

Közérdekű adatok kezelésének ellenőrzési nyomvonalja

| Ssz. | Részfolyamat megnevezése | Jogszabály / belső szabályzat | Input dokumentum | Feladat ellátásáért felelős megnevezése | Output dokumentum | Határidő | Kontroll tevékenységet végző megnevezése | Kontroll típusa M: Megelőző F: Feltáró H: Helyrehozó | Folyamathoz kapcsolódó IT rendszer |
|--|--|----------------------------------|---|---|---|-----------------|--|---|--|
| Főfolyamat megnevezése: A közérdekű adatok közzétételének rendje | | | | | | | | | |
| 1. | Adatok közzétételének kezdeményezése | Infotv. | közzeendő adatot tartalmazó dokumentum | adatfelelős szervezeti egység kijelölt munkatársa | meghatározott szerkezetben elkészített elektronikus dokumentum, levél | Infotv. szerint | jogi és igazgatási osztályvezető | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer |
| 2. | Adatok közzététele | Infotv. | meghatározott szerkezetben elkészített elektronikus dokumentum, levél | jogi és igazgatási osztály kijelölt munkatársa | meghatározott szerkezetben elkészített elektronikus dokumentum, levél | Infotv. szerint | jogi és igazgatási osztályvezető | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer, intézményi honlap |
| 3. | A közzétételi listák felülvizsgálata | Infotv. | Az intézményi honlapon megtalálható közérdekű adatok fül tartalma | jogi és igazgatási osztály kijelölt munkatársa | Az intézményi honlapon megtalálható közérdekű adatok fül tartalma | Infotv. szerint | jogi és igazgatási osztályvezető | M (jóváhagyás) | Intézményi honlap, informatikai hibabejelentő intranetes oldal |
| Főfolyamat megnevezése: A közérdekű adat megismerése iránti igények teljesítésének rendje | | | | | | | | | |
| 1. | Közérdekű adat megismerése iránti igény megvizsgálása (közérdekű-e a kért adat? van-e a teljesítésnek akadálya?) | Infotv. | Beérkezett igény | jogi és igazgatási osztály kijelölt munkatársa | Jogi álláspontot tartalmazó dokumentum | Infotv. szerint | jogi és igazgatási osztályvezető | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer |

| Ssz. | Részfolyamat megnevezése | Jogszabály / belső szabályzat | Input dokumentum | Feladat ellátásáért felelős megnevezése | Output dokumentum | Határidő | Kontroll tevékenységet végző megnevezése | Kontroll típusa M: Megelőző F: Feltáró H: Helyrehozó | Folyamathoz kapcsolódó IT rendszer |
|------|--|----------------------------------|--|--|---|-----------------|---|---|--|
| 2. | Teljesíthetőség esetén az adatigényléssel érintett szervezeti egység felé továbbítás; akadály esetén az igény elutasítása. | Infotv. | Jogi álláspontot tartalmazó dokumentum | jogi és igazgatási osztály kijelölt munkatársa | Az igényt továbbító vagy elutasító dokumentum | Infotv. szerint | jogi és igazgatási osztályvezető | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer |
| 3. | Az adatigényléssel érintett szervezeti egység megvizsgálja az igénylést, és tájékoztatja a jogi és igazgatási osztályt, hogy szükséges-e további intézkedés megtétele. | Infotv. | beérkezett adatigénylés | adatigényléssel érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa | Intézkedések megtételét igénylő dokumentum | Infotv. szerint | adatigényléssel érintett szervezeti egység vezetője | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer, CT-Ecostat, medikai rendszer, iktatórendszer |
| 4. | Szükséges intézkedések megtétele (határidő meghosszabbítása, költségterítés összegének jelzése, az igény pontosításának kérése, további jogi álláspont adása) | Infotv. | Intézkedések megtételét igénylő dokumentum | adatigényléssel érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa | Intézkedések megtételét tartalmazó dokumentum | Infotv. szerint | adatigényléssel érintett szervezeti egység vezetője | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer |
| 5. | Szervezeti egység teljesíti az igényt a jogi és igazgatási osztály felé | Infotv. | A kért adatokat tartalmazó dokumentum | adatigényléssel érintett szervezeti egység kijelölt munkatársa | A kért adatokat tartalmazó dokumentum | Infotv. szerint | adatigényléssel érintett szervezeti egység vezetője | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer |
| 6. | Az adatigénylés teljesítése | Infotv. | Kimenő levél előkészítése. | jogi és igazgatási osztály kijelölt munkatársa | A kért adatokat tartalmazó dokumentum | Infotv. szerint | jogi és igazgatási osztályvezető | M (jóváhagyás) | elektronikus levelező rendszer, iktatórendszer |
| 7. | A beérkező adatigénylések nyilvántartásának vezetése | Infotv. | Igények iktatása, rögzítése | jogi és igazgatási osztály kijelölt munkatársa | Elektronikus nyilvántartás | Infotv. szerint | jogi és igazgatási osztályvezető | M (jóváhagyás) | iktatórendszer |