellenére, saját felelőssége mellett is dönthet úgy, hogy önként elhagyja a kórházat. A távozási szándékot előzetesen a kezelőorvosnak kell bejelentenie, aki ezt a tényt „önkéntes, saját felelősség melletti távozás” megjegyzéssel rögzíti a betegdokumentációban, amely tényt a beteg két tanú előtt aláírásával megerősíti, és ekkor Ön zárójelentést kap a kórházi kezelésről.

Ha Ön úgy dönt, hogy előzetes bejelentés nélkül távozik az intézményből, akkor ezt a tényt – „előzetes bejelentés nélküli távozás” megjegyzés mellett (dátum, óra/perc, aláírás, orvosi pecsét) – a kezelőorvos a beteg dokumentációjában feltünteti, és ha az Ön egészségi állapota szükségessé teszi, az önkéntes távozás tényéről értesíti az Ön által - a felvételnél - megjelölt legközelebbi hozzátartozóját, háziorvosát és/vagy az illetékes hatóságot.

Ha Ön bejelenti távozási szándékát, csak akkor távozhat, ha mások életét, testi épségét nem veszélyezteti (lásd. 1997. évi CLIV. törvény 16. § (1) a) pontja).

Korlátozottan cselekvőképes, illetve cselekvőképtelen beteg esetén – ide nem értve a cselekvőképtelen állapotban lévő beteget – a bejelentés nélküli távozás tényéről – a beteg biztonsága érdekében – a kezelőorvos a törvényes képviselőt telefonon tájékoztatja. Korlátozottan cselekvőképes kiskorú és a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott nagykorú beteg esetén a kezelőorvosnak a 16. § (1) bekezdés a) pontja szerint megnevezett¹ személyt, ennek hiányában a törvényes képviselőt kell értesítenie.

Amennyiben a betegnek a támogatott döntéshozatalról szóló törvény² szerinti támogatója van és annak feltüntetését az egészségügyi dokumentációban kérte, a kezelőorvosnak a gyógyintézet elhagyásának tényéről a támogatót kell értesítenie.

A betegdokumentációba bejegyzésre kerül, hogy a beteg bejelentés nélkül távozott, illetve az is, hogy ebben az esetben ennek tényéről a kórház kit értesített.

Tehát javasoljuk, hogy kezelőorvosának értesítése nélkül ne hagyja el intézetünket. Távozása előtt egészségügyi állapotát, illetve kezelését beszélje át kezelőorvosával, kölcsönösen egyeztessenek a kórházelhagyást követő következményekről, illetve a további megoldási lehetőségekről.

¹ Ha a beteg bejelenti távozási szándékát, úgy csak akkor távozhat az intézményből, ha azzal mások életét, testi épségét nem veszélyezteti. Lásd.: 1997. évi CLIV. törvény 16. §: A cselekvőképes beteg – ha e törvény eltérően nem rendelkezik – közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban vagy – írásképtelensége esetén – két tanú együttes jelenlétében megtelt nyilatkozattal. (1) a): megnevezheti azt a cselekvőképes személyt, aki jogosult helyette a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát gyakorolni, illetve, akit a 13. § alapján tájékoztatni kell.

² 2013. évi CLV. törvényben meghatározott támogató: a támogatott személy kérelmére vagy a bíróság megkeresése alapján a gyámhatóság által a támogatott személlyel egyetértésben, a támogatott személy segítésére kirendelt személy.

BETEGDOKUMENTÁCIÓ KIKÉRÉSE

Egészségügyi dokumentációját a későbbiekben az alábbi módon kérheti ki intézményünkben:

Kikérés helye: Központi Iktató és Irattár „F” épület fszt. 22. szoba

Kikérés időpontja: hétfő - csütörtök: 8:00-15:00, péntek: 8:00-12:00

Tájékoztatás kérése: +36-1-464-8683, +36-1-464-8748 telefonszámokon vagy az eu.dokumentum@szentimrekorhaz.hu email-címen.

Az adatszolgáltatás terén igénybe vehető szolgáltatások és a térítési díjak

Megnevezés	Díj*
Egészségügyi dokumentum másolat (ok)	100 Ft / oldal
Szülészeti dokumentum vagy pontos születési adatszolgáltatás	6500 Ft
Zárójelentés (zárójelentésenként)	2500 Ft
Boncolási jegyzőkönyv	2500 Ft
Sima röntgenfelvétel (felvételenként)	800 Ft
CT	1500 Ft
CD írás (digitális felvételek)	

Kikéréshez szükséges okmány: személyi igazolvány és/vagy útlevél

Kikérésre jogosult személy:

- maga a beteg;
- meghatalmazott (meghatalmazás két tanúval).

Elhunytak esetén:

Az 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről (a továbbiakban: Eütv.) 24. § (11) bekezdése alapján a beteg halála esetén a törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni

Továbbá az Eütv. 25. § (1) bekezdése alapján a beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásban résztvevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat bizalmasan kezeljék.

A BETEGJOGOK GYAKORLÁSÁNAK ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

Minden betegünket megilletik az Eütv.-ben meghatározott betegjogok. Ezek az egészségügyi ellátáshoz való jog, az emberi méltósághoz való jog, a kapcsolattartás joga, a gyógyintézet elhagyásának joga, a tájékoztatáshoz való jog, az önrendelkezéshez való jog, az ellátás visszautasításának joga, az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga, valamint az orvosi titoktartáshoz való jog.

Ugyanakkor a betegjogok nem állnak önmagukban, a betegnek a kórházi tartózkodás, a gyógyítási folyamat során kötelezettségei is vannak.

A betegek jogairól és kötelezettségeiről bővebben a következő bekezdésben tájékozódhat.

Betegtájékoztató a betegek jogairól és kötelezettségeiről

Kórházunk betegjogi tájékoztatói:

- Betegtájékoztató a betegek jogairól és kötelezettségeiről (37. számú melléklet)
- Tájékoztató a pszichiátriai betegek jogairól (38. számú melléklet)

A fenti betegjogi tájékoztatók megtalálhatók a gyógyító egységek folyosóin (kifüggesztve), illetve a kórház honlapján (<https://www.szentimrekorhaz.hu/betegtajekoztatok.html>).

Az egészségügyi ellátásainkkal kapcsolatos betegtájékoztatóink az intézet honlapján, valamint a szervezeti egységeken érhetők el.

A BETEGJOGI JOGVÉDELEM LEHETŐSÉGE:

Panaszkezelés

Amennyiben ellátásával kapcsolatban panaszt kíván tenni, azt az intézetünk Panaszkezelési

Szabályzatában foglaltak szerint teheti meg. A szabályzat a kórház honlapján (<https://www.szentimrekorhaz.hu/panaszkezelesiszabalyzat.html>) elérhető.

Panaszával közvetlenül fordulhat a főigazgatóhoz, az igazgatókhoz, az osztály/profilvezető főorvosokhoz, a főnővérekhez, a Kommunikációs és Betegkapcsolati Irodához, a betegjogi képviselőhöz, valamint intézetünk Jogi Irodájához.

Főigazgatóhoz: titkarsag@szentimrekorhaz.hu email-címen

Igazgatókhoz: igazgatóságok titkarsága által adott elérhetőségeken

Osztály/profilvezető főorvosokhoz, a főnővérekhez: osztály/profil adminisztrátorai által adott elérhetőségeken

Kommunikációs és Betegkapcsolati Irodához: szaktan@szentimrekorhaz.hu email-címen

A betegjogi képviselőhöz:

A betegjogi képviselő tevékenysége, jogai és elérhetősége:

neve: Megléczné Ocsenás Mária

telefonszáma: +36-20/489-9658

e-mail címe: maria.ocsenas@ijsz.bm.gov.hu

ügyfélfogadás: előre egyeztetett időpontban, az F épület 1. emeletén, a Dr. Sass Vilmos teremben

Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról, és az annak keretében működő betegjogi képviselőről további tájékoztatást a <http://www.ijsz.hu> honlapon talál.

ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

„F” épület I. emelet 116. iroda

Telefon: +36-1-464-8600/8603 mellék

A belső adatvédelmi tisztviselő gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásáról, az adatkezelések jogszerűségének biztosításáról és kivizsgálja az adatkezelésekkel kapcsolatos panaszokat.

Adatvédelemmel kapcsolatos kéréseiket, véleményüket, kéréseiket az alábbi e-mail címen adhatják le az adatvédelmi tisztviselőnek címezve: adatvedelem@szentimrekorhaz.hu.

A BETEG ÉRTÉKEINEK MEGŐRZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

Az értéktárgyak, pénzeszközök elhelyezésére, megőrzésére vonatkozó szabályok

Értéktárgyakat, nagyobb összegű készpénzt, értékpapírt stb. a kórház pénztárában kell elhelyezni. Eszméletlen beteg értéktárgyait az ápoló az Értékkezelési Szabályzatnak megfelelően leltárba veszi és leadja a kórház pénztárában. Ezeket az értéktárgyakat a Pénzgazdálkodási Osztálynak elkülönítetten kell kezelnie. A kórházi felvételre került betegek felsőruházatukat, cipőjüket a kórteremben található szekrényben helyezhetik el.

Kérjük, lehetőség szerint gyógykezelése idejére ne hozzon magával nagyobb pénzüsszeget, kötvényeket, kincstárjegyeket, értékpapírokat, bank- vagy hitelkártyát, ékszereket, drága informatikai eszközöket, valamint az ellátáshoz nem szükséges személyes iratokat.

A felelősségvállalás szabályai

Letétbe nem helyezett pénzüsszegért, értéktárgyakért a kórház felelősséget **nem vállal**. A beteg a használatra kapott kórházi letéti tárgyakért felel. Elbocsátáskor azokat az ápolónak vissza kell adnia, az esetleges hiányokat a kórház részére meg kell térítenie.

Kórházi pénztár (ún. házipénztár)

„F” épület földszint 04. iroda

A betegek által megőrzésre leadandó, illetve visszavételre kerülő értéktárgyak, pénzüsszegek stb. ügyintézését, valamint a kiemelt szolgáltatásokat a kórház pénztárában vagy az osztályokon egyenlíthetik ki készpénzzel vagy bankkártyával.

Pénztári nyitvatartás:

hétfőtől csütörtökig: 07³⁰-12⁰⁰ 12³⁰-15⁰⁰

pénteken: 07³⁰-12⁰⁰

Kórházunk pénztárában bankkártyával is fizethet. Pénztári nyitvatartási időn kívül a befizetéseket a Sürgősségi Betegellátó Osztályon bankkártyával és/vagy készpénzben lehet kiegyenlíteni.

Egészségbiztosítási Pénztárak közül az alábbiakat áll módunkban elfogadni:

- Adoszt; - PATIKA; - Honvéd;
- Allianz; - ÚJ PILLÉR; - VITAMIN.
- VASUTAS; - OTP;

JOGSZABÁLYOK ÁLTAL ELŐÍRT EGYÉB SZABÁLYOK

Betegazonosítás

Intézményünkben a betegellátás biztonságának fokozása és az esetleges tévesztések elkerülése (pl.: betegcsere, leletcsere, oldaltévesztés, gyógyszercsere stb.) érdekében betegazonosító rendszert működtetünk. Ennek keretében – az Ön beleegyezése esetén – minden magát azonosítani képtelen beteg számára, illetve műtetre kerülő betegek esetében karszalag kerül kiállításra és felcsatolásra, melynek kérjük folyamatos viselését és olvashatóságának megőrzését.

Ezen túl, az Ön biztonsága érdekében, ellátása során egyes tevékenységek megkezdése előtt (pl.: gyógyszer beadása, vizsgálat elvégzése, átadási folyamatok) munkatársaink megkérdezik Öntől nevét, és egy-két más adatát is annak érdekében, hogy személyazonosságáról megbizonyosodjanak (pozitív betegazonosítás). Kérjük, válaszaival ekkor is segítse munkánkat!

Életfenntartó beavatkozás visszautasítása esetén történő eljárás rendje

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítására csak abban az esetben van lehetőség, ha a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül – megfelelő egészségügyi ellátás mellett is – halálhoz vezet és gyógyíthatatlan. Az életfenntartó, illetve életmentő beavatkozás visszautasítása az előírások betartásával történhet.

Visszautasítás csak akkor érvényes, ha egy háromtagú orvosi bizottság a beteget megvizsgálja és egybehangzóan, írásban nyilatkozik arról, hogy a beteg döntését annak következményei tudatában hozta meg, illetve az előzőekben megfogalmazott feltételek fennállnak, továbbá a beteg az orvosi bizottság nyilatkozatát követő 3. napon – két tanú előtt – ismételten kinyilvánítja a visszautasításra irányuló szándékát. Amennyiben a beteg nem járul hozzá az orvosi bizottság vizsgálatához, a kezelés visszautasítására vonatkozó nyilatkozata nem vehető figyelembe.

A SAJTÓNYILVÁNOSSÁG RENDJE

A kórház területén kép- vagy hangfelvétel készítését – írásos kérvény alapján – a főigazgató engedélyezi. Kórházban kezelt beteg felvételeken csak személyes beleegyezésével vehet részt. A beleegyező nyilatkozatot a betegdokumentációhoz csatolni kell. A sajtónyilvánosság az abban résztvevők részéről nem sértheti sem az orvosi titoktartással, sem a személyiségi jogokkal kapcsolatos jogszabályi kötelezettségeket.

A HULLADÉKKEZELÉS SZABÁLYAI

Veszélyes hulladékok:

Az egészségügyi ellátás során főleg veszélyes hulladékok keletkeznek, melyeket a többi hulladéktól külön, erre rendszeresített hulladékgyűjtő eszközökben gyűjtünk. Bár a veszélyes hulladékot legtöbbször az egészségügyi személyzet helyezi el, előfordulhat, hogy ellátása során Önnél is keletkeznek ilyen jellegű hulladékok, leginkább pl.: pelenka, egészségügyi betét, véres vatta vagy kötszer stb.

Kérjük, ha Önnél ilyen veszélyes hulladék keletkezik, azt minden esetben a sárga színű, speciális egészségügyi veszélyes hulladék gyűjtésére alkalmas zsákokba – vagy az erre a célra rendszeresített (fertőző anyag piktogrammal ellátott) egyéb gyűjtőedénybe – helyezze el. Kérjük, figyeljen ugyanakkor arra, hogy ezekbe a zsákokba más jellegű szemét, éles vagy hegyes szűrő, vágó eszköz ne kerüljön! Ezeket a tárgyakat merev falú, szűrásálló, mechanikai sérülésnek ellenálló gyűjtőedényben kell tárolni.

Intézményünkben a hulladékok gyűjtése szelektíven történik.

Kérjük, hogy a hulladékká vált elemeket/akkumulátorokat adja át az ápoló személyzetnek, akik gondoskodnak az elemek/akkumulátorok gyűjtőedénybe történő helyezéséről.

Kommunális hulladék:

Kérjük, hogy az üres PET-palackokat (pl.: ásványvizes, üdítőitalos palackok) összenyomva a Kórházunk területén kihelyezett - erre a célra rendszeresített gyűjtőedényekben -, helyezték el.

Gyógyszerhulladékok:

Tájékoztatjuk Tisztelt Betegeinket, hogy a 11/2017. (VI.12.) EMMI rendelet 5. §-a alapján a kórház – mint járó- és fekvőbeteg-szakellátást nyújtó egészségügyi szolgáltató – köteles a lakossági, tehát otthoni öninjekciózás (pl.: véralvadásgátló terápia) során keletkezett használt tűket és fecskendőket átvenni. Az erre a célra használatos lakossági tűgyűjtő SEPTOX badella az „R” épület földszintjén, az Információs pultnál került kihelyezésre.

A személyi felügyelet biztosítása érdekében a használt tűket és fecskendőket hétköznapiokon 0700 órától 1500 óráig lehet leadni.

A TŰZVÉDELEM SZABÁLYAI

Felhívjuk tisztelt betegeink és hozzátartozóik figyelmét, hogy az intézet egész területén (pl.: kórtermek, folyosók, mellékhelyiségek, udvar) tűzveszélyes tevékenységeket nem végezhetnek.

A kórház egész területén szigorúan tilos a dohányzás!

Dohányozni csak és kizárólag a Bártfai utcai, valamint a Tétényi úti bejárattól számított 10 méterre lehet!

Tűz észlelése esetén kérjük, azonnal értesítse az ápoló személyzetet vagy hívja mentőportát a +36-1/464-8600/1250-ös telefonszámon.

ELEKTRONIKUS EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLTATÁSI TÉR (EESZT)

Tájékoztatjuk tisztelt betegeinket, hogy az ellátásuk során keletkezett egészségügyi adataik feltöltésre kerülnek az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térbe (EESZT), amelyhez Önön kívül az Ön ellátását végző egészségügyi szolgáltatók is hozzáférnek.

Tájékoztatjuk továbbá, hogy egészségügyi adataihoz eleve korlátozott a hozzáférés, adataihoz alapállapotban – a kezelés ideje alatt – csak az Ön kezelőorvosa vagy a kezelésében résztvevő orvos férhet hozzá.

Tájékoztatjuk, hogy Tisztelt Betegeink jogosultak rendelkezni az EESZT által kezelt egészségügyi adataikkal, valamint engedélyezni és korlátozni az egyes egészségügyi szolgáltatók, orvosok hozzáférési jogosultságát. Az egészségügyi adataikkal való rendelkezéseiket az EESZT lakossági portálján (www.eeszt.gov.hu) vagy személyes ügyintézés keretében bármely Kormányablaknál tehetik meg.

ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI RENDELET (GDPR) ALKALMAZÁSA

Az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 általános adatvédelmi rendelet (GDPR) értelmében a kórház az ellátás során/kapcsán készült/kezelt személyes adatokat bizalmasan, az adatvédelmi jogszabályokkal és a nemzetközi ajánlásokkal összhangban, az intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli.

8. MELLÉKLETEK:

1. sz. melléklet: Hitvallásunk - Missziós Nyilatkozat
2. sz. melléklet: Egyéb kényelmet nyújtó szolgáltatások
3. sz. melléklet: A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház belső térképe
4. sz. melléklet: Kórházi email-címek
5. sz. melléklet: Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály
6. sz. melléklet: Sürgősségi Betegellátó Osztály
7. sz. melléklet: Általános Sebészeti Profil
8. sz. melléklet: Érsebészeti Profil
9. sz. melléklet: Plasztikai Sebészeti Profil
10. sz. melléklet: Fül-Orr-Gégészeti Profil
11. sz. melléklet: Szemészeti Profil
12. sz. melléklet: Anyagcsere Központ (Endokrinológia; Diabetológia; Lipidológia-Obezitológia)
13. sz. melléklet: Nefrológia-Hipertónia Profil
14. sz. melléklet: Angiológiai Profil
15. sz. melléklet: Gasztroenterológiai Profil
16. sz. melléklet: Kardiológiai Profil
17. sz. melléklet: Kiemelt Hotelszolgálat VIP I. Profil
18. sz. melléklet: Kiemelt Hotelszolgálat VIP II. Profil
19. sz. melléklet: Klinikai Onkológiai Osztály
20. sz. melléklet: Neurológiai és Stroke Osztály
21. sz. melléklet: Neurológiai és Stroke Rehabilitációs Osztály
22. sz. melléklet: Pszichiátriai Osztály
23. sz. melléklet: Krónikus Pszichiátriai Osztály
24. sz. melléklet: Geriátriai és Gerontopszichiátriai Rehabilitációs Osztály
25. sz. melléklet: Krónikus Osztály
26. sz. melléklet: Szülészet és Nőgyógyászati Osztály
27. sz. melléklet: Bőrgyógyászati Szakrendelés
28. sz. melléklet: Reumatológiai Szakrendelés
29. sz. melléklet: Képalkotó Diagnosztikai Osztály
30. sz. melléklet: Központi Laboratórium
31. sz. melléklet: Patológiai Osztály
32. sz. melléklet: Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat
33. sz. melléklet: Kórház-higiénés Osztály és Központi Steril
34. sz. melléklet: Dietetikai Szolgálat
35. sz. melléklet: Gyógytornász Szolgálat
36. sz. melléklet: Intézeti Gyógyszertár és „Forrás Patika”
37. sz. melléklet: Betegtájékoztató a betegek jogairól és kötelezettségeiről
38. sz. melléklet: Tájékoztató a pszichiátriai betegek jogairól

Köszönjük, hogy kórházunkat választotta!

Dr. Bedros J. Róbert Ph.D.

tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató

**HITVALLÁSUNK
MISSZIÓS NYILATKOZAT**

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház területi ellátási kötelezettségének megfelelően a XI. és XXII. kerület lakosai egészségének megőrzésére, a megbetegedések megelőzésére, betegség esetén annak megállapítására és gyógykezelésére, kritikus esetben az életveszély elhárítására hivatott Kórház. Ezen túlmenően gondoskodik a megbetegedés következtében kialakult állapot javításáról, a további állapotromlás megelőzése céljából a beteg vizsgálatáról, kezeléséről, továbbá gondozásáról, ápolásáról, rehabilitációjáról, valamint a fájdalom és a szenvedés csökkentéséről.

Hitvallásunk a beteg, a szenvedő segítése, aktív hozzájárulás az egészségének javításához, a betegségből való minél gyorsabb és eredményesebb felépüléshez.

Az egyén tiszteletének légkörében gyógyítunk, ápolunk, segítünk és a betegek érdekeit úgy szolgáljuk, hogy sohasé érezzék magukat kiszolgáltatottnak és mások irgalmára szorulónak.

A Szervezeti és Működési Szabályzat azzal az igénnyel került összeállításra és elfogadásra, hogy a Kórház a betegek érdekében betöltse hivatását.

Missziós nyilatkozatunk és hitvallásunk közzétételét fontosnak ítéljük, mert – bár elsősorban kórházunk dolgozóinak kell ismerni, magáévá fogadni és követni – lényegesnek érezzük, hogy az intézményünk iránt érdeklődők is tisztában legyenek alapállásunkkal, s hogy annak értelmében mire számíthatnak a hozzánk fordulók.

Ma már nyilvánvaló azonban mindenki számára, hogy a határozott szándék, az ehhez igazodó áldozatos munka, a széleskörű megelőző tevékenység, a klubok működtetése, a betegek és hozzátartozóik oktatása vagy az évről évre megrendezett nyílt nap – melyre mindig különösen nagy előkészülettel és számos szolgáltatással várjuk régióink lakosságát – együttvéve sem elég hatékony megfelelő finanszírozási lehetőség nélkül.

Ezért arra kérjük mindazokat, akik szimpatikusnak találják céljainkat és módszereinket, hogy évi adójuknak azt az 1 %-át, mellyel joguk van szabadon rendelkezni, ajánlják fel a Szent Imre Kórház Fejlesztési Alapítványa javára.

Szent Imre Kórház Fejlesztési Alapítvány

1115 Budapest, Tétényi út 12-16.

Adószám: 19673460-1-43

Számlaszám: Kereskedelmi és Hitelbank Rt. 10400126-21416091-00000000

Az alapítvány célja a Szent Imre Kórház fejlesztése, a lakosság magasabb szintű ellátása érdekében a dolgozók egészségügyi képzésének, továbbképzésének, továbbá a gyógyító-megelőző ellátást szolgáló korszerű műszerek beszerzésének támogatása.

Dr. Bedros J. Róbert PhD.

tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

Egyéb kényelmet nyújtó szolgáltatások

GYÓGYSZERTÁR <i>Forrás Patika</i> "A" épület földszint Telefon: +36-1/464-8742	Nyitva tartás: Hétfőtől csütörtökig: 08 ⁰⁰ -16 ⁰⁰ pénteken: 08 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
GYÓGYÁSZATI SEGÉDESZKÖZÖK BOLTJA "A" épület földszint főbejárat Telefon: +36-1/464-1354	Nyitva tartás: Hétfőtől csütörtökig: 08 ⁰⁰ -16 ³⁰ Pénteken: 8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
BÜFÉ „C” épület földszint Telefon: +36-30-425-4600	Nyitva tartás: Hétfőtől péntekig: 07 ³⁰ -14 ⁰⁰
OPTIKAI SZAKÜZLET „R” épület (Bártfai utca) földszint Telefon: +36-70-520-2210	Nyitva tartás: Hétfőtől csütörtökig: 09 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ Pénteken: 09 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
KÖNYV ÉS ÚJSÁG "A" épület földszint főbejárat	Nyitva tartás: Hétfőtől péntekig: 06 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰
KÁVÉAUTOMATÁK	„A” épület földszint „B” épület földszint „C” épület földszint
ÉTEL- ÉS ITALAUTOMATÁK	„A” épület földszint főbejárat
PÉNZVÁLTÓ AUTOMATÁK	„A” épület földszint főbejárat

Mikulásik Gábor
osztályvezető
Logisztikai és Infrastruktúra üzemeltetési Osztály

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház térképe

1. Raktárak
2. Nővérszálló
3. Takarószolgálat, kertészek
4. B. Braun Dializisközpont Nefrológia ambulancia Aesculap Akadémia
5. Országút - Porta
6. Régi művese állomás
7. Szent Kozma és Damján Kórházkápolna



Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház
1115 Budapest, Tétényi út 12-16. Telefon: 464-8600

Tel. / Fax : Főigazgató +36 1 464-8701, +36 1 464-8702 / +36 1 203-3652
Gazdasági igazgató +36 1 464-8711
Orvosigazgató +36 1 464-8600 mellék: 2600 / +36 1 203-3645
Ápolási igazgató +36 1 464-8709 / +36 1 203-3645

Email: Főigazgató titkarsag@szentimrekorhaz.hu
Gazdasági igazgató gazdtitkar@szentimrekorhaz.hu
Orvosigazgató orvigitkar@szentimrekorhaz.hu
Ápolási igazgató apig.titkarsag@szentimrekorhaz.hu

„A” épület Földszint: Kiemelt Hotelszolgálat VIP I. Profil Forrás Patika Képkalkító Diagnosztikai Osztály (Röntgen, MR, CT, Mammográfia, UH, Angiográfia) KHSZ VIP 1 Profil szakambulanciák Sürgősségi Betegellátó Osztály Intézeti Gyógyszertár 1.emelet: Klinikai Onkológiai Osztály Klinikai Onkológiai Bizottság - Onkoteam Általános Sebészeti Profil Érsebészeti Profil Endoszkópos Labor Szakambulancia 2.emelet: Szemészeti Profil Szülészeti és Nőgyógyászati Osztály Dr. Ferkó Sándor terem 3.emelet: Ápolási Igazgatóság Szakoktató, Fül-Orr-Gégészeti Profil Plasztikai Sebészeti Profil Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály (Intenzív Terápiás Osztály és Aneszteziológiai Szolgálat) 4.emelet: Főigazgatóság Gazdasági igazgatóság Orvosigazgatóság Védőnői Szolgálat, megyei védőnői mentor Aneszteziológiai és Intenzív Terápiás Osztály (AITO Speciális Intenzív Ápolási Egység) Kórház-higiénés Osztály Kardiológiai Profil Tudományos Könyvtár Magyar Obezitológiai és Mozgásterápiás Társaság Dr. Littmann Imre terem Telefonközpont	„C” épület Földszint: Klinikai Szakpszichológiai Szakambulancia Denzitometria (Csontsűrűségmérés) Pszichoterápiás Szakambulancia 1.emelet: Angiológiai Profil 2.emelet: Neurológiai és Stroke Osztály 3.emelet: Gastroenterológiai Profil Kardiológiai Profil 4.emelet: Kardiológiai Profil	„K” épület Földszint: Gyógytornász Szolgálat Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat Gastroenterológiai szakambulanciák Anyagcsere szakambulanciák Dél-budai Neuropathia Centrum Neurológiai és Stroke Osztály szakambulanciák 1.emelet Nefrológia- Hipertónia Profil 2.emelet Neurológiai és Stroke Osztály Anyagcsere Központ (Diabetológia, Endokrinológia. Lipidológia- Obezitológia) 3.emelet Gastroenterológiai Profil 4.emelet 5. Általános Belgyógyászatemelet Dr. Hegyi Lajos terem
„D” épület Patológiai Osztály Logisztikai és Infrastruktúra Üzemeltetési Osztály	„B” épület Földszint: Geriátriai és Gerontopszichiátriai Rehabilitációs Osztály Anyagcsere Központ (Lipidológia-Obezitológia) 1.emelet: Neurológiai és Stroke Rehabilitációs Osztály Krónikus Pszichiátriai Osztály 2.emelet: Pszichiátriai Osztály 3.emelet: Dietetikai Szolgálat Finanszírozás és Kontrolling Osztály Informatikai Osztály Műszergazdálkodási Csoport Krónikus Osztály 4.emelet: Krónikus Osztály	„R” épület Földszint: Betegfelvételi pult 1. emelet Központi Laboratórium Szülészeti és Nőgyógyászati Osztály szakambulanciák Aneszteziológiai Szakambulancia Klinikai Onkológia Osztályos ambulancia 2.emelet Reumatológiai Szakrendelés Bőrgyógyászati Szakrendelés Kardiológiai szakambulanciák Izotópdiagnosztikai Laboratórium 3.emelet Fül-orr-gégészeti szakambulanciák Szemészeti szakambulanciák Sebészeti szakambulanciák Érsebészeti szakambulanciák Fogászati magánrendelő Klinikai Onkológiai EKG Plasztikai Sebészeti szakambulanciák 4.emelet Szemészeti konzílium Angiológiai szakambulanciák
„E” épület Konyhaüzem, irodák (Felújítás alatt)	„F” épület Földszint: Központi Iktató és Irratár Pénzgazdálkodási Osztály Minőségügyi Iroda Biztonsági referens Szent Imre Kórház Sport Egyesület 1. emelet Humánpolitikai Osztály Anyaggazdálkodási Osztály Jogi Iroda Adatvédelmi tisztviselő Kommunikációs és Betegkapcsolati Iroda Munka- és Tűzvédelmi Csoport Leltárellenőrzési Csoport Belső Ellenőr Dr. Zellner Pál terem/Skill-labor Dr. Sas Vilmos terem Regionális és Intézményi Kutatás Etikai Bizottság (RKEB)	

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

Kórházi e-mail címek

Szervezeti egység, önálló munkakör	E-mail cím
Főigazgató	foigazgato@szentimrekorhaz.hu
Központi Titkárság	titkarsag@szentimrekorhaz.hu
Titkárságvezető	titkarsagvezeto@szentimrekorhaz.hu
Humánpolitikai Osztály Osztályvezető	humanosztvez@szentimrekorhaz.hu
Osztályvezető helyettes	humanovhelyettes@szentimrekorhaz.hu
Bérelszámolás	berelszam@szentimrekorhaz.hu
Munkaerő Csoport Vezető	munkaugycsop@szentimrekorhaz.hu
Munkaerő Csoport	munkaugy@szentimrekorhaz.hu
Bér csoport	berugy@szentimrekorhaz.hu
TB	tb@szentimrekorhaz.hu
Szociálpolitikai Előadó	szocpol@szentimrekorhaz.hu
Központi Iktató és Irattár	iktato@szentimrekorhaz.hu
Csoportvezető	iktatovezeto@szentimrekorhaz.hu
Egészségügyi dokumentáció kikérés	eu.dokumentum@szentimrekorhaz.hu
Adatvédelem	adatvedelem@szentimrekorhaz.hu
Főigazgatói Szaktanácsadó	szaktan@szentimrekorhaz.hu
Kommunikációs vezető	pr@szentimrekorhaz.hu
Sajtó felelős	sajto@szentimrekorhaz.hu
	javaslat@szentimrekorhaz.hu
Tudományos Könyvtár	konyvtar@szentimrekorhaz.hu
Finanszírozási és Kontrolling Osztály	kontrolling@szentimrekorhaz.hu
Finanszírozási és Kontrolling Osztály osztályvezető	kontrollingov@szentimrekorhaz.hu
Belső ellenőr	belsoellenor@szentimrekorhaz.hu
Minőségügyi Iroda	minosegugy@szentimrekorhaz.hu
Minőségügyi Iroda Irodavezető	minvez@szentimrekorhaz.hu
Biztonsági referens	rendeszetvez@szentimrekorhaz.hu
Jogi Iroda	jogi.iroda@szentimrekorhaz.hu
Jogi Irodavezető	jogi.irodavezeto@szentimrekorhaz.hu
Szent Imre Kórház Fejlesztési alapítvány	alapitvany@szentimrekorhaz.hu
Gazdasági Igazgató	gazdigazgato@szentimrekorhaz.hu
Gazdasági Igazgató Titkárnő	gazdtitkar@szentimrekorhaz.hu
Pénzgazdálkodási Osztály	penzgazd@szentimrekorhaz.hu
Pénzgazdálkodási Osztályvezető	penzgazdov@szentimrekorhaz.hu
Számviteli Csoportvezető	szamvitelcsopvez@szentimrekorhaz.hu
Pénzgazdálkodási Osztály Számlázás	onlineszamlazas@szentimrekorhaz.hu
Logisztikai és Infrastruktúra üzemeltetési Osztály	logisztika@szentimrekorhaz.hu

Logisztikai és Infrastruktúra üzemeltetési Osztályvezető	logisztikavez@szentimrekorhaz.hu
Belső Ellátási Szolgálat	belsoellatas@szentimrekorhaz.hu
Telefonközpont	telefonkozpont@szentimrekorhaz.hu
Telefon központvezető	telefonkozpontvez@szentimrekorhaz.hu
Műszergazdálkodási Csoport	muszer@szentimrekorhaz.hu
Anyaggazdálkodási Osztály	anyaggazd@szentimrekorhaz.hu
Anyaggazdálkodási Osztályvezető	raktarcsopvez@szentimrekorhaz.hu
Informatikai Osztály	informatika@szentimrekorhaz.hu
Informatikai Osztályvezető	informatikaivezeto@szentimrekorhaz.hu
Munka- és Tűzvédelmi Csoport	munkavedelem@szentimrekorhaz.hu
Környezetvédelem	kornyezetvedelem@szentimrekorhaz.hu
Sugárvédelmi megbízott	sugarvedelem@szentimrekorhaz.hu
Leltárellenőrök	vagyon@szentimrekorhaz.hu
Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház	info@szentimrekorhaz.hu
Orvosigazgató	orvosigazgato@szentimrekorhaz.hu
Orvos Igazgató Helyettes	orvosigh@szentimrekorhaz.hu
Orvos Igazgató Titkárság	orvigtitkar@szentimrekorhaz.hu
Sürgősségi Betegellátó Osztály	sbo@szentimrekorhaz.hu
Sürgősségi Betegellátó Osztály Főorvos	sbe@szentimrekorhaz.hu
Sürgősségi Betegellátó Osztály Vezető ápoló	sbevezap@szentimrekorhaz.hu
Aneszteziológiai Intenzív Terápiás Egység	ite@szentimrekorhaz.hu
Intenzív Terápiás Egység vezető ápolója	itevezap@szentimrekorhaz.hu
Központi Műtő és Aneszteziológiai Szolgálat vezető műtőse	vezetomutos@szentimrekorhaz.hu
Vérszoba	verszoba@szentimrekorhaz.hu
Speciális Intenzív Ápolási Egység Vezetője	specint@szentimrekorhaz.hu
OSZMSZ Általános Sebészeti Profil	sebeszet@szentimrekorhaz.hu
OSZMSZ Érsebészeti Profil	ersebeszet@szentimrekorhaz.hu
OSZMSZ Szülészet és Nőgyógyászati Osztály	szul-nogyogy@szentimrekorhaz.hu
Kórházi védőnő	vedono@szentimrekorhaz.hu
Védőnői szolgálat	vedonoiszolgalat@szentimrekorhaz.hu
Vármegyei kollegiális védőnői mentor	megyeivedonoimmentor@szentimrekorhaz.hu
OSZMSZ Fül-Orr-Gégészeti Profil	gegeszet@szentimrekorhaz.hu
OSZMSZ Szemészeti Profil	szemeszet@szentimrekorhaz.hu
OSZMSZ Plasztikai Sebészeti Profil	plasztika@szentimrekorhaz.hu
Plasztika Profil Menedzser	plasztikaprofilmenedzser@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Nefrológia-Hipertónia Profil	nefrologia@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Nefrológia Ambulancia	nefroamb@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Angiológiai Profil	angiologia@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Gasztroenterológiai Profil	gasztro@szentimrekorhaz.hu

BSZMSZ KMC Kardiológiai Profil (+ Koronária Őrző)	kardiologia@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ KMC Endokrinológiai Részleg	endokrinologia@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Lipidológiai Profil	lipidprofil@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Klinikai Onkológiai Osztály	onkologia@szentimrekorhaz.hu
Neurológia és Stroke Osztály	neurologia@szentimrekorhaz.hu
Neurológia és Stroke Osztály Vezető Ápolója	neurologiavezap@szentimrekorhaz.hu
Neurológiai - Stroke Rehabilitációs Osztályvezető főorvos	stroke.rehab@szentimrekorhaz.hu
Pszichiátriai Osztály	pszichiatria@szentimrekorhaz.hu
Pszichiátria Osztály vezető	pszichiatria.osztvez@szentimrekorhaz.hu
Pszichiátriai Osztály Vezető Ápolója	pszichiatriavezap@szentimrekorhaz.hu
Krónikus Osztály	kronikus@szentimrekorhaz.hu
Krónikus Osztály Vezető Ápolója	kronikusvezap@szentimrekorhaz.hu
Geriátriai és Gerontopszichiátriai Rehabilitációs Osztály	geriatria@szentimrekorhaz.hu
Központi Laboratórium	kp_labor@szentimrekorhaz.hu
Központi Laboratórium Vezető	kp_laborvezeto@szentimrekorhaz.hu
Központi Laboratórium Vezető Asszisztense	kp_laborvezasz@szentimrekorhaz.hu
Képalkotó Diagnosztikai Osztály	kepalkoto@szentimrekorhaz.hu
Képalkotó Diagnosztikai Osztály Vezető	kepalkotovezeto@szentimrekorhaz.hu
Képalkotó Diagnosztikai Osztály Vezető Asszisztense	kepalkotovezasz@szentimrekorhaz.hu
Patológiai Osztály	patologia@szentimrekorhaz.hu
Patológiai Osztály Vezető Asszisztense	patologiavezasz@szentimrekorhaz.hu
Kórház-higiénés Osztály	higiene@szentimrekorhaz.hu
Központi Sterilizáló	steril@szentimrekorhaz.hu
Bőrgyógyászati Szakrendelés	borgyogyaszat@szentimrekorhaz.hu
Reumatológiai Szakrendelés	reumatologia@szentimrekorhaz.hu
Klinikai Farmakológia	klinfarm@szentimrekorhaz.hu
Foglalkozás-egészségügyi Szolgálat	fogl-eu@szentimrekorhaz.hu
Intézeti Gyógyszertár	gyogyszertar@szentimrekorhaz.hu
Főgyógyyszerész	fogyogyszeresz@szentimrekorhaz.hu
Intézeti Gyógyszertár Vezető Asszisztense	gyogyszertarvezasz@szentimrekorhaz.hu
Forrás Patika	forraspatika@szentimrekorhaz.hu
Vármegyei Etikai Bizottság	varmegyeietikaibizottsag@szentimrekorhaz.hu
Intézményi Kutatásetikai Bizottság	ikeb@szentimrekorhaz.hu
Regionális kutatásetikai bizottság	rkeb@szentimrekorhaz.hu
Ápolási Igazgató	apig@szentimrekorhaz.hu
Ápolási Igazgató Helyettes	apigh@szentimrekorhaz.hu
Ápolási Igazgatói Titkárnő	apig.titkarsag@szentimrekorhaz.hu
Szakoktató	szakoktato@szentimrekorhaz.hu

Sebkezelő (decubitus) nővér	decubitus@szentimrekorhaz.hu
1. sz. Ápolási Egység	op.apolasl@szentimrekorhaz.hu
2. sz. Ápolási Egység	op.apolas2@szentimrekorhaz.hu
4. sz. Ápolási Egység	op.apolas4@szentimrekorhaz.hu
5. sz. Ápolási Egység	op.apolas5@szentimrekorhaz.hu
B.1. Ápolási Egység	bel.apolasl@szentimrekorhaz.hu
B.2. Ápolási Egység	bel.apolas2@szentimrekorhaz.hu
B.4. Ápolási Egység	bel.apolas4@szentimrekorhaz.hu
B.5. Ápolási Egység	bel.apolas5@szentimrekorhaz.hu
B.7. Ápolási Egység	bel.apolas7@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Általános Belgyógyászati Profil - VIP1	vip1@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ VIP1 Vezető Ápolója	vip1vezap@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ Általános Belgyógyászati Profil - VIP2	vip2@szentimrekorhaz.hu
BSZMSZ VIP2 Vezető Ápolója	vip2vezap@szentimrekorhaz.hu
Egészségügyi Szakdolgozói Szolgálat	bartfai@szentimrekorhaz.hu
Dietetikai Szolgálat	dietetika@szentimrekorhaz.hu
Gyógytornász Szolgálat	gyogytorna@szentimrekorhaz.hu
ADHD ambulancia	adhdambulancia@szentimrekorhaz.hu

Szabó Viktor
osztályvezető
Informatikai Osztály

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

ANESZTEZIOLOGIAI ÉS INTENZÍV TERÁPIÁS OSZTÁLY (AITO)

1. Intenzív Terápiás Osztály

"A " épület III. és IV. emelet

Telefon: +36-1/464-8600/1189 mellék

Osztályvezető főorvos: Dr. Dobák Éva

Feladata:

- a kritikus állapotú betegek felvétele a Sürgősségi Betegellátó Osztályról vagy a kórházi osztályokról/profilokról;
- a betegek alapvető életfunkcióinak fenntartása, a betegek állapotának stabilizálása;
- a betegek áthelyezése a szakmailag illetékes kórházi osztályra/profilra, más kórházba vagy hazabocsátása;
- speciális esetekben műtéti előkészítés, illetve műtét utáni megfigyelés;
- orvoscépzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

2. AITO Speciális Intenzív Ápolási Egység

„A” épület IV. emelet

Telefon: +36-1/464-8600/1690, 1857 mellék

osztályvezető főorvos: Dr. Dobák Éva

Feladata:

Az általános intenzív osztályos betegellátás mellett speciális feladata a műtéten átesett kritikus állapotú betegek ellátása, valamint az alábbi megbetegedésben szenvedő betegek felvétele és az intenzív terápiában való részesítése:

- a valószínűsíthető központi idegrendszeri eredetű tudatzavaros betegek;
- agydaganatos betegek idegsebészeti ellátásra való felkészítése;
- agyhártya és agyvelőgyulladásos betegek kezdeti ellátása;
- halmozott vagy elhúzódó epilepsziás rohamban szenvedők;
- vérzéses és vérhiányos szélütött (stroke) betegek súlyossági kategóriától függően.

3. Aneszteziológiai Szolgálat

"A" épület III. emelet

Telefon: +36-1/464-8600/1759 mellék

Megbízott profilvezető: Dr. Dobák Éva

Vezető műtősnő: Schneider Ilona

Vezető aneszteziológus asszisztens: Szemán Gáborné

Feladata:

- a központi műtőblokk üzemeltetése, a műtétek elvégzéséhez szükséges feltételek biztosítása a műtőszolgálat és az aneszteziológia oldaláról;
- az aneszteziológiai szolgálat működtetése;
- az aneszteziológiai ambulancia működtetése;
- a betegek pre- és posztoperatív ellátásának segítése (pl.: fájdalomcsillapítás, folyadék- elektrolit, anyagcsere eltérések rendezése stb.);
- a műtői diszpécser szolgálat üzemeltetése;
- az orvoscépzésben, továbbképzésben, szakdolgozói képzésben, továbbképzésben, akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

A szolgálat által működtetett szakambulancia:

Aneszteziológiai ambulancia: A szakambulancián a betegek műtét előtti ambuláns aneszteziológiai vizsgálata történik.

A rendeléssel kapcsolatos információk:

Aneszteziológiai ambulancia „R” épület I. emelet 112-113. +36-1-464-8600/1758 mellék +36-1-464-8642	Hétfő-péntek:08-14		<i>Előjegyzés és beutaló szükséges + labor, EKG, mellkas RTG, gyógyszerlista, előzmények</i>
---	--------------------	--	--

Dr. Dobák Éva

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

SÜRGŐSSÉGI BETEGELLÁTÓ OSZTÁLY

"A" épület, földszint

Telefon: +361-464-8666

Osztályvezető főorvos: Dr. Váradi Zsolt

Osztályvezető ápoló: Fajth-Nyéky Judit

Feladata:

- a sürgősséggel érkező betegek fogadása; osztályozása (triázs);
- a kritikus állapotú betegek azonnali ellátása;
- az osztályozásnak megfelelő időhatárokon belül a diagnózis felállítása;
- a szakmailag szükséges elsődleges ellátás elvégzése;
- szükség esetén a betegek további, 6-24 órán át tartó megfigyelése;
- a betegek további intézeti elhelyezése (áthelyezése más profilokhoz, más kórházba), vagy hazabocsátása (diszpozíció);
- a reanimációs szolgálat működtetése;
- az orvosképzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

Dr. Váradi Zsolt

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

ÁLTALÁNOS SEBÉSZETI PROFIL

„A” épület I. emelet

Telefon: +36-1/464-8669

Fax: +36-1/464 8734

Profilvezető főorvos: Dr. Máté Miklós Ph.D.

Ápolási egységvezető: Burnyóczki Elza

Bázis ápolási egység: 4. sz. Operatív Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-8735 iroda vagy a +36-1/464-8692 nővérszoba

Ápolási egységvezető: Burnyóczki Elza

Feladata:

- az általános sebészeti ellátást igénylő betegek fel, illetve átvétele a Sürgősségi Betegellátó Osztálytól vagy a kórház más osztályaitól/profiljaitól, illetve az általa működtetett ambulanciákról;
- a fővárosi ügyeleti rendszerből ráháruló feladatok teljesítése;
- szükség esetén e betegek műtéti és műtéti utókezelésének elvégzése;
- a betegek hazabocsátása, vagy
- szükség esetén más kórházi profilra (ápolási egységre) történő áthelyezése;
- sebészeti konzílium adása a kórházi társprofiloknak (ápolási egységeknek);
- az orvosképzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

Az Általános Sebészeti Profil tevékenysége átfogja a gasztroenterológiai és onkológiai sebészet számos területét, emellett az endokrin szervrendszerek és az emlő korszerű szemléletű sebészetét is. Különösen élen jár a laparoscopiás sebészeti eljárások alkalmazásában. Sebészeink évente több mint 2000 műtétet végeznek.

A profil által működtetett szakambulanciák:

Általános sebészeti szakambulancia – itt történik az új betegek jelentkezése, a műtéti kivizsgálás elindítása, a betegek műtét utáni kontroll vizsgálata stb.

Coloproctológiai szakambulancia

Diabéteszes láb szakambulancia

Emlősebészeti szakambulancia

Sztóma gondozás

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Coloproctológiai szakambulancia „R” épület III. emelet 318.,319 +36-1/464-8755	Hétfő 09:00-14:00 Hétfő 09:00-14:00 Kedd 09:00-14:00 Kedd 09:00-14:00 Szerda 09:00-14:00 Szerda 11:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Péntek 09:00-14:00 Péntek 09:00-14:00	Dr. Ágh Péter Dr. Brenner Barnabás Dr. Vitályos Tibor Dr. Solymosi Attila Dr. Vertse Gergely Dr. Máté Miklós Ph.D. Dr. Merkel Keresztély Dr. Pordány Bálint Dr. Czeller Dániel Dr. Völgyi Réka Dr. Herczeg György Ph.D.	Beutaló szükséges Előjegyzés: 8-10-ig +36-1/464-8774/8755 melléken
Diabéteszes láb szakambulancia „R” épület III. emelet 318.,319 +36-1/464-8755, +36-1/464-8774	Hétfő 09:00-11:00 Kedd 09:00-11:00 Szerda 09:00-11:00 Csütörtök 09:00-11:00 Péntek 09:00-11:00	Dr. Brenner Barnabás Dr. Vitályos Tibor Dr. Vertse Gergely Dr. Czeller Dániel Dr. Herczeg György Ph.D.	Beutaló szükséges; Előjegyzés: 8-10-ig +36-1/464-8774/8755 melléken

Emlősebészeti szakambulancia „R” épület III. emelet 318.,319. +36-1/464-8774 +36-1/464-8755	Hétfő 09:00-14:00 Hétfő 09:00-14:00 Kedd 09:00-14:00 Szerda 09:00-14:00 Szerda 11:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Péntek 09:00-14:00 Péntek 09:00-14:00	Dr. Brenner Barnabás Dr. Ágh Péter Dr. Vitályos Tibor Dr. Vertse Gergely Dr. Máté Miklós Ph.D. Dr. Merkel Keresztély Dr. Pordány Bálint Dr. Czeller Dániel Dr. Völgyi Réka Dr. Herczeg György Ph.D.	Beutaló szükséges Előjegyzés: H-P 8-10-ig +36-1/464-8774/8755 melléken
Sebészeti ambulancia „R” épület III. emelet 318, 319. +36-1/464-8774, +36-1/464-8755	Hétfő 09:00-14:00 Hétfő 09:00-14:00 Kedd 09:00-14:00 Kedd 09:00-14:00 Szerda 11:00-14:00 Szerda 09:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Csütörtök 09:00-14:00 Péntek 09:00-14:00 Péntek 09:00-14:00	Dr. Ágh Péter Dr. Brenner Barnabás Dr. Vitályos Tibor Dr. Solymosi Attila Dr. Máté Miklós Ph.D. Dr. Vertse Gergely Dr. Merkel Keresztély Dr. Pordány Bálint Dr. Czeller Dániel Dr. Herczeg György Ph.D. Dr. Völgyi Réka	Beutaló szükséges; Előjegyzés 8-10-ig +36-1/464-8774/8755 melléken
Sztóma gondozás „R” épület III. emelet 320.		Garay Éva Csiszár Tímea	

Dr. Máté Miklós Ph.D.

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
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 vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

ÉRSEBÉSZETI PROFIL

„A” épület I. emelet

Telefon: +36-1/464-8600/1731 mellék

mb. Profilvezető főorvos: Dr. Máté Miklós Ph.D.

Profilvezető helyettes: Dr. Dorogi Bence Ph.D.

Ápolási egységvezető: Szabó Gáborné

Bázis ápolási egység: 5. sz. Operatív Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-8610

Feladata:

- Az Érsebészeti Profil területi ellátási kötelezettség alapján a kórházunkban ellátásra jogosult betegek II. progresszivitási szintű, folyamatos sürgős és tervezett, járó-, és fekvőbeteg érsebészeti ellátását végzi.
- A hatályos eljárásrendnek megfelelően az alábbi lakcímmel rendelkező betegek ellátása történik profilunkon: Alcsútdoboz, Bicske, Bodmér, Bokod, Budapest XI. kerület, Budapest XXII. kerület, Csabdi, Dad, Diósd, Ercsi, Etyek, Felcsút, Gyermely, Gyúró, Héreg, Kecskéd, Kömlőd, Környe, Martonvásár, Mány, Oroszlány, Pusztazámor, Ráckeresztúr, Szomor, Szákszend, Szár, Szárliget, Sósút, Tabajd, Tarján, Tatabánya, Tordas, Tárnok, Törökbálint, Várgesztes, Vértesboglár, Vértessomló, Vértesszőlős, Érd, Óbarok, Újbarok.
- Tevékenységünk az előírt ellátási szint (II. progresszivitás) teljes alábbi spektrumát lefedi:
 - o Nyaki verőérszűkületek nyitott (műtéti) és endovaszkuláris (katéteres) ellátása
 - o Felső és alsó végtagi akut érelzáródás (artériás embólia, trombózis) műtétei
 - o Alsó végtagi verőérszűkület teljeskörű nyitott (műtéti) és endovaszkuláris (katéteres) ellátása
 - o Artéria és véna közötti fisztulakészítés művesekezeléshez
 - o Végtagi ereket érintő perifériás értágulatok (aneurizmák és álaneurizmák) ellátása
 - o Hasi fő verőeret (aortát) nem érintő műerek (graftok) fertőzőes állapotok ellátása
 - o Krónikus vénás elégtelenség (visszeresség) klasszikus, nyitott műtéti ellátása
- A mellkasi és hasi fő verőeret (aortát) érintő értágulatok (aneurizmák és álaneurizmák), érfalat érintő szakadások (disszekciók), aortát érintő műér (graft) fertőzések ellátását, valamint a hasi zsigeri artériákat érintő nyitott (műtéti) és endovaszkuláris (katéteres) műtéteket nem végezzük (végezhetjük), ezekben az esetekben (tervezett és sürgős esetben is) az eljárásrend szerint illetékes III. progresszivitású ellátóhelyre (Simmelweis Egyetem Szív-, és Érgyógyászati Klinika és Gottsegen György Országos Kardiovaszkuláris Intézet) irányítjuk a betegeket.
- Korábban nem diagnosztizált alsó végtagi verőérszűkület és krónikus vénás elégtelenség kivizsgálása, valamint mélyvénás trombózis kivizsgálása és kezelése elsősorban belgyógyászati feladat, ezt kórházunk Angiológia Profilja végzi.
- Betegeink egy része az Érsebészeti Ambulancián történt előjegyzés alapján, tervezetten kerül felvételre profilunkra.
- Nem azonnali, de nem is halasztható, úgynevezett sürgető esetekben, kórházi kivizsgálást követően társosztályokról veszünk át műtéti ellátás céljából betegeket – döntően belgyógyászati, angiológia osztályokról alsó végtagi, neurológia osztályokról, stroke centrumokból szélütésen (stroke) átesett nyaki verőérműtétben részesítendő betegeket.

- Sürgős, azonnali ellátást igénylő betegeket sürgősségi osztályos gyors kivizsgálást követően vesszük fel és látjuk el a hét minden napján, folyamatos ügyeleti készenlétben keretében.
- Sürgős, azonnali esetek kivételével az aktuális irányelveknek megfelelően a betegek kezeléséről érsebészekből, angiológusokból és intervenciós radiológusokból álló bizottság (Vaszkulár team) dönt.

A profil által működtetett szakambulancia:

Érsebészeti szakambulancia

A rendeléssel kapcsolatos információk:

- Az Érsebészeti Ambulancia a területi ellátási kötelezettség alapján kórházunkban ellátásra jogosult betegek (lásd fent) járóbeteg ellátását, szakvéleményezését, műtéti előjegyzését, illetve utógondozását végzi.
- Az ambulancia beutaló és előjegyzés köteles. Beutalót háziorvos vagy társszakmák szakorvosai adhatnak. Az ambulanciára időpont rendelési időben telefonon (+36-1/464-8775) vagy személyesen kérhető.
- Korábban nem diagnosztizált alsó végtagi verőérszűkület és krónikus vénás elégtelenség kivizsgálása, valamint mélyvénás trombózis kivizsgálása, kezelése és utógondozása elsősorban belgyógyászati feladat, ezt kórházunk Angiológia Profilja végzi.
- Külön felhívjuk a figyelmet, hogy az ambulancia sem sürgős ellátást igénylő, sem „sürgős” beutalóval ellátott, előjegyzéssel nem rendelkező betegeket nem fogad.
- Sürgős, nem halasztható ellátást igénylő betegek kivizsgálása és kezelése minden esetben az illetékes sürgősségi osztályon keresztül történik.
- Nem azonnali, de nem is halasztható, úgynevezett sürgető esetekben az ambulancia lehetőséget biztosít az előjegyzésnél korábbi (egy-két héten belüli) időpont biztosítására. Sürgető időpont kizárólag a beteg kezelőorvosa, háziorvosa által rendelési időben kezdeményezett, az ambulancián jelen lévő szakorvossal közvetlenül történő telefonos egyeztetés formájában érhető el, amennyiben a konzultáció során indokoltnak véleményezzük.

Érsebészeti szakambulancia „R” épület III. emelet 310. +36-1/464-8775	Hétfő: 9-13 Kedd 9-13 Szerda: 9-13 Csütörtök 9-13 <u>Pénteken nincs rendelés.</u>	Dr. Dorogi Bence Ph.D. Dr. Nagyszegi Dóra Dr. Szatai Lilla Dr. Fábry György	Beutaló és előjegyzés szükséges. Előjegyzés rendelési időben telefonon vagy személyesen kérhető.
--	---	--	---

Dr. Máté Miklós Ph.D.

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

PLASZTIKAI SEBÉSZETI PROFIL

„A” épület III. emelet

Telefon: +36-1/464-8640

Profilvezető főorvos: Dr. Jósavay János Ph.D.

E-mail: plasztika@szentimrekorhaz.hu

Profilmenedzser: Kóbory Zita

E-mail: plasztikaprofilmenedzser@szentimrekorhaz.hu

Bázis ápolási egység: 1. sz. Operatív Ápolási Egység

Telefon: +36-1-464-8600/1718 mellék

Feladata:

- a plasztikai sebészeti ellátást igénylő betegek fel-, illetve átvétele az általa működtetett ambulanciáról, illetve a kórház más osztályairól/profiljairól;
- szükség esetén a betegek műtéti és műtéti utókezelésének elvégzése;
- a betegek hazabocsátása vagy szükség esetén más kórházi osztályra/profilra áthelyezése;
- plasztikai sebészeti konzílium adása a kórházi társprofiloknak;
- az orvosképzésben, szakorvosképzésben és szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórházban az önálló plasztikai sebészeti profil 2003-ban alakult, az Operatív Szakmák Mátrix Szervezetén belül. A NEAK finanszírozott fekvőbetegek az 1. számú ápolási egységben kerülnek elhelyezésre. Külön kérésre, térítés ellenében kiemelt hotelszolgáltatást is tudunk biztosítani.

A profil a plasztikai sebészet helyreállító plasztikai sebészeti ágát műveli.

A helyreállító (NEAK által finanszírozott) plasztikai sebészet keretében végzik **a törvények**, rendelkezések által meghatározott feltételek szerint:

- a sérülések, égés, különböző orvosi beavatkozások (műtét, besugárzás stb.) után visszamaradt hegek, torzulások, fejlődési rendellenességek (ajakhasadék csecsemőkori zárása után visszamaradt felnőttkori ajak- és orr-deformitások, az emlő fejlődési rendellenességei stb.) korrekcióját;
- a bőr és a lágyrészek jó- és rosszindulatú daganatainak eltávolítását;
- az emlő jó- és rosszindulatú elváltozásainak műtéti;
- az emlőrák miatt csonkolt emlő helyreállítását;
- extrém nagyméretű emlő kisebbítését;
- nagyfokú testsúlycsökkenést követő, méreteinél fogva higiénés panaszokat okozó, a szociális beilleszkedést zavaró bőr-zsírfeleslegek eltávolítását;
- baleseteket követően kialakult lágyrész hiányok pótlását;
- tartós fekvés során kialakult felfekvések műtéti kezelését.

A profil által működtetett szakambulancia:

A profilhoz a hét minden munkanapján működő belső ambulancia tartozik, melynek feladata az operált betegek utókezelése (varratszedés, sebkezelés stb.).

A műtetre jelentkező új betegek vizsgálata, szaktanácsadás, műtéti előjegyzés és az operált betegek késői kontrollvizsgálata - délutánonként - a Bártfai utcai Rendelőintézet 3. emeletén működő szakambulancián (308-szoba) történik.

A rendelésre előjegyzés szükséges, amelyet a +36-1/464 - 8600/ 1808 vagy 1718 melléken telefonon naponta 10.00-14.00 óráig lehet megtenni.

A rendeléssel kapcsolatos információk:

Plasztikai sebészet „R” épület III. emelet 308.	Hétfő: 12-15	Dr. József Zsófia	A rendelésekre előjegyzés szükséges. Tel.: +36-1/464-8600/1808 mellék vagy +36-1/464-8600/1718 mellék naponta 10-14 óra között
	Kedd: 12-14	Dr. Nagy Diána	
	Szerda: 13-15	Dr. Görcsi János	
	Csütörtök: 09-11	Dr. Jósvay János e-mail: plasztika@szentimrekorhaz.hu	
	Csütörtök 13-15	Dr. Nagy Endre	
	Péntek: 12-14	Dr. Nagy Endre	

Dr. Jósvay János Ph.D.

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

FÜL-ORR-GÉGÉSZETI PROFIL

„A” épület III. emelet

Telefon: +36-1/464-8731

Profilvezető főorvos: Dr. Horváth Zsuzsanna

Ápolási egységvezető: Szekeresné Skribek Gabriella

Bázis ápolási egység: 1. sz. Operatív Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-8667

Feladata:

- a fül-orr-gégészeti ellátást igénylő betegek fel-, illetve átvétele a Sürgősségi Betegellátó Osztályról vagy a kórház más osztályairól/profiljairól, illetve az általa működtetett ambulanciákról;
- a fővárosi ügyeleti rendszerből ráháruló feladatok teljesítése;
- szükség esetén a betegek műtét előtti és műtét utáni kezelésének elvégzése;
- a betegek hazabocsátása, vagy
- szükség esetén más kórházi osztályra/profilra áthelyezése;
- fül-orr-gégészeti konzílium adása a kórházi társosztályoknak/társprofiloknak;
- az orvosképzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

Orvosi gárdánk a fül-orr-gégegyógyászatban előforduló betegségek teljeskörű szakszerű ellátását tudja biztosítani.

A gégeszeti profil műtéti palettáján szereplő főbb műtéti típusok:

- orr- és garatmandula műtétek;
- orropolipozítás, krónikus melléküreg-folyamatok endoszkópos, sebészete;
- hallásjavító fülműtétek;
- horkolás-ellenes műtétek;
- a teljes fül-orr-gégészeti régióban jelentkező daganatok sebészete.

Extra szolgáltatásaink:

- Lehetőségünk van a gyermekeket a szülővel együtt külön szobában elszállásolni.
- Külön kérésre, térítés ellenében kiemelt hotelszolgáltatást is tudunk biztosítani.

A profil által működtetett szakambulanciák (Bártfai utcai rendelő III. emelet):

Allergológia: Lehetőségünk van több mint 30 különböző féle allergiát kiváltó ágens kimutatására és szakszerű
Audiológia: A gyors és korszerű hallásmérést audiológiai asszisztensek végzik. Több mint 10 féle gyártótól 300 féle hallókészüléket forgalmazunk TB támogatással. Az új hallókészülékeket Ön két hétig minden költség nélkül kipróbálhatja kezelésére.

Fej-nyak sebészeti ambulancia

Foniátria

Fül-orr-gégészet szakambulancia

Otoneurológia: Szédüléssel járó panaszok esetén forduljon otoneurológiai szakambulanciánkhoz.

Felhívjuk tisztelt Betegeink figyelmét, hogy szakambulanciánk a szakrendelő felett álló ellátási lépcső, ebből következően csak az onnan továbbküldött eseteket látjuk el!

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Allergológia „R” épület III. emelet 326. +36 1/464 8600/8793 mellék +36 1/464 8600/2331 mellék	Hétfőtől-csütörtökig: 9-12	Dr. Barkóczy Beáta Dr. Horváth Zsuzsanna Dr. Velich Attila Dr. Szakolczay V. Gábor	Csak területileg illetékes beteg számára. Beutaló és telefonos előjegyzés szükséges.
Audiológia „R” épület III. emelet 323.,324.,325. +36 1/464 8600/8786 mellék	Hétfő-péntek: 8-13	Dr. Horváth Zsuzsanna Dr. Velich Attila Dr. Szakolczay V. Gábor Dr. Németh Enikő	Csak területileg illetékes beteg számára. Beutaló és telefonos előjegyzés szükséges. (10 év alatti gyermek részére időpont kéréssel)
Fej-nyak-sebészeti ambulancia „R” épület III. emelet 322.	Csütörtök: 8-12	Dr. Leszler Zsófia Dr. Kara Miklós Dr. Barkóczy Beáta	Beutaló és előjegyzés szükséges
Foniátria „R” épület III. emelet 326. +36 1/464 8600/8793 mellék +36 1/464 8600/2331 mellék	Szerda: 14-18	Dr. Horváth Zsuzsanna Kiss B. Ilona logopédus	Beutaló és előjegyzés szükséges Tel: +36 1/464-8667
Fül-orr-gégészeti szakambulancia „R” épület III. emelet 321.,322.,327. +36 1/464 8600/2331 mellék +36 1/464 8600/8793 mellék	Hétfő-péntek: 9-12	Dr. Horváth Zsuzsanna Dr. Velich Attila Dr. Makó Ádám Dr. Barkóczy Beáta Dr. Bácsi Márton Dr. Leszler Zsófia Dr. Szakolczay V. Gábor Dr. Révész Gábor Dr. Fazekas Eszter Dr. Németh Enikő Dr. Katona Dóra Dr. Kara Miklós Dr. Lakatos Lili Dr. Czunyi Edina	Előjegyzés nincs, Beutaló szükséges Tel: +36 1/464-8793
Kezelő „A” épület III. emelet 135.,136. +36 1-464 8600/1691 mellék	<u>9-11 osztályközi</u> <u>konzílium kérés</u>	Dr. Bácsi Márton Dr. Katona Dóra Dr. Fazekas Eszter Dr. Czunyi Edina	Konzílium kéréslap szükséges.
Otoneurológia „R” épület III. emelet 323.,324.,325. +36 1/464-8600/8793 mellék +36 1/464-8600/2331 mellék	Kedd-csütörtök: 9-12	Dr. Horváth Zsuzsanna Dr. Barkóczy Beáta Dr. Makó Ádám Dr. Fazekas Eszter Dr. Czunyi Edina	Csak területileg illetékes beteg számára. Beutaló és telefonos előjegyzés szükséges.

Dr. Horváth Zsuzsanna

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

SZEMÉSZETI PROFIL

„A” épület II. emelet

Telefon: +36-1/464-1249

Profilvezető főorvos: Dr. Ferencz Mária Ph.D.

Ápolási egységvezető: Kissné Kacsó Irén

Bázis ápolási egység: 2. sz. Operatív Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-1249

Kórházunk Szemészeti Profilja a legmagasabb, 3-as szintű besorolású, melyet az országban a szemészeti klinikákon kívül 5 szemészeti osztály kapott meg. Ennek megfelelően a vizsgálatokhoz a nemzetközi követelményeknek megfelelő diagnosztikus eszközök állnak rendelkezésünkre. Továbbá szemészeti műtőnkben a legkorszerűbb eszközökkel végezzük a szemészet számos területére kiterjedő operációinkat.

Feladata:

- a Szemészeti Profilba tartozó kórképek diagnosztikája, terápiája és gondozása;
- a szemészeti kezelést, illetve műtétet igénylő betegek felvétele;
- a fővárosi ügyeleti rendszerből ráháruló feladatok teljesítése;
- a betegek szemészeti vagy műtéti kezelésének elvégzése;
- a betegek hazabocsátása; vagy
- szükség esetén más kórházi osztályra/profilra áthelyezése;
- szemészeti konzílium adása más kórházi osztályoknak/profiloknak.

Területi ellátási kötelezettség:

A Szemészeti Profilon a területi ellátási kötelezettség munkanapokon a XI. és XXII. kerületi betegekre terjed ki előjegyzés alapján, mely elsősorban a területi szakrendelők kompetenciáján túlmutató betegek kezelését jelenti, illetve egészíti ki szükség esetén diagnosztikus eszközökkel (járóbeteg-gondozás, lézeres kezelések elvégzése, látótér vizsgálat, ultrahang vizsgálatok, fotódokumentáció készítése, optikai–koherencia tomográfiás vizsgálatok (OCT), műtétek elvégzése stb.).

A Szemészeti Profil kiemelt, 3-as szintű besorolása lehetővé teszi, hogy meghatározott feltételek mellett az egész ország területéről fogadjunk betegeket ambuláns ellátás vagy műtéti kezelések elvégzése céljából.

Ügyeleti ellátási rend:

Az ügyeleti ellátási rendnek megfelelően végezzük a hónap ránk eső napjain. Erről a Központi Ágynylvántartónál lehet tájékozódni. Telefonszám: +36-1-311-6000 és +36-1-311-6600

Amennyiben a Szemészeti Profil ügyelet: munkanapokon az ügyelet 16⁰⁰ órától másnap reggel 08⁰⁰ óráig, munkaszüneti napokon 08⁰⁰ órától másnap reggel 08⁰⁰ óráig tart.

Telefonszám: +36-1-311-6000 és +36-1-311-6600

A profilon végzett beavatkozások:

- Szürkehályog-elleni műtét műlencse-beültetéssel;
- Másodlagos műlencse-beültetés;
- Ideghártya és az üvegtest betegségeinek sebészi kezelése (pars plana vitrectomia stb.);
- Zöldhályogos betegek szűrése, gondozása, és glaucoma-elleni sebészeti beavatkozások (áthatóló és nem áthatóló műtétek);
- Szaruhártya betegségek szűrése (pl.: keratoconus) és sebészeti ellátásuk;
- Szemhéj és szem körüli terület helyreállító műtétei;
- Macula degeneráció, diabeteshez kapcsolódó szemfenéki elváltozások, szemfenéki érújdonképződéssel járó állapotok, valamint vénás szemfenéki keringészavar utáni szemfenéki elváltozások kezelése intravitrealis (szemgolyóba adott) injekcióval.

- Osztályunkon továbbá hozzáférhetők a legmodernebb diagnosztikus eszközök a teljesség igénye nélkül: látótér vizsgálat, ultrahang vizsgálat, szemfenéki kezeléshez használt lézerek, szaruhártya topográfias és tomográfias vizsgálata, endothel sejt számláló, optikai-koherencia tomográf (OCT), fundus fotó, fluoreszcein angiográfia (szemfenéki érfestéses vizsgálat) stb.
- A szürkehályog-elleni műtét
- A szürkehályog a szemlencse elszürkülését jelenti. A műtétet kórházunkban nagy számban, a legmodernebb kombinált phaco-vitrektomiás készülékkel végezzük, varrat nélküli 2,2-2,75 milliméteres seben keresztül, mely gyors a gyógyulás tesz lehetővé. A műtéthez nincs szükség sem injekcióra, sem altatásra, ezért a betegek, ha szeretnék, műtét után kísérelve hazamehetnek. Az elszürkült szemlencse helyére mindenkinek igénye szerint, egyénileg megtervezett dioptriájú és típusú műlencsét ültetünk be.
- A retina és az üvegtest műtétei
- A szemgolyó hátsó részét, a szemlencse mögött található területet érintő számos korábban gyógyíthatatlan betegségre az ún. vitreoretinalis sebészet ad jelenleg megoldást. Ilyenek például a retina legértékesebb részét, az éleslátást érintő betegségek (pl.: maculalyuk, különböző eredetű maculaoedémák, epiretinalis membrán, vitreomacularis trakció). Ma az ideghártya-leválás orvoslása is ezen a modern eljárás alapján alapszik. A cukorbeteg retina-elváltozásait is kedvezőbb irányba lehet fordítani vitrektomiával. Profilunkon több mint 500 ilyen műtét történik évente a legmodernebb varrat nélküli technikával, 23 és 25 G-s sebmérettel, és a világviszonylatban is élen járó kombinált phaco-vitrektomiás készülékkel.
- A zöldhályog elleni sebészet
- Szemészeti Profilunkon mind a zöldhályog roham, mind a simplex glaucomás esetek műtéti kezelésére számos beavatkozást végzünk. A szakrendelők által küldött betegek kórházunk Glaucoma Szakambulanciáján történt kivizsgálás után kerülnek műtetre.
- Laseres beavatkozások
- Nd-YAG laser iridotomia, argon laser trabeculoplastica, cyclophotocoagulation
- Szemnyomáscsökkentő hagyományos és modern sebészeti eljárások
 - trabeculectomia;
 - iridectomia basalis;
 - deep sclerectomy;
 - canaloplastica.
- A szaruhártya sebészete
A szem elülső részére óraüvegszerűen illeszkedő, átlátszó szaruhártyát érintő számos megbetegedés gyógyítására kínál lehetőséget az ún. szaruhártya-átültetés, vagy más néven cornea transzplantáció. 2012 óta intézményünkben is elérhető e szemsebészeti eljárás, melyet a magas színvonalú aneszteziológiai háttér tesz lehetővé.
- A szemészeti plasztikai műtétek
A profilon nagy számban végezzük azokat a kötőhártya- és szemhéjműtéteket, melyeket a látást befolyásoló, azt veszélyeztető kóros betegségek okoznak (pl.: jó és rosszindulatú daganatok, szemhéjak hibás állása, kúszóhártya). A beavatkozások általában ambulánsan, az érintett terület plasztikai rekonstrukciójával együtt történnek.

A Szemészeti Profil által működtetett szakambulanciák:

Általános szemészeti szakambulancia (osztályos ambulancia)

Cornea Topográfia

Diabétesz szakambulancia

Glaukóma szakambulancia

A sürgős és a frissen operált betegek ellátása soron kívül történik!

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Cornea Topográfia „R” épület III. emelet 311. +36-1/464-8600/1909 mellék	Kedd és csütörtök:09-14	Dr. Ferencz Mária Ph.D.	Előjegyzés: kizárólag hétfőtől péntekig 9-14 a 06(30)984-3975 telefonszámon
Szemészeti konzílium és Osztályos-, Glaukóma-, Diabétesz Ambulancia „R” épület IV. emelet 313. +36-1/464-8681, +36-1/464-8600/2311 mellék	Hétfő 8-14 Kedd 8-14 Szerda 8-14 Csütörtök 8-14 Péntek 8 -14	Dr. Dolhay Eszter Dr. Klapka Alma Dr. Dienes Lóránt Dr. Gaál Zsuzsanna	Előjegyzés hétfőtől csütörtökig 13-15 Előjegyzés: +36-1/464-8681 Beutaló szükséges (Látótér, OCT, Ultrahang B- Scan Biometria, Pachymetria,) LASER R3.16 –Yag copsulotomia, Yag iridotomia, Szemfenék laser)
Szemészeti konzílium és Osztályos-, Glaukóma-, Diabétesz Ambulancia Vizsgálat előtt a földszinti információnál kell jelentkezni! „R” épület III. emelet 314. +36-1/464-8681, vagy a +36-1/464-8600/2311 mellék	Hétfő 8-14 Kedd 8-14 Szerda 8-14 Csütörtök 8-14 Csütörtök 14-17 Péntek 8-14	Dr. Szabó Orsolya Dr. Magyar Sarolta Dr. Popper-Sachetti Andrea Dr. Aranyoss Katalin Dr. Tóth-Bagi Zita Dr. Gáspár Ákos	Előjegyzés hétfőtől csütörtökig 13-15 Előjegyzés: +36-1/464-8681 Beutaló szükséges (Látótér, OCT, Ultrahang B- Scan Biometria, Pachymetria,) LASER R3.16 –Yag copsulotomia, Yag iridotomia, Szemfenék laser)

Dr. Ferencz Mária Ph.D.

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
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 vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

ANYAGCSERE KÖZPONT
(Endokrinológia; Diabetológia; Obezitológia-Lipidológia)

„K” épület II. emelet

Osztályvezető főorvos: Dr. Simonyi Gábor PhD

Ápolási egységvezető: Korózs Dániel

Bázis ápolási egység: 5. sz. és 6. sz. Belgyógyászati Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-8725

Fő szakterületek:

- Endokrinológia;
- Diabetológia;
- Obezitológia-Lipidológia.
- Hypertonia

1. Endokrinológia:

Feladata:

- A hormonális betegségben szenvedő betegek fel-, illetve átvétele, kivizsgálása;
- a megfelelő kezelés beállítása;
- a betegek hazabocsátása, vagy
- szükség esetén más kórházi osztályra/profilra áthelyezése, illetve
- szükség esetén más kórházba (intézetbe) történő áthelyezése;
- endokrin szakmai konzílium adása a társosztályoknak/társprofiloknak;
- az orvosképzésben, orvos továbbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása;
- belgyógyászati kivizsgálás.

2. Diabetológia:

Feladata:

- A diabéteszben szenvedő, illetve diabétesz gyanús betegek fel-, illetve átvétele, kivizsgálása;
- a megfelelő kezelés beállítása;
- a betegek hazabocsátása, vagy szükség esetén más kórházi osztályra/profilra áthelyezése, vagy szükség esetén más kórházba (intézetbe) történő áthelyezése;
- a Dél-budai Neuropathia Centrum működtetése;
- az orvosképzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

3. Lipidológia- Obezitológia

A Lipidológia 15 ágyon foglalkozik elhízott, egyéb rizikófaktorokkal is terhelt egyének kivizsgálásával és kezelésével, a „B” épület földszintjén, komfortos, fürdőszobás, 1-3 ágyas szobákban. A túlsúlyos-elhízott egyéneket a háziorvos utalja be a Lipid Ambulanciára, ahol orvosok, dietetikusok látják el őket, illetve szükség esetén előjegyzik a Lipidológia öt napos turnusokban szervezett testsúlycsökkentő programjaira.

Ez három részből áll:

- 600-800 kalóriás diéta;
- belgyógyászati, sz.e. hormonális, ill. kardiológiai kivizsgálás;
- az elhízottak hosszú távú, otthoni 1200-1500 kalóriás diétájára való kiképzése (csoportfoglalkozások, dietetikus képzés, pszichológiai tanácsadás, tornaprogram).

A testsúlycsökkentés eredményességét a Lipid Ambulancián ellenőrizzük. Az elhízáshoz leggyakrabban csatlakozó kísérő betegségek, a magas vérnyomás, a magas vérzsír-szint, cukorbetegség és a négyes fogat által

alkotott metabolikus szindróma felmérése és szükség szerinti kivizsgálása, ellátása is a lipidológia tevékenységi körébe tartozik.

Az egyheti átlagos fogyás 2-4 kg körül van, mely az otthoni diéta mellett heti 0,5 kg-mal folytatható, fél év alatt 12 kg-ot elérhet. A Lipidológia új diétákat is kidolgozott, mint a nemcsak kalóriaszegény, zsírszegény, hanem a gyorsan felszívódó szénhidrátok korlátozásával járó hosszú távú diéta.

A Lipidológia-Obezitológia részleg a zsíryanagcsere betegségeket ellátó egyik országos központ - a Debreceni I. Belgyógyászati Klinika mellett -, így az ország egész területéről fogad – a háziorvosok közvetítésével – betegeket. 1983 óta mintegy 50.000 elhízott vett részt kórházi kezelésben.

A Pécsi Tudományegyetem Klinikai Központ Obezitológiai Tanszék működtetése:

vezető: Dr. Bedros J. Róbert PhD tanszékvezető c. egyetemi tanár

helyettes: Dr. Simonyi Gábor PhD tanszékvezető – helyettes c. egyetemi docens

A részlegek által működtetett szakambulanciák és a rendelésekkel kapcsolatos információk:

Diabetológia			
ABPM vizsgálat „K” épület fsz. 24-25. +36-1/464-8668	Hétfő, szerda, csütörtök 8-9	Kiss Boglárka	előjegyzéssel
Diabétesz szakambulancia K” épület fsz. 31. +36-1/464-8759	Hétfő 10-12 Kedd 10-12 Szerda: 9:30-10:30 Szerda: 12:30-14 Csütörtök 10-11 Csütörtök 12:30-14	Dr. Bíró Edina Dr. Bíró Edina Dr. Csitári Gergő Dr. Sipos Evelyn Dr. Tóth Krisztina Dr. Gencsiova Kristina	Beutaló és előjegyzés szükséges kedd kivételével 8-13 között: +36-1/464-8759
Diétás csoportos oktatás „K” épület fsz. 28. +36-1/464-8600-1132 mellék	Hétfő 9-11	Bakos Panna dietetikus	
Edukáció „K” épület fszt. 30. +36-1/464-8759	Kedd: 11-13 Péntek: 8-12	Bana Judit, Kocsis Mária	Előjegyzéssel
Neuropátia Centrum „K” épület fsz. 26.	Hétfő 11-14 Kedd: osztályos betegek Csütörtök: 8-9 Péntek 8-13		előjegyzéssel
Várandós diabetológiai szakambulancia „K” épület fszt. 30-31. +36-1/464-8759	Hétfő 8-9 (új beteg felvétel) Kedd: 10-12 Szerda: 9-11 Sütörtök 10-12	<u>Dr. Gasparics Roland</u>	Beutaló és előjegyzés szükséges kedd kivételével 8-13 között: +36-1/464-8759
Várandós diabetológiai diétás tanácsadás „K” épület fsz. 28.	Kedd: 12-től osztályos betegek	Pethő Anna dietetikus	
Endokrinológia			
Hypertonia ambulancia „K” épület fsz. 24-25. +36-1/464-8600/1789 mellék +36-1/464-8668	Hétfő, kedd, szerda, 8-11 csütörtök: 8-13	Prof. Dr. Farsang Csaba	Beutaló és előjegyzés szükséges. Előjegyzés munkanapokon 8-10 óra között a +36-1/464- 8600/1789 +36-1-464-1887 telefonszámon
Kardiometabolikus szakambulancia „K” épület fsz. 24. +36-1/464-8668	Hétfő, szerda péntek: 12-14	Dr. Alföldi Sándor	Előjegyzés hétfőtől csütörtökig 8-10 óra között a +36-1/464-8668 telefonszámon

Pajzsmirigy szakambulancia „K” épület fsz. 28-29. +36-1/464-8756 +36-1/464-8600/2426 mellék	<i>Hétfő: 10-14</i> <i>Kedd, szerda,</i> <i>csütörtök 12-14</i>	<i>Dr. Koppány Viktória</i> <i>Dr. Alföldi Sándor.</i> <i>Dr. Csitári Gergő,</i> <i>Dr. Sipos Evelyn</i>	<i>Előjegyzés hétfőtől csütörtökig</i> <i>8-10 óra között a</i> <i>+36-1/464-8756 vagy</i> <i>+36-1/464-8600/2426 mellék</i> <i>telefonszámon</i>
Lipidológia- Obezitológia			
Lipid ambulancia „K” épület fsz. 27. +36-1/464-8600/2326 mellék	<i>Hétfő: 11-14</i> <i>Kedd: 8-10</i> <i>Kedd: 10-12</i> <i>Szerda: 9-13</i>	<i>Dr. Audikovszky Mária</i> <i>Dr. Jámbor Zoltán</i> <i>Dr. Audikovszky Mária</i> <i>Dr. Audikovszky Mária</i>	<i>Előjegyzés</i> <i>hétfő: 12-14,</i> <i>kedd: 10-11,</i> <i>szerda: 9-12 között a</i> <i>+36-1/464-8600/2326 mellék</i> <i>telefonszámon.</i>

Dr. Simonyi Gábor

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

NEFROLÓGIA-HIPERTÓNIA PROFIL
(Nefrológia–Hipertónia, Aktív Geriátriai Részleg)

13. sz. melléklet

„K” épület I. emelet

Telefon: +36-1/464-8713

Profilvezető főorvos: Dr. Kerkovits Lóránt

Ápolási egységvezető: Nagy Barbara

Aktív Geriátriai részlegvezető főorvos: Dr. Ambrus Csaba Ph.D.

Bázis ápolási egység: 1. sz. Belgyógyászati Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-8600/1196 mellék

Külön kérésre, térítés ellenében kiemelt hotelszolgáltatás is biztosítható.

Feladata:

- I-III-as progresszivitási szinten területi kötelezettséggel történő általános belgyógyászati-, geriátriai jellegű betegségekben, a belgyógyászati vesebetegségekben, illetve magasvérnyomásban szenvedő betegek fel- illetve átvétele, kivizsgálása;
- a megfelelő kezelés beállítása a profilon, vagy szükség esetén a B.Braun Avitum Hungary Kft. 1. sz. Dialízis Központtal együttműködve (hemodialízis, peritonealis dialízis, ferezis);
 - a betegek hazabocsátása, vagy
 - szükség esetén más kórházi osztályra/profilra áthelyezése;
 - nefrológiai szakmai konzílium adása a társosztályoknak/társprofiloknak;
- a Nephrologiai Regionális Központ és az Országos Hypertonia Koordináló Központ,
- a Semmelweis Egyetem kihelyezett Geriátriai Tanszék (Dr. Tóth Miklós vezetésével) működtetése;
- az orvosképzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

A profil által működtetett szakambulanciák:

Dr. Rempert Ádám Ph.D. előzetes előjegyzés-egyeztetést követően fogadja a gondozott betegeit változó időpontokban. Szakambulanciánk területi ellátás kötelezettség alapján, orvosi továbbutalásos (referálás) rendszerben működik, beutaló kötelezettséggel. Az időpont kérését a beutaló orvostól, vagy az általa megbízott személyzettől várjuk az esetleges szakmai döntés, helyes beutalás, annak algoritmusára véget.

A rendeléssel kapcsolatos információk:

Dél-budai Nefrológiai Központ B.Braun Dialízisközpont épülete fszt. 08-09 óra között a +36 1/464-8696 telefonszámon nefroamb@szentimrekorhaz.hu	Hétfő: 08-12 Hétfő: 10-13 Hétfő: 10-16 Kedd: 08-14 Kedd: 11-12 Kedd: 12-14 Szerda: 08-10 Szerda: 12-14 Szerda: 12-14 Csütörtök: 08-12 Csütörtök: 11-12 Csütörtök: 11-13 Péntek: 8-12 Péntek: 10-13 Péntek: 10-12	Dr. Wittmann Zsófia változó beosztásban Dr. Kerkovits Lóránt Dr. Wittmann Zsófia Dr. Barkó Zsuzsanna Dr. Fodor Erzsébet Dr. Wittmann Zsófia Dr. Ambrus Csaba Ph.D. Dr. Barkó Zsuzsanna Dr. Wittmann Zsófia Dr. Barabás Noémi változó beosztásban Dr. Wittmann Zsófia Dr. Kálmán Éva. változó beosztásban Dr. Rempert Ádám Ph.D. előzetes előjegyzés-egyeztetést követően fogadja a gondozott betegeit változó időpontokban.	Beutaló és előjegyzés szükséges. Szakambulanciánk területi ellátás kötelezettség alapján, orvosi tovább utalásos (referálás) rendszerben működik, beutaló kötelezettséggel. Időpont kérést a honlap jelöli a megadott telefonszámon. Az időpont kérését a beutaló orvostól, vagy az általa megbízott személyzettől várjuk az esetleges helyes szakmai döntés, helyes beutalás, annak algoritmusára véget, előkészített TAJ számmal és vesefunkciós értékekkel.
---	---	--	--

Dr. Kerkovits Lóránt

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

ANGIOLÓGIAI PROFIL

„K” épület IV. emelet

Telefon: +36-1-464-8600/8621, 1893 mellék

Profilvezető főorvos: Dr. Kolossváry Endre PhD

Ápolási egységvezető: Kökény Ildikó

Bázis ápolási egység: 2. sz. Belgyógyászati Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-8600/1374 mellék

Az Angiológiai Profil tevékenységében kiemelt helyet foglal el az érbetegségek diagnosztikája, mely jelentős részben a profil által végzett vizsgálatokra támaszkodik. A profilon Duplex Ultrahang, CW Doppler, plethysmograph, laser Doppler, transcutan oxigén, kapillármikroszkóp, hangvilla, EKG, ABPM vizsgálat helyben rendelkezésre áll, ezt kiegészíti a Radiológia Osztályon végzett CT angiographia, ill. DSA.

Az általános belgyógyászati terápia mellett 2011 óta az Angiológiai Profilon lehetővé vált, hogy III. szintű angiológiai centrumként alkalmazzunk prostanooid infúziós kezelést, az érrekonstrukcióra alkalmatlan kritikus végtag ischaemiás betegekben.

Feladata:

- I-III-as progresszivitási szinten érbetegségben szenvedő betegek kivizsgálása és kezelése;
- perifériás verőérbetegek kivizsgálása és kezelése;
- mélyvénás thrombosis és tüdőembólia kezelése;
- vénás betegségek kivizsgálása és kezelése;
- a betegek hazabocsátása, vagy más kórházi osztályra/profilra, vagy szükség esetén más kórházba (intézetbe) történő áthelyezése;
- angiológiai szakmai konzílium adása a társosztályoknak/társprofiloknak;
- az orvosképzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben a profil akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

A profil által működtetett szakambulanciák:

Angiológia

Duplex Ultrahang

Hipertónia

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Angiológia „C” épület fszt. 37. +36-1/464-8781	Hétfő 8-11 Kedd 10-12 Kedd 13-16 Szerda 11-13 Csütörtök 8 ²⁰ -12 Csütörtök 13-15	Dr. Borvendég János Dr. Virág Éva Dr. Kolossváry Endre Dr. Szabó Ildikó Dr. Farkas Katalin Dr. Gáspár Krisztina	Telefonos és online előjegyzés: Hétfőtől – csütörtökig 12-14h 464-8600/1373 Pénteken az előjegyzés szünetel E-mail cím: angiologia@szentimrekorhaz.hu
Duplex Ultrahang „K” épület IV. emelet 411. +36-1/464-8600/1373 mellék	Hétfő 11-13 Kedd 10-12 Szerda 8-11 Csütörtök 9-12 Péntek 9-11 Péntek 12-13	Dr. Szabó Ildikó Dr. Farkas Katalin Dr. Borvendég János Dr. Gáspár Krisztina Dr. Kolossváry Endre Dr. Virág Éva	
Hipertónia „C” épület fszt. 37. +36-1/464-8781	Kedd 16-17 Csütörtök 8-10	Dr. Kolossváry Endre Dr. Farkas Katalin	

Dr. Kolossváry Endre Ph.D.

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

GASZTROENTEROLÓGIAI PROFIL

„C” épület és „K” épület III. emelet

Telefon: +36-1/464-8717 és +36-1/464-8600/8765 mellék

Profilvezető főorvos: Dr. Tóth Levente

Ápolási egységvezető: Nánási Ildikó

Bázis ápolási egység: 7. sz. Belgyógyászati Ápolási Egység

Telefon: +36-1/464-8600/1895 mellék

Külön kérésre, térítés ellenében kiemelt hotelszolgáltatás is biztosítható.

Feladata:

- a gyomor-, a bél-, valamint a májbetegség fel-, illetve átvétele, kivizsgálása;
- a megfelelő – belgyógyászati vagy operatív endoszkópos – kezelés beállítása;
- a nyelőcső szűkületek és elzáródások, valamint az epe- és hasnyálmirigy-vezeték szűkületek és elzáródások endoszkópos ellátása;
- a betegek hazabocsátása, vagy más kórházi osztályra/profilra, vagy szükség esetén más kórházba (intézetbe) történő áthelyezése;
- gasztroenterológiai szakmai konzílium adása a társosztályoknak/társprofiloknak;
- az orvosképzésben, orvostovábbképzésben, szakdolgozói képzésben akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

A profil által működtetett szakambulanciák:

Gasztroenterológiai Szakambulancia

Endoszkópos Labor Szakambulancia

Gasztroenterológia Ultrahang

Gasztroenterológia osztályos ambulancia

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Endoszkópos Labor szakambulancia „A” épület I. emelet +36 1/464 8600/1238 mellék	Hétfő-péntek: 08-14		Beutaló és előjegyzés szükséges
Gasztroenterológia szakambulancia „K” épület fszt. 13. +36 1/464-8754	Hétfő 9 ³⁰ -11 ³⁰ Hétfő 9 ³⁰ -11 ³⁰ Kedd 10-13 Kedd: 12-14 Szerda 10-12 Szerda: 12-14 Csütörtök 10-13 Péntek 10-12	Dr. Varga Patrícia Dr. Hadi Béla Dr. Theisz János Dr. Pártos Gergely Dr. Váli László Dr. Józsa Péter Dr. Tóth Levente profilvezető főorvos Dr. Udvarhelyi Gábor	Beutaló és előjegyzés szükséges H-P 8-10-ig, telefonszáma: +36-1/464-8754
Gasztroenterológia Ultrahang „K” épület fszt. 14. +36 1/464-8600/1340	Csütörtök 08-14	Dr. Topa Lajos	
Gasztroenterológia osztályos ambulancia „K” épület III. emeleti vizsgáló +36 1/464-8765	Hétfő-péntek: 8-10	osztályos orvosok	

Dr. Tóth Levente

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

KARDIOLÓGIAI PROFIL

Elhelyezkedés: „C” épület III.- IV. emelet és „A” épület IV. emelet

Profilvezető főorvos: Dr. Járai Zoltán, c. egyetemi tanár

Tel.: +36-1/464-8723; +36-1/464-8724, Fax.: +36-1/464-8723

Ápolási egységvezető: Csák Annamária

4. sz. Belgyógyászati Ápolási Egység:

Telefon: +36-1-464-8600/1151 mellék

e-mail: kardiologia@szentimrekorhaz.hu

Az Általános Kardiológiai Profil feladata:

A szív- és érrendszeri betegségekben szenvedő betegek ambuláns, illetve kórházi ellátása, kivizsgálása, gyógykezelése és gondozása. A betegségek felismeréséhez a következő műszeres vizsgálatok állnak rendelkezésre: EKG, Holter EKG, terheléses EKG, szívultrahang (echocardiographia), valamint elérhető társosztályok közreműködésével a szívizotóp, illetve CT vizsgálat. A diagnosztikus, illetve terápiás szívkatéteres beavatkozásokat, valamint a szükséges szívműtéteket döntően a Semmelweis Egyetem Városmajori Szív- és Érgyógyászati Klinika végzi.

Külön kérésre, térítés ellenében kiemelt hotelszolgáltatás biztosítható.

A Kardiológiai Profil által működtetett szakambulanciák:

Echocardiographia szakambulancia

EKG szakambulancia

Kardiológiai szakambulancia I. + belgyógyászati osztályos ambulancia

Kardiológiai szakambulancia II.

Terheléses EKG szakambulancia

24 órás Holter EKG szakambulancia

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Echocardiographia szakambulancia „C” épület IV. emelet 467. szoba Előjegyzés: +36-1/464-8600/2400 mellék	Hétfő-péntek: 08-15 között folyamatosan	Szakrendelést végző szakorvosok: Dr. Baracsi-Botos Viktória, Dr. Bukosza Nóra Dr. Dér Katalin, Dr. Járai Zoltán, Dr. Kerkovits András, Dr. Kovács Emese, Dr. Nagy András, Dr. Patthy Ádám, Dr. Sallai László, Dr. Simon András, Dr. Szél Kálmán, Dr. Szőke Vince, Dr. Varga Zoltán	Szakorvosi javaslat alapján vehetik igénybe. Beutaló és előjegyzés szükséges. Előjegyzés 08:00-15:00 között
EKG szakambulancia „C” épület IV. emelet 437. szoba	Járóbeteg (kórházi) részére: Hétfő-péntek: 08-09 között és 10-11 között. Fekvőbetegek részére (helyszíni): Hétfő-péntek: 09-10 között és 11 után.		Előjegyzés nem szükséges

Kardiológiai szakambulancia I. + belgyógyászati osztályos ambulancia „R” épület II. emelet 207. +36-1/464-8600/1506 mellék,	Hétfő: 08:00-16:00 Kedd: 08:00-13:00 Kedd: 13:00-16:00 Szerda: 08:00-13:00 Szerda: 13:00-16:00 Csütörtök: 08:00-13:00 Csütörtök: 13:00-16:00 Péntek 08-15:00	Dr. Kántor Ferenc, Dr. Kántor Ferenc Dr. Ács Tamás Dr. László Ágnes Dr. Kerkovits András Dr. László Ágnes Dr. Szél Kálmán Dr. László Ágnes és Dr. Kántor Ferenc felváltva	Beutaló és előjegyzés szükséges. Előjegyzés telefonon kérhető 08:00-10:00 között.
Kardiológiai szakambulancia II. – V. Belgyógyászat „R” épület II. emelet 211. +36-1/464-8773	Hétfő: 09:00-11:30 Hétfő: 12:30-15:30 Kedd: 09:30-12:00 Kedd: 13:00-16:00 Szerda 9:00-12:00 Szerda: 13:00-16:00 Csütörtök: 09:00-12:00 Csütörtök: 13:00-16:00 Péntek	Dr. Dér Katalin Dr. Patthy Ádám Dr. Kovács Emese Ph.D. Dr. Simon András Dr. Járai Zoltán Ph.D. Dr. Nagy András Ph.D. Dr. Herendi Ildikó Dr. Nagy András Ph.D. nincs rendelés	Beutaló és előjegyzés szükséges. Előjegyzés telefonon kérhető 08-10 között.
Terheléses EKG szakambulancia „R” épület II. emelet 208. szoba Előjegyzés: +36-1/464-8600/1153 vagy +36-1/464-8600/1506 mellék	Hétfő-péntek: 10-15 között	folyamatosan orvosi felügyelettel	Szakorvosi javaslat alapján vehetők igénybe Beutaló és előjegyzés szükséges Előjegyzés 8-15 között
24 órás Holter EKG – szakambulancia „R” ép. II. emelet 206. szoba +36-1/464-8600/1506 mellék	Készülékek felrakása/levétele járóbetegek részére: Hétfő-péntek: 09-10 között, 10 után helyszíni vizsgálat.		Szakorvosi javaslat alapján vehetők igénybe. Beutaló és előjegyzés szükséges. Előjegyzés: 08-09 között.

Dr. Járai Zoltán, c. egyetemi tanár

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

KLINIKAI ONKOLÓGIAI OSZTÁLY

„A” épület I. emelet

Telefon: +36-1/464-8732

Osztályvezető főorvos: Dr. Nagy Zsuzsanna Ph.D.

Osztályvezető ápoló: Tornyai Nikolett

Feladata:

- a malignus betegségben szenvedő kivizsgált betegek fel-, illetve átvétele aktív onkológiai kezelésre;
- a megfelelő kemoterápia, célzott terápia, immunterápia és palliatív terápia beállítása;
- a betegek hazabocsátása vagy
- szükség esetén más kórházi osztályra/profilra áthelyezése vagy
- szükség esetén más kórházba (intézetbe) történő áthelyezése;
- az onkológiai szakmai konzílium adása a társosztályoknak/társprofiloknak;
- az Onkológiai Bizottság működtetése.

Onkológiai Bizottság:

Konzíliumra jelentkező betegek számára az Onkológiai Bizottság áll rendszeresen rendelkezésre. Az Onkológiai Bizottság keddi napon 13⁰⁰-kor kezdődik, melyre a betegek háziorvosi beutalóval jelentkezhetnek, előjegyzés nem szükséges. Sorszámot 12⁰⁰-tól tesszük ki, a sorszám tájékoztató jellegű. A 14⁰⁰-ig jelentkező betegeket aznap, az utána jelentkezőket a következő team ideje alatt tudjuk ellátni. Keddenként konzíliumra is van lehetőség az Onkológiai Bizottság keretében.

Az osztály által működtetett szakambulancia

Az osztályon kezelt, illetve területileg szakambulanciánkhoz tartozó betegek gondozása, vizsgálata, kontrollja.

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Klinikai Onkológia osztályos ambulancia „R” épület I. emelet 114. +36-1/464-8600/1716 mellék Időpontegyeztetés: munkanapokon 11.00-14.30	hétfőtől péntekig: 9-16	Hétfő: Dr. Valtinyi Dorottya Kedd: Dr. Árvay Tünde Szerda: Dr. Sipos Norbert Csütörtök: Dr. Kádas Júlia Róza Péntek: Dr. Szukalek Judita	Onkológiai Bizottság Kedd 13 órától kezdődően, jelentkezést 14.00-ig tudunk fogadni. Sorszám: 12.00-tól húzható
---	----------------------------	--	---

Dr. Nagy Zsuzsanna Ph.D.

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

NEUROLÓGIAI ÉS STROKE OSZTÁLY

„C” épület II. emelet és „K” épület II. emelet

Telefon: +36-1/464-2334

Osztályvezető főorvos: Dr. Szupera Zoltán

Osztályvezető ápoló: Szabó Éva

Az osztály fekvőbeteg ellátási területei:

Neurológia és stroke: Budapest XI., XXII. kerület, Érd, Etyek, Gyúró, Mány, Martonvásár, Tordas.

Stroke thrombolysis: a fentieken túl Érdi járás, Biatorbágy, Budaörs, Herceghalom, Fejér megyéből Adony, Baracska, Beloiannis, Besnyő, Ercsi, Iváncs, Kulcs, Ráckeresztúr.

Az osztály feladatai: a területéhez tartozó betegek II. progresszivitási szintű ellátása. Kiemelt területek a stroke, a sclerosis multiplex, a Parkinson kór és az epilepszia.

Járóbeteg Szakambulanciák:

Feladatai: a speciális ellátást igénylő betegek gondozása. Cerebrovascularis-, Epilepszia-, Fejfájás-, Parkinson-, Sclerosis multiplex szakambulanciák, valamint a diagnosztikus feladatokat ellátó Neurofiziológiai szakambulancia (EEG, ENG, EMG). A szakambulanciák előjegyzés alapján fogadják a betegeket. Az osztály orvosai, valamint az osztály területéhez tartozó neurológiai szakrendelők utalhatnak be közvetlenül beteget. Ettől eltérő esetben (területen kívüli beteg, vagy nem neurológus szakorvosi beutalás) a beteg előjegyzéséhez a vizsgálatot kérő orvos, és az osztály szakorvosa közötti megbeszélés szükséges.

A rendelésekre csak az osztály, illetve a területileg hozzánk tartozó ideggyógyászati szakrendelések orvosai utalhatnak közvetlenül beteget.

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

EEG (Csak területi betegeknek!) „K” épület fszt. 35. +36-1/464-8792	Kontingens időpontok	Dr. Szupera Zoltán	Neurológiai (szakorvosi) beutaló szükséges
ENG, EMG (Neurológia és Stroke Rehabilitációs Osztály) „K” épület fszt. 34.	bizonytalan ideig szünetel		
Neurológia Speciális Szakambulanciák Hétfő: dr. Pordány-Bagoly Edit 10:00-12:00-ig (Epilepszia) dr. Kiss Zoltán 13:00-15:00- ig (Neuroimmun) Kedd: dr. Singoszki Szandra 08:30-14:30-ig SM dr. Szupera Zoltán 10:00- 13:00-ig (Epilepszia) dr. Fülöp Bence 13:00-15:00 (Fejfájás)			

Szerda: dr. Singoszki
Szandra 08:30-14:30-ig SM
dr. Kovács-Kusza Katalin
10:00-12:00-ig (Fejfájás)
dr. Hermann Zsuzsanna
12:30-15:00-ig
(Cerebrovascularis)

Csütörtök: dr. Czifra György
08:30-14:30-ig SM
dr. Szegleti Gábor 10:00-
12:00-ig (Epilepsia,
Parkinson)

Péntek: az osztály orvosai
08:00-12:00-ig
dr. Varga Vince 10:30-
12:30-ig (Neuroimmun,
Parkinson)

Rendelés helye: K. épület
földszint 32-33 szoba, SM
rendelés helye: K. épület
földszint 34 szoba.

Dr. Szupera Zoltán

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtanként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért 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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

NEUROLÓGIAI ÉS STROKE REHABILITÁCIÓS OSZTÁLY

„B” épület I. emelet

Telefon: +36-1/464-8600/2328 mellék

Osztályvezető főorvos: Dr. Thomka Magdolna

Osztályvezető ápoló mb.: Szabó Éva

Részlegvezető ápoló: Pókecz Mónika

Feladata:

A neurológiai és a stroke betegek I-II. progresszivitási szinten történő rehabilitációja.

Ellátási területe: Budapest XXII. kerület, Érd, Etyek, Mány, természetesen XI. kerületi betegeinket és lehetőség szerint kórházunk más osztályára/profiljára, annak ellátási területéről érkező betegeket is ellátjuk, amennyiben ezt kívánják és lehetőségeink megengedik.

Elsősorban stroke-betegek (agyi érbetegség) postacut (a betegség heveny fázisát közvetlenül követő azonnali) rehabilitációját végezzük. Fontosnak tartjuk a korábban agyi érbetegséget szenvedett és súlyos mozgásszervi maradványtünetekkel gyógyuló betegek tervezett, határozott időtartamú kezelését (ismételt rehabilitációs program) is, ha az ellátás hatására javulás várható állapotukban.

Más neurológiai megbetegedés (pl. sclerosis multiplex, Parkinson-kór, polyneuropathia) vagy bármilyen okból bekövetkezett (pl. trauma, gyulladás stb.) idegrendszeri sérülés miatt kialakult mozgás-, beszédkárosodás fejlesztését is vállaljuk. Sajnos csak fekvőbeteg-ellátás keretei között tudunk rehabilitációt végezni, nappali kórházi- vagy ambuláns gyógytorna / logopedia / neuropszichológia ellátásra jelenleg nincs jogosultságunk.

Osztályunkon gyógytornászok, konduktor, neuropszichológus, ergoterapeuta, gyógymasszőr, logopédus dolgozik, szociális gondozó segítsége is elérhető.

Osztályunkra való felvétel kizárólag előzetes konzíliumot követően történik.

Ambuláns szakorvosi vizsgálat előjegyzés alapján történik, melyre időpontot kérni a +36-1/464-8600/2328 telefonszámon tudnak munkaidőben. Ambuláns vizsgálatot csak a beutalóval érkező betegeknél tudunk végezni. Kérjük, hogy korábbi orvosi dokumentációjukat, a személyi irataikat (személyi igazolvány, lakcímkártya), TAJ-kártyát és amennyiben Közgyógyellátási Igazolvánnyal rendelkeznek, ennek eredeti példányát hozzák magukkal.

Rendelési idő: csütörtök 10⁰⁰-12⁰⁰ óra

Az ambulancia vezetője: Dr. Thomka Magdolna osztályvezető főorvos

A rendeléssel kapcsolatos információk:

Ambuláns szakorvosi vizsgálat +36-1/464-8600/2328 mellék	Csütörtök: 10-12	Dr. Thomka Magdolna	<i>Előjegyzés alapján történik, beutaló szükséges. Előjegyzés: a +36-1/464-8600/2328 mellék</i>
--	------------------	---------------------	---

Dr. Thomka Magdolna

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
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 vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

PSZICHIÁTRIAI OSZTÁLY

„B” épület II. emelet

Telefon: +36-1/464-8733

Osztályvezető főorvos: Dr. Vonyik Gabriella

Osztályvezető ápoló: Gyimesi Magdolna

Feladata:

Az osztály a XI. kerület, a XXII. kerület Érd lakosai teljes körű pszichiátriai ellátását végzi.

Átmenetileg a Pszichiátriai Szubintenzív Részlegben átépítési munkálatok folynak, emiatt ott nem tudunk betegeket fogadni. A veszélyeztető állapotú betegek ellátása így a Központi Ágynyilvántartó által adott előzetes helybiztosítás alapján más kórházak pszichiátriai zárt osztályán történik.

Nyílt Pszichiátriai Részlegünk hét minden napján 24 órában állandó felvételes. Nappal az osztály aznapi felvételes orvosa, ügyeleti időben az ügyeletes orvos fogadja az érkező betegeket, és dönt a felvétel szükségességéről, ill. az állapotnak megfelelően elhelyezi a beteget a megfelelő részlegben. A felvételüket önként kérő betegek kérhetik elbocsátásukat, de azt csak a vonatkozó törvényben leírtak szigorú betartásával lehet lebonyolítani. A sürgősséggel, veszélyeztető állapotban beszállított betegeket a bíróság 72 órán belül felülvizsgálja, és indokolt esetben elrendeli kötelező gyógykezelésüket. A helyszínre kiszálló bíróságot igazságügyi elmeorvos szakértő támogatja, a beteg érdekképviselőjét betegjogi képviselő végzi.

Az osztályos gyógykezelés részben és elsődlegesen biológiai (gyógyszeres) kezeléssel áll, mely szükséges mértékben kiegészül egyéni, ill. csoportos pszichoterápiás kezeléssel és gyógyító célú betegfoglalkoztatással, pszichológus közreműködésével.

A betegek szociális problémáinak megoldásában (lakásügy, ideiglenes szállás, segélyek, elveszett iratok, gondnokolás, végleges elhelyezés stb.) diplomás szociális gondozó ad segítséget.

A Pszichiátriai Osztály berendezése és működése olyan, mint bármely más kórházi osztályé. Osztályunkon kulturált társalgó-étkező áll a betegek rendelkezésére, akik a kórház területén szabadon közlekedhetnek és látogathatják az újságosstandokat és a büfét.

Beteglátogatás: A Nyílt Részlegben – amennyiben a beteg állapota lehetővé teszi – a látogatást az osztály folyosóján vagy társalgójában (ebédlő rész) bonyolítható le. Súlyos állapotú betegek esetében a beteglátogatás a betegágy mellett is megoldható.

Ajánlott látogatási idő minden nap 16-18 óra között.

A betegeknek szánt és behozott csomagokat az osztályon szolgálatban lévő ápolónak előzetesen be kell mutatni, az szűrő vágó eszközt, illetve gyógyszert nem tartalmazhat.

Az osztályon 14 éven aluli személy még nagykorú hozzátartozó kíséretében sem tartózkodhat!

Az osztály munkakapcsolatot tart fenn:

- **XI. kerületi Pszichiátriai Gondozó** – Bp. XI. ker. Szabolcska Mihály u. 1. (A Fehérvári úti Rendelőintézettel szemben lévő sarokházban.) Telefon: +36-1-209-1339
- **XI. kerületi Pszichiátriai Szakrendelő**– Bp, Tétényi út 18. (Bejárat Bártfay utca felől)
- **XXII. kerületi Pszichiátriai Gondozó** – Bp. XXII. ker. Tolcsvay u. 6/c.
- **Érdi Pszichiátriai Gondozó:** 2030 Érd, Felső út 39-42. Telefon: +36-23-365-232/181-es mellék
- **Addiktológiai szakrendelés** – a Bp. XI. ker. Fehérvári úti Rendelőintézetben.

Az osztály által működtetett szakambulanciák:

- Klinikai szakpszichológiai szakambulancia – az osztályon kezelt betegek vizsgálata, kezelése érdekében előjegyzés szerint működik.
- Pszichoterápiás szakambulancia
- Osztályos ambulancia – itt történik az új betegek jelentkezése, a kivizsgálás elindítása, a visszarendelt betegek kontroll vizsgálata

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Klinikai szakpszichológiai szakambulancia „B” épület II. emelet, C épület Fsz +36-1/464-8643 és +36-1/464-8600/1378 mellék	Hétfő-péntek 8-16 Előjegyzés alapján	Borszéki Judit Bódis András, Hazag Anikó, Turner Andrea, Farkas Martin szakpszichológusok	Beutaló szükséges előjegyzés 9-14-ig +36-1/464-8643
Pszichoterápiás szakambulancia +36-1/464-8643	Hétfő-péntek 8-16 Előjegyzés alapján	Dr Udvarhelyi Pál Dr Vonyik Gabriella	
Osztályos ambulancia H-P 8-16 között „B” épület II. emelet +36-1/464-8733 (Munkaidőn túl SBO-n)	Hétfő-péntek 8-16	Dr. Vonyik Gabriella Dr. Frey Éva Dr Papp Éva Dr Nadubinszky Gábor Dr. Molnár Anna Dr. Udvarhelyi Pál pszichiáter szakorvosok	Beutaló nem szükséges

Dr. Vonyik Gabriella

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

KRÓNIKUS PSZICHIÁTRIAI OSZTÁLY

„B” épület Földszint

Telefon: +36-1/464-8733

Osztályvezető főorvos: Dr. Vonyik Gabriella

Osztályvezető ápoló: Gyimesi Magdolna

Az osztály a XI. kerület, a XXII. kerület Érd lakosai krónikus pszichiátriai ellátását végzi.

A betegfelvétel itt előzetes telefonos előjegyzés alapján, időpontra történik, naponta 8 és 16 óra között.

Az osztályos gyógykezelés részben és elsődlegesen biológiai (gyógyszeres) kezelésből áll, mely szükséges mértékben kiegészül egyéni, ill. csoportos pszichoterápiás kezeléssel és gyógyító célú betegfoglalkoztatással, pszichológus közreműködésével.

A betegek szociális problémáinak megoldásában (lakásügy, ideiglenes szállás, segélyek, elveszett iratok, gondnokolás, végleges elhelyezés stb.) diplomás szociális gondozó ad segítséget.

A Krónikus Pszichiátriai Osztály berendezése és működése olyan, mint bármely más kórházi osztályé. Osztályunkon kulturált társalgó-étkező található. A kórház területén büfé, újságos stand, gyógyszertár, gyógyászati segédeszköz bolt található.

Beteglátogatás: Amennyiben a beteg állapota lehetővé teszi – a látogatást az osztály folyosóján vagy társalgójában (ebédlő rész) bonyolítható le. Súlyos állapotú betegek esetében a beteglátogatás a betegágy mellett is megoldható.

Ajánlott látogatási idő minden nap 16-18 óra között.

Az osztályon 14 éven aluli személy még nagykorú hozzátartozó kíséretében sem tartózkodhat!

Az osztály munkakapcsolatot tart fenn:

- **XI. kerületi Pszichiátriai Gondozó** – Bp. XI. ker. Szabolcska Mihály u. 1. (A Fehérvári úti Rendelőintézettel szemben lévő sarokházban.) Telefon: +36-1-209-1339
- **XI kerületi Pszichiátriai szakrendelő** – Bp, Tétényi út 18. Bejárat Bártfay utca felől.
- **XXII. kerületi Pszichiátriai Gondozó** – Bp. XXII. ker. Tolcsvay u. 6/c.
- **Érdi Pszichiátriai Gondozó:** 2030 Érd, Felső út 39-42. Telefon: +36-23-365-232/181-es mellék
- **Addiktológiai szakrendelés** – a Bp. XI. ker. Fehérvári úti Rendelőintézetben.

Dr. Vonyik Gabriella

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
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 vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

GERONTOPSZICHIÁTRIAI REHABILITÁCIÓS OSZTÁLY

„B” épület Fsz; Telefon: +36-1/464-8733

Osztályvezető főorvos: Dr. Vonyik Gabriella

Osztályvezető ápoló: Gyimesi Magdolna

Feladata:

Az osztály az időskori pszichiátriai kórképek és állapotok rehabilitációját tűzte ki célul. Az akut osztályokról/profilokról vagy területről előjegyzés alapján felvett betegek rehabilitációja kapcsán: az önálló életvitelre való képességre, a családdal történő együttműködés kialakítására, valamint teljes reszocializáció képtelensége esetén a lehetőség szerinti tartós remisszió, részleges önellátás elérésére törekszünk. Szükség esetén idősök otthonába, demencia részlegre vagy pszichiátriai otthonba történő elhelyezés előkészítésében segítséget nyújtunk. Az időskor jellegzetessége a szomatikus és pszichés betegségek halmozódó, együttes előfordulása, melyek egymás hatását szinergista módon erősítik. A betegek ellátása polymorbiditást figyelembe véve komplex belgyógyászati, pszichiátriai és geriátriai szemlélet szerint team munkában folyik szakemberek segítségével.

Szociális problémák megoldása: időskori otthoni, elme-szociális otthoni, krónikus osztályon történő elhelyezés, otthonápolás, gondnokság alá helyezés szociális gondozó irányításával történik. Az osztályon járóbeteg-ellátás nem működik.

Dr. Vonyik Gabriella

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
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 vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

KRÓNIKUS OSZTÁLY

"B" épület, III. és IV. emelet

Telefon: +36-1/464-8719

Osztályvezető főorvos: Dr. Kovács Ágnes

Osztályvezető főnővér: Kövesi Erika

Feladata:

A dél-budai regionális központként üzemelő Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórházban működő osztály munkáját a krónikus fekvőbeteg-szakellátás határozza meg; itt történik a belgyógyászati jellegű krónikus betegek, a rövid sürgősségi kezelésük után a traumatológiai osztályokról/profilokról átvett rehabilitálandó idős betegek gyógykezelése, valamint szükség esetén a szociális indok miatt nem elbocsátható betegek ideiglenes elhelyezése is, továbbá a területi betegek más kórházban történt akut ellátás utáni utókezelése. Az osztályon a betegek ápolása maximum 3 hetes ápolási időtartamban történhet. Az intézetben belüli átvétel valamennyi betegellátó szervezeti egységtől történhet. Előjegyzés alapján, a rendelkezésre álló szabad ágyak függvényében, lehetőség van az ápolás meghosszabbítására a fizető ápolás igénybevételével. Ez maximum 42 napig, azaz 6 hétig lehet, mely során 1 és 2 ágyas szoba áll rendelkezésre a kórtermekben. A napi térítés díja a kórterem ágyszámától függ.

Az osztály által működtetett szakambulancia:

- Általános belgyógyászati Szakambulancia III. – az osztályról kibocsájtott betegek utókövetése, kontrollja érdekében előjegyzés alapján működik.

A rendeléssel kapcsolatos információk:

Általános belgyógyászati szakambulancia III. "B" épület, III. emelet +36-1/464-8719	előzetes egyeztetés szerint	osztályos orvosok	Az osztályon ápolott betegek részére kontrollként működik, az osztályos orvossal történt előzetes telefon egyeztetés alapján.
--	-----------------------------	-------------------	--

Dr. Kovács Ágnes

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékeségű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékeségi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

SZÜLÉSZET ÉS NŐGYÓGYÁSZATI OSZTÁLY

"A" épület, II. emelet

Osztályvezető főorvos: Dr. Magyar Zoltán Ph.D.

MB Osztályvezető főnővér: Simon Györgyi

Feladata:

- A szülészeti vagy nőgyógyászati fekvőbeteg ellátást igénylők felvétele a Kórház Sürgősségi Betegellátó Osztályról és társprofiljairól/társosztályairól az osztály által működtetett szakambulanciákról, és – beutaló alapján – az ellátási területen működő szakorvosi rendelésekről történik;
- a felvételre került betegek operatív és/vagy konzervatív kezelése, valamint a műtéti utókezelés elvégzése;
- a gyógyult betegek hazabocsátása, vagy
- a további- vagy egyéb kezelést igénylő esetekben más kórházi profilra/osztályra áthelyezése;
- nőgyógyászati- és szülészeti konzílium biztosítása a kórházi társosztályoknak/társprofiloknak és kiemelten a Sürgősségi Betegellátó osztálynak; továbbá
- az orvospépzésben, az orvostovábbképzésben és a szakdolgozói képzésben az osztály akkreditációjának megfelelő feladatok ellátása.

SZÜLÉSZET

A rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek miatt, az osztály – a területi járóbeteg szakrendelőkkel karöltve - azon várandósok teljekörű szülészeti fekvőbeteg ellátását képes vállalni, akik az ellátási területén rendelkeznek állandó- vagy ideiglenes lakcímmel és életvitelszerűen itt tartózkodnak. Az életvitelszerű tartózkodást a lakcímkártya adatai, a területen igénybe vett várandósgondozás (a Várandósgondozási könyv) bejegyzései alapján, valamint a szülés után a védőnői szolgálatnál megjelölt tartózkodási cím alapján állapítjuk meg.

Az Osztályon szülésre jogosult várandósok járóbeteg ellátása a 38. hétig a területi járóbeteg szakrendeléseken történik, ahol sor kerül a megfelelő laboratóriumi- és magzati állapotdiagnosztikai vizsgálatokra, valamint a 36. hét elérése után a *Streptococcus agalactiae* (B csoportú Streptococcus) baktérium hordozásának tisztázására.

A 38. hét elérésétől a szülés előtti NST (ún. antenatalis non-stress teszt, azaz nyugalmi kardiotokográfus magzati szívhang megfigyelés, nyugalmi CTG) az Osztály Szakambulanciáján történhet, ahová időpontot - kb. egy héttel a tervezett vizsgálat előtt - a 06-1-464-8777 számon lehet kérni.

Az antenatalis NST megkezdési időpontjának meghatározása szakorvosi feladat:

- Alacsony kockázatú terhesség esetén a 38. hét betöltésétől történik NST vizsgálat, hetente 1 alkalommal. A 40. hét elérése után heti 2 alkalommal történik NST vizsgálat.
- Magas kockázatú terhesség esetén a gondozást végző szakorvos rendelkezésének megfelelően – egyénre szabott időpontban - kezdődnek a vizsgálatok.

a) A felvétel módja a Szülészetre:

Megindult szülés miatt jelentkező várandósok felvétele a Szülőszobai Részleg vizsgáló helyiségben („A” épület II. emelet) történik, a szülőszobás bába és a felvételes orvos segítségével.

Ennek során a kérdéseket teszünk fel a szülés megindulására és a felvétel okára vonatkozóan (pl.: érez-e méhösszehúzóódásokat, ha igen, milyen gyakran; észlelte-e a magzatvíz csorgását stb.), majd külső (tapintásos) és belső (hüvelyi) vizsgálat történik. A külső vizsgálat célja a magzat méretének megbecsülése és méhen belüli helyzetének megállapítása, valamint a szülőcsatorna bejáratához legközelebbi magzati testrész azonosítása. A belső (hüvelyi) vizsgálat célja a méhszáj állapotának (szülésre érettségének) megítélése. Indokolt esetben sor kerülhet ultrahangos magzati állapot

meghatározási vizsgálatra (biometria és keringés-vizsgálat, flowmetria). A szülészeti vizsgálatot vérnyomásmérés, vizeletvizsgálat, vérvétel és NST-vizsgálat egészít(het)i ki.

Kérjük, hogy Várandósgondozási könyvüket és a várandósság alatt készült leleteiket hozzák magukkal. Ezeket a felvétel során megnézzük, az ezekből következő esetleges teendőket megbeszéljük. A felmerülő kérdésekre is részletesen válaszolunk.

A kórtermi elhelyezés a bábák segítségével történik. Megmutatják a fekhelyüket, csomagjaikat segítenek elhelyezni.

A felvétel ideje alatt kérjük, hogy a kísérők – lehetőleg – a Szülőszobai Részleg váróhelyiségében tartózkodjanak. Amennyiben a felvétel során azt állapítjuk meg, hogy a szülés megindult, és együtt szülést (ún. apás szülést) terveznek, a kísérőt a felvételt követően a Szülőszobai Részlegre – az ott használatos öltözőkben – hívjuk be, és szívesen látjuk.

NŐGYÓGYÁSZAT

A nőgyógyászati páciensek felvétele az osztály felvételi irodáján („A” épület II. emelet) történik, reggel 07:00 órától. A felvételhez a következő dokumentumokra lesz szükség: személyi igazolvány, lakcím kártya, TAJ kártya, valamint a gondozóorvosuk által kitöltött beutaló.

Ezt követően kórlapjukkal a kijelölt ápolási egység (Nőgyógyászati Részleg) nővérpultjánál jelentkeznek ápolási- és orvosi felvételre. Itt a nővérek és az orvosok folytatják a felvételt. Ennek során, a meglévő leleteikre és korábbi zárójelentéseikre is szükség van.

A felvétel kapcsán olyan kérdéseket teszünk fel – és a válaszokat kórlapban rögzítjük –, melyek a páciens előzményeire és jelen panaszára vonatkoznak. Néhány fontos vizsgálat is elvégzésre kerül (vérnyomásmérés, pulzusszámlálás, nőgyógyászati vizsgálat, esetleg ultrahang, illetve szükség szerint egyéb vizsgálatok). A felvétel és bennfekvés során felmerülő kérdésekre mind az orvosok, mind a nővérek készséggel és részletesen válaszolnak.

A kórtermi elhelyezés a részlegvezető főnővér feladata. A nővérek megmutatják fekhelyüket, és segítenek elhelyezni csomagjaikat. Az egynapos beavatkozásra (ún. "kisműtetre") érkezőket arra kérjük, hogy üres gyomorral érkezzenek felvételre, azaz hajnal 05:00 órától ételt és italt ne fogyasszanak. A beavatkozásra – a műtő kapacitásától függő időpontban -, általában 12:00 és 13:00 óra között kerül sor. A több napos benntartózkodást igénylő beavatkozások (ún. "nagy műtét") miatt felvételre kerülő páciensek általában 11:00-12:00 óra között érkeznek felvételre.

Konzervatív (nem műtétes) nőgyógyászati ellátás során az alábbi betegségek gyógyításával foglalkozunk:

- gyulladásos betegségek;
- vérzési rendellenességek;
- meddőség;
- rákmegelőző állapotok;
- a Kórház társosztályai/társprofiljai által kezdeményezett kivizsgálás.

A beteglátogatás módja:

A beteg gyógyulása szempontjából - a szakszerű orvosi kezelés és a kiváló ápolói munka mellett - igen nagy jelentősége van annak is, hogy a lehetőségekhez képest a beteg és családja között a kapcsolat megmaradjon. Ezért arra törekszünk, hogy a látogatást a lehető legnagyobb szabadság jellemezze. A szülészeti- és a nőgyógyászati- részlegen a látogatás rendje kissé eltérő.

A **nőgyógyászaton** lehetőség van arra, hogy a hozzátartozók a betegeket a szobájukban, a vizitek időpontján kívül, bármikor felkeressék.

A **szülészeten** más rendszer van érvényben: a korábban itt szült asszonyok javaslatára, a gyermekágyas asszonyok szobai látogatására nincs lehetőség. A személyes találkozásra egy erre kijelölt társalgóban kerülhet sor. Itt a kismamák a vizitek időpontján kívül bármikor fogadhatnak látogatót. A család legfiatalabb tagját az érdeklődők a folyosói/társalgói üvegajtón keresztül nézhetik meg.

Az osztály által működtetett szakambulanciák:

- **Antenatalis magzati monitorizálás (CTG, NST):** A vizsgálatokat szülésznő végzi. Az osztály által gondozott várandósoknál hetente egy alkalommal 20 perces NST vizsgálat történik, mely leletek kiértékelését a nőgyógyászati szakrendelésre beosztott orvos végzi el.
 - **Főorvosi bemutatások rendelés**
 - a Nőgyógyászati Részleg által ellátott műtétes betegek kontrollvizsgálata, az alapbetegségtől függő rendszeres nyomon követése (szövettani leletek értékelése, varratszedés, sebkezelés, tumoros betegek időszakos kontrollja)
 - a műtétet igénylő és konzíliumba küldött betegek bemutatása, műtéti előjegyzése, előkészítése és felvilágosítása (betegtájékoztató és beleegyező nyilatkozat átbeszélése és átadása):
 - A főorvosi bemutatás és műtéti előjegyzés előzetes bejelentkezést követően történik, melyet a rendelésen jelenlévő főorvos végez. Ehhez a vizsgálatához szakorvosi beutaló szükséges.
 - Az osztályvezető főorvoshoz irányított páciensek ellátása szerdánként történik (előjegyzés és beutaló szükséges a betegirányítás okának feltüntetésével).
 - szövődményes várandóságok (terhességi magas vérnyomás spektrum, pre-eclampsia, diabetes, magzati növekedési zavar, stb.) ellenőrzése,
 - határterületi szakmákat érintő műtétek konzíliuma (medencefenék rekonstrukciót igénylő, vizelettartási zavarokkal jelentkező páciensek ellátása).
 - **Méhen belüli növekedési zavar rendelés:** A várandósgondozás során felismert méhen belüli növekedési zavar (retardáció) esetén külön rendelésen foglalkozunk az érintettek gondozásával. A gondozásra a területileg illetékes, valamint az Osztályunkon szülni kívánó várandósokat várjuk.
 - **Süllyedéssel kísért medencei betegségek rendelés:** A hüvelyfalak és/vagy a méh süllyedése miatt jelentkező betegek ellátását szolgáló szakrendelés. Hetente egy alkalommal várjuk az ilyen panasszal beutalt betegek jelentkezését.
 - **Szülészeti-nőgyógyászati ambulancia:**

Sürgősségi Betegellátó Osztályról érkező nőgyógyászati betegek és várandósok ellátása,

 - a Kórház osztályairól/profiljairól szakvizsgálatra átirányított betegek ellátása,
 - **Terhes és nőgyógyászati ultrahang szakambulancia:** Szonográfus szakasszisztens által végzett terhességi és nőgyógyászati ultrahang vizsgálat, melyet MSZNUT által kiadott jártassági engedéllyel rendelkező szakorvos felügyel. A napi felügyeletet az osztályvezető főorvos, vagy helyettese jelöli kireggelente.
- Vizsgálatokat végez az ambulancia:
- a Szülészeti és Nőgyógyászati Osztályról konzíliumi beutalóval érkező páciensek,
 - a területről beutalóval konzíliumba érkező betegek,
 - és a kórházi osztályokról/profilokról konzíliumba érkező betegek részére.
- **Terhességi cholestasis rendelés:** Ezen a rendelésen a terhesség alatt jelentkező viszketés és terhességi epepangás gyanújával jelentkező várandósok kivizsgálása, kezelése és gondozása történik.

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Főorvosi bemutatások rendelés „R” épület I. emelet 108. +36-1/464-8776	Hétfő: 12:00 Kedd: 12:00 Szerda: 12:00 Csütörtök: 12:00	Dr. Bencsik András Dr. Barna István Dr. Urbán Márta Prof. Dr. Sziller István	Telefonos előjegyzés és szakorvosi beutaló szükséges
Terhespatológiai rendelés (hypertonia, diabetes, magzati növekedési elmaradás stb.) „R” épület I. emelet 108. +36-1/464-8776	Csütörtök: 09-13	Prof. Dr. Sziller István Dr. Ozsvári-V Magdolna Dr. Szabó Diána Dr. Simai Adrienn	Beutaló szükséges.
Terhességi cholestasis rendelés „R” épület I. emelet 108. +36-1/464-8776	Kedd: 09-13	Prof. Dr. Sziller István Dr. Ozsvári-V. Magdolna	Beutaló szükséges.
Antenatalis magzati monitorizálás (CTG, NST) „R” épület I. emelet 110. +36-1/464-8600/1604 mellék	Hétfő-péntek: 07-13	Dr. Tamásiné Tóth Marietta szülész nő Ostályos szakorvos	Előjegyzés szükséges.
Nőgyógyászati ambulancia „R” épület I. emelet 109. +36-1/464-8776	Hétfő-péntek: 08-14	Nőgyógyászati Osztály orvosai Dr. Urbán Márta Dr. Kassai Zsófia Dr. Szabó Ágota	Beutaló szükséges.
Süllyedéssel kísért medencei betegségek rendelés „R” épület I. emelet 108. +36-1/464-8776	Szerda: 09-12	Dr. Urbán Márta Dr. Wachtler Dávid	Beutaló szükséges.
Nőgyógyászati Onkológia „R” épület I. emelet 108. +36-1/464-8776		Dr. Demeter Attila PhD Dr. Gonda Zsombor	
Szülészeti- és nőgyógyászati ultrahang szakambulancia „R” épület I. emelet 111. +36-1/464-8777	Hétfő-péntek 08-14	Dr. Urbán Márta Balázs Gabriella Józsa-Takács Ibolya	Telefonos előjegyzés és beutaló szükséges. Előjegyzés: +36- 1/464-8777
Gyermeknőgyógyászati Rendelés „R” épület I. emelet 108. +36-1/464-8776		Dr. Völgyesi Petra jelenleg fizetés nélküli szabadságon	

Dr. Magyar Zoltán Ph.D.

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

BŐRGYÓGYÁSZATI SZAKRENDELÉS

Vezető főorvos: Dr. Körmendy Miklós

Betegfogadási rend:

A XI. kerületi lakcímmel rendelkező 18 év feletti felnőtt betegeket beutaló nélkül is fogadjuk az előjegyzett időben.

Betegeket a XI. kerületen kívülről nem tudunk fogadni.

Nemi betegeket nem látunk el.

A rendeléssel kapcsolatos információk:

Bőrgyógyászati szakrendelés „R” épület II. emelet 209. +36-1/464-8600 / 1836 mellék	Hétfő: 11-14 Kedd-csütörtök: 08-12 Pénteken nincs rendelés	Dr. Körmendy Miklós	Kórházi betegek és XI. kerületi lakosok részére. Előjegyzés szükséges. Előjegyzés: rendelési időben a +36-1/464-8600 /1836 telefonszámon.
--	---	---------------------	--

Dr. Körmendy Miklós

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

REUMATOLÓGIAI SZAKRENDELÉS

Vezető főorvos: Dr. Csíki Judit

A rendeléssel kapcsolatos információk:

<i>Reumatológiai szakrendelés</i> „R” épület II. emelet 210. +36-1/464-8768	<i>Hétfő-péntek 8–12</i>	<i>Dr. Csíki Judit</i>	<i>Beutaló szükséges</i> <i>Előjegyzés rendelési idő alatt</i> <i>+36-1/464-8768 telefonszámon</i>
---	--------------------------	------------------------	--

Dr. Csíki Judit

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
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 vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

KÉPALKOTÓ DIAGNOSZTIKAI OSZTÁLY

Mb. osztályvezető főorvos: Dr. Tompa Tamás

Telefon: +36-1/464-8685

Vezető asszisztens: Hományi Ildikó

Telefon: +36-1/464-8600/1428 m.

A képalkotás, a diagnózis felállításánál, a terápia tervezése, kivitelezése során, vagy az eredmény kontrolljakor olyan elengedhetetlen, hogy mostanra minden kórházvezetés és egészségpolitikus tudja: **jó képalkotó diagnosztika nélkül nincs jó kórház, nincs eredményes gyógyítás.** Szerencsére a **Dél-budai Centrumkórház** Szent Imre Egyetemi Oktatókórház jelenlegi vezetése tudta és tudja ezt. Ezért kapott helyet a **Főváros egyik legkorszerűbb koncepcióval kialakított** és felszerelt röntgen osztálya a kórház „A” épületében.

A név „Képalkotó Diagnosztikai Osztály” sem véletlen és sokat elárul.

Jelzi, hogy ma már a **röntgensugár** mellett, a **hanghullámok**, az **izotópok**, a **mágneses tér** változásai mind-mind **olyan fizikai jelenségek, amelyeket képek, képi információ létrehozására használunk a gyógyításban.**

Osztályunk nyitott az ambuláns betegek és valamennyi kórházi gyógyító egység felé is. Nyitottak vagyunk, mert a képalkotás, a röntgen „ott kell legyen és ott is van” a gyógyítás frontvonalában. Ehhez persze nem elég a koncepció, nem elég a sok korszerű készülék.

Az új, aktív szerephez, a képalkotás „életre keltéséhez” kellenek azok a szakemberek, adminisztrátorok, szakasszisztensek és röntgenorvosok, akik képesek a 21. századi technika, „megszóltatására”. Képesek a folyamatos önképzésre, képesek valamennyi szakterülettel és nem utolsósorban a beteggel párbeszédet folytatni, kérdéseiket, problémájukat a képalkotás adta lehetőségekkel megválaszolni.

Az osztály 8 szervezeti egységből áll. Mindegyik egységet magasan képzett és nagy gyakorlattal rendelkező főorvos vezeti.

Röntgen részleg:

Részlegvezető: Dr. Ivánovics Györgyi főorvos

„A” épület, földszint

Telefon: +36-1/864 8689

Osztályunkon konvencionális röntgenfelvételek készítésére digitális rendszer áll rendelkezésünkre, mely mellett lehetőségünk van átvilágító berendezés használatára is.

A hagyományos röntgenfelvételi technika lehetőségeit kihasználva mellkasi, natív hasi és különféle csontfelvételek készítését végezzük.

Átvilágítónkban kontrasztanyagot vizsgálhatunk tudunk kivitelezni (irrigoscopia, gyomor és nyelés röntgen, HSG, fistulographia).

Kórházi fekvő és ambuláns betegek ellátását végezzük.

A tervezett vizsgálatok 8 és 14 óra között történnek meg.

Előjegyzés a hagyományos röntgen részlegen nincs.

A hagyományos röntgen elsősorban a Kórház fekvőbetegeit és a kórházi ambulanciák által beutalt betegek ellátásában vesz részt.

Az Intézetünkben működő Sürgősségi Betegellátó Osztály felől érkező páciensek vizsgálata és az akut betegek ellátása folyamatosan a nap 24 órájában működik.

Délután 14 óra után ügyeleti rendszerben csak sürgősségi eseteket látunk el.

A vizsgálatok elvégzéséhez a kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról, ambulanciáról kapott beutaló szükséges.

MR részleg

Részlegvezető: Dr. Szabó Emese szakorvos

"A" épület, földszint

Telefon: +36-1/864-8697

A mágneses rezonanciás, azaz MR vizsgálat röntgensugárzástól mentes, keresztmetszeti képalkotó eljárás. A tudomány mai állása szerint biológiailag káros hatása nem ismert. Ma már nélkülözhetetlen eszköznek számít az általános orvosi diagnosztika, a terápiás döntések és a műtéti tervezés területén, valamint a gyulladásos eredmények nyomon követésében.

A Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház MR részlegében Philips 1,5 Tesla térerejű MR berendezéssel végezzük a vizsgálatokat.

Fontos figyelmeztetés! Az MR vizsgálóhelyiségben folyamatosan (naponta 24 órán keresztül) jelen van 1,5 Tesla térerő, mely a Föld mágneses térerejének kb. 10 ezerszerese. Belépés csak MR kompatibilis eszközökkel (tolószék, fekvőkocsi, altatóberendezés stb) lehetséges!!!

Az MR vizsgálat abszolút kontraindikációi:

- szívritmus szabályozóval (pacemaker), elektromos hallásjavító készülékkel, illetve egyéb elektromos implantátummal élő személynél,
- fém idegentest a szemben, fém sörét, lövedék, szilánk a testben,
- agyi aneurysma klip fajtájától függően,
- 160 kg-ot meghaladó obesitas, haskőrfogat nagysága.

Relatív kontraindikációk az MR-kompatibilitásról:

- műtéttel behelyezett ortopédiai fémanyag (csavar, lemez, szög, drót stb.),
- beépített ízületi protézis, művégtag (lásd: www.mrisafety.com),
- egyéb fémtárgy vagy fémanyag (műszem, műbillentyű, foghíd, fogkorona, fogsabályzó, mágneses műszempilla stb.).

A beültetett fém implantátumok típusáról írásos szakorvosi igazolást kérünk minden esetben!

Várandós nők MR vizsgálata az első trimeszterben nem ajánlott.

Az MR vizsgálatok hossza a vizsgálat típusától függően 15-90 perc.

Tumor, gyulladás és néhány speciális vizsgálat esetén MR-kontrasztanyag intravénás adására van szükség. A Gadolinium tartalmú MR kontrasztanyag csökkent veseműködésű pácienseknél ellenjavallt! Azonnali mellékhatása és szövődménye megegyezik a CT-ben használt jódtartalmú intravénás kontrasztanyaggal (pl.: hányinger, urticaria, anaphylaxia).

Szoptatós anyák a kontrasztanyag adását követő 24 órában nem szoptathatnak!

Az MR vizsgálatokat délelőttönként 8⁰⁰-14⁰⁰ óra között, délutánonként 14⁰⁰ és 20⁰⁰ óra között végezzük a kórházi fekvőbeteg osztályok/profilok, a kórházi szakambulanciák és a területileg ide tartozó előjegyzett betegek részére, valamint 24 órás háttérrel biztosítunk a kórházban fekvő sürgős esetek számára.

Az Intézetünkben működő Sürgősségi Betegellátó Osztály felől érkező páciensek vizsgálata és az akut betegek ellátása folyamatosan a nap 24 órájában működik.

Előjegyzés:

Az MR vizsgálatok elvégzéséhez előzetes időpont-egyeztetés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról kapott **szakorvosi** beutaló és egy hónapnál nem régebbi vesefunkciós labor vizsgálat szükséges.

A vizsgálatra jelentkezni telefonon a (+36-30) 219-6298-as és a 06-1-464-8600/1707 m. telefonszámon lehet Hétfőtől - péntekig 8 és 14 óra között.

Területi ellátási kötelezettség: XI., XXII. kerület

CT részleg

Részlegvezető: Dr. Szabó Emese szakorvos

"A" épület, földszint

Telefon: +36-1/864-8697

Egységünkben **256 szeletes** GE Revolution készülék működik.

Ezen a készüléken a hagyományos, arckoponya, koponya, nyak, tüdő és hasi vizsgálatok mellett speciális vizsgálatokat is végzünk. A berendezés képes az agyi vérkeringés nagyon korai – a szokványos CT készülékeken még nem észlelhető – zavarainak kimutatására ún. **CT-perfúziós** vizsgálattal. A perfúziós vizsgálat eredménye pedig lehetővé teszi a vérkeringési zavar nagyon gyors ellátását helyi vagy szisztémás lysis-sel.

Részlegünk fogad **CT-vezérelt mintavételre** betegeket.

Érsebészeinkkel és Intervenciós Radiológiai Részlegünkkel együttműködésben **CT-angiográfiákat** is készítünk, mely az esetek többségében kiegészíti a klasszikus érfestést illetve alkalmas az érműtétek előtti pontos tervezésre. Ezt a korszerű módszert gyakran használjuk a **nyaki érszűkületek** operációja előtt, illetve sürgősséggel tüdőembólia gyanúja esetén.

A CT alkalmas **a vastagbél** belsejének hatékony **vizsgálatára CT-colonographia során**. Erre akkor kerülhet sor, ha béldaganat gyanúja esetén a szokványos béltükrözés valamely okból nem végezhető el.

Kórházunk kardiológusainak javaslata alapján Cardio CT vizsgálatot is végzünk.

A CT vizsgálatok tervezésénél különös figyelmet fordítunk a páciensre érő sugárterhelés csökkentésére, illetve rutinszerűen készítünk alacsony sugárdózisú arckoponya és tüdő felvételeket.

A vizsgálatok során a legtöbb esetben pácienseink jódos kontrasztanyagot kapnak, melyet a vénába fecskendezve juttatunk a véráramba. Ez lehetővé teszi a pontos diagnózis felállítását, a kontrasztanyag nélküli, úgynevezett natív vizsgálatok sok esetben korlátozott diagnosztikus értékűek. Az angiográfiás vizsgálatokhoz a kontrasztanyag adása nélkülözhetetlen.

A kontrasztanyag adása csökkent veseműködésű pácienseknél ellenjavallt! Azonnali mellékhatása és szövödménye pl.: hányinger, urticaria, anaphylaxia lehet.

A CT vizsgálatokat délelőttönként 8⁰⁰-14⁰⁰ óra között, délutánonként 14⁰⁰ és 20⁰⁰ óra között végezzük a kórházi fekvőbeteg osztályok/profilok részére, a kórházi szakambulanciák felől érkező előjegyzett betegek részére, valamint 24 órás háttérrel biztosítunk a sürgős esetek számára.

Az Intézetünkben működő Sürgősségi Betegellátó Osztály felől érkező páciensek vizsgálata és az akut betegek ellátása folyamatosan a nap 24 órájában működik.

Előjegyzés:

Az CT vizsgálatok elvégzéséhez előzetes időpont-egyeztetés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról kapott **szakorvosi beutaló** és egy hónapnál nem régebbi **vesefunkciós labor vizsgálat** szükséges.

Előjegyzés telefonon kérhető: 06-30-2196298, **+36-1/464-8600/1707** mellék.

Területi ellátási kötelezettség: XI. kerület

Mammográfiás részleg

Részlegvezető: Dr. Tompa Tamás főorvos

"A" épület, földszint

Telefon: +36-1/864-8600/1192 m.

A részleg két területen is szolgálja a területi lakosokat:

A tünettel, panaszokkal rendelkezőket, és a már kezelés alatt állókat a **klinikai mammográfia** keretében fogadjuk.

A klinikai vizsgálatoknál az igen korszerű tomográfiás berendezés is rendelkezésre áll, valamint sztereotaxiás corbiopsziákat is el tudunk végezni (a mintavétel olyan elváltozásokból történik, amelyek csak a mammográfiás képeken ábrázolódnak, ultrahangon nem láthatók).

Részlegünk ezen kívül, kiérdemelten részt vesz az országos szűrőhálózatban és ennek kapcsán, NNK behívó levél alapján, a területi (XI-XXII. kerület), 45-65 év közötti, panaszmentes női lakosság részére emlőszűrő-vizsgálatot végzünk. A vizsgálat idejéről a behívó levélben értesítjük a hölgyeket.

Mind a klinikai, mind pedig a szűrővizsgálatok direkt digitális készüléken történnek.

Ezen túl, a korszerű, **komplex mammográfia** szabályai szerint az emlő röntgen vizsgálatát – panaszok esetén – **mindig a mell és a hónalj ultrahangvizsgálatával együtt** végezzük.

Ha szükséges, képesek vagyunk az emlőben vagy a hónaljban talált elváltozások **biopsziájára, mintavételére**. Ez nem csak megerősítheti vagy kizárhatja a rosszindulatú betegséget, hanem egyben annak pontosabb – a kezelésnél alapvető – tulajdonságaira is fényt derít.

Fontos, hogy – ha betegséget igazoltunk -, akkor annak legmegfelelőbb sebészi ellátásához elengedhetetlen, hogy **őrszem vagy sentinel nyirokcsomó, illetve az elváltozás izotópos jelölését** is el tudjuk végezni.

A klinikai mammográfia vizsgálat elvégzéséhez előzetes időpont-egyeztetés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról, háziorvostól kapott **beutaló szükséges**.

Előjegyzés:

Klinikai mammográfia vizsgálatra előjegyzés telefonon kérhető: **+36-1/464-8751**.

Lakossági szűrésnél - amennyiben a behívó levélben lévő időpont nem megfelelő - időpont módosítást a következő telefonszámon lehet kérni: **+36-1/464-8788**.

Területi ellátási kötelezettség: XI., XXII. kerület, Törökbálint, Batorbágy

Nukleáris Medicina (Izotópdiaosztika és terápia) részleg

Részlegvezető: Dr. Bártfai Katalin főorvos

„R” épület, II. emelet

Telefon: +36-1/864-8750

A részleg széles körű **izotópdiaosztikai** tevékenységet végez. Ambuláns és fekvőbeteg-ellátásban vesz részt.

Az izotópdiaosztikai vizsgálat olyan speciális vizsgálattípus, amelynek révén igen sok fontos, más módszerrel el nem érhető információt nyerhetünk a vizsgált szervek működéséről, jelentősen segítve ezzel a betegek kezelőorvosát a különböző betegségek felismerésében és azok eredményes kezelésében. Az izotóp vizsgálat során intravénás injekció formájában speciális, igen kis mennyiségű, radioaktív izotóppal jelzett molekulákat, azaz radiofarmakonokat adunk a betegeknek. A beteg sugárterhelése relatíve alacsony, de a fennálló terhességet jelezni kell.

Az alkalmazott anyagoknál túlérzékenységi reakció, szövődmény gyakorlatilag nem fordul elő, vizsgálataink kontrasztanyag túlérzékenység esetén is elvégezhetők (a teljesség igénye nélkül).

Pajzsmirigy-szcintigráfia: A pajzsmirigy nagyságának, alakjának, aktivitás-eloszlásának, valamint a tapintható, vagy ultrahang vizsgálattal látható göbök izotópfelvételének vizsgálata.

Csont-szcintigráfia: a csontrendszer lokálisan fokozott anyagcseréjének kimutatása (leggyakrabban csont-ízületi gyulladásos, degeneratív folyamat, jó- és rosszindulatú daganatok, illetve az utóbbiak csontáttéteinek kimutatására).

Szívizom-perfúziós vizsgálat: a szívizomzat regionális vérrellátásának vizsgálata nyugalmi és terheléses körülmények között.

Lympho-szcintigráfia sentinel nyirokcsomó kimutatására: emlődaganat műtéti kezelése kapcsán az ún. őrszem nyirokcsomó jelölése, valamint bizonyos esetekben magának a tumornak a megjelölése (UH segítségével/stereotaxiával a radiológiai részlegen).

Hepatobiliáris szcintigráfia: a máj epe kiválasztó és elvezető működésének vizsgálata.

Dinamikus vese szcintigráfia: a vese vizeletkiválasztó működésének és a vizeletelvezetés dinamikájának vizsgálata.

Statikus veseszcintigráfia: A vesék parenchyma funkciójának vizsgálata, mely segítségével a vesék morfológiája, elhelyezkedése, esetleges parenchyma defektusok, illetve a vesék egymáshoz viszonyított működési aránya is meghatározható.

Tüdő-szcintigráfia: a tüdők regionális vérellátásának vizsgálata, keringészavar (pl.: embólia vagy daganat okozta) kimutatása.

Helicobacter pylori fertőzöttség kimutatása kilélegzett levegőből.

Mellékpajzsmirigy-szcintigráfia (99mTc-MIBI-vel): A mitochondriumban gazdag szövetek (pl. mellékpajzsmirigy adenoma/hyperplasia) vizualizációjára alkalmas eljárás.

A vizsgálatokat a hét minden napján végezzük 8 és 14 óra között.

Előjegyzés:

Az izotópos vizsgálatok elvégzéséhez előzetes időpont-egyeztetés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról kapott **beutaló szükséges**.

Előjegyzés rendelési időben telefonon kérhető: **+36-1/464-8750**.

Területi ellátási kötelezettség: XI., XXII. kerület, Törökbálint, Biatorbágy

Intervenció Részleg

Részlegvezető: Dr. Mester Tamás

"A" épület, földszint

Telefon: +36-1/864-8630

A részleg **angiográfiás készülékkel** és angiográfiás műtővel rendelkezik.

Itt nem csak az erek állapotára vonatkozó – jelenleg legpontosabbnak tartott **diagnosztikus érfestéseket** tudjuk elvégezni, de az **intervenció radiológia** legújabb vívmányaival élve az erek **minimálisan invazív gyógyításában** is közreműködünk.

Ezen belül az **szűkületek ballonos tágítása, stent-beültetés** lehetséges, de a hosszúszakaszú **elzáródások** esetén is sikerrel használjuk a **subintimális recanalizáció** technikáját.

Ezeket a módszereket érelmeszesedés mellett elsősorban a **cukorbetegség által érintett** alszári és láb ereken az ún. **kritikus végtag ischaemiában, amputáció veszélye esetén** fontos sikerrel alkalmazzunk, mert **ezzel végtagmentésre van esély**.

A másik fő területünk a kóros erek elzárása.

Itt a vérzések műtét nélküli ellátásán túl fontos profil a **méh myomás állapotaiban** a myoma visszafejlesztése, zsugorítása annak tápláló ereinek elzárásával.

Külön profil a **daganatterápia:**

Ennek során mind a daganat érrendszerén keresztüli gyógyszeres kezelés, mind ennek az erek lezárásával való ötvözése a feladatunk (TACE).

A daganatokat **alkoholos roncsolással (PEI), rádiófrekvenciás ablációval (RFA)** is kezeljük. Itt a tüdő, máj, vese és csont elsődleges és áttéti daganatait kezeljük, melyből a tüdő és a csont rosszindulatú daganatainak ilyen technikával való ellátásában országosan egyedül mi fogadunk betegeket.

Természetesen mindezen módszerek **személyre szabott** – a **komplex onkoterápia részeként** és annak szabályai szerint **onkoteam által vezényelt kombinációját** is alkalmazzuk.

Nagyszámban végzünk ultrahang, CT, röntgenvezérelt mintavételeket, folyadékleszívást, tályog drainage-t.

Egységünk a fenti ellátások tekintetében kiemelkedő tapasztalattal rendelkezik.

Előjegyzés:

A vizsgálatok elvégzéséhez előzetes időpont-egyeztetés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról kapott **beutaló szükséges**.

Előjegyzés telefonon kérhető: **+36-1/464-8630**.

Területi ellátási kötelezettség: XI., XXII. kerület, Törökbálint, Biatorbágy

Ultrahang diagnosztikai részleg

Részlegvezető: Dr. Rapcsányi Andrea adjunktus

"A" épület, földszint

Telefon: +36-1/864-8600/1129 m.

Osztályunkon korszerű ultrahang berendezésekkel állunk betegeink rendelkezésére.

Az ultrahang vizsgálatokat délelőttönként 8⁰⁰-14⁰⁰ óra között, délutánonként 14⁰⁰ és 20⁰⁰ óra között végezzük a kórházi fekvőbeteg osztályok/profilok részére, a kórházi szakambulanciák felől érkező előjegyzett betegek részére, valamint 24 órás háttérrel biztosítunk a sürgős esetek számára.

Az Intézetünkben működő Sürgősségi Betegellátó Osztály felől érkező páciensek vizsgálata és az akut betegek ellátása folyamatosan a nap 24 órájában működik.

Délelőttönként mindkét helyiségben folyamatosan – létszámtól és betegszámtól is függően – két orvos végzi a vizsgálatokat.

Előjegyzés alapján ambuláns betegeinknek, ill. a szakrendelő felől érkező járó betegeknek délutáni rendelési időt biztosítunk.

A vizsgálatok köre csaknem teljes-, hasi-, kismencedei-, mindennemű lágyrész- és ér vizsgálatokat is végzünk, szükség esetén kiegészítve sejt- és szövettani mintavételi eljárásokkal, melyek elvégzésére meghatározott napokon, hétfőnként és csütörtökönként van lehetőség a Patológiai Osztály együttműködésével.

Együttműködve kórházunk onkológiai, sebészeti és patológiai részlegeivel, a műtetre kerülő elváltozások egy részében, azok ultrahang vezérelt izotópos jelölését is elvégezzük.

Aspirációs citológiai és corbiopsziás vizsgálatokat is végzünk ultrahang vezérléssel.

Munkánkat jól képzett és segítőkész asszisztensi csapat segíti.

Előjegyzés:

A vizsgálatok elvégzéséhez előzetes időpont-egyeztetés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról kapott **beutaló szükséges**.

Előjegyzés telefonon kérhető: **+36-1/464-8751**.

Területi ellátási kötelezettség: XI. kerület, Törökbálint, Biatorbágy

Denzitometria (Csontsűrűség mérés)

Részlegvezető: Dr. Bártfai Katalin főorvos

„K” Épület földszint

Telefon: +36-1/864-8780

A GE Lunar Dextra készüléken gyenge röntgensugarat alkalmazva az ágyéki és a gerincszakasz, valamint mindkét csípőcsont sűrűségét méri.

A vizsgálatok elvégzéséhez előjegyzés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról kapott **beutaló szükséges**.

Az időpontok betartása végett a pontos megjelenés nagyon fontos.

A vizsgálatokat hétfőn 8⁰⁰-19⁰⁰ óra között, csütörtökön délutánonként 14⁰⁰ és 20⁰⁰ óra között végezzük.

A vizsgálatok elvégzéséhez előzetes időpont-egyeztetés, előjegyzés és kórházi osztályról/profilról, vagy területi szakambulanciáról, háziorvostól kapott **beutaló szükséges**.

Előjegyzés:

Előjegyzés telefonon kérhető a rendelési időben: **+36-1/464-8780**.

Területi ellátási kötelezettség: XI., XXII. kerület, Törökbálint, Biatorbágy

A rendelésekkel kapcsolatos információk:

Röntgen diagnosztikai részleg „A” épület földszint Telefon: +36-1-464-8689	0-24 Hétfőtől péntekig 8-14 óra között tervezett vizsgálatokat végzünk. Ügyeleti időben csak akut betegellátás történik.	Osztályos orvosok beosztás szerint.	Kórházi osztályról/ profilról/kórházi szakambulanciáról kapott beutaló szükséges
MR részleg „A” épület földszint Előjegyzés: H-P: 8-14 Telefon: +36-1-464-8600/1707 06-30-219-6298	Hétfőtől péntekig 8-20 óra előjegyzés alapján, 20-tól reggel 8-ig kórházi akut beteg ellátás.	Osztályos orvosok beosztás szerint.	Előjegyzés és kórházi osztályos vagy területi szakambulanciáról kapott beutaló szükséges. Kizárólag előjegyzés alapján.
CT részleg „A” épület földszint Előjegyzés: H-P: 8-14 Telefon: +36-1-464-8600/1707 06-30-219-6298	0-24 Hétfőtől péntekig 8-20 óra előjegyzés alapján, 20-tól reggel 8-ig ügyeleti akut beteg ellátás.	Osztályos orvosok beosztás szerint.	Előjegyzés és kórházi osztályos vagy területi szakambulanciáról kapott beutaló szükséges. Kizárólag előjegyzés alapján.
Mammográfiás részleg „A” épület földszint Előjegyzés: H-P: 8-18 óra Telefon: +36-1-464 8751 Időpont módosítás: H-P: 8-18 Telefon: +36-1-464-8788	Klinikai mammográfia Hétfőtől péntekig előjegyzés alapján Mammográfiai szűrés Kedd, szerda 8-19 óra Csütörtök 13-19 óra	Dr. Tompa Tamás Dr. Proksa Katalin Dr. Köber Szilvia Dr. Katona Mónika Dr. Tompa Tamás Dr. Proksa Katalin	Szakorvosi, háziorvosi beutaló és időpont egyeztetés szükséges. Szervezett szűrés, lakossági lista alapján meghívólevéllel érkeznek a hölgyek.
Nukleáris Medicina (Izotópdiagnosztika és terápia) részleg „R” épület II. emelet Előjegyzés: H-P: 8-14 Telefon: +36-1-464-8750	Hétfőtől péntekig előjegyzés alapján	Dr. Bártfai Katalin Dr. Szekeres Sarolta	Előjegyzés és kórházi osztályos vagy területi szakambulanciáról kapott beutaló szükséges.
Intervenció Részleg „A” épület földszint Sürgősségi fektetőnél Előjegyzés: H-P: 8-14 Telefon: +36-1-464-2103	Hétfőtől péntekig előjegyzés alapján	Dr. Mester Tamás Dr. Bajkó Nándor Dr. Deák Pál Ákos	Előjegyzés és kórházi osztályos vagy területi szakambulanciáról kapott beutaló szükséges.
Ultrahang diagnosztikai részleg „A” épület földszint Előjegyzés: H-P: 8-18 óra Telefon: +36-1-464 8751	0-24 Hétfőtől péntekig 8-20 óra előjegyzés alapján, 20-tól reggel 8-ig ügyeleti akut beteg ellátás.	Osztályos orvosok beosztás szerint.	Kórházi osztályról/ profilról/kórházi szakambulanciáról kapott beutaló szükséges
Denzitometria (Csontsűrűség mérés) „C” épület fszt. 32. Előjegyzés: H: 8-19, Cs:12-19. Telefon: +36-1-464-8780	Előjegyzés alapján	Szakasszisztens beosztás szerint	Előjegyzés és kórházi osztályos, háziorvosi vagy területi szakambulanciáról kapott beutaló szükséges. Kizárólag előjegyzés alapján.

Dr. Tompa Tamás

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

KÖZPONTI LABORATÓRIUM

Osztályvezető főorvos: Dr. Szakony Szilvia

Vezető asszisztens: Szakács Júlia

Megközelíthetőség: "R" épület, I. emelet

Telefon: +36-1-464-8600/1254 mellék

E-mail: kp_labor@szentimrekorhaz.hu

Hogyan működik a Laboratórium?

A laboratórium kizárólag a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház (röviden Kórház) fekvő- és járóbeteg egységeitől fogad vizsgálati mintát. Háziorvosi beutalóval a területileg illetékes járóbeteg szakrendelő laboratóriumában kell jelentkezni.

A Laboratórium a sürgős mintákat a nap 24 órájában, a hét minden napján fogadja és az eredmények a laboratóriumba érkezéstől számított 1 órán belül visszakerülnek a beküldőhöz a kórházi számítógépes hálózaton keresztül.

A nem sürgős minták feldolgozása a hét 5 napján (hétfőtől péntekig) munkaidőben történik. A nem sürgős mintákból a helyben készült eredmények a laboratóriumba érkezéstől számított 4 órán belül, a külső laboratóriumba továbbküldött vizsgálatok eredményei néhány nap múlva visszakerülnek a beküldőhöz.

Az Egységes Egészségügyi Szolgáltatási Tér (EESZT) lehetővé teszi mind a Kórházon kívüli kezelőorvosok, mind az Ügyfélszolgálat hozzáféréssel rendelkező páciensek számára a Laboratóriumban készült eredmények elérését.

Mi történik a Laboratóriumban?

A mérést megelőző (preanalitikai) folyamatok

A laboratóriumi eredményt alapvetően befolyásolja a minta minősége, ezért a mintavételt és mintaszállítást körültekintően, a szabályok és előírások betartásával kell elvégezni. Ez a folyamat sok esetben a Laboratóriumon kívül történik. A Laboratóriumban a beérkezett minták analízisre való előkészítése zajlik.

A mérési (analitikai) folyamatok

A laboratóriumi diagnosztikában az 1950-es években kezdődött az automatizáció, ami a XXI. századra szinte teljes körűvé vált. Az automatizáció szükségességét az egyre növekvő mintaszám és az egyre többféle laboratóriumi vizsgálat megjelenése indokolta. Az automatizáció nagyon hasznos hozadéka, hogy a mérésekhez egyre kevesebb mintára és reagensre van szükség, illetve a mérések pontossága a készülékek tökéletesedésével sokat javult, az eredmények elkészüléséhez szükséges idő a töredékére csökkent.

A laboratóriumi medicina a minőségbiztosításban élen jár az egyes orvostudományi ágak között. Erre annál is inkább szükség van, mivel a klinikusok a betegekkel kapcsolatos döntéseiket (a diagnózis felállítása, a betegség állapotának, illetve a kezelés hatékonyságának nyomon követése) 60-70%-ban laboratóriumi eredményekre alapozzák. A Laboratórium a magas színvonal megtartása érdekében folyamatos minőségellenőrzést végez és független minőségértékelési rendszerekben vesz részt.

A mérést követő (posztanalitikai) folyamatok

Az elkészült eredmények diplomás ellenőrzést követően kerülnek a kórházi számítógépes rendszerbe, ahol azt a kezelőorvos megnézheti. Kritikus (az életet veszélyeztető) állapotot jelző laboratóriumi értékek előfordulásakor a beküldő külön értesül az eredményről.

Hogyan lehet vérvételre, illetve a leletekért jelentkezni?

Vérvétel: 08⁰⁰-09⁰⁰ óra között fogadjuk a járóbetegeket vérvételre a Laboratóriumban.

Leletek kiadása: a Laboratórium a leleteket a kórházi információs rendszeren keresztül megküldi a vizsgálatot kérő orvosnak, tehát ilyen esetben a betegnek nem kell külön jelentkezni a leletekért.

Érdeklődés telefonon: csak a leletek elkészültéről lehetséges.

Mintavételi útmutatók páciensek számára:

FELKÉSZÜLÉS A VÉRVÉTELRE (útmutató páciensek számára)

Miért van szükség vérvételre?

A vérvizsgálatoknak sokféle célja van, például fel lehet mérni az általános egészségi állapotot, segíthet a diagnózis felállításában, illetve a kezelés hatékonyságának követésében.

A legtöbb vérvétel csak néhány percet vesz igénybe, és azt a háziorvosi rendelőben, szakrendelőben, laboratóriumban vagy kórházban végzi egy arra kiképzett egészségügyi szakember.

Vérvételre való felkészülés

Az esetek túlnyomó többségében nem kell speciálisan felkészülnie a vérvizsgálatra. Általában a vérvétel előtti napon ne fogyasszon alkoholt, tartózkodjon az intenzív fizikai aktivitástól (ami meghaladja a normál napi aktivitást), a vérvétel reggelén ne dohányozzon, ne igyon koffein tartalmú (kávé, tea, energiaiital) folyadékot.

Ha mégis előkészületeket kell tennie, a vérvizsgálatot kérő egészségügyi szakember speciális utasításokat ad Önnek: például arra kérhetik, hogy a vérvétel előtt 12 órán át kerülje az evést és az ivást (a víz kivételével). Ezt nevezik éhomi vérvételnek.

Bizonyos esetekben kezelőorvosa kérheti egy bizonyos gyógyszer szedésének átmeneti felfüggesztését, mert az befolyásolhatja a vérvizsgálat eredményeit.

Vannak olyan vizsgálatok, amelyekhez meghatározott időben kell levenni a vérmintát.

A gyógynövény tartalmú gyógyszerek, vitaminok vagy táplálékkiegészítők szintén befolyásolhatják az eredményeket, ezért, ha ezek bármelyikét szedi, kérjük, értesítse orvosát.

Fontos, hogy kövesse a kapott utasításokat, mivel ez befolyásolhatja a teszt eredményét.

Mi történik a vérvétel során?

A vérvétel előtt a mintavételt végző dolgozó megkéri Önt, hogy mondja meg a teljes nevét és születési dátumát annak biztosítására, hogy a mintát a megfelelő személytől gyűjtse.

Ha rosszul szokott lenni a vérvétel során, ezt mindenképpen előre jelezze, hogy a vérvételt végző kényelmesebbé tegye a vérvétel körülményeit.

A vérvétel során általában a könyökhajlati vénákból veszik a vért, mert itt a vénák viszonylag közel vannak a felszínhez. A vérvételt végző személy előzetesen fertőtleníti a bőrfelületet.

Érleszorító pántot (stangulátort) helyeznek a felkar köré. Ez ideiglenesen lelassítja a vér áramlását, a véna megduzzad, megkönnyítve a vérvételt.

Ezután egy vérvételi haranghoz rögzített tűt vezetnek a vénába, ekkor enyhe szúrást vagy karcolást érezhet, amikor a tű áthatol a bőrön.

A vérvétel után a tű eltávolítják. Ezután legalább 5 percig kinyújtott kar mellett nyomást kell gyakorolni a tűszúrás helyén egy papírvattával.

A vérvétel után

A vérvétel során csak kis mennyiségű vért veszünk, így jelentős mellékhatásokra nem kell számítani.

Néhány ember azonban szédül és elájul a vérvétel alatt vagy után. Ha ez Önnel is megtörtént korábban, mondja el a vérvevőnek, hogy segíteni tudjon. A vérvételt követően kis bevérzés alakulhat ki, ami fájdalmas lehet, de általában ártalmatlan és néhány nap múlva elhalványul.

Vérvizsgálat eredményei

A vérvétel során a vért speciális csövekbe vesszük, amin szerepel az Ön neve, születési dátuma és/vagy TAJ száma. A vérvételi csövek ezután a laboratóriumba kerülnek, ahol a vizsgálatokat elvégzik. Bizonyos esetekben az eredmény ugyanazon a napon vagy néhány nappal később készülnek el. Más esetekben azonban előfordulhat, hogy 1-2 hét telik el az eredmények kiadásáig. Eredményeit mindig elküldjük a vizsgálatot kérő orvosnak, akinél érdeklődni tud az eredményekről.

VIZELETMINTA GYŰJTÉS (útmutató páciensek számára)

Miért van szükség vizeletmintára?

A legtöbb laboratóriumi vizsgálat vérmintából készül, de bizonyos állapotoknál szükség van vizeletre a diagnózis felállításához. Például a vizelet felhasználható a veseműködés vizsgálatára, húgyúti fertőzések, az anyagcsere egyes problémáinak megállapítására. Időnként vizeletmintákra van szükség szokatlan anyagok, például toxinok, fémek vagy drogok kimutatásához.

Ezen vizsgálatok egy része elvégezhető egyetlen, random gyűjtött vizeletmintán. A többihez hosszabb, 24 órán át tartó gyűjtés szükséges.

Ha 24 órás vizeletgyűjtésre készül, kérjük, olvassa el a 24 órás vizeletminta gyűjtése című külön tájékoztatót.

Vizeletgyűjtő edények

A legtöbb vizeletvizsgálathoz tiszta, száraz, csavaros tetejű edényre van szükség.

Hogyan gyűjtse a vizeletmintát

A random gyűjtött vizeletminta a nap bármely szakában gyűjthető. Bizonyos esetekben arra kérhetik, hogy a nap bizonyos szakaszaiban gyűjtsön vizeletmintát, pl. a reggeli első vizeletet, ami azt jelenti, hogy a felkelést követő első vizeletürítésből kell mintát gyűjteni. A vizeletminta összegyűjtése könnyűnek tűnhet, de fontos, hogy betartsa az alábbi utasításokat a kéz és a húgycső körüli bőr szennyeződésének minimalizálása érdekében. Amennyiben lehetséges, a hölgyek ne végezzenek mintavételt a menstruációs ciklus alatt!

Tiszta, középsugarú vizeletminta gyűjtése

- Írja rá a vizeletgyűjtő edényre a teljes nevét, születési dátumát és a mintavétel dátumát, idejét.
- Ha készen áll a vizelésre, mossa meg a kezét, csavarja le a fedelet, és tartsa kéznél a gyűjtőedényt.
- Tisztítsa meg a húgycső kijáratának környékét egy nedves és tiszta törlőkendővel (férfiaknál ehhez vissza kell húzni a fitymát, nőknél pedig fel kell tární a nagyajkakot).
- Kezdje el a vizelést, az első részt ürítse a WC kagylóba, majd a középső részt a mintatartó edénybe, hogy a minta "középsugarú" legyen. Az utolsó rész szintén a WC kagylóba menjen. Körülbelül 10 ml vizelet elegendő a vizsgálatokhoz.
- Csavarja vissza az edény fedelét, és törölje le kívülről a vizeletcseppeket WC-papírral.
- Alaposan mosson kezet.
- Helyezze az edényt egy átlátszó műanyag zacskóba. Ellenőrizze, hogy neve és születési dátuma jól látható és olvasható maradt-e.

Vizeletminta tárolása

A vizeletmintát a lehető leghamarabb le kell adni a laboratóriumba, ideális esetben a gyűjtéstől számított 2 órán belül. Ha nem tudja azonnal leadni a mintát, akkor hűtőszekrényben, műanyag zacskóban kell tárolni a leadásig. A hűtés megakadályozza a mintában található baktériumok szaporodását és az emiatt bekövetkező félrevezető vizsgálati eredményeket.

24 ÓRÁS VIZELETGYŰJTÉS (útmutató páciensek számára)

Mi a 24 órás vizeletgyűjtés?

A 24 órás időtartam alatt termelődött vizelet maradéktalan összegyűjtése.

Mikor kell a mintát gyűjteni?

Válasszon egy napot, amikor 24 órán át otthon tud lenni. Ha lehetséges, próbálja meg a hét elején elvégezni a gyűjtést, hogy a laboratóriumnak legyen ideje feldolgozni a mintát. Amennyiben lehetséges, a hölgyek ne végezzenek mintavételt a menstruációs ciklus alatt!

Ha hétvégén tervezi a gyűjtést, célszerű azt vasárnap kezdeni, hogy hétfőn le tudja adni a mintát.

Készítsen elő egy megfelelő méretű, tiszta tartályt (pl. 2,5 L-es pet palack). Egy 1 dL-es pohárba töltött csapvízzel tölts fel a tartályt és jelölje be dL-ként a tartályon a mennyiséget, hogy a gyűjtés végén meg tudja állapítani az teljes gyűjtött vizeletmennyiséget. Ezt követően ürítse ki a tartályt, hagyja kiszáradni, hogy megfelelően előkészített edénybe tudja gyűjteni a vizeletét. A gyűjtés ideje alatt tárolja a gyűjtőedényt hűvös, száraz, közvetlen napfénytől védett helyen. Írja rá az edényre a teljes nevét és a születési dátumát.

A 24 órás vizeletminta gyűjtése

A gyűjtés kezdete a szokásos felkelési idő, ezt jegyezze fel, hogy tudja mikor ér véget a gyűjtés (pl. reggel 8 óra):

1. Ürítse ki teljesen a hólyagját a WC kagylóba. mert a gyűjtés ettől az időponttól, üres hólyaggal indul.
2. A következő 24 órában gyűjtse össze az összes vizeletet egy tiszta és száraz edénybe, és tölts bele a gyűjtőtartályba.

A gyűjtés vége (24 órával később) pl. másnap reggel 8 óra:

3. Teljesen ürítse ki a hólyagját, függetlenül attól, hogy szükségét érzi-e, és adja hozzá a vizeletet a gyűjtőpalackhoz.

A székelés során ürített vizeletet is fel kell fogni. Ha bármilyen vizeletet véletlenül kiönt a gyűjtés során, állítsa le a vizsgálatot, és másnap indítsa újra előlről.

24 órás vizeletgyűjtés befejezése

1. Jegyezze fel a teljes vizeletmennyiséget.
2. Keverje össze alaposan a gyűjtött vizeletmintát.
3. Töltsön egy kisebb edénybe kb. 1 dL-t a gyűjtött vizeletből.
4. Írja rá erre a kisebb edényre is a teljes nevét, születési dátumát és a mintavétel dátumát, idejét, gyűjtött vizelet mennyiségét.
5. Mielőbb jutassa el a vizeletet a laboratóriumba.

SZÉKLETMINTA GYŰJTÉSE (útmutató páciensek számára)

Miért van szükség székletmintára?

Bár számos laboratóriumi vizsgálat elvégezhető vér- és vizeletmintákon, néhány betegséget kis mennyiségű széklet elemzésével lehet diagnosztizálni. Ezek általában az emésztőrendszerhez kapcsolódó állapotok, pl. ha orvosa gyulladásra, vérzésre vagy fertőzésre gyanakszik.

Gyűjtés előtti tudnivalók

A székletgyűjtéshez tiszta, száraz, dupla falú műanyag edényre (széklettartályra) van szükség.

72 órával a széklet gyűjtése előtt és a széklet gyűjtése alatt:

- Ne használjon hashajtót, beleértve az ásványi olajat és ricinusolajat.
- Ne szedjen szintetikus zsírpótlót.
- Ne szedjen zsírblokkoló táplálék-kiegészítőt.

Ha báriumos beöntése volt, a beöntést követően várjon 48 órát, mielőtt elkezdené a székletgyűjtést.

Hogyan gyűjtsünk székletmintát?

Mielőtt megpróbálna mintát gyűjteni, olvassa el figyelmesen az alábbi utasításokat:

1. Címkézze fel a tartályt a teljes nevével, születési dátumával és a mintavétel dátumával.
2. Szedje szét a tartályt, amiben talál egy, a fedélhez rögzített spatulát, amellyel majd a mintát veszi a székletből. Készítsen elő egy szemetesszakot, amibe a mintagyűjtés végén a szennyezett anyagokat teheti.
3. Ha vizelnie kell, kérjük, hogy azt a székelés előtt tegye meg a széklet szennyeződésének elkerülése érdekében. Amennyiben lehetséges, a hölgyek ne végezzenek mintavételt a menstruációs ciklus alatt!
4. A mintavétel során ügyelni kell arra, hogy a széklet ne érintkezzen a WC belsejével vagy vízzel. A mintavétel előtt javasolt a WC kagylóban lévő vizet felitatni WC papírral. Ha WC kagyló kialakítása miatt nehéz a mintavétel, a székletet fel lehet fogni újságpapíron, WC papíron, esetleg eldobható műanyag

tányéron, amit el kell helyezni a WC kagylóban.

5. Végezze el a székletürítést.

6. A spatulával egy kis adagot (egy 'kanál' bőven elég) vegyen ki a székletből. Ha a széklet véresnek, nyálkásnak tűnik, akkor arról a területről vegyen mintát. Soha ne töltse tele a tartályt!

7. Óvatosan helyezze vissza a székletmintát tartalmazó spatulát a műanyag tartály alsó felébe, és tegye rá a fedelet, ügyelve arra, hogy szorosan le legyen zárva.

8. Tegyen mindent, amit a minta gyűjtésénél használt (pl. műanyag edény) a szemeteszsákba, kösse össze és tegye a kukába.

9. Alaposan mosson kezet szappannal és meleg folyó vízzel.

10. Helyezze a széklettartályt egy műanyag zacskóba.

Székletminta tárolása

A székletmintákat a lehető leghamarabb le kell adni a laboratóriumba vagy a vizsgálatkérő orvosnak. Ha nem tudja azonnal leadni a székletmintát, hűtőszekrényben kell tárolnia, legfeljebb 24 óráig.

Minden egyéb, itt nem felsorolt mintavétellel kapcsolatban konzultáljon a kezelőorvosával!

Dr. Szakony Szilvia

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

PATOLÓGIAI OSZTÁLY

"D" épület, földszint

Osztályvezető főorvos: Dr. Zolnai Zsófia

Vezető asszisztens: Bán Andrea Éva

Telefon: +36-1/464-8690

Feladata:

- a hisztológiai-, ill. citológiai diagnosztika, és a proszektori munka;
- a diagnosztikai tevékenység a rutin eljárások mellett a nemzetközileg előírt színvonalon végzett immun hisztokémiai módszereket is magába foglalja;
- kiegészítő molekulár- patológiai diagnosztizálásra is van lehetőségünk, egyetemi, ill. országos intézeti konzultatív kollaborációban;
- az Osztály az emlő- és nőgyógyászati rákszűrő vizsgálatok kiemelt centruma.

A Kórház profiljainak figyelembevételével az osztályon folyó kutatómunka közvetlenül a betegellátás érdekében áll, az emlőrák és a gyomor-bél traktus daganatos megbetegedéseire vonatkozik.

Az osztályvezető orvosai évek óta rendszeresen részt vesznek a graduális és posztgraduális orvosképzésben és asszisztensképzésben.

Dr. Zolnai Zsófia

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
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 vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

FOGLALKOZÁS-EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLAT

Szolgálatvezető főorvos: Dr. Jámbor Zoltán

Feladata:

Munkaköri alkalmassági vizsgálatokat végez, kezdeményezi az ehhez szükséges szakorvosi vizsgálatokat, végzi a foglalkozási megbetegedések és a dolgozóra nézve tartósan egészségkárosító (pl. biológiai kockázatot, vegyi ártalmat jelentő) hatások kivizsgálását, vizsgálja a munkavégzés egészségkárosító hatását, tanácsot ad, illetve egészségügyi felvilágosítással szolgál az egyéni védőeszközökkel és a munkavállalók munkakörülményeivel kapcsolatban.

A szolgálat által működtetett szakambulanciák:

Általános belgyógyászati szakambulancia

A rendeléssel kapcsolatos információk:

Általános belgyógyászati szakambulancia „K” épület fszt. 18. +36-1/464-8772	Hétfő-péntek: 8-14	Dr. Jámbor Zoltán	Beutaló szükséges
--	--------------------	-------------------	-------------------

Dr. Jámbor Zoltán

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

KÓRHÁZ-HIGIÉNÉS OSZTÁLY

„A” épület IV. em.

Osztályvezető főorvos: Dr. Hemző Erika

Telefon: +36-1/464-8743

Feladata:

- infekciókontroll programot működtet a betegeket és az egészségügyi dolgozók kórházi eredetű fertőzéseinek csökkentése és megelőzése érdekében;
- aktív surveillance tevékenységeket végez a nosocomiális fertőzések szempontjából fokozottan veszélyeztetett betegpopulációkban, valamint osztályokon/profilokon/egységeken;
- az Országos Epidemiológiai Központ által működtetett Nemzeti Nosocomiális Surveillance Rendszerbe adatokat szolgáltat;
- kidolgozza az Intézmény fertőtlenítési, sterilizálási és takarítási folyamatainak szabályozását és ellenőrzi azok előírás szerinti végrehajtását;
- részt vesz az Intézmény antibiotikum politikájának kialakításában;
- meghatározza az izolálendő betegek ellátásának szabályait és ellenőrzi azok betartását a fertőzések továbbvitelének megakadályozása céljából;
- működteti az Intézet sterilanyag ellátását szolgáltató Központi Sterilizálót.

Dr. Hemző Erika

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

GYÓGYTORNÁSZ SZOLGÁLAT

„K” épület fsz. 19, 20.

Mb. vezető gyógytornász: Molnár Ágnes Lilla

Mb. helyettes: Partics-Verestőy Andrea

Telefon: +36-1/464-8600/1323 mellék

Közvetlenül az Ápolási Igazgatóság alá rendelve végzi feladatait: a beutaltak részére gerinc-, kismama-, és Sclerosis Multiplex torna levezetését. A szolgálat dolgozója a fekvőbeteg-ellátás területén, az orvos kérésére a beteget megvizsgálja, majd a beteg állapotától függően felállítja a kezelési tervet és önállóan felépített kezelést végez. Igénynek megfelelően csoporttornáztatásra is sor kerülhet.

A gyógytornász szoros kapcsolatot tart a beteg kezelőorvosával – a kórházi osztályok/profilok küldik a betegeket –.

A szolgálat által működtetett ellátásokkal kapcsolatos információk:

Gyógytorna „K” épület fszt. 19-20. +36 1/464 8600/1323 mellék		Baloghné Nagy Réka Borosnyai Pálné Faiszt Balázs Friedrichné Nagy Andrea Gábor Zsófia Gyárfás Linda Kolba Hajnalka Kuiné Békes Ágnes Molnár Ágnes Lilla Partics-Verestőy Andrea Schmidt Anna Székely Szilvia Szentirmai Rita Dr Sebestyénne Nagy Eszter	Fekvő betegeket látnak el. Az osztály küldi a betegeket.
Kismama torna „K” épület fszt. 19-20. +36 1/464 8600/1323 mellék	Kismama torna Szerda : 10 -11	Thoma Ferencné konduktor Gregus Zoltán gyógymasszőr	Időpontot nem kell kérni. Szakorvosi beutaló vagy a Várandósgondozási kiskönyvben bejegyzett szakorvosi javaslat alapján vehető igénybe.

Molnár Ágnes Lilla

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknel 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

INTÉZETI GYÓGYSZERTÁR - „FORRÁS PATIKA”

„A” épület földszint

Vezető: Dr. Szabó Anita főgyógyszerész

Telefon: +36-1/464-8742

Kórházunkban közvetlen lakossági gyógyszerellátást biztosító gyógyszertár működik.

Nyitva tartás: hétfőtől csütörtökig: 08⁰⁰-16⁰⁰-ig, pénteken 08⁰⁰-14⁰⁰-ig

Dr. Szabó Anita

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről
1. melléklet a 2011. évi CXII. törvényhez***

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
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
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	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
7.	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
8.	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
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 1 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

10.	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
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
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
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 2 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

5.	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
6.	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
7.	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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
13.	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
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 3 / 6

***1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről***

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
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
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	a 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	a 19. sor szerinti közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásért fizetendő díjak általános jegyzéke	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
24.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálásra kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege.	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változást követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 4 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A 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
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
	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 - szerződéseknek 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		
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

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 5 / 6

**1. sz. melléklet: Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének,
továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről**

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
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

Budapest, 2023. november 09.

Kis Beatrix Judit
gazdasági igazgató

Kiadás:	2. változat	Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről 1.sz. melléklet
Dátum:	2023.11.09.	Oldalszám: 6 / 6

BETEGTÁJÉKOZTATÓ A BETEGEK JOGAIRÓL ÉS KÖTELEZETTSÉGEIRŐL

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (továbbiakban: Eütv.) külön fejezetben szabályozza a betegek jogait és kötelezettségeit.

Ezen betegjogok köréről, annak kórházunkban való érvényesítési lehetőségéről, a betegek által betartandó kötelezettségekről, illetve az ehhez kapcsolódó kórházi házirendről kívánjuk tájékoztatni jelen Betegtájékoztatónkkal.

Reméljük, hogy tájékoztatónkkal eredményesen segítjük Önt a betegek jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos eligazodásban.

Az egészségügyi ellátáshoz való jog

Minden betegnek joga van sürgős szükség esetén az életmentő, illetve a súlyos vagy maradandó egészségkárosodás megelőzését biztosító ellátáshoz, valamint fájdalmának csillapításához és szenvedéseinek csökkentéséhez, továbbá az egészségügyi állapota által indokolt megfelelő, folyamatosan hozzáférhető és az egyenlő bánásmód követelményeinek megfelelő egészségügyi ellátáshoz, ezen belül a választott orvos egyetértésével az ellátását végző orvos - az egészségügyi szolgáltató működési rendjének megfelelő - megválasztásához, amennyiben azt az egészségi állapota által indokolt ellátás szakmai tartalma, az ellátás sürgőssége vagy az ellátás igénybevételének alapjául szolgáló jogviszony nem zárja ki.

A beteget kezelő osztály/profil vezető főorvosa azonban a beteg egészségi állapota által indokolt megfelelő szakmai ellátás érdekében felülvizsgálhatja a beteg orvosválasztási jogát, és más orvost jelölhet ki kezelőorvosnak. Az orvosválasztási jog felülvizsgálatának tényéről és okáról az osztály/profilvezető főorvos tájékoztatja a beteget.

Ügyeleti szolgálat, illetve sürgős szükség esetén azzal a korlátozással gyakorolható az orvosválasztási jog, hogy életveszély, illetve azonnali beavatkozást igénylő ellátás esetén kizárt az orvosválasztási jog gyakorlása.

Ha a beteg megállapított diagnózisnak vagy javasolt terápiának más orvos általi felülvizsgálatát szeretné, ezt kezelőorvosánál szóban jelezheti.

Tervezett kórházi elbocsátása, illetve egészségügyi intézménybe való áthelyezése esetén, ennek más orvos által történő felülvizsgálatát az osztály/profilvezető főorvosnál lehet kérni.

Az olyan ambulancián, ahol az előjegyzésen kívül sürgősséggel is érkezhetnek betegek, illetve a Sürgősségi Betegellátó Osztályra érkezett betegeinket állapotuk súlyossága szerinti sorrendben látjuk el. A betegellátás során természetesen figyelembe vesszük – lehetőség szerint – az egyéb állapotokat is (pl.: fogyatékkal élők).

Az emberi méltósághoz való jog

Az egészségügyi ellátás során a beteg emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

Az ellátás során a beteg emberi és szabadságjogainak gyakorlásában csak az egészségi állapota által indokolt mértékben és időtartamban korlátozható. A beteg személyes szabadsága - ellátása során - fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerekkel vagy eljárásokkal kizárólag sürgős szükség¹ esetén, illetőleg a beteg vagy mások élete, testi épsége és egészsége védelmében korlátozható. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A korlátozó módszerek, eljárások alkalmazását a beteg kezelőorvosa írásban a betegdokumentációban feltüntetve rendeli el, megjelölve az indokot és az alkalmazás időtartamát. A betegdokumentációban mind a beteg, mind a hozzátartozó megismerheti az elrendelt korlátozás okát és időtartamát.

Mivel Kórházunk egyetemi oktatókórházként működik, a betegek egészségügyi ellátásánál passzív megfigyelés vagy aktív részvétel formájában egyetemi hallgatók és gyakornokok is közreműködhetnek.

¹ sürgős szükség: az egészségi állapotban bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában a beteg közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne;

A kapcsolattartás joga

A beteg a fekvőbeteg-gyógyintézetben meglévő feltételektől függően, betegtársai jogainak tiszteletben tartásával és a betegellátás zavartalanosságát biztosítva gyakorolhatja. Ennek részletes szabályait - e jogok tartalmának korlátozása nélkül - a fekvőbeteg-gyógyintézet házirendje határozza meg.

Látogatási jog

A beteg fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezése során jogosult más személyekkel akár írásban, akár szóban kapcsolatot tartani, továbbá látogatókat fogadni, valamint általa meghatározott személyeket a látogatásból kizárni.

A beteg a kórházi házirendben rögzített látogatási időtartam alatt fogadhatja látogatóit. Ettől eltérő időpontban csak az állandó kórházi belépővel rendelkező személyek kereshetik fel betegüket az érintett osztály/profil vezető főorvosa által megszabott módon és időtartamban. Az állandó belépő – indokolt esetben – a főigazgató titkárságán kérhető.

A súlyos állapotú² betegnek joga van arra, hogy az általa megjelölt személy mellette tartózkodjék. A kiskorú betegnek (18 év alatti beteg) joga van arra, hogy szülője vagy törvényes képviselője vagy az általuk megjelölt személy mellette tartózkodjék.

A szülő nőnek joga van a vajúadás és szülés alatt arra, hogy az általa megjelölt nagykorú személy vele legyen.

A szülőnőnek joga van arra, hogy újszülött gyermekével egy helyiségben nyerjen elhelyezést, feltéve, ha ezt mindkettőjük egészségi állapota megengedi.

A beteg melletti tartózkodás lehetőségét, illetve a benntartózkodás módját a beteg kezelését végző gyógyító osztály/profil vezető főorvosa határozza meg az osztályon/profilon lévő adottságok figyelembevételével.

Ha a beteg mellett bent tartózkodó úgynevezett kísérő személy igénybe veszi a kórház hotelszolgáltatását, akkor a kórházi térítési díjszabályzat alapján kell ennek a szolgáltatásnak a térítési díját megfizetnie.

A látogatási jog a betegtársak jogainak tiszteletben tartása mellett gyakorolható.

Információtilalom

A beteg állapotáról közeli hozzátartozói (kiskorú szülője vagy gyámja, gondnokolt gondnoka, nagykorú beteg vele együtt élő házastársa vagy élettársa, gyermeke, szülője, testvére, unokája, nagyszülője) jogosultak tájékoztatást kapni. Amennyiben a betegnek a fent felsorolt közeli hozzátartozói nincsenek, úgy a betegnek joga van megjelölnie legközelebbi hozzátartozóként az állapotáról értesíthető személyt.

A beteg megtilthatja, hogy a gyógykezelésének tényét vagy a gyógykezelésével kapcsolatos egyéb információt más előtt feltárják, vagy egyes személyeket külön nevesítve megtiltani, hogy a kórház részükre információt adjon gyógykezelése tényéről, illetve a gyógykezelésével kapcsolatos bármilyen kérdésről.

Ezt a tiltását a betegnek felvételekor kell jeleznie, és a betegdokumentációban megjelölésre kerül (adatlapon információtilalomra vonatkozó jelzés mellett).

Ezen tilalom alól a beteg gondozását végző közeli hozzátartozó, vagy a gondozásra köteles személy részére felmentést adhat az osztály/profil vezető főorvos, ha a beteg gondozása ezt indokolja. Ebben az esetben – az „információtilalom”-ra vonatkozó jelzés mellett – az orvosi dokumentációban szükséges feltüntetni, hogy ki kapott a gondozás érdekében tájékoztatást, és milyen terjedelemben.

Vallásgyakorlási jog

A beteget illeti a vallási meggyőződésének megfelelő egyházi személlyel vagy vallási egyesület vallásos szertartást hivatásszerűen végző tagjával való kapcsolattartásnak és vallása szabad gyakorlásának joga.

A kórházunkban a hétvégeken, a házirendben meghatározott időpontokban istentisztelet megtartására kerül sor, de ezen túl is – az osztályon/profilon folyó gyógyító munka zavartalanosságának biztosítása mellett – minden beteg szabadon gyakorolhatja a vallását és az egyházi személlyel való kapcsolattartás jogát.

² súlyos állapotú az a beteg, aki állapota miatt önmagát fizikailag ellátni képtelen, illetve fájdalmai gyógyszerrel sem szüntethetők meg, illetőleg pszichés krízishelyzetben van.

A gyógyintézet elhagyásának joga

A beteget, illetve hozzátartozóját lehetőség szerint legalább 24 órával előtte tájékoztatni kell kórházi elbocsátásának időpontjáról. Cselekvőképtelen beteg esetén - ide nem értve a cselekvőképtelen állapotban lévő beteget - ezen jog a törvényes képviselő egyetértésével gyakorolható.

Ha a beteg egészségi állapota miatt szükséges a hozzátartozóinak tájékoztatása az elbocsátásról, azt elsősorban szóban kell megtenni vagy ennek akadályoztatása esetén telefonon.

Önkéntes kórházelhagyás joga

A betegnek joga van a gyógyintézetet elhagyni, amennyiben azzal mások testi épségét, egészségét nem veszélyezteti. E jog csak törvényben meghatározott esetekben korlátozható.

A távozási szándékot előzetesen a kezelőorvosnak kell bejelenteni, aki ezt a ténytet „önkéntes, saját felelősség melletti távozás” megjegyzéssel rögzíti a betegdokumentációban, amely ténytet a beteg két tanú előtt aláírásával megerősíti, és ekkor a beteg zárójelentést kap a kórházi kezelésről.

Ha a beteg úgy dönt, hogy előzetes bejelentés nélkül távozik az egészségügyi intézményből, akkor ezt a ténytet - „előzetes bejelentés nélküli távozás” megjegyzés mellett – a kezelőorvos a beteg dokumentációjában feltünteteti, és ha a beteg egészségi állapota szükségessé teszi, az önkéntes távozás tényéről értesíti a távozó beteg általa a felvételtkor megjelölt legközelebbi hozzátartozóját, háziorvosát és/vagy az illetékes hatóságot. Korlátozottan cselekvőképes, illetve cselekvőképtelen beteg esetén a bejelentés nélküli távozás tényéről – a beteg biztonsága érdekében – a kezelőorvos a törvényes képviselőt telefonon tájékoztatja.

A betegdokumentációba kerül bejegyzésre, hogy bejelentés nélküli távozás esetén a kórház kit értesít.

A tájékoztatáshoz való jog

A beteg jogosult a számára egyéniesített formában megadott teljes körű tájékoztatásra egészségügyi ellátásával összefüggésben (beleértve annak orvosi megítélését is); javasolt vizsgálatokról, beavatkozásokról; a javasolt vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeiről és kockázatairól; a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontjairól; döntési jogáról a javasolt vizsgálatok, beavatkozások tekintetében; a lehetséges alternatív eljárásokról, módszerekről; az ellátás folyamatáról és várható kimeneteléről; a további ellátásokról, valamint a javasolt életmódról számára érthető formában, a részletes tájékoztatást homeopátiás gyógyszer ajánlása esetén írásban is a beteg rendelkezésére kell bocsátani.

A tájékoztatás joga a beteget akkor is megilleti, ha beleegyezése egyébként nem feltétele a gyógykezelés megkezdésének.

Tájékoztatási jog gyakorlása

A betegnek joga van - kezelőorvosa közreműködése mellett - egészségi állapotát, annak orvosi megítélését, a javasolt vizsgálatokat, beavatkozásokat, azok elvégzésének, illetve elmaradásának lehetséges előnyeit és kockázatait, a vizsgálatok, beavatkozások elvégzésének tervezett időpontját, a lehetséges alternatív eljárásokat, módszereket, az ellátás folyamatát és várható kimenetelét megismerni.

Kezelőorvosától tájékoztatást kérhet az ellátásban részt vevő személyek nevééről, szakképesítéséről és beosztásáról. Ha a tájékoztatással kapcsolatban további kérdése, észrevétele van a betegnek, azt kezelőorvosánál kell jeleznie. A betegnek joga van, hogy a tájékoztatáshoz szükség esetén és lehetőség szerint tolmácsot vagy jelnyelvi tolmácsot biztosítsanak.

Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában a támogatott döntéshozatalról szóló törvény szerinti támogatója van, a beteg kérelmére a tájékoztatás során biztosítani kell támogatója jelenlétét.

Az orvos a vizsgálatot megelőzően köteles a beteget - amennyiben állapota lehetővé teszi - arról tájékoztatni, hogy a vizsgálat és az azt követő ellátás térítési díját meg kell téríteni, ha a vizsgálat eredménye szerint sürgős szükség nem áll fenn és az ellátás költségének fedezete a központi költségvetésben és az Egészségbiztosítási Alapon keresztül sincs biztosítva.

Tájékoztatási jogról való lemondás

A beteg két tanú előtt, írásban lemondhat a tájékoztatási jogáról, kivéve, ha a betegsége természetét ismernie kell azért, hogy másokat betegsége által ne veszélyeztessen.

A betegnek arra is joga van, hogy írásban megjelölje azt a személyt, akit helyette kell tájékoztatni. Ha a tájékoztatási jogról a beteg le kíván mondani vagy maga helyett mást kíván megjelölni, ezt a kezelőorvosnál vagy a felvételét végző orvosánál kell jeleznie, hogy az erre vonatkozó írásbeli nyilatkozatot kitölthesse és aláírhasa. Ha a beavatkozásra a beteg kezdeményezésére és nem terápiás célból kerül sor, a tájékoztatásról való lemondás csak írásban érvényes.

Az önrendelkezéshez való jog

A beteg önrendelési jog keretében szabadon döntheti el, hogy az egészségügyi ellátást igénybe kívánja-e venni, illetve az igénybe vett egészségügyi ellátás keretében mely beavatkozások elvégzésébe egyezik bele, illetve mely beavatkozásokat utasít vissza.

A betegnek joga van arra, hogy a kivizsgálását és kezelését érintő döntésekben részt vegyen. Az e törvényben foglalt kivételektől eltekintve bármely egészségügyi beavatkozás elvégzésének feltétele, hogy ahhoz a beteg megtevesztéstől, fenyegetéstől és kényszerségtől mentes, megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezését (a továbbiakban: beleegyezését) adja. Ha a betegnek az egészségügyi ellátással összefüggő döntései meghozatalában támogatója van, a beteg kérelmére biztosítani kell, hogy a támogató a beleegyezés megadása során jelen lehessen, azzal kapcsolatban a beteggel egyeztetessen.

A megfelelő tájékoztatáson alapuló önrendelkezési jog gyakorlása történhet szóban, írásban vagy ráutaló magatartással.

Írásbeli beleegyezés

Műtéti beavatkozásoknál, illetve műtéti jellegű ún. „invazív” diagnosztikus beavatkozásoknál, továbbá az önkéntes gyógykezelésbe vételhez a tájékoztatáson alapuló beleegyezés csak írásos formában történhet, ha a beteg írásképtelen, akkor két tanú együttes jelenlétében szóban adhatja meg a beavatkozáshoz a beleegyezését.

A beteg által adott, beavatkozáshoz való beleegyezés bármikor visszavonható, ha azonban a visszavonásra alapos ok nélkül kerül sor, és ez indokolatlan költséget okoz az egészségügyi ellátó intézménynek, a felmerült és indokolt költség megtérítését az egészségügyi intézmény kérheti a betegtől.

Önrendelkezési jog átruházása, illetve az átruházás tilalma

A cselekvőképes betegnek törvény által biztosított joga megjelölni, hogy ki az a személy, aki helyette - az önrendelkezési jog keretében - az egészségügyi beavatkozáshoz való beleegyezési, illetve a visszautasítási jogot gyakorolja, illetve mely személy az, akit kizár ezen önrendelkezési jog gyakorlásából.

A cselekvőképes beteg ezt a nyilatkozatát közokiratban, teljes bizonyító erejű magánokiratban, vagy - írásképtelenség esetén - két tanú előtti szóbeli nyilatkozatban teheti meg. Ha a beteg ilyen nyilatkozatot tett, arról kezelőorvosát tájékoztatni kell, illetőleg, ha szóban kíván ilyen nyilatkozatot tenni, akkor erre vonatkozó igényét szintén kezelőorvosánál kell jeleznie.

Ha a beteg nem tesz ilyen nyilatkozatot, és az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképesé válik, akkor helyette törvényes képviselője vagy ennek hiányában az egészségügyi törvény 16. § (2) bekezdésben meghatározott személyek jogosultak az önrendelkezési jogot gyakorolni. Cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes beteg véleményét a szakmailag lehetséges mértékig figyelembe kell venni abban az esetben is, ha a beleegyezés, illetve a visszautasítás jogát más személy gyakorolja.

Ha a beteg cselekvőképeségét visszanyeri, azonnal tájékoztatni kell őt a más személy által tett nyilatkozatról.

A beteg – az önrendelkezési jog keretében – megtilthatja, hogy esetleges halála esetén holttestéből szervet és szövetet gyógyítás, kutatás vagy oktatás céljából eltávolítsanak. Ezen tiltást két tanú előtt írásbeli formában kell megtennie. Az egészségügyi intézménynek pedig vizsgálnia kell, hogy az elhunyt életében tett-e ilyen nyilatkozatot vagy sem.

Az ellátás visszautasításának joga

Az egészségügyi törvény alapján a cselekvőképes beteget megilleti az egészségügyi ellátás visszautasításának joga, feltéve, hogy annak elmaradása mások életét, testi épségét nem veszélyeztetni.

Ha az egészségügyi ellátás visszautasítása a beteg egészségi állapotában várhatóan súlyos vagy maradandó károsodás bekövetkezését eredményezi, akkor ezt írásos formában közokiratban, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban teheti meg a beteg, illetve – írásképtelensége esetén - két tanú együttes jelenlétében szóban gyakorolhatja a visszautasítási jogot, melyet az orvosi dokumentációban rögzíteni kell a tanúk aláírása mellett.

A betegnek joga van arra, hogy életfenntartó vagy életmentő beavatkozást utasítson vissza abban az esetben, ha olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül – a megfelelő egészségügyi ellátás mellett is - halálhoz vezethet és gyógyíthatatlan. Az életfenntartó, illetve életmentő beavatkozás visszautasítása közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban, illetve írásképtelensége esetén két tanú együttes jelenlétében történhet.

A betegség természetes lefolyását lehetővé téve az életfenntartó vagy életmentő beavatkozás visszautasítási joga csak akkor válik érvényessé, ha a kórházban a jogszabály által előírt háromtagú orvos bizottság a beteget megvizsgálja és egybehangzóan, írásban nyilatkozik arról, hogy a beteg döntését annak következményei tudatában hozta meg, illetve, hogy a beteg olyan súlyos betegségben szenved, amely az orvostudomány mindenkori állása szerint rövid időn belül - megfelelő egészségügyi ellátás mellett is - halálhoz vezet és gyógyíthatatlan, továbbá a beteg az orvosi bizottság nyilatkozatát követő 3. napon - két tanú előtt - ismételten kinyilvánítja a visszautasításra irányuló szándékát. Amennyiben a beteg nem járul hozzá az orvosi bizottság vizsgálatához, a kezelés visszautasítására vonatkozó nyilatkozata nem vehető figyelembe. Ha a nyilatkozatot az orvosi bizottság nem fogadja el, akkor a betegnek joga van a polgári bírósághoz fordulni, amely soron kívüli eljárásban dönt arra vonatkozóan, hogy a beteg visszautasítási joga érvényes vagy nem érvényes. A bírósági döntés az egészségügyi intézményre nézve kötelező. A beteg a visszautasításra vonatkozó nyilatkozatát bármikor, alaki kötöttség nélkül visszavonhatja kezelőorvosánál, aki ezt a tényt a betegdokumentációban rögzíti, és ha a beteg képes az aláírásra, akkor ezt a visszavonást a betegnek alá kell írnia.

Cselekvőképtelen, illetve korlátozottan cselekvőképes személy esetében, ha az egészségügyi ellátás elmaradása súlyos vagy maradandó károsodást eredményezne, az ellátás nem utasítható vissza.

Visszautasítási jogról való, előzetes rendelkezés cselekvőképtelenség esetén

Az egészségügyi törvény lehetőséget biztosít arra, hogy cselekvőképes személy előzetesen közokiratban rendelkezék esetleges későbbi cselekvőképtelensége esetére az önrendelkezési jog gyakorlásáról. Azaz előzetesen, közokiratban rögzítheti, hogy cselekvőképtelensége esetén mely egészségügyi ellátásokat vagy mely beavatkozásokat kíván visszautasítani.

Visszautasítási jog átruházásáról való rendelkezés cselekvőképtelenség esetén

Cselekvőképes személy közokiratban rendelkezhet arról, hogy amennyiben cselekvőképtelenné válása esetében szükségessé válik egészségügyi ellátás igénybevétele vagy egészségügyi beavatkozás, akkor az erre vonatkozó beleegyezési, illetve visszautasítási jogot helyette mely személy gyakorolja. Ezen nyilatkozatot is alaki kötöttség nélkül vissza lehet vonni, de ha a beteg írásképes, akkor a nyilatkozat visszavonását írásban dokumentálnia kell a kórházi ellátás során.

Az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor jeleznie kell a betegnek, illetve - ha a hozzátartozója tud erről – a hozzátartozójának, ha van önrendelkezési joggal kapcsolatos nyilatkozat, és azt be kell mutatnia a kezelőorvosnak, aki erről – az érintett hozzájárulásával- másolatot készít és az orvosi dokumentációhoz csatolja.

Az egészségügyi dokumentáció megismerésének joga

A beteg jogosult megismerni a róla készült egészségügyi dokumentációban szereplő adatokat, illetőleg ezen egészségügyi adatokról tájékoztatást is kérhet. Az egészségügyi dokumentáció kiegészítését és kijavítását is kezdeményezheti, ha az általa megismert adatokat pontatlannak vagy hiányosnak véli.

Az egészségügyi dokumentáció kiegészítésére vagy kijavítására vonatkozó kérelem csak akkor megalapozott, ha a beteg helytelenül feltüntetett személyes adatait közhiteles igazolvánnyal bizonyítja, továbbá, ha tévesen rögzített egészségügyi adatait közokirattal (pl. egy másik egészségügyi szolgáltató zárójelentése vagy ambuláns lapja) igazolja. Amennyiben a beteg panaszaira, tüneteire, aktuális állapotára vonatkozó korábbi előadását kívánja kijavítani vagy kiegészíteni, úgy erre csak akkor van lehetőség, ha annak megtörténtét azon egészségügyi dolgozó is megerősíti, aki előtt az előadás elhangzott.

A beteg jogosult zárójelentést, illetve ambuláns lapot kapni.

Cselekvőképtelen beteg dokumentációjába való betekintési jog az Eütv. 16. § (1) és (2) bekezdése szerinti személyt, korlátozottan cselekvőképes kiskorú és cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok gyakorlása tekintetében részlegesen korlátozott személy dokumentációjába való betekintési jog a beteget, a 16. § (1) bekezdés a) pontja szerint megnevezett személyt, ilyen személy hiányában a törvényes képviselőt illeti meg.

Az egészségügyi dokumentáció az egészségügyi szolgáltatóé, a benne szereplő adattal azonban a beteg rendelkezik. A betegnek, illetve az általa meghatározott személynek, valamint a beteg halála esetén törvényes képviselőjének, közeli hozzátartozójának, valamint örökösének joga van a betegre vonatkozó egészségügyi adatokba betekinteni, valamint arról a jogszabály által előírt módon és formában, saját költségére másolatot kérni.

Költségtérítés mellett arra is lehetősége van a betegnek, hogy egészségügyi adatairól összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kérjen az őt ellátó egészségügyi intézménytől.

A beteg által adott teljes bizonyító erejű felhatalmazás alapján a felhatalmazott személy jogosult a beteg egészségügyi dokumentációjába betekinteni, illetve arról – költségtérítés ellenében - másolat készítését kérni. Az írásos felhatalmazást a kórház rendelkezésére kell bocsátani.

A beteg halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, illetőleg örököse jogosult megismerni a halállal összefüggő vagy összefüggésbe hozható adatokat, illetve a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi dokumentációt, és arról saját költségére másolatot kérhet.

A másolat iránti kérelmet írásban kell a kórház Igazgatásszervezési Osztályára eljuttatni.

Az orvosi titoktartáshoz való jog

A beteg jogosult arra, hogy az egészségügyi ellátásában részt vevő személyek az ellátása során tudomásukra jutott információkat, különösképpen a beteg egészségügyi és személyes adatait csak az arra jogosulttal közöljék, és azokat a vonatkozó jogszabályok szerint kezeljék (a továbbiakban: orvosi titok).

A betegnek felvételekor joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből.

A betegnek joga van ahhoz, hogy vizsgálatára és kezelésére olyan körülmények között kerüljön sor, hogy azt beleegyezése nélkül mások ne láthassák, illetve ne hallhassák, kivéve, ha a sürgős szükség és a veszélyeztető állapot esetén ez elkerülhetetlen.

Tekintettel arra, hogy a kórház oktatókórház, így a vizsgálat és a gyógykezelés során - oktatási célból - hallgatók is jelen lehetnek.

A beteg felvételekor megjelölheti azt a személyt, akit egészségi állapotának alakulásáról értesítenek. Ebben az esetben a kórház a beteg által megjelölt személyt köteles értesíteni a beteg áthelyezésének megváltoztatásáról, a beteg elhelyezéséről, illetve az egészségi állapotában bekövetkező, jelentős mértékű változásról.

A betegnek felvételekor joga van arra is, hogy általa megjelölt személyeket kizárjon az értesítési körből. Ebben az esetben az erre rendszeresített formanyomtatványon kell ilyen igényét megjelölnie.

A beteg panaszainak kivizsgálási rendje

Ha a kórházi ellátással vagy a betegjogok érvényesítésével kapcsolatban a betegnek panasa van – és ez a beteget kezelő osztályon nem nyer orvoslást – ezt írásban a főigazgatónál, szóban a panaszirodán vagy a kórházunkban működő betegjogi képviselőnél észrevételezheti, ahol megtörténik a panaszának kivizsgálása (30 munkanapon belül), melynek eredményéről írásban értesítést kap.

A kórházi panasz kivizsgálás rendje nem érinti a beteg azon jogát, hogy a panasz kivizsgálásával összefüggésben más szervhez is fordulhat.

A beteg kötelezettsége

A beteg az egészségügyi szolgáltatás igénybevételekor köteles tiszteletben tartani az erre vonatkozó jogszabályokat és az egészségügyi szolgáltató Házirendjét, működési rendjét.

A beteg - amennyiben ezt egészségi állapota lehetővé teszi - köteles az ellátásában közreműködő egészségügyi dolgozókkal képességei és ismeretei szerint az alábbiak szerint együttműködni:

- a) *Tájékoztatási kötelezettség korábbi betegségekről, kezelésekről, gyógyszereiről:*
köteles tájékoztatni az egészségügyi dolgozókat mindarról, amely szükséges a kórisme megállapításához,
a megfelelő kezelési terv elkészítéséhez és a beavatkozások elvégzéséhez, így különösen minden korábbi betegségéről, gyógykezeléséről, gyógyszer vagy gyógyhatású készítmény szedéséről, egészségkárosító kockázati tényezőiről.
- b) *Tájékoztatási kötelezettség másokat veszélyeztető állapotokról:*
köteles tájékoztatni az egészségügyi dolgozókat – saját betegségével összefüggésben – mindarról, amely mások életét vagy testi épségét veszélyeztetheti, így különösen a fertőző betegségekről és a foglalkozás végzését kizáró megbetegedésekről és állapotokról.
- c) *Tájékoztatási kötelezettség fertőző betegség esetén az egyéb érintettekről:*
az egészségügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) rendeletében foglalt fertőző betegségek esetén megnevezni azon személyeket, akiktől a fertőző betegséget megkaphatta, illetve akiket megfertőzhetett,
- d) *Tájékoztatási kötelezettség a korábbi, ellátást érintő nyilatkozatokról:*
köteles tájékoztatni az egészségügyi dolgozókat minden, az egészségügyi ellátást érintő, általa korábban tett jognyilatkozatáról,
- e) a gyógykezelésével kapcsolatban tőlük kapott rendelkezéseket betartani,
- f) a gyógyintézet házirendjét betartani,
- g) a jogszabály által előírt, vagy a jogszabály alapján a szolgáltató által megállapított térítési díjat megfizetni,
- h) a jogszabályban előírt személyes adatait hitelt érdemlően igazolni.

Más kórházban tartózkodók jogainak tiszteletben tartása

A beteg és hozzátartozói jogaik gyakorlása során kötelesek tiszteletben tartani más betegek jogait.

A beteg és hozzátartozói jogainak gyakorlása nem sérthetik az egészségügyi dolgozóknak törvényben foglalt jogait.

A betegjogok gyakorlásának módját a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház Házirendje szabályozza.

Betegjogi képviselő elérhetőségei

Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház területileg illetékes betegjogi képviselője:

Név: Megléczné Ocsenás Mária

Telefon: 06/20 - 4899 -658

melyen elérhető: hétfőtől-csütörtökig 08:00 – 16:30,
pénteken 08:00 – 14:00 óra között

E-mailcím: maria.ocsenas@ijsz.bm.gov.hu

Fogadóóra időpontja: telefonon előre egyeztetett időpontban

Egyéb információk

Felhívjuk Tisztelt Betegeink figyelmét, hogy kórházi tartózkodásuk alatt fizikai aktivitásuk megváltozik, ezért tápanyag-igényük is módosul. Így azon betegeink esetében is, akik kórházi kezelésükből kifolyólag nem szorulnak speciális étrendre, gyógykezelésük során egy szervezetet kímélőbb étkezés biztosítása szükséges, amely a nyersanyagok és a fűszerezés tekintetében eltérő az otthon megszokottól.

Tájékoztatjuk Tisztelt Előjegyzett Betegeinket, hogy a sürgősségi betegellátás biztosítása érdekében esetenként az előjegyzett betegek részére fenntartott kórházi ágyak betöltésre kerülhetnek, így az előjegyzett betegek ellátása másik időpontra tolódhat.

Tájékoztatjuk Tisztelt Betegeinket, hogy Hozzá tartozóiknak lehetőségük van kórházunkban „irányított” és „kedvezményezett kórház” részére történő veradásra (amennyiben ezt egészségügyi állapotuk lehetővé teszi).

Az „irányított” veradás azt jelenti, hogy a veradó megjelöli azt a személyt, akinek a javára felajánlja a tőle levett vért. Ezeket a vérkészítményeket az Országos Vérellátó Szolgálat nyilvántartja és azt a veradó által megjelölt beteg kapja meg (ha a szakmai szabályok ezt lehetővé teszik).

Amennyiben Tisztelt Betegeink gyógyítása során a Hozzá tartozók által adott vér nem használható fel (pl.: eltérő vércsoport esetén) úgy a leadott vér felajánlható egy előre megnevezett (ún. kedvezményezett) kórház részére is.

Kérjük Tisztelt Betegeink Hozzá tartozóit, hogy "irányított veradással", illetve "kedvezményezett kórház" részére történő veradással segítsék Hozzá tartozóik és a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház többi betegének gyógyulását.

Köszönjük, hogy Intézetünket választotta!

Budapest, 2025. február 14.

Dr. Bedros J. Róbert Ph.D.
tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató

TÁJÉKOZTATÓ A PSZICHIÁTRIAI BETEGEK JOGAIRÓL

I. Az egészségügyi ellátás keretében és a szociális ellátások keretében igénybe vehető ellátások, szolgáltatások szabályai

Ebben a tájékoztatóban összefoglaljuk az egészségügyi ellátásban, illetve a szociális ellátásban részesülő pszichiátriai betegek speciális jogait.

A tájékoztató részletesen foglalkozik az egyes ellátásokhoz kapcsolódó jogokkal, a különböző egészségügyi és szociális ellátások sajátosságaival, külön kitér a beteg aktuális állapota miatt alkalmazható korlátozó intézkedésekre és azok ellenőrzésére, valamint összefoglalja a panaszok kivizsgálásához segítséget nyújtó betegjogi, illetve ellátottjogi képviselő tevékenységét. Az egyes részek végén megjelöli a legfontosabb jogszabályokat és az alapvető ismereteket tartalmazó jogi fogalmakat.

Ez a tájékoztató szoros összhangban áll a Dél-budai Centrumkórház Szent Imre Egyetemi Oktatókórház FNY1000 Betegtájékoztató a betegek jogairól és kötelezettségeiről nyomtatványával, így az ebben a dokumentumban nem részletezett témakörökre vonatkozóan az abban foglaltak az irányadók.

Az egészségügyi ellátás keretében igénybe vehető ellátások és szabályaik

Az egészségügyi ellátás szabályait és rendszerét az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (Eütv.) határozza meg. A törvény a betegjogok védelméről és érvényesülésének módjáról külön fejezetben rendelkezik.

Általános szabályok:

A pszichiátriai beteg személyiségi jogait egészségügyi ellátása során – helyzetére való tekintettel – fokozott védelemben kell részesíteni.

A pszichiátriai betegnek az egészségügyről szóló törvényben meghatározott jogai egészségügyi ellátása során csak a törvényben foglaltak szerint, a feltétlenül szükséges mértékben és ideig korlátozhatók. E jogok különösen abban az esetben korlátozhatók, ha a beteg veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít. Az emberi méltósághoz való jog azonban ebben az esetben sem korlátozható.

A pszichiátriai beteg gyógykezeléshez való beleegyezésére a betegjog általános szabályai az irányadók.

A pszichiátriai intézetbe felvett beteget az általánosan előírt tájékoztatáson túlmenően szóban és írásban tájékoztatni kell jogairól, különös tekintettel a bírósági eljárás lényegére, a betegnek azzal kapcsolatos jogaira. A sürgősségi és a kötelező gyógykezelés szabályai szerint kezelt beteg esetében addig, ameddig a beteg veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartást tanúsít, el lehet tekinteni a beteg beleegyezésétől az ezek elhárítását célzó korlátozások tekintetében, de a tájékoztatást ilyen esetben is a lehetőséghez képest meg kell kísérelni.

A veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás megszűnése után a beteget az általános szabályok szerint részletesen tájékoztatni kell.

Minden pszichiátriai beteg jogosult arra, hogy

- » pszichiátriai gyógykezelésére az állapotának megfelelő és a többi beteg fizikai biztonságát védő, a lehető legkevésbé hátrányos és kellemetlen módszerrel,
- » gyógykezelése során korlátozó intézkedés alkalmazására feltétlenül indokolt esetben, csak veszélyeztető vagy közvetlenül veszélyeztető magatartása esetén,
- » pszichiátriai gyógykezelése lehetőség szerint családi, illetőleg lakókörnyezetében kerüljön sor.

Az intézeti gyógykezelés

Pszichiátriai betegek intézeti gyógykezelésbe vételének

- » a beteg beleegyezésével vagy jogszabályban felhatalmazott személy (törvényes képviselő, házastárs, gyermek, szülő) kérelmére (önkéntes gyógykezelés),
- » azonnali intézeti gyógykezelést szükségessé tevő közvetlen veszélyeztető magatartás esetén, az azt észlelő orvos intézkedése alapján (sürgősségi gyógykezelés),
- » a bíróság kötelező intézeti gyógykezelést elrendelő határozata alapján (kötelező gyógykezelés) van helye.

Az önkéntes gyógykezelés

A gyógykezelés akkor tekinthető önkéntesnek, ha abba a cselekvőképes beteg a betegellátás általános szabályai szerint a pszichiátriai intézetbe történő felvétele előtt beleegyezett.

A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok tekintetében részlegesen korlátozott vagy cselekvőképességében minden ügykörben korlátozott beteg az alábbiak szerinti kivétellel a törvényben meghatározott személy kérelmére vehető pszichiátriai intézeti gyógykezelésbe.

A korlátozottan cselekvőképes kiskorú, a cselekvőképességében az egészségügyi ellátással összefüggő jogok tekintetében részlegesen korlátozott vagy cselekvőképességében minden ügykörben korlátozott beteg abban az esetben kérheti az intézetbe történő ideiglenes felvételét, ha

- » a hozzátartozó vagy más, a törvényben meghatározott személy nyilatkozatának beszerzése kétsédelemmel járna, vagy
- » felmerül annak a veszélye, hogy a beteg indokolt gyógykezelésében ellenérdekel, és a sürgősségi vagy kötelező gyógykezelés feltételei nem állnak fenn, de az intézeti gyógykezelés indokolt.

Az ideiglenes felvétellel egyidejűleg az intézet haladéktalanul megkísérli a kapcsolatfelvételt a hozzátartozóval vagy más, a törvényben meghatározott személlyel. Abban az esetben, ha ez sikertelen, vagy ezen személy nem járul hozzá a beteg indokolt gyógykezeléséhez, az intézet haladéktalanul értesíti a gyámügyi feladatokat ellátó szakigazgatási szervet a beteg intézeti felvételéről és annak körülményeiről.

A felvétel akkor tekinthető véglegesnek, ha a hozzátartozó vagy más, a törvényben meghatározott személy a felvételhez megadja utólagos jóváhagyását, vagy a bíróság megállapítja a gyógykezelés indokoltságát. A végleges felvételig elsősorban a beteg állapotromlásának megakadályozására kell törekedni.

A bíróság az intézeti gyógykezelés indokoltságát és a beleegyezés érvényességét a beteg, illetve az általa vagy jogszabály által felhatalmazott személy kérelmére vagy hivatalból vizsgálja.

A pszichiátriai intézet vezetője a beteg kérelmét haladéktalanul továbbítja a bíróságnak, illetve cselekvőképességében korlátozott személy esetén a felvételről haladéktalanul értesíti a bíróságot.

A bíróság az értesítés beérkezésétől számított 72 órán belül megvizsgálja, hogy az önkéntes gyógykezelés feltételei fennállnak-e. A bíróság a határozathozatal előtt meghallgatja a beteget, az intézet vezetőjét vagy az általa kijelölt orvost, valamint beszerzi független – a beteg gyógykezelésében részt nem vevő – igazságügyi elmeorvos szakértő véleményét.

A bíróság ezen eljárás során – ha a gyógykezelés nem indokolt – elrendeli a beteg elbocsátását. Ebben az esetben a beteget a bíróság jogerős határozatának közlésétől számított 24 órán belül el kell bocsátani az intézetből. Az önkéntes gyógykezelés alapjául szolgáló beleegyező nyilatkozat, illetve kérelem érvénytelensége esetén – ha annak ezen törvényben meghatározott feltételei fennállnak – a bíróság elrendeli a beteg kötelező intézeti gyógykezelését.

Az önkéntesen, illetőleg ideiglenesen felvett beteg nem bocsátható el, ha a gyógykezelés során veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, és emiatt fennáll az intézeti gyógykezelés szükségessége. Ekkor a sürgősségi gyógykezelésre vonatkozó szabályok szerinti eljárást kell lefolytatni.

A bíróság az intézeti gyógykezelés szükségességét időszakosan felülvizsgálja. A felülvizsgálatra pszichiátriai fekvőbeteg-gyógyintézetben harminc naponként, pszichiátriai betegek rehabilitációs intézetében hatvan naponként kerül sor.

Önkéntes gyógykezelés esetében a bíróság általi felülvizsgálatra csak akkor kerülhet sor, ha ez ellen a beteg nem tiltakozott

Sürgősségi gyógykezelés

Ha a pszichiátriai beteg közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, és ez csak azonnali pszichiátriai intézeti gyógykezelésbe vétellel hárítható el, az észlelő orvos közvetlenül intézkedik a beteg megfelelő pszichiátriai intézetbe szállításáról. A beteg beszállításánál szükség esetén a rendőrség közreműködik.

A beteg felvételét követően a pszichiátriai intézet vezetője 24 órán belül a bíróság értesítésével kezdeményezi a beszállítás indokoltságának megállapítását és a kötelező pszichiátriai intézeti gyógykezelés elrendelését. A bíróság az értesítés kézhezvételétől számított 72 órán belül határozatot hoz. A bíróság határozatának meghozataláig a beteg ideiglenesen az intézetben tartható.

A határozat meghozataláig elsősorban a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartás megszüntetésére kell törekedni. A szakmailag lehetséges mértékben és módon kerülni kell az olyan

beavatkozások elvégzését, amelyek lehetetlenné teszik, hogy a bíróság a személyes meghallgatás során a beteg aktuális pszichés állapotát megítélje. Ha erre mégis sor kerül, azt részletesen dokumentálni és indokolni kell. A bíróság a határozathozatal előtt meghallgatja a beteget, az intézet vezetőjét vagy az általa kijelölt orvost, valamint beszerzi egy független – a beteg gyógykezelésében részt nem vevő – igazságügyi elmeorvos szakértő véleményét. A bírósági eljárást a sürgősséggel felvett betegnél akkor is le kell folytatni, ha a beteg a határozat meghozataláig beleegyezését adta az intézeti gyógykezeléshez.

A bíróság a sürgősséggel felvett beteg esetében akkor rendeli el a kötelező gyógykezelést, ha a beteg veszélyeztető magatartást tanúsít, és fennáll az intézeti gyógykezelés szükségessége. A bíróság a gyógykezelés szükségességét harminc naponként felülvizsgálja. A pszichiátriai intézetből el kell bocsátani a beteget, ha intézeti gyógykezelése a továbbiakban nem indokolt.

Kötelező gyógykezelés

A bíróság annak a pszichiátriai betegnek a kötelező intézeti gyógykezelését rendeli el, aki veszélyeztető magatartást tanúsít, de sürgősségi gyógykezelése nem indokolt.

A kötelező gyógykezelés elrendelésére irányuló eljárást az annak szükségességét megállapító pszichiátriai gondozóintézet szakorvosa, büntetőeljárás során elrendelt kényszergyógykezelés megszűnése esetén, ha a beteg további intézeti gyógykezelése szükséges – az elbocsátás esedékessége napjának megjelölésével –, a kényszergyógykezelést végző szerv főigazgató főorvosa a bíróság értesítésével kezdeményezi, és javaslatot tesz a gyógykezelést végző pszichiátriai intézetre.

A kötelező gyógykezelés elrendelésére irányuló eljárást az ügyész kezdeményezi a büntetőeljárásban, ha a büntetendő cselekmény elkövetőjénél a kényszergyógykezelés egyéb törvényi feltételei fennállnak, azonban az elkövető büntethetősége esetén egyévi szabadságvesztésnél nem súlyosabb büntetést kellene kiszabni.

A bíróság az értesítés kézhezvételétől számított 15 napon belül határoz a kötelező intézeti gyógykezelés elrendeléséről. A bíróság a határozat meghozatala előtt meghallgatja a beteget és a meghallgatásra idézett független – a beteg gyógykezelésében részt nem vevő – igazságügyi elmeorvos szakértőt, valamint az eljárást kezdeményező szakorvost. Ha a beteg a bíróság idézésére nem jelenik meg, a bíróság elrendelheti elővezetését. Egyéb kényszerítő eszköz nem alkalmazható.

Ha a büntetőeljárás során elrendelt kényszergyógykezelés megszűnése után a beteg további intézeti gyógykezelése szükséges, a bíróság a beteg kötelező intézeti gyógykezelését a kényszergyógykezelés megszűnésének napjával rendeli el. A bíróság elrendelő határozata alapján a kényszergyógykezelést végző szerv főigazgatója intézkedik a beteg átszállításáról a kijelölt pszichiátriai intézetbe. A beteg átszállításában a rendőrség szükség esetén közreműködik.

A bíróság a kötelező intézeti gyógykezelés szükségességét harminc naponként felülvizsgálja. A kötelező intézeti gyógykezelésre kötelezett beteget az intézetből el kell bocsátani, ha gyógykezelése már nem indokolt.

A beteg jogainak korlátozása

Személyes szabadságában bármely módon (fizikai, kémiai, biológiai vagy pszichikai módszerrel, illetve eljárással) csak a veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartású beteg korlátozható. A korlátozás csak addig tarthat, illetőleg olyan mértékű és jellegű lehet, amely a veszély elhárításához feltétlenül szükséges. A korlátozás elrendelésének ezen felül oka lehet az, ha a sürgősségi, illetve kötelező gyógykezelés alatt álló beteg engedély nélküli eltávozása másként nem akadályozható meg. Kínzó, kegyetlen, embertelen, megalázó vagy büntető jellegű korlátozó intézkedést tilos alkalmazni. A korlátozó intézkedés csak addig tarthat, ameddig az elrendelés oka fennáll.

A beteg ellátása során alkalmazható korlátozó eszközök

1. Pszichikai korlátozás

Ebbe a körbe tartozik a pszichiátriai beteg felszólítása a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartástól való tartózkodásra, illetve az ilyen magatartások abbahagyására, valamint a veszélyeztető, illetve a közvetlen veszélyeztető magatartás elhárítását célzó beavatkozásokkal, kezelésekkal történő együttműködésre, valamint ezek eredménytelensége esetén az arra való figyelmeztetés, hogy egyéb korlátozó intézkedés alkalmazása következik.

2. Fizikai korlátozás

Ez az eszköz a pszichiátriai beteg szabad mozgásának megtagadását, illetve mozgási szabadságának testi kényszerrel, fizikai és mechanikai eszközökkel, berendezésekkel való

korlátozását jelenti, melynek célja különösen az osztály, a részleg és az intézet elhagyásának megakadályozása, az intézet területén történő mozgás korlátozása, az elkülönítés, a testi kényszer, a rögzítés, valamint a lekötés.

3. Kémiai vagy biológiai korlátozás

A veszélyeztető, illetve a közvetlenül veszélyeztető magatartás elhárításához szükséges mennyiségű gyógyszer beleegyezés nélkül történő alkalmazása. Egyéb korlátozó intézkedés alatt a fenti pontokban felsorolt fizikai, kémiai vagy biológiai, illetve ezek komplex alkalmazásával történő korlátozást kell érteni.

Korlátozó módszerek vagy eljárások alkalmazását főszabályként a beteg kezelőorvosa rendeli el. A kezelőorvos az alkalmazást megelőzően – ha ez nem lehetséges, az alkalmazás megkezdését követően a lehető legrövidebb időn belül – rögzíti az egészségügyi dokumentációban a korlátozó módszereket vagy eljárásokat, megjelölve azok indítékát és alkalmazásuk időtartamát. Állandó orvosi felügyelet hiányában – kivételesen indokolt esetben – ideiglenesen szakápoló is elrendelheti a korlátozást. A korlátozásról az orvost haladéktalanul értesíteni kell, akinek 2 órán belül azt jóvá kell hagynia. Ennek hiányában a korlátozást haladéktalanul meg kell szüntetni.

A korlátozás ideje alatt a beteg állapotát folyamatosan ellenőrizni kell, amely magában foglalja a fizikai, higiénés és egyéb szükségletek felmérését és ezeknek a beteg állapotának megfelelő kielégítését. A beteg egészségügyi dokumentációjában az ellenőrzés tényét és eredményét fel kell tüntetni.

A pszichiátriai beteg esetében kivételesen korlátozható a betegnek az egészségügyi dokumentáció megismeréséhez való joga, ha alapos okkal feltételezhető, hogy a beteg gyógyulását nagymértékben veszélyeztetné, vagy más személy személyiségi jogait sértené az egészségügyi dokumentáció megismerése. A korlátozás elrendelésére kizárólag orvos jogosult.

A korlátozások elrendeléséről a betegjogi képviselőt és a beteg törvényes vagy meghatalmazott képviselőjét haladéktalanul értesíteni kell. Ezen betegjogi korlátozásokat részletesen dokumentálni és indokolni kell.

Fontos tudni, hogy a 2007-ben jogutód nélkül megszűnt Országos Pszichiátriai és Neurológiai Intézetben (OPNI) kezelt betegek egészségügyi dokumentációjának fenntartásáról az Országos Kórházi Főigazgatóság (OKFŐ) Egészségügyi Készlet- és Tartalékgazdálkodási Főosztály Egészségügyi Adat és Dokumentációs Osztálya gondoskodik, az érintett kérelmére, illetve jogszabályban feljogosított szerv vagy személy indítványa alapján betekintést engedélyez, adatot szolgáltat, másolatot ad ki. Részletes információ a <https://okfo.gov.hu/jogutod-nelkul-megszunt-egeszsegugyi-intezmenyek-dokumentacioi> oldalon érhető el.

A betegjogi képviselő

A pszichiátriai beteg jogainak érvényesítésében legfőképpen a betegjogi képviselő tud segítséget nyújtani. A betegjogi képviselő – törvényekben és a jogszabályokban meghatározott keretek között – védi a betegek jogait, segíti őket azok megismerésében és érvényesítésében. A betegjogi képviselő független az egészségügyi intézménytől és annak fenntartójától is. Tevékenységét az Integrált Jogvédelmi Szolgálat (IJSZ) által kiállított képviselői nyilvántartási igazolvány birtokában végzi. A betegjogi képviselő nem állhat azzal az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban, amely az általa képviselendő betegek részére egészségügyi szolgáltatást nyújt.

Az egészségügyi szolgáltató és az IJSZ biztosítja, hogy a betegek és hozzátartozóik a betegjogok képviselőjét ellátó személy(ek) kilétét és elérésük módját megismerhessék.

A betegjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:

- » segíti a beteget az egészségügyi dokumentációhoz való hozzájutásban, az azzal kapcsolatos megjegyzések, kérdések feltételében;
- » segít a betegnek panasz megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását;
- » a beteg írásbeli meghatalmazása alapján panaszt tehet az egészségügyi szolgáltató vezetőjénél, fenntartójánál, illetve – a beteg gyógykezelésével összefüggő ügyekben – eljár az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál, és ennek során képviseli a beteget.

A betegjogi képviselő – az ellátás zavartalanságát nem veszélyeztetve – jogosult

- » az egészségügyi szolgáltató működési területére belépni,
- » a vonatkozó iratokba betekinteni,
- » az egészségügyben dolgozókhoz kérdést intézni.

A betegjogi képviselő köteles a betegre vonatkozó orvosi titkot megtartani, és a beteg személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

A bírósági szemle szabályai

A kötelező pszichiátriai gyógykezelés elrendelésére irányuló eljárásra a beteg lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti járásbíróság illetékes. A pszichiátriai intézeti gyógykezelés felülvizsgálatára vonatkozó eljárásban a pszichiátriai intézet székhelye szerinti járásbíróság illetékes.

A bírósági eljárásban biztosítani kell a beteg megfelelő képviseletét. A beteg képviseletére a beteg vagy törvényes képviselője meghatalmazása alapján a betegjogi képviselő is jogosult. Ha a betegnek az eljárás során nincs törvényes vagy meghatalmazott képviselője, részére a bíróság ügygondnokot rendel ki.

A beteg képviseletét ellátó betegjogi képviselő vagy ügygondnok köteles a beteget a bírósági meghallgatás előtt felkeresni, tájékozódni a beszállítás körülményeiről és tájékoztatni az eljárással kapcsolatos jogairól.

A meghallgatást szükség esetén a bíróság hivatalos helyiségén kívül is meg lehet tartani. A meghallgatás során az igazságügyi elmeorvos-szakértő arra vonatkozóan is nyilatkozik, hogy a beteg ügyeinek vitelére képes-e.

Az eljárás során hozott határozat ellen a közléstől számított 8 napon belül lehet fellebbezni. A sürgősségi gyógykezelés során a kötelező intézeti gyógykezelést elrendelő határozat ellen benyújtott fellebbezésnek a határozat végrehajtására nincs halasztó hatálya.

Ha az igazságügyi elmeorvos szakértői vélemény szerint a beteg ügyei viteléhez szükséges belátási képessége csökkent vagy hiányzik, a bíróság a szakértői véleményt megküldi a gyámügyi feladatokat ellátó szakigazgatási szervnek a gondnokság alá helyezési eljárás megindítása céljából.

Az előállítás esetei

Az egészségügyi államigazgatási szerv – a gyógykezelést végző vagy a kötelező gyógykezelés elrendelését orvos jelzése alapján – a körözési eljárás keretében a meghatározott pszichiátriai intézetbe történő előállítását rendelheti el annak a pszichiátriai betegnek,

- » aki a sürgősségi vagy kötelező gyógykezelés hatálya alatt a gyógykezelést végző pszichiátriai intézetet engedély nélkül elhagyja, vagy
- » akinek a bíróság e törvény alapján elrendeli a kötelező intézeti gyógykezelését, és a beteg a jogerős határozat kézhezvételétől számított három napon belül nem jelenik meg a kijelölt pszichiátriai intézetben.

A körözést elrendelő határozat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatóvá nyilvánítható. Az előállítás végrehajtásához az azt elrendelő egészségügyi államigazgatási szerv a körözési eljárást lefolytató szervet megfelelő tájékoztatással látja el.

Ha az előállítás oka megszűnt, az azt elrendelő egészségügyi államigazgatási szerv a körözést visszavonja.

Fogalmak

pszichiátriai beteg: az a beteg, akinél a kezelőorvos a Betegségek Nemzetközi Osztályozása (BNO) szerinti mentális- és viselkedészavar, illetve szándékos önártalom diagnózisát állítja fel. Ide tartozik egyebek között a depresszió és más hangulatzavarok, skizofrénia, alkohol, vagy kábítószer okozta mentális- és viselkedészavarok, éviszavarok és a különböző okokból kialakuló dementia is.

veszélyeztető magatartás: a beteg – pszichés állapotának zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére jelentős veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel a sürgős intézeti gyógykezelésbe vétel nem indokolt;

közvetlen veszélyeztető magatartás: a beteg – pszichés állapotának akut zavara következtében – saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent;

pszichiátriai intézet: minden olyan, egészségügyi szolgáltatást vagy azt is nyújtó ellátóhely, amely pszichiátriai betegek pszichiátriai betegsükből eredő ellátását, továbbá felügyeletét, gondozását napi 24 órán át biztosítja, függetlenül az intézmény által nyújtott egyéb szolgáltatásoktól, fenntartójától és elnevezésétől.

Jogszabályok

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény

A pszichiátriai betegek intézeti felvételének és az ellátásuk során alkalmazható korlátozó intézkedések szabályairól szóló 60/2004. (VII. 6.) ESZCSM rendelet

Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet

Az egészségügyi dokumentációt kezelő jogutód nélküli megszűnése esetén az adatkezelési feladatokat ellátó szerv kijelöléséről szóló 44/2008. (II. 29.) Korm. rendelet

II. A szociális ellátások keretében igénybe vehető ellátások, szolgáltatások

A pszichiátriai betegek otthonába az a krónikus pszichiátriai beteg vehető fel, aki az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igényel, és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képes.

Azon ellátást igénylő, akinek a kezelőorvos által meghatározott alapbetegsége

- » időskori vagy egyéb szellemi leépülés,
- » súlyos antiszociális, közösségi együttélésre képtelen személyiségzavar,
- » szenvedélybetegség,

csak abban az esetben vehető fel a pszichiátriai betegek otthonába, ha az intézmény az alapbetegségével összefüggésben is képes szolgáltatást nyújtani számára.

A pszichiátriai betegek otthonába történő felvételhez a területileg illetékes pszichiátriai gondozó szakorvosának, illetve az ellátó fekvőbeteg-gyógyintézet pszichiátriai osztálya vezetőjének – az intézménybe történő felvételt megelőző – három hónapnál nem régebbi szakvéleménye szükséges.

Alapszolgáltatások:

- » étkeztetés,
- » házi segítségnyújtás,
- » családsegítés,
- » jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,
- » közösségi ellátások,
- » támogató szolgáltatás,
- » utcai szociális munka,
- » nappali ellátás.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó szakosított ellátást az állam, illetve az önkormányzatok

- » ápolást, gondozást nyújtó intézmény,
 - » rehabilitációs intézmény,
 - » lakóotthon,
 - » átmeneti elhelyezést nyújtó intézmény és
 - » támogatott lakhatás
- útján nyújtják.

Az ellátás igénybevételének módja

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője betegdokumentációban rögzített szóbeli vagy írásbeli kérelmére, indítványára történik. A pszichiátriai betegek bentlakásos intézményébe történő felvétel, valamint a pszichiátriai betegek nappali ellátásának igénybevétele iránti kérelemhez mellékelni kell az igénybe vevő szakorvosának, kezelőorvosának szakvéleményét.

A közösségi pszichiátriai ellátás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a pszichiáter vagy neurológus szakorvos szakvéleményét a pszichiátriai betegség fennállásáról. Ha a szolgáltatást igénylő nem rendelkezik szakvéleménnyel, a szolgáltatás részére a kérelem benyújtásától számított legfeljebb három hónapig átmeneti jelleggel biztosítható.

Az állami fenntartású intézmény vezetője – a nyilvántartás alapján – az igények beérkezésének sorrendjében gondoskodik az ellátást igénylők elhelyezéséről.

Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá – több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén – az igények teljesítésének sorrendjéről.

Az intézményvezető a döntésről értesíti az ellátást igénylőt, illetve törvényes képviselőjét. Az elutasításról írásban kell értesíteni a kérelmezőt. Az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője az intézmény

vezetőjének a döntése ellen az arról szóló értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fellebbezhet.

Előgondozás

Az előgondozás keretében az előgondozást végző személy tájékozik az intézményi ellátást igénybe vevő életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről a megfelelő, személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében, továbbá felkészíti az ellátást igénybe vevőt az intézményi elhelyezésre.

A megállapodás

Az ellátás igénybevételének megkezdése előtt az intézményvezető, a fenntartó vagy az általa megbízott személy az ellátást igénylővel, illetve törvényes képviselőjével írásban megállapodást köt.

A megállapodás a következőket tartalmazza:

- » az ellátás kezdetének időpontját;
- » az intézményi ellátás időtartamát (a határozott vagy határozatlan időtartam megjelölését);
- » az igénybe vevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát;
- » a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat (ha az ellátás térítési díj fizetési kötelezettséggel jár);
- » egyszeri hozzájárulás megfizetésének kötelezettsége esetén a hozzájárulás összegét, továbbá az annak beszámítására, teljes vagy részleges visszafizetésére vonatkozó szabályokat;
- » az ellátás megszüntetésének módjait;
- » az igénybe vevő természetes személyazonosító adatait.

Tájékoztatási kötelezettség

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás feltételeiről a kérelem benyújtásakor a kérelmezőt, illetve hozzátartozóját tájékoztatni kell. Az ellátás megkezdésének legkorábbi időpontjáról az intézmény vezetője a jogosultat, illetve hozzátartozóját értesíti.

Bentlakásos intézményi ellátás esetén a tájékoztatásnak a következőket kell tartalmaznia:

- » az igénybevétel megkezdésére fenntartott legalább nyolcnapos határidőt, továbbá az annak elmulasztása esetén követendő eljárást;
- » az intézménybe való felvételre, az intézményi jogviszony létesítéséhez szükséges okiratokra, személyes használati tárgyakra, hozzátartozói nyilatkozatokra, a személyes megjelenésre vonatkozó szabályokat és más, jogszabályban meghatározott feltételeket.

Az intézménybe való felvételkor az intézmény a következőkről ad tájékoztatást a jogosult és hozzátartozója számára:

- » az intézményben biztosított ellátás tartalma és feltételei;
- » az intézmény által vezetett nyilvántartások;
- » az intézmény házirendje;
- » a bentlakásos intézményi elhelyezéskor a jogosult és hozzátartozói közötti kapcsolattartás, különösen a látogatás, a távozás és a visszatérés rendje;
- » az intézményi jogviszony megszűnésének esetei;
- » a fizetendő térítési díj teljesítési feltételei, továbbá a mulasztás következményei;
- » a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetek;
- » panaszjuk gyakorlásának módja.

A jogosult és hozzátartozója az intézménybe való felvételkor köteles

- » nyilatkozni a tájékoztatásban foglaltak tudomásulvételéről, tiszteletben tartásáról;
- » adatokat szolgáltatni az intézményben e törvény alapján vezetett nyilvántartásokhoz;
- » nyilatkozni arról, hogy a szociális ellátásra való jogosultság feltételeit és a jogosult, továbbá a közeli hozzátartozója természetes személyazonosító adataiban beállott változásokat haladéktalanul közli az intézmény vezetőjével.

Az alapszolgáltatást igénylő személynek az ellátás kérelmezésekor írásban kell nyilatkoznia arról, hogy igénybe vesz-e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

Az intézményvezető az ellátás igénybevételekor a fenntartó által jóváhagyott intézményi házirend egy példányát átadja a jogosultnak. A házirendet az intézményben jól látható helyen ki kell függeszteni, és gondoskodni kell arról, hogy az a jogosultak hozzátartozói és az intézmény dolgozói számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

Az intézményvezető szükség esetén segítséget nyújt az intézménybe történő beköltözés megszervezésében, gondoskodik az elhelyezésről.

Az intézményi jogviszony megszűnése

Az állami fenntartású intézmény esetében a jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti; az intézményvezető a jogviszonyt ennek alapján megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg.

Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult

- » másik intézménybe történő elhelyezése indokolt,
- » a házirendet súlyosan megsérti,
- » intézményi elhelyezése nem indokolt.

Egyházi fenntartású és nem állami fenntartású szolgáltató, intézmény esetén az intézményi jogviszony megszűnik, ha a megállapodást az ellátott, illetve törvényes képviselője vagy a fenntartó felmondja. Ápolást, gondozást nyújtó intézmény és ápoló, gondozó célú lakóotthon esetén a fenntartó a megállapodást akkor mondhatja fel, ha az ellátott a házirendet súlyosan megsérti. A felmondási idő, ha a megállapodás másként nem rendelkezik, alapszolgáltatás esetén tizenöt nap, bentlakásos intézmény esetén három hónap.

Az intézményi jogviszony a fentiekén kívül megszűnik

- » az intézmény jogutód nélküli megszűnésével,
- » a jogosult halálával,
- » határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményekben ellátottak jogai

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az alapszolgáltatásban részesülő számára az igénybe vett ellátáshoz kapcsolódó, a törvényben meghatározott általános vagy speciális jogokat is biztosítani kell.

A szociális szolgáltatások biztosítása során az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani. Az ellátást igénybe vevő jövedelmi helyzetét csak a törvényben, illetve törvény felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletben meghatározott esetekben és feltételek mellett lehet vizsgálni.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézmény működésével, gazdálkodásával kapcsolatos legfontosabb adatok megismeréséhez.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény az általa biztosított szolgáltatást olyan módon végzi, hogy figyelemmel legyen az ellátást igénybe vevőket megillető alkotmányos jogok maradéktalan és teljes körű tiszteletben tartására, különös figyelemmel

- » az élethez és emberi méltósághoz,
- » a testi épséghez,
- » a testi-lelki egészséghez való jogra.

Az ellátást igénybe vevőt megilleti személyes adatainak védelme, valamint a magánéletével kapcsolatos titokvédelem. Az igénybevételi eljárás során különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az ellátást igénylő adataihoz csak az arra jogosult személyek, a tevékenységük ellátásához szükséges mértékben férjenek hozzá. Az intézményvezető köteles biztosítani továbbá, hogy az intézményi elhelyezés során az ellátott egészségi állapotával, személyes körülményeivel, jövedelmi viszonyaival kapcsolatos információkról más ellátást

igénybe vevő, valamint arra illetéktelen személy ne szerezhessen tudomást, különös figyelemmel az ellátást igénybe vevő szociális rászorultságának tényére.

Az intézmény nem korlátozhatja az ellátottat a személyes tulajdonát képező tárgyai, illetve mindennapi használati tárgyai használatában, kivéve a házirendben meghatározott azon tárgyak körét, amelyek veszélyt jelenthetnek az intézményben élők vagy az ellátott testi épségére. A veszélyeztető tárgyak körét, ezen tárgyak birtoklásának feltételeit, illetve ellenőrzését a házirend szabályozza. A korlátozás nem érintheti a mindennapi használati tárgyakat.

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell az ellátást igénybe vevők intézménybe bevitt vagyontárgyainak, személyes tárgyainak és értékeinek megfelelő és – szükség esetén – biztonságos elhelyezéséről.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van az intézményen belüli és intézményen kívüli szabad mozgásra, figyelemmel a saját és társai nyugalma, biztonságára. Az intézmény házirendje meghatározza az intézményből történő távozás és visszatérés rendjét.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására. Az intézményvezető a házirendben szabályozott módon és esetekben intézkedhet a látogatás rendjét szándékosan és súlyosan megzavaró személyekkel szemben.

Ha az intézményben ellátott személy betegsége miatt ápolásra, gyógykezelésre szorul, ellátása során figyelemmel kell lenni az egészségügyről szóló törvénynek a betegek jogait szabályozó rendelkezéseire.

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Korlátozó intézkedés

Ha a pszichiátriai betegek bentlakásos intézményében az ellátott személy veszélyeztető vagy közvetlen veszélyeztető magatartást tanúsít, az egészségügyről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit kell értelemszerűen alkalmazni.

A korlátozó intézkedés alkalmazásáról a szolgáltatást nyújtó részletes eljárásrendet alakít ki a házirendben, amelynek tartalmaznia kell

- » az intézmény munkarendjét, figyelembe véve a korlátozó intézkedés elrendelésének szabályait,
- » a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt maximális időtartamot,
- » a korlátozó intézkedés egyes formái mellé rendelt megfigyelés szabályait,
- » a korlátozás feloldásának szabályait,
- » a panaszjog gyakorlásának részletes szabályait.

Az intézménybe történő felvételkor az intézményvezető írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybe vevőt, illetve törvényes képviselőjét

- » a szervezeti és működési szabályzat korlátozó intézkedésre vonatkozó szabályairól,
- » az ellátotti jogokról a korlátozó intézkedés alkalmazása esetén,
- » az ellátottjogi képviselő, illetve az érdekképviselői fórum elérési lehetőségéről,
- » a panaszjog lehetőségéről, gyakorlásának szabályairól.

A tájékoztatót az ellátott vagy törvényes képviselője és az intézmény vezetője írja alá.

Az ellátottat szóban tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés végrehajtása előtt annak elrendeléséről és formájáról, valamint a korlátozó intézkedés feloldásáról.

A korlátozó intézkedés során az az egészségügyi törvény szerinti kezelőorvos feladatait az intézmény orvosa látja el. A korlátozó intézkedés alkalmazását a külön jogszabályban meghatározott írásos formában kell dokumentálni. Ha az intézmény orvosa nem érhető el az intézményvezető által műszakonként kijelölt, a korlátozó intézkedés alkalmazására döntési joggal rendelkező szakápoló jogosult az intézkedés elrendelésére, s ebben az esetben az intézmény orvosát és az intézmény vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell a korlátozó intézkedés alkalmazásáról.

Az intézmény orvosa a korlátozó intézkedés alkalmazásáról tájékoztatja az intézmény vezetőjét. Az intézményvezető feladata az intézkedéshez szükséges feltételek, illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása.

A korlátozásról az intézményvezető negyvennyolc órán belül köteles tájékoztatni a törvényes képviselőt és az ellátottjogi képviselőt.

A korlátozó intézkedés feloldásáról történő tájékoztatással egyidejűleg az adatlap másolatát át kell adni, illetve meg kell küldeni az ellátottnak, valamint törvényes képviselőjének.

A korlátozó intézkedés alkalmazása ellen az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője panasszal élhet az intézmény fenntartójánál. A panasz kivizsgálásához és a döntéshez a fenntartó szakértőként pszichiáter szakorvost vesz igénybe.

Az ellátottak panasztételi joga

Ha az ellátást igénybe vevő egészségi állapotánál vagy egyéb körülményeinél fogva közvetlenül nem képes a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező szervek megkeresésére, az intézményvezető segítséget nyújt ebben, illetve értesíti az ellátott törvényes képviselőjét vagy az ellátottjogi képviselőt az ellátott jogainak gyakorlásához szükséges segítségnyújtás céljából.

Az intézményvezető tizenöt napon belül köteles a panasztevőt írásban értesíteni a panasz kivizsgálásának eredményéről. Ha az intézményvezető határidőben nem intézkedik, vagy a panasztevő nem ért egyet az intézkedéssel, az intézkedés kézhezvételétől számított nyolc napon belül a fenntartóhoz fordulhat jogorvoslással.

Az ellátottjogi képviselő

A pszichiátriai beteg jogainak érvényesítésében legfőképpen az ellátottjogi képviselő tud segítséget nyújtani. Az ellátottjogi képviselő az IJSZ munkatársa, független az ellátó intézménytől és annak fenntartójától is. Tevékenységét az IJSZ által kiállított képviselői nyilvántartási igazolvány birtokában végzi.

Az ellátottjogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről és az ellátottjogi képviselő elérhetőségéről a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat.

Az ellátottjogi képviselő tevékenysége különösen az alábbiakat foglalja magában:

- » segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét
 - › az ellátással kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában,
 - › szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátott között kialakult konfliktus megoldásában;
 - › panasz megfogalmazásában,
 - › kezdeményezheti annak kivizsgálását az intézmény vezetőjénél és a fenntartónál,
 - › segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában;
- » tájékoztatást nyújthat az ellátottakat érintő legfontosabb alapjogok tekintetében az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőket érintő jogokról;
- » eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan.
 - › az intézmény vezetőjénél,
 - › fenntartójánál, illetve
 - › az arra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságnál,és ennek során – írásbeli meghatalmazás alapján – képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét [a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével];
- » tájékoztatja a szociális intézményekben foglalkoztatottakat az ellátottak jogairól, továbbá e jogok érvényesüléséről és figyelembevételéről a szakmai munka során;
- » intézkedést kezdeményezhet a fenntartónál a jogszabálysértő gyakorlat megszüntetésére;
- » észrevételt tehet az intézményben folytatott gondozási munkára vonatkozóan az intézmény vezetőjénél;
- » az ellátottak meghatározott körét érintő jogsértés fennállása esetén intézkedés megtételét kezdeményezheti a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező hatóságoknál;
- » megvizsgálhatja a korlátozó intézkedésekre, eljárásokra vonatkozó dokumentáció.

Az ellátottjogi képviselő jogosult

- » a szociális szolgáltató vagy intézmény működési területére belépni;
- » a vonatkozó iratokba betekinteni, azokról másolatot készíteni, az intézmény működésére vonatkozó dokumentumokat megismerni;
- » a szolgáltatást nyújtó személyekhez és az ellátottakhoz kérdést intézni, velük megbeszélést, egyeztetést kezdeményezni és folytatni.

Az ellátottjogi képviselő köteles az ellátást igénybe vevőre vonatkozó és tudomására jutott orvosi titkot megtartani, és az ellátást igénylő személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Fogalmak

alapszolgáltatások: az alapszolgáltatások megszervezésével a települési önkormányzat segítséget nyújt a szociálisan rászorulóknak részére saját otthonukban és lakókörnyezetükben önálló életvitelük fenntartásában, valamint egészségi állapotukból, mentális állapotukból vagy más okból származó problémáik megoldásában;

bentlakásos szociális intézmény: a szociálisan rászorulóknak folyamatos ellátást, nappali és éjszakai tartózkodást, ápolást, gondozást, illetve rehabilitációt tartós vagy ideiglenes jelleggel nyújtó intézmények;

kérelmek nyilvántartása: a szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt az érkezésének napján nyilvántartásba veszi;

Ha a területi ellátási kötelezettséggel rendelkező szolgáltató, intézmény vezetője kapacitás, illetve férőhely hiányában a szolgáltatásra vonatkozó igényt nem teljesíti, a nyilvántartott igények teljesítésének indokoltságát évente vizsgálni kell.

cselekvőképesség részleges korlátozása: a bíróság cselekvőképességet részlegesen korlátozó gondnokság alá azt a nagykorút helyezi, akinek ügyei viteléhez szükséges belátási képessége – mentális zavara következtében – tartósan vagy időszakonként visszatérően nagymértékben csökkent, és emiatt – egyéni körülményeire, valamint családi és társadalmi kapcsolataira tekintettel – meghatározott ügycsoportban gondnokság alá helyezése indokolt;

cselekvőképesség teljes korlátozása: a bíróság cselekvőképességet teljesen korlátozó gondnokság alá azt a nagykorút helyezi, akinek az ügyei viteléhez szükséges belátási képessége – mentális zavara következtében – tartósan, teljes körűen hiányzik, és emiatt – egyéni körülményeire, valamint családi és társadalmi kapcsolataira tekintettel – gondnokság alá helyezése indokolt.

Jogszabályok

A szociális igazgatásról és ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről 9/1999. (XI. 24.) SzCsM rendelet

Az Integrált Jogvédelmi Szolgálatról szóló 381/2016. (XII. 2.) Korm. rendelet

A pszichiátriai betegek részére biztosított szociális ellátási formák

Alapellátás típusa	Szolgáltatás
Étkeztetés	Az étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen » koruk, » egészségi állapotuk, » fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségük, » szenvedélybetegségük vagy » hajléktalanságuk miatt. A jogosultsági feltételek részletes szabályait a települési önkormányzat rendeletben határozza meg.
Családsegítés	A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

	A családsegítés keretében biztosítani kell a pszichiátriai betegek részére a tanácsadás nyújtását.
Házi segítségnyújtás	Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell » az alapvető gondozási, ápolási feladatok elvégzését; » az önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiéniai körülményeinek megtartásában való közreműködést; » a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.
Közösségi ellátások	A pszichiátriai betegek részére a közösségi alapellátás keretében biztosítani kell » a lakókörnyezetben történő segítségnyújtást az önálló életvitel fenntartásában; » a meglevő képességek megtartását, illetve fejlesztését; » a háziorvossal és a kezelőorvossal való kapcsolattartás révén a szolgáltatást igénybe vevő állapotának folyamatos figyelemmel kísérését; » a pszichoszociális rehabilitációt, a szociális és mentális gondozást; » az orvosi vagy egyéb terápiás kezelésen, szolgáltatásban, szűrővizsgálaton való részvétel ösztönzését és figyelemmel kísérését; » megkereső programok szervezését az ellátásra szoruló személyek elérése érdekében. A közösségi pszichiátriai ellátás önkéntesen igénybe vehető, hosszú távú, közösségi alapú gondozás, amelynek során a gondozás és a pszicho-szociális rehabilitáció az ellátott otthonában, illetve lakókörnyezetében történik.
Nappali ellátás	A pszichiátriai betegek nappali intézménye a 18. életévüket betöltött, saját otthonukban élő, fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő pszichiátriai betegek részére biztosított ellátás. A pszichiátriai betegek nappali intézménye az öntevékenységre, az önsegítésre épülve biztosítja az ellátást igénybe vevők igényei alapján a kulturális, szabadidős, tájékoztató, képzési, átképzési állasközvetítő, védett lakhatást elősegítő, lakossági és családi programok, találkozók szervezését, lebonyolítását. Az intézmény szolgáltatásai körében egyéni, csoportos, pár- és családterápiákat is szervezhet. A nappali intézményében olyan programokat kell biztosítani, melyek lehetővé teszik az ellátást igénybe vevőnek a társadalomba, a korábbi közösségébe történő visszailleszkedését. A nappali intézmény programjai nyitottak, kívülállók számára is hozzáférhetők.

Szakosított ellátási formák	Szolgáltatás
Ápolást–gondozást nyújtó intézmények	A pszichiátriai betegek otthonába az a krónikus pszichiátriai beteg vehető fel, aki az ellátás igénybevételének időpontjában nem veszélyeztető állapotú, akut gyógyintézeti kezelést nem igényel, és egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására segítséggel sem képes. A pszichiátriai betegek otthonába történő felvételhez a területileg illetékes pszichiátriai gondozó szakorvosának, illetve – ha az ellátás igénylése időpontjában kórházi kezelésben részesül – a fekvőbeteg-gyógyintézet pszichiátriai osztálya vezetőjének – az intézménybe történő felvételt megelőző – három hónapnál nem régebbi szakvéleménye szükséges. Ha az ellátást igénybe vevőnek egészségi állapota miatt a törvényben meghatározott sürgősségi gyógykezelésre van szüksége, úgy az intézmény orvosa az arra illetékes egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezi az ellátott pszichiátriai egészségügyi ellátását.
Rehabilitációs intézmény	A rehabilitációs intézményben azt a 18. életévét betöltött pszichiátriai beteget kell ellátni, aki rendszeres vagy akut gyógyintézeti kezelésre nem szorul, és utógondozására nincs más mód.

	A rehabilitációs intézményi keretek között indokolt biztosítani annak a rászoruló személynek az elhelyezését, akinek az egészségi, a pszichés, a mentális, a szociális állapota a rehabilitáció több területén, együttesen zajló, komplex, átfogó segítséget igényel, és ennek hatékony megoldása ambuláns formában vagy más intézményi keretek között nem valósítható meg.
Támogatott lakhatás	A támogatott lakhatás a pszichiátriai, illetve szenvedélybetegek részére biztosított ellátás, amely az életkornak, egészségi állapotnak és önellátási képességnek megfelelően, az ellátott önálló életvitelének fenntartása, illetve elősegítése érdekében biztosítja » a lakhatási szolgáltatást; » az önálló életvitel fenntartása, segítése érdekében mentálhigiénés, szociális munka körébe tartozó és egyéb támogató technikák alkalmazásával végzett esetvitelt; » az ellátott életkörülményeinek figyelemmel kísérését biztosító kísérő támogatást; » az ellátott komplex szükségletfelmérése alapján, erre vonatkozó igény esetén › az étkezést, › az ápolás-gondozást, › a fejlesztést, › a társadalmi életben való részvételt segítő szolgáltatásokat.
Átmeneti elhelyezést nyújtó intézmények	A pszichiátriai betegek átmeneti otthonában az a pszichiátriai beteg helyezhető el, akinek ellátása átmenetileg más intézményben vagy a családjában nem oldható meg, viszont tartós bentlakásos intézményi elhelyezése vagy fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelése nem indokolt. A pszichiátriai betegek átmeneti intézménye a mentális és pszichiátriai problémákkal küzdő személy részére nyújt ideiglenes elhelyezést.
Lakóotthonok	Pszichiátriai betegek részére rehabilitációs célú lakóotthon biztosított. A lakóotthon nyolctizenkettő, az ellátást igénybe vevő személy részére biztosít életkorának, egészségi állapotának és önellátása mértékének megfelelő ellátást. A lakóotthonban biztosítani kell a szükséges egészségügyi ellátást, illetve annak szervezését. A lakóotthonban dolgozó szociális segítő aktív kapcsolatot tart fenn az ellátást igénybe vevők kezelőorvosával, szakorvosával, valamint a hozzátartozókkal. A lakóotthon életét lehetőleg nyitottan kell megszervezni, a rendezvényekre, programokra a közeli hozzátartozók részvételét biztosítani kell. A pszichiátriai betegek lakóotthonát a közösségi pszichiátriai gondozó, illetve a szenvedélybetegek közösségi gondozója is szükség szerint, de legalább hetente egyszer meglátogatja.

Budapest, 2025. február 14.

Dr. Bedros J. Róbert Ph.D.
tanszékvezető c. egyetemi tanár, főigazgató