




## Szigetvári Kórház Közzétételi Szabályzata

(közérdekű adatok közzétételi kötelezettségének teljesítéséről)

készítette:		 <b>SZIGETVÁRI KÓRHÁZ</b>		<b>dr. Dömse Boglárka</b> mb. ügyvéd	
jóváhagyta, és hatályba helyezte:		Adószám: 15813705-2-02 Bsz.: 10024003-00333049 7900 Szigetvár, Szent István ltp. 7		<b>dr. Bercz János Tamás</b> főigazgató	
hatályba helyezve:	változat:	oldalak száma:	mellékletek száma:		
<b>2017. január 15.</b>	<b>01.</b>	<b>6</b>	<b>-</b>		

## 1. Szabályozás célja

A jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a Szigetvári Kórház saját szervezetén belül miként tesz eleget az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettségének.

## 2. Érvényesség

A szabályzat érvényes a Szigetvári Kórház valamennyi egységére.

## 3. A szabályzatban alkalmazott egyes rövidítések, fogalmak

Infotv.: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény

Korm. r.: A közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII.25.) Korm. rendelet

IHM r. a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII.27.) IHM rendelet

adatfelelős: a Főigazgató, aki a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos adatfelelősi feladatait a jelen szabályzatban foglalt szervezeti egységei útján látja el.

Az egyes közérdekű adatok közzétételének adatfelelőseit azon szervezeti egység vezetője jelöli ki, amely szervezeti egység a közzétenni rendelt adatot tevékenységével előállította, vagy az adat működése során, vagy ahhoz kapcsolódóan keletkezett.

adatközlő (közzetevő): az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatokat a jogszabályokban meghatározott módon a honlapon közzéteszi.

## 4. A közzététel módja és formája

A Szigetvári Kórház az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatot internetes honlapon, 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 díjmentesen hozzáférhetővé teszi. A közzétett adat megismerése személyes adat közléséhez nem köthető.

A Szigetvári Kórház honlapja a [www.szigetvarkorhaz.hu](http://www.szigetvarkorhaz.hu) oldal.

A kötelezően közzéteendő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot a honlap nyitólapjáról közvetlenül elérhető, „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt teszi közzé.

A kötelezően közzéteendő adaton kívül elektronikusan közzétehető más közérdekű adat is.

## 5. A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

A Belső ellenőr folyamatba építve vizsgálja az Infotv. információszabadsággal összefüggő kötelezettségeinek teljesítését, amelynek eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít a főigazgató részére.

Az Informatikai Csoport feladata a honlap zavartalan működése technikai feltételeinek biztosítása és a honlap adatbázisának folyamatos mentése azért, hogy működésében előállt zavar esetén a honlap adatbázisa adatvesztés nélkül helyreállítható legyen. Biztosítja a honlap és az egységes közadatkereső közötti kapcsolat kialakítását és fenntartását.

A szervezeti egységeknél keletkezett adatok közzétételét az adatközlőhöz történő megküldés előtt a szervezeti egység vezetője hagyja jóvá, amennyiben az adatközlő nem egyezik meg az adatfelelőssel.

A közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállítása, adattovábbítása, valamint a honlapon történő megjelenítése úgy végzendő el, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen - az adat jellege szerinti - jogszabályban meghatározott határidőnek.

Amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, és az adat mellett feltüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.

### Az adatfelelős feladatai:

- gondoskodik a közzétételi listákon megjelenítendő adatok előállításáról és az adatközlőnek elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón, határidőben történő megküldéséről, vagy amennyiben ő az adatközlő is, jogosultságának megfelelően maga tölti fel azokat a nyilvántartásokba,
- az adatfelelős a közzeendő adatot elektronikus úton (belső levelező-rendszeren), elektronikus formában Word (doc), Excel (xls) vagy PDF formátumban juttatja el az adatközlőhöz.
- gondoskodik a közzétételi listákon szereplő adatok naprakészségéről, pontosságáról, szakszerűségéről, értelmezhetőségéről,
- gondoskodik a közzétételre kerülő adatok és időszerűségéről és folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatok pontosságát,
- megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén együttműködik az Informatikai csoporttal a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadja,
- ha közzétett közérdekű adatok megváltoznak, és ez érinti a közzétett közérdekű adatokat tartalmazó leíró adatokat, az adatfelelős a külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységekre vonatkozó leíró adatokat köteles a közzétételi listában meghatározott megőrzési idő alatt karbantartani, így különösen az újonnan közzétett közzétételi egységekre vonatkozó új leíró adatokat létrehozni, az eredeti (változás előtti) közzétételi egységben az új közzétételi egység elérhetőségére utalni, a pontatlan, téves vagy időszerűtlen leíró adatot helyesbíteni,
- azokat az adatokat, melyek közzétételére jogszabály határidőt nem állapít meg, az adatfelelős az adat keletkezését, valamint megismerését követő 15 munkanapon belül továbbítja az adatközlőhöz. Az adatkezelő a publikálást követően e-mail útján visszajelez az adatközlőnek.

#### Az adatközlő (közzetevő) feladatai:

Az adatközlői feladatokat a közzétételi folyamat során az Informatikai Csoport látja el.

- gondoskodik a nála keletkezett vagy a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről, valamint eltávolításáról, továbbá az adatközlés követhetőségéről az adatfelelősök közreműködésével,
- az adatközlő - az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül – gondoskodik az új adatok közzétételéről, az adatfelelős által közölt módosítás, pontosítás, javítás elvégzéséről, valamint a módosított, pontosított, javított adat törléséről vagy archívumba helyezéséről, és erről az adatfelelősnek visszaigazolást ad.
- az adatközlő - az adatfelelős által megjelölt időpontig, ennek hiányában 5 munkanapon belül - ellenőrzi az átadott adatok formátum, külalak, megjelenés szerinti közlésre való alkalmasságát. Alkalmatlanság esetén a hiányosság kiküszöböléséig visszautasítja a közzétételt,
- garantálja, hogy az elérhetővé tett közérdekű adatok megegyezzenek az adatfelelős által közzététel végett átadott közérdekű adatokkal.

#### Az Informatikai Csoport adatközlői feladatokon túl:

- gondoskodik jogszabályoknak megfelelően a honlap közérdekű adatok
- közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának, tartalmának kialakításáról,
- folyamatosan gondoskodik arról, hogy a honlapon a közzétételi listák szerint kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,
- a honlapon az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást helyez el,

#### A főigazgató:

- megállapítja és módosítja a közzétételi szabályzatot,
- megállapítja és módosítja a Szigetvári Kórház egyedi közzétételi listáját,
- meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
- a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján a szabályzatot módosítja, intézkedik a felelős felelősségre vonásáról.

#### A Szigetvári Kórház informatikai csoportja:

- ellenőrzi, hogy a részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, ha nem, azokat megfelelő formátumúra alakítja,
- a közzétételi egységek és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján előállítja a közadatkereső által lekérdezett metaadatokat,
- üzemelteti a közzétételi honlapot, elérhetővé teszi a számára megküldött adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba,
- az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózása,
- gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállítása;
- minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készítése,
- a közzétételi listáknak megfelelő archiválás, az archív állomány elérhetőségének biztosítása.
- felelős: informatikai csoport vezetője

#### A főigazgatói titkárság:

- koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- figyelemmel kíséri az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítését, figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről, fél évente átfogó ellenőrzést végez, melyhez jelen szabályzat mellékletét képező ellenőrzési nyomtatványt használ
- az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
- elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket,
- felelős: titkárságvezető

#### Az egyes szervezeti egységek:

- az 6. pontban meghatározottak szerint elkészítik a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),
- a feladatkörükbe tartozó közzétételi egységek körében havonta ellenőrzik a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét.
- felelőse: szervezeti egység vezetője

### **6. Együttműködés az egyes közzétételi egységekhez tartozó adatok megalkotásában**

Az IHM r. 2. mellékletében meghatározott egyes közzétételi egységek adatait (kivéve azok metaadatait) a következő szervezeti egységek szolgáltatják, illetve a következő szervezeti egységek együttműködése útján jön létre:

1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők ághoz (IHM r. 1. melléklet) tartozó közzétételi egységek:

Főigazgatói titkárság

1.2 Irányítás, felügyelet, ellenőrzés alatt álló szervek:

Gazdasági igazgató

1.4 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

Gazdasági igazgató

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok ág szerinti közzétételi egységek

2.1 A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Gazdasági Igazgató

2.2 A hatósági ügyek intézésének rendje

Gazdasági Igazgató

2.3 Közzolgáltatások:

Nem irányadó.

2.4 A szerv nyilvántartásai:

Gazdasági Igazgató

2.5 Nyilvános kiadványok

2.6 Döntéshozatal, ülések, szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok, előterjesztések:

A többi, e 2. pont szerinti ághoz tartozó közzétételi egység esetén:

Gazdasági igazgató

3. Gazdálkodási adatok

3.1 A működés törvényessége, ellenőrzések ághoz tartozó közzétételi egységek:

Belső ellenőr, statisztikai adatok terén a gazdasági igazgató

3.2 Költségvetések, beszámolók ághoz tartozó közzétételi egységek:

Gazdasági Igazgató



Ahol azonos közzétételi egységnél több szervezeti egység van nevesítve, a nevesítésük sorrendje jelenti az egymás közti adatáramlás sorrendjét is (kijelölve az adatszolgáltatást kezdő szervezeti egységet). Az első helyen felelős szervezeti egység a szükséges adatokat a szabályzat hatálybalépésekor és módosításakor 15 napon belül állítja elő, amelyet továbbít az esetleges további nevesített szervezeti egységeknek, akik az átadott adatokat 5 napon belül kiegészítik saját információikkal, illetve ezen időtartam alatt megvizsgálják a részükre átadott adatok saját szakmai szempontjuk szerinti megfelelőségét.

A szervezeti egységek az elkészített adatokat a „közzétételi felelős” munkakörű személynek továbbítják, aki ezt az előírt forma szerinti átalakítás és közzététel végett átadja az informatikai csoportnak.