

Iktatószám: *71/6-12/2023*

A KÖZÉRDEKŰ ÉS A KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK SZABÁLYZATA

Készítette: *KL*
Dr. Keliger Linda
intézeti jogtanácsos

A kiadást elrendelte és jóváhagyta:



Dr. Rudner Ervin
főigazgató főorvos

1. A szabályzat célja, hatálya

A szabályzat célja, hogy a Szolnoki MÁV Kórház és Rendelőintézet (a továbbiakban: Kórház) vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét, valamint annak biztosítása, hogy a törvényi szabályozás keretei között személyes adatával mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

Adatkezelő lehet a főigazgató főorvos, az orvosigazgató, az ápolási igazgató, jogszabályban meghatározott esetben az egészségügyi szolgálati vagy közreműködői, személyes közreműködői jogviszonyban foglalkoztatott dolgozó. A szabályzat hatálya kiterjed a Kórház teljes munkaszervezetére és az abban foglalkoztatott valamennyi munkatársra, illetve a közérdekű adatok megismerése vonatkozásában bármely, jogszabály által közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak minősített adatra, továbbá a Kórház működésével összefüggő, közérdekből nyilvánosságra hozandó egyéb adatokra.

2. Jogszabályi hivatkozások

2011. évi CXII. törvény	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)
18/2005. (XII.27.) IHM rendelet	a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról
305/2005. (XII.25.) Korm.rend.	a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
2011. évi CXCV. törvény	az államháztartásról (Áht.)
368/2011. (XII. 31.) Korm. rend.	az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról (Ámr.)
2000. évi C. törvény	a számvitelről
2015. évi CXLIII. törvény	a közbeszerzésekről

3. A közérdekű adatok köre

A jelen szabályzat 1. számú mellékletében szereplő közérdekű adatokat, valamint – a külön jogszabályokban meghatározott korlátozott nyilvánosságú, illetve személyes adatok kivételével – minden olyan közérdekű adatot, amely a Kórház tevékenysége során keletkezik és közzétételét jogszabály előírja, közzé kell tenni.

Az adatkezelő szerv vagy személy a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

Nem tehetők közzé azon adatok, amelyek esetében a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

Személyes adatok csak az adott személy rendelkezései alapján, az Infotv. előírásai szerint tehetők közzé.

4. A közérdekű adatok közzététele

A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok a Kórház internetes honlapján (a továbbiakban: honlap) történő közzététel, valamint a jelen szabályzatban szabályozott adatszolgáltatási tevékenység útján ismerhetők meg.

A honlap elérhetősége: <https://mavkorhaz-szolnok.hu/>

A honlapot úgy kell kialakítani, hogy az a széles körben elterjedt, valamint a vakok és gyengénlátók által széles körben használt eszközökkel is olvasható legyen.

A honlapon közzéteendő közérdekű adatokat és közérdekből nyilvános adatokat a Kórház honlapjának nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni.

Az általános közzétételi listában meghatározott adatokat a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon a 2. számú melléklet szerinti szerkezetben kell közzétenni.

A honlap szerkesztése, valamint a honlapra kerülő közérdekű adatok és egyéb információk közzététele, megjelenítése és archiválása a honlap szerkesztésért felelős munkatárs (továbbiakban: honlapszerkesztő) feladata.

Az adott szakterület feladatkörében keletkezett közzéteendő adatok összeállításáért, az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatásért jelen szabályzat 1. számú mellékletében megjelölt szervezeti egység vezetője (továbbiakban: adatfelelős) a felelős.

Az adatfelelős feladatai:

- gondoskodik a szabályzat 1. számú mellékletében megjelöltek szerinti és a felelősségi körébe tartozó egyéb közérdekű adatok összegyűjtéséről;
- a közzéteendő adatokat elektronikus (e-mail vagy digitális adathordozó) formában megküldi a főigazgató főorvos és a honlapszerkesztő részére MS Word, Excel, Power Point, Adobe Acrobat vagy Text formátumban, a fájlnevében feltüntetve az adat pontos tartalmát tükröző tárgyat és az adat keletkezésének dátumát.
- folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett adatokat, azok frissítése, pontosítása érdekében a határidők betartásával kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
- felel a továbbított adatok szakmai tartalmáért, pontosságáért, aktualitásáért.

A közzéteendő adatokat a főigazgató főorvos hagyja jóvá.

A honlapszerkesztő feladatai:

- ellenőrzi, hogy az anyag megfelelő formátumú-e (tördelés, kivitel), a letöltésre szánt anyag (program) letölthető, működőképese;
- a közérdekű adatok tekintetében a közzététel feladatát az adatok beérkezésétől számított 1 munkanapon belül elvégzi.

A honlap elérhetetlenségét okozó bármely üzemzavar esetén az Informatikai és kontrollig csoport erre kijelölt dolgozója köteles munkaidőben az üzemzavar elhárítását haladéktalanul megkezdni.

A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen.

Amennyiben az adatok ismételt előállítására és közzétételére más módon nem, vagy csak aránytalan költségekkel lenne biztosítható, a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés vagy sérülés esetére a közzétett adatokról biztonsági másolatot kell készíteni. Megsemmisülés, sérülés vagy jogosulatlan megváltoztatás, törlés esetén az adatfelelős köteles együttműködni az honlapszerkesztővel a helyreállításban, és az adatokat szükség esetén újra átadni.

Az adat közzétételével, helyesbítésével, frissítésével vagy eltávolításával kapcsolatban naplózni kell az esemény bekövetkezése dátumát és időpontját, valamint az esemény kiváltásában közreműködő felhasználó nevét.

A naplózott adatállományt védeni kell a megsemmisítéstől, az illetéktelen személy általi módosítástól, az egyes bejegyzések törlésétől vagy a bejegyzések sorrendjének megváltoztatásától, illetve biztosítani kell, hogy a napló tartalmához csak arra feljogosított személyek férhessenek hozzá. A naplóról rendszeresen biztonsági másolatot kell készíteni.

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 fel kell tüntetni az adatváltozás (frissítés) tényét és idejét, az új állapot fellelhetőségét, valamint feltűnő módon azt, hogy az archívumban elérhető adat nem időszerű. Téves vagy pontatlan adatok helyesbítése esetén a téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé sem a honlapon, sem az egységes közadatkereső rendszer számára.

A frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

A főigazgató főorvos az egységes közadatkereső rendszer és a központi elektronikus jegyzék teljes körűségének biztosítása céljából bejelenti a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek a következő adatokat:

- a) az adatfelelős neve és székhelye, az adatfelelőssel való kapcsolattartás adatai (elérhetőség);
- b) a Kórház nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy egyéb, az Infotv. 33. § (2) bekezdésében nem nevesített közfeladatot ellátó szervnek minősül.

A Kórház az általános közzétételi lista III./3.,4.,6. közzétételi egységében közzéteendő adatait az Infotv. 37/C.§ szerint, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség (a továbbiakban: NAVÜ) által üzemeltetett Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületére mutató linkkel teljesíti. A link létrehozása a honlapszerkesztő feladata. A koordinációs vezető az ilyen módon közzéteendő adatokat kéthavi rendszerességgel adatlapon továbbítja a NAVÜ számára.

5. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

Közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket (továbbiakban: igény) a vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései és a jelen szabályzat szabályai szerint kell teljesíteni.

Az igényt bárki (továbbiakban: igénylő) írásban – hagyományos vagy elektronikus úton előterjeszheti a Kórház főigazgató főorvosánál.

Amennyiben az igényt nem a Kórház kezelésében lévő adat megismerése iránt nyújtották be, arról a főigazgató főorvos írásban értesíti az igénylőt; egyebekben az igényt továbbítja az 1. számú melléklet szerinti adatfelelősnek.

A közérdekű adatok szolgáltatására kijelölt adatfelelős az igényt – annak tartalma alapján – az iktatást követő 3 napon belül köteles megvizsgálni abból a szempontból, hogy:

- az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
- az igényelt adatokat a Kórház kezeli-e,
- az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- az igényelt adatok megtalálhatók-e a Kórház honlapján,
- az igényelt adatok a kért módon vannak-e tárolva vagy feldolgozásuk szükséges,
- az igénylő elérhetősége tisztázott-e,
- az igénylő a tájékoztatást milyen formában, módon kéri,
- az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e külön költséget; ha igen, akkor ennek megtérítését az igénylő vállalja-e.

Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet ezen szabályzat szerint a Kórház a honlapján közzétett, az adatfelelős erről a főigazgató főorvost értesíti, aki az igénylőt az igényelt adat(ok) elérhetőségéről 15 napon belül tájékoztatja.

Az igénynek a beérkezést követő 15 napon belül, közérthető formában és – amennyiben az külön költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel kell eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Kórház alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatigénylésnek a Kórház nem köteles 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 Kórház nem köteles 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.

Amennyiben az igény kielégítéséhez szükséges, közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által nem megismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolatokon ezt az adatot felismerhetetlenné kell tenni.

A Kórház az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényt fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. Az adatszolgáltatás teljesítésére a költségek igénylő általi megtérítését követően kerül sor. Az igényt el kell utasítani, ha az igénylő a költségtérítést annak közlésétől számított 30 napon belül nem teljesíti.

Az igény bármilyen okból történő megtagadásáról 15 napon belül értesíteni kell az igénylőt. Az igény elutasítására vonatkozó iratban az igénylőt tájékoztatni kell az elutasítás okáról, valamint a jogorvoslati lehetőségekről.

Ha az igénylő közérdekű adatra vonatkozó igényét nem teljesítik, az igénylő az elutasítás közlésétől, illetve ennek elmaradása esetén az igény előterjesztésétől számított 15 napos határidő eredménytelen elteltétől számított 30 napon belül bírósághoz fordulhat. Az igény elutasításának jogszerűségét és megalapozottságát a Kórház köteles bizonyítani.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Kórház nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

6. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a kihirdetés napján lép hatályba.

A szabályzatot és mellékleteit a Kórház saját hatáskörében módosítja.

Közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A Kórház hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgató főorvos
2.	A Kórház szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgató főorvos
3.	A Kórház vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	főigazgató főorvos
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	Nem releváns	---	---
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	Nem releváns	---	---
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	Nem releváns	---	---
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	Nem releváns	---	---
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	Nem releváns	---	---
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	Nem releváns	---	---

SZOLNOKI MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	Nem releváns	---	---
11.	A Kórház felettes, illetve felügyeleti szervének hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató főorvos

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A Kórház feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a Kórházra vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató főorvos intézeti jogtanácsos informatikai csoport
2.	Az országos illetékességi szervek, valamint a fővárosi és vármegyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Nem releváns	---	---
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Nem releváns	---	---
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), ügyfélfogadás 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	Nem releváns	---	---
5.	A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	orvos-igazgató koordinációs vezető

SZOLNOKI MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

6.	A Kórház 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	informatikai csoport koordinációs vezető
7.	A Kórház nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Nem releváns	---	---
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	Nem releváns	---	---
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Nem releváns	---	---
10.	A Kórház által közzétett hirdetések, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	főigazgató főorvos
11.	A Kórház által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Nem releváns	---	---
12.	A Kórháznál végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	orvos-igazgató koordinációs vezető
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	főigazgató főorvos
14.	A Kórház tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	informatikai csoport
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	főigazgató főorvos

Kiadás: 5.

Jóváhagyás és hatálybalépés dátuma: 2023.05.03.

1. sz. melléklet

Oldalszám: 4/9

SZOLNOKI MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

	kötelező statisztikai adatszolgáltatás Kórházra vonatkozó adatai		évig archívumban tartásával	
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Nem releváns	---	---
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	Nem releváns	---	---
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	informatikai csoport
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	Nem releváns	---	---
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	Nem releváns	---	---
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	Nem releváns	---	---
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	Nem releváns	---	---
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	Nem releváns	---	---
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	Nem releváns	---	---
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz,	Nem releváns	---	---

Kiadás: 5.

Jóváhagyás és hatálybalépés dátuma: 2023.05.03.

1. sz. melléklet

Oldalszám: 5/9

SZOLNOKI MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételeiből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére			
---	--	--	--

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A Kórház éves költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	koordinációs vezető
2.	A Kórháznál 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	koordinációs vezető
3.	A Kórház 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	Nem releváns	---	---
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – a nettó 5 millió 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig	koordinációs vezető

SZOLNOKI MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

	<p>kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyoni 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 egybe kell számítani.</p>			
5.	<p>A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)</p>	Nem releváns	---	---
6.	<p>A Kórház által nem alapfeladatai ellátására (így különösen társadalmi szervezet támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Nem releváns	---	---
7.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	koordinációs vezető
8.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	koordinációs vezető

IV. Az Ávr. előírásai szerint közzéteendő adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	A közbeszerzési eljárás eredményeként az államháztartás központi alrendszerébe tartozó költségvetési szerv, továbbá a fejezeti kezelésű előirányzat, elkülönített állami pénzalap terhére megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	A kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	koordinációs vezető
2.	Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	A kifizetést követő 8 napon belül	Az előző állapot nem törölhető	koordinációs vezető

V. A Kbt. előírásai szerint közzéteendő adatok

A Kórház - mint ajánlatkérő - köteles a Közbeszerzési Hatóság által működtetett Közbeszerzési Adatbázisban - amennyiben a Közbeszerzési Adatbázisban való közzététel nem lehetséges, a saját vagy a fenntartója honlapján - közzétenni az alábbi adatokat:

	Adat	Frissítés	Megőrzés	Felelős
1.	Tárgyévre szóló közbeszerzési terv, valamint annak módosításai	Az elfogadást követően haladéktalanul	A tárgyévet követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig	koordinációs vezető
2.	Az előzetes vitarendezéssel kapcsolatos, a Kbt. 80.§ (2) bekezdése szerinti adatok	Az előzetes vitarendezési kérelem kézhezvételét követően haladéktalanul	A Kbt. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott időtartamig	koordinációs vezető
3.	A Kbt. 9. § (1) bekezdés h)-i) pontjának, valamint a 12. § (1)-(5) bekezdésének alkalmazásával megkötött szerződések	A szerződéskötést követően haladéktalanul	A teljesítéstől számított öt évig	koordinációs vezető
4.	A közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződések	A szerződéskötést követően haladéktalanul	A teljesítéstől számított öt évig	koordinációs vezető
5.	A részvételi jelentkezések és az ajánlatok elbírálásáról szóló összegezés	A részvételre jelentkezőknek vagy az ajánlattevőknek való megküldéssel egyidejűleg		koordinációs vezető

SZOLNOKI MÁV KÓRHÁZ ÉS RENDELŐINTÉZET

6.	A szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatok: hivatkozás a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre (hirdetmény nélkül induló eljárások esetében felhívásra), a szerződő felek megnevezése, az, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontja, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontja és a kifizetett ellenszolgáltatás értéke	A szerződés mindegyik fél - támogatásból megvalósuló közbeszerzés esetén szállítói kifizetés során a kifizetésre köteles szervezet - által történt teljesítését követő harminc napon belül. szerinti tájékoztatást az egy évnél hosszabb vagy határozatlan időre kötött szerződés esetében a szerződés megkötésétől számítva évenként kell aktualizálni.	A Kbt. 46.§ (2) bekezdésében meghatározott időtartamig	koordinációs vezető
7.	Éves statisztikai összegzés	A tárgyévet követő év május 31. napjáig		koordinációs vezető

Közzétételi egységek

I. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
Hivatalos név (teljes név)	
Székhely	
Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
A honlap URL-je	
Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

Adat megnevezése	Megjegyzés
A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

Közzétételi egység: A szerv vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés
A szerv vezetőjének, vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

1.2. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház felettes, illetve felügyeleti szervének hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
A Kórház felettes, illetve felügyeleti szerve ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyélfogadás helye, postacíme), ügyélfogadásának rendje	

II. Tevékenyegre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a Kórházra vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.

Közzétételi egység: Közzolgáltatások

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése	
A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások tartalmának leírása	
A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások igénybevételének rendjére vonatkozó tájékoztatás	Amennyiben hosszabb terjedelműek, a tájékoztatásokat önálló dokumentumban, azok, valamint az igénybevételhez használt formanyomtatványok elérhetőségének biztosításával.
A Kórház által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások díjának és az abból adott kedvezmények mértéke	

Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkéréső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
A Kórház által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
A Kórház által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
A Kórház által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Megjegyzés
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai	

III. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórháznál végzett, alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórházra vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

Közzétételi egység: Működési statisztika

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórház számviteli törvény szerinti beszámolói	Beszámolónként.

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórháznak a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Beszámolóként.

3.3. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Adat megnevezése	Megjegyzés
A Kórháznál foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege	
Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

Közzétételi egység: Szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés
<p>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.</p> <p>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 - 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 egybe kell számítani.</p>	

Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.

Közzétételi egység: Közbeszerzések

Adat megnevezése	Megjegyzés
Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.

