

Selye János Kórház
2900 Komárom Széchenyi István utca 2.
Főigazgató: Dr. Ferencz Péter
Tel.:06-34/342-840 /113m.
titkarsag@komnet.hu



93-57/2/2019

SELYE JÁNOS KÓRHÁZ

KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

SJK-SZ-61/2018



Meizner Krisztina
készítette

Németh Józsefné
ellenőrizte



Lőrinczi Enikő
jóváhagyta

Dátum: 2018. 06.10.

Módosítás		
Ssz.	Dátum	Leírása
1.	2019.06.07.	Felülvizsgálat
Felülvizsgálat		
Dátum		

SELYE JÁNOS KÓRHÁZ



KÖZÉRDEKŰ ADATOK ELEKTRONIKUS KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA és A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

Felülvizsgálat

	Kiadás dátuma	Módosítás leírása
A szabályzat módosítása	2018.06.10.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje kiegészítés

Jóváhagyta:


dr. Lőrinczi Enikő
főigazgató

2023. április 18-tól az intézmény neve megváltozott.

Régi név: Selye János Kórház

Új név: Komáromi Selye János Kórház

Az intézmény egyéb adatai változatlanok.

Komárom, 2023. április 26.



Dr. Lőrinczi Enikő
főigazgató



A szabályozás célja

Az Intézet, mint közfeladatot ellátó szerv számára előírt kötelező közérdekű adatközlés folyamatának szabályozása. A szabályozás biztosítja az egészségügyi fekvő- és járóbeteg ellátás, valamint az intézeti gazdálkodás során keletkező közérdekű adatok megismerhetőségéhez és terjesztéséhez való jog érvényesülését, a közvélemény gyors és pontos tájékoztatását, a közérdekű adatok folyamatos és díjmentes közzétételének menetét.

A szabályozás tárgya

Jelen szabályozás kiterjed az 1. számú mellékletben foglalt adatok közzétételére.

Jogszabályi hivatkozások

2011. évi CXII törvény IV. cikk

368/2011 Kormányrendelet az államháztartási tv. végrehajtásáról

1997 évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

Értelmező rendelkezések

1. *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

2. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

3. *adatkezelő*: 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 a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtja;

4. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint

közzétételre szolgáló honlapon a közzétételi listákon meghatározott közérdekű adatokon kívül elektronikusan közzétehetőek más közérdekű és közérdekből nyilvános adatok is.

Az elektronikus közzétételre kötelezett adatfelelős szerv vezetője gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, az adatközlőnek való megküldéséről. Az intézetben az adatközléssel megbízott felelős az intézeti Informatikus, aki felel a megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért.

Az elektronikusan közzétett adatok a honlapról nem távolíthatóak el.

Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

- 1) A közzeendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatfelelősök megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait a szabályzat 1. számú melléklet összefoglalóan tartalmazza.
- 2) Az 1. mellékletben meghatározott adatfelelős a felelősségi körébe tartozó közzeendő adatok közzétételét a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározott időközönként az adatközlőknek címzett, elektronikus úton, az adatközlő által létrehozott címre továbbított levélben kezdeményezi.
- 3) A közzététel kezdeményezésekor a közzeendő adatokat a szabályzat 1. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben kell megadni. Amennyiben az adatfelelős a közzététel kezdeményezésekor a közzeendő adatokat nem a szabályzat 1. mellékleteiben meghatározott szerkezetben adja, meg, az adatközlő visszautasíthatja az átvett közzeendő adatok közzétételét.
- 4) Az adatközlő a szolgáltatott közzeendő adatok teljeskörűségét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát nem vizsgálja. A szolgáltatott közzeendő adatok teljeskörűségéért és valóságnak megfelelő tartalmáért az adatfelelős felel.
- 5) Az adatközlő gondoskodik a közzeendő adat közzétételéről a kórház honlapján (a továbbiakban: honlap), és a közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatfelelőst.
- 6) Az adatfelelős az (5) bekezdésben meghatározott értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljeskörűségét.
- 7) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését az adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal kezdeményezi az adatközlőnél.

A tv. szerint az adatvédelmi felelős feladatai az intézeti Adatvédelmi Szabályzatban meghatározottak. Az adatvédelmi felelős feladata a közzétett adatok jelen szabályzat szerinti nyilvánossá tételének felügyelete is.

A közzétételi listák

Az Intézet tevékenységéhez kapcsolódóan - e szabályzat 2. sz. mellékletében meghatározott adatokat, általános, különös közzétételi lista keretében közzéteszi. A melléklet részletesen tartalmazza a kötelezően közzéteendő adatok körét. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő - a nettó 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 megnevezését (típusát), tárgyát, a szerződést kötő felek nevét, a szerződés értékét, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamát, valamint az említett adatok változásait közzé kell tenni a szerződés létrejöttét követő hatvan napon belül.

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét az (1) bekezdés szerinti közzétételi kötelezettség szempontjából egybe kell számítani.

Az Intézet főigazgatója a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa kiadatott közzétételi listát, és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

A közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényben meghatározott közzétételi kötelezettséget az e törvény szerinti közzétételi kötelezettséggel együtt, a közzététel módjának e törvényben meghatározott feltételei szerint teljesíteni.

Az Informatikus, mint adatfelelős gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatokat tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak továbbításáról és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről, amennyiben ezt a felügyeleti szerv vagy az illetékes szerv előírja, illetve a főigazgató a jóváhagyást megadja.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje

Közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismerése iránt bárki – szóban, írásban vagy elektronikus úton – igényt nyújthat be az alábbi elérhetőségeken:

1. Személyesen: 2921 Komárom, Széchenyi u. 2.
2. Elektronikus úton: titkarsag@komnet.hu

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésére az illetékes a Selye János Kórház Főigazgatói titkarság irodája.

A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Ha az igény előterjesztésekor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatokat, vagy azok egy részét nem Selye János Kórház kezeli, az igény haladéktalanul áttételre kerül az illetékes szervhez az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt erről a Selye János Kórház értesíti.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Selye János Kórház felhívja az igénylőt az igény pontosítására. Az adatigénylésnek nem kötelező eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be. Az adatigénylésnek nem kötelező eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható. A Selye János Kórház az igénynek a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb a beérkezéstől, illetőleg a szóban előterjesztett igény írásba foglalásától számított 15 napon belül tesz eleget. Ez a határidő, ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az adatigénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igény teljesítésének megtagadásáról és annak indokairól - a jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt - 15 napon belül a Selye János Kórház levélben, vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ez aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adat korábban már elektronikus formában nyilvánosságra lett hozva, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylő a teljesítést megelőzően tájékoztatást kap. Az igénylőnek a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkoznia kell arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést a megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Selye János Kórház részére megfizetni. Ha az adatigénylés teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Jogorvoslat

Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelté esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében a Komáromi Járásbírósághoz keresettel élhet. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről vagy lezárásáról, továbbá az adatkezelő jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére történő felszólítása eredményéről szóló értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz is fordulhat.

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Intézmény hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon-és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	Ápolási igazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	Az Intézmény szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésévek, az egyes szervezeti egységek feladatai	Ápolási igazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	Az Intézmény vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon-és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Ápolási igazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	Az Intézmény 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.	Főigazgató Jog	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Intézmény 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	Főigazgató Jog	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az Intézmény által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	Főigazgató Gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	Az Intézmény 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	Informatika Igazgatás Jog	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	közfeladatot ellátó szerv által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei			
4..	Az Intézmény által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Ápolási igazgató	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	Az Intézménynél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	Ápolási igazgató	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	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	Főigazgató Jog	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
7.	Az Intézmény tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Informatika	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás Intézményre vonatkozó adatai	Informatika	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	Az Intézményre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	Főigazgató főorvos	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Intézmény éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetési beszámolója	Gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	Az Intézménynél 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	Gazdasági igazgató, Munkaügy	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Gazdasági igazgató	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
4.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Gazdasági igazgató	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

KÜLÖNÖS KÖZZÉTÉTELI LISTA

	Adat	Adatfelelős	Frissítés/Megőrzés	Közzétételt előíró jogszabály
1.	Az Intézmény szervezeti és működési szabályzata	Főigazgató Jog	A változásokat követően azonnal - Az előző állapot nem törölhető	államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet
2.	Intézményi várólista	Orvos Igazgató	A változásokat követően azonnal - Az előző állapot törölhető	A kötelező egészségbiztosításról szóló 1997. évi LXXXIII. tv. 20/A. § (3) bek., 46/2006 (XII. 27.) EüM. rendelet
3.	Térítési díj ellenében igénybe vehető egészségügyi szolgáltatásokról szóló szabályzat	Főigazgató főorvos	A változásokat követően azonnal - Az előző állapot 5 évig archívumban tartásával	A kötelező egészségbiztosításról szóló 1997. évi LXXXIII. tv.

Gazdálkodási adatok

	Adat	Adatfelelős	Frissítés/Megőrzés	Közzétételt előíró jogszabály
1.	Kbt. 31.§-ban meghatározott adatok	Gazdasági igazgató	A változásokat követően azonnal – Kbt.-ben meghatározottak szerint	Kbt.
2.	A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100	Gazdasági igazgató	A kifizetést követő 8 napon belül - Az előző állapot nem törölhető	államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet

<p>millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja</p>			
<p>Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja</p>	<p>Gazdasági igazgató</p>	<p>A kifizetést követő 8 napon belül - Az előző állapot nem törölhető</p>	<p>államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII. 31.) Korm. rendelet</p>