



Markusovszky Kórház

SZABÁLYZAT

Oldalszám: 05
Kiadás: 01
Változat: 01

Törzspéldány megőrzés:
Érvényesség + 3 év

SZ-70.

Ikt. szám: 3/110 - 01 2018.

KÖZZÉTÉTELI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat a Markusovszky Kórház tulajdona.
A kívülállók részére történő kiadásához a főigazgató engedélye szükséges.

	Név / Beosztás:	Aláírás:	Dátum:
Készítette/módosította:	Rétiné Dr. Tóth Anikó igazgatásszervezési osztályvezető		2018.01.01.
Ellenőrizte:	Csuka Lajosné gazdasági igazgató		
Jóváhagyta:	Dr. Káldy Zoltán minőségirányítási vezető		
	Dr. Nagy Lajos főigazgató		

A Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (továbbiakban: Kórház) a közérdekű adatok közzétételének rendjét - az **információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény** (a továbbiakban: Info tv.) alapján - az alábbiak szerint határozza meg:

I. Fejezet

Általános rendelkezések

- I/1. A Közzétételi szabályzat célja** az, hogy megalapozza a Markusovszky Egyetemi Oktatókórház (továbbiakban Kórház) közérdekű adatainak és közérdekből nyilvános adatainak közzétételi eljárásrendjét és szabályait.
- I/2. A szabályzat hatálya** kiterjed a Kórház minden telephelyére, minden dolgozójára és minden közreműködőre azon tevékenységek vonatkozásában, amikor közérdekű adat kezelése vagy igénylése történik.

II. Fejezet

A szabályzat jogi háttere

- II/1.** A Közzétételi szabályzat létrehozása az Információs önrendelkezési jogról és Információszabadságról szóló 2011. évi CXII. számú törvény (Infotv), valamint a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet alapján kötelező a Kórház számára.

III. Fejezet

Alapfogalmak

Közérdekű adat: A Kórház, mint közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Közérdekből nyilvános adat: A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Adatközlő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott technikai felelőssel végrehajtja. Adatközlő az érintett osztály vezetője az adatközlés technikai felelőse az informatikai igazgató.

Adatfelelős: Az egyes közzéteendő adatok a Kórház SZMSZ-ében meghatározott felelősségi rendben, a megjelölt szervezeti egység-vezető, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, illetve az adatközlőnek továbbítja a közzéteendő adatot. A közzéteendő adat továbbítása minden esetben az intézményi adatvédelmi felelősön keresztül, annak véleményezésével történik.

Az időszerűtlenné vált adat: Az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információkat tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréséhez szükséges – információtartalommal.

IV. Fejezet

Felelősségi körök

A Kórház adatfelelősei:

- Gazdasági igazgató,
- Orvos igazgató,
- Ápolási igazgató,
- Informatikai Igazgató.

Az adatfelelős a hatáskörébe tartozó közérdekű adat, vagy adatszoport változása esetén kezdeményezi a közzététel módosítását.

V. Fejezet

A közzététel

A közzéteendő adatok a Kórház honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen történő hozzáférhetővé tétele történik.

A pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítása a frissítés határidőben megtörténtéért felelős személy köteles figyelemmel kísérni.

VI. Fejezet

Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

VI/1. A közzéteendő adatok közzétételi egységekbe sorolódnak. Ezek tételes felsorolását, az adatok elérésének, frissítésének és megőrzésének szabályait a szabályzat mellékletei összefoglalóan tartalmazzák. Az **Általános közzétételi listát** a szabályzat 1. számú melléklete, a **Különös közzétételi listát** a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.

VI/2. Az adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok közzétételét a szabályzat mellékleteiben meghatározott időközönként az Informatikai igazgató e-mail

címére megküldött elektronikus levélben kezdeményezi. Az Informatikai Igazgató a lehető legrövidebb időn belül elvégzi a közzétételre szánt adatok közzétételét.

Az adatközlő az adatközlés technikai felelősenek utasításával gondoskodik a közzéteendő adatok formába öntéséről szükség szerint. A közzétételéről a Kórház honlapján (a továbbiakban: honlap), és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az Informatikai igazgató az adatfelelőst és a frissítés határidőben megtörténtéért felelős személyt.

Az adatközlés technikai felelőse a szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségét, illetve, valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségéért, és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.

Az adatfelelős az értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljes körűségét.

A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az adatközlőnél.

VII. Fejezet

Az informatikai igazgató, mint az adatközlés technikai felelőse, egyéb feladatai

VII/1. Az informatikai igazgató a jelen szabályzatban meghatározott feladatain túlmenően a közzéteendő adatok vonatkozásában a 305/2005. (XII.25.) Korm.r. 5-8 §. alapján:

- o a jogszabályban meghatározott keretek között kialakítja a honlap adatstruktúráját és formáját
- o gondoskodik a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről
- o biztosítja, hogy a közzétett adatok megegyezzenek az adatfelelős és a frissítés határidőben megtörténtéért felelős által közzétételre átadott adatokkal
- o gondoskodik a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról, ahol ezt jogszabály előírja
- o szükség szerint, évente a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült közérdekű adat-megismerési igények alapján javaslatot tesz az egyedi közzétételi lista kiegészítésére;
- o az infotv. közzétételre vonatkozó rendelkezéseinek teljesítéséről évente átfogó jelentést készít a főigazgató részére a tárgyévet követő év január 31-éig gondoskodik az infotv. 37/B. § (1) bekezdésében meghatározott kötelezettség teljesítéséről.

VIII. Fejezet

A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

A közzétételi listák adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint kell közzétenni.

A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint érintett adatfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év március 31-ig. A tárgykör szerint érintett adatfelelős

minden év április 10-éig megküldi a felülvizsgálat eredményét a főigazgató részére. A felülvizsgálat eredményeképpen a szabályzat módosítását a főigazgató kezdeményezi. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatfelelősnek a közzéteendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.

A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet az adatközlőnél, aki a javaslatot – a tárgykör szerint érintett adatfelelőssel egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi a szabályzat módosítását.

IX. Fejezet

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2018. január 1-én lép hatályba.

1. számú melléklet
ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

1. Szervezeti, személyzeti adatok

Sor sz.	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés határidőben megtörténtéért felelős	Frissítés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja	Alapító okirat	Főigazgató	Igazgatásszervezési osztályvezető	A változásokat követően azonnal
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével	SZMSZ	Főigazgató	Igazgatásszervezési osztályvezető	A változásokat követően azonnal
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége	honlap	Főigazgató	Orvos-igazgató	A változásokat követően azonnal
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége	honlap	Főigazgató	Orvos-igazgató	A változásokat követően azonnal
5.	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 meghat. adatai	SZMSZ	Főigazgató	Igazgatásszervezési osztályvezető	A változásokat követően azonnal
6.	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	SZMSZ, Adatvédelmi szabályzat	Főigazgató	Informatikai igazgató, Igazgatásszervezési osztályvezető	A változásokat követően azonnal

7.	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	SZMSZ, Tértési díj szabályzat	Főigazgató	Gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal
8.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Honlap Irattár	Főigazgató	Orvos-igazgató, Gazdasági igazgató, Ápolási igazgató, Pénzügyi osztályvezető	A változásokat követően azonnal
9.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Honlap	Főigazgató	Orvos-igazgató	A változásokat követően azonnal
10.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Honlap	Főigazgató	Gazdasági igazgató, Orvos-igazgató, Pénzügyi osztályvezető, Humán- és munkaügyi osztályvezető	A változásokat követően azonnal

2. Gazdálkodási adatok

Sor sz.	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés határidőben megtörténtéért felelős	Frissítés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	Honlap	Főigazgató	Gazdasági igazgató	Évente
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségirátése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Honlap	Főigazgató	Gazdasági igazgató	Negyed évente
3.	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	Honlap	Főigazgató	Gazdasági igazgató, osztályvezetők	Döntés meghozatalát követő 60. nap
4.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázateredménye)	Irattár	Főigazgató	Gazdasági igazgató	Változást követően azonnal
5.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Honlap	Főigazgató	Műszaki osztályvezető	Évente
6.	Közbiztonsági információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Honlap	Főigazgató	Műszaki osztályvezető	Évente

2.számú melléklet

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

Sor sz.	Adat	Elérhetőség	Adatfelelős	Frissítés határidőben megőrténtéért felelős	Frissítés
1.	Intézeti várólista	Honlap	Főigazgató	Orvos-igazgató	Napi

