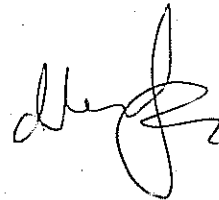


Ikt.szám: GYS/1114/2018

TÖLTÉSTAVAI KÖZSÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Jóváhagyom:



Dr. Vanyus Gábor
jegyző



Töltéstava, 2018. augusztus 24.

A személyes adatok kezelésére és védelmére, illetve a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos igények teljesítésére vonatkozó szabályok megállapítása érdekében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése, 30. § (6) bekezdése; az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, General Data Protection Regulation, a továbbiakban: GDPR), továbbá az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés h) pontja alapján az alábbi szabályzatot adom ki:

I. fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a rendelkezéseink figyelembevételével meghatározza a szervezet személyes adatok védelmével kapcsolatos általános feladatait és az eljárás rendjét, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, valamint a közérdekű adatok közzétételének rendjét.

2. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a Töltéstavai Közös Önkormányzati Hivatal, Töltéstava és Györság Önkormányzatok és költségvetési szerveik, Töltéstavai Napraforgó Óvoda, Györsági Óvoda és Konyha, Györsági Roma Nemzetiségi Önkormányzat szervezetekre (továbbiakban szervezet.) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a szervezet által kezelt személyes adatokra, az ezen adatokat érintő adatkezelési tevékenységre, valamint a szervezet tevékenységével kapcsolatos, a működése és feladatellátása során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

3. A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat *személyi hatálya* kiterjed a szervezettel közszolgálati jogviszonyban álló vezetőkre, ügyintézőkre, valamint a munkajogviszony keretében foglalkoztatott ügyviteli és fizikai alkalmazottakra, közszolgálati munkavállalókra. Kiterjed továbbá azokra a

személyekre, akik az önkormányzattól kapott megbízásuk alapján az adatvédelmi szabályzat t rendelkezéseivel kapcsolatba kerülnek.

4. Az adatkezelés során használt fontosabb fogalmak

- a) *Érintett*: az a természetes személy, aki valamilyen (bármilyen fajta) információ alapján azonosítottá vagy azonosíthatóvá válik; jelen Szabályzat tekintetében különösen is Érintettnek minősül az Intézménnyel óvodai jogviszonyban álló gyermek, a gyermek törvényes képviselője, valamint az Intézményben dolgozó közalkalmazottak, ügykezelők, fizikai alkalmazottak, közfoglalkoztatottak, az Intézménnyel megbízási jogviszonyban álló, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott személyek;
- b) *személyes adat*: az Érintettre vonatkozó bármely információ, adat, illetve az ezekből levonható következtetés, így különösen az Érintett neve, azonosító jele, illetve különböző (pl. fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, kulturális, gazdasági, szociális) tulajdonságai;
- c) *különleges adat*: fokozott védelem eső személyes adatok, melyek a következők: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- d) *adatkezelés*: az adatkezelés a személyes adatokon vagy adatállományokon (*az adatállomány logikailag összetartozó, együtt kezelt adatokból áll*) végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen az adatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, lekérdezése, megtekintése (az adatokba való betekintés), felhasználása, közlése, továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétele, összehangolása vagy összekapcsolása, korlátozása, törlése, illetve megsemmisítése;
- e) *Adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy döntése alapján az adatfeldolgozóval végrehajtatja; jelen Szabályzat vonatkozásában az Adatkezelő az Intézmény;
- f) *adatvédelem*: a személyes adatok jogszerű kezelését, az Érintett védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési elvek, eszközök és módszerek összessége;
- g) *Adatfelelős*: valamennyi szervezeti egység vezetője, aki az Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott tevékenységével kapcsolatosan felelős az adatok jogszabályi előírásoknak vagy az egyedi szakmai céloknak megfelelő kezeléséért, így különösen azok beszerzéséért, előállításáért, ellenőrzéséért, megfelelő és pontos tartalmáért, valamint határidőre való szolgáltatásáért;
- h) *Adatfeldolgozó*: olyan természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az Adatkezelő megbízásából, az Adatkezelő nevében eljárva személyes adatokat kezelésével kapcsolatos tevékenységeket végrehajtja;

- i) *adattovábbítás*: az Adatkezelők által kezelt személyes adatok harmadik személyek számára történő hozzáférhetővé tétele;
- j) *harmadik személy*: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelőkkel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelők vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- k) *adatvédelmi incidens*: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- l) *adatbiztonság*: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere, melynek fő célja az adatvédelmi incidensek megelőzése;
- m) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv/személy kezelésében lévő, a szerv/személy tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett minden olyan információ vagy ismeret, amely nem esik a személyes adat fogalma alá, függetlenül a rögzítésének és 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 adatok;
- n) *közérdekből nyilvános adat*: minden olyan adat, amely nem tartozik ugyan a közérdekű adat fogalma alá, de nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- o) *kötelezően közzéteendő közérdekű adat*: az Intézmény által kezelt, az Infotv. 1. számú melléklete, illetve egyéb jogszabályi kötelezettség alapján kötelezően nyilvánosságra hozandó adat;
- p) *közzététel*: a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatoknak internetes honlapon az Infotv.-ben meghatározottak szerinti nyilvánosságra hozatala, illetve bárki számára korlátozás nélküli hozzáférhetővé tétele;
- q) *üzleti titok*: az Adatkezelő vagy harmadik személy gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző egyéb személyek számára nem könnyen hozzáférhető tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné;
- r) *jóhírnév*: azon tényállítások, adatok összessége, mely adatok, tények alkalmasak az adatok, tények által érintett személy értékelésére, a személyével kapcsolatban értékítéletre;
- s) *álnevesítés*: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön

tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy a konkrét természetes személyekhez ezt a személyes adatot ne lehessen hozzákapcsolni.

II. Fejezet

Általános szabályok

1. Alapelvek

A szervezet a jogszabályokban meghatározott szakmai feladatok ellátása során, kizárólag az adott feladat vagy döntés előkészítése érdekében feltétlenül vagy jelentős mértékben szükséges adatok kezelését, illetve szükség esetén a személyes adatok álnevesítését végezhetik. A szervezet által kezelt közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok kezelésével és közzétételével kapcsolatos feladatokat kötelesek ellátni.

2. Az adatvédelem tárgya

Az adatvédelem követelményének teljesülését biztosítani kell valamennyi, a szervezet működése során keletkezett személyes és közérdekű, közérdekből nyilvános adat esetében, a keletkezésüktől, beszerzésüktől a törlésükig, megsemmisítésükig terjedő időszakban.

Az adatvédelem kiterjed a fizikai megjelenésüktől, formájuktól, típusuktól függetlenül bármely adathordozóra, amely személyes vagy közérdekű adatot tartalmaz. Adathordozónak minősülnek többek között a papír alapú ügyiratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki vagy közbeszerzési dokumentációk, továbbá a mágneses adathordozók és az elektronikus adattároló, adathordozó informatikai rendszerek.

Az adatvédelem kiterjed a szervezetre vagy harmadik személyekre vonatkozó üzleti titokra, illetve jóhírnév körébe tartozó adatokra.

Az adatvédelem kiterjed arra a fizikai térre is, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.

3. Általános adatvédelmi rendelkezések

Az adatkezelés során az Adatkezelő köteles biztosítani az adatok helyes és pontos tartalmát, hibás adat észlelése esetén pedig köteles a hibás vagy pontatlan adat javítását haladéktalanul elvégezni. Az Adatkezelő köteles továbbá az általa kezelt adatokat lehetőségeihez mérten aktualizálni, frissen tartani.

Az Adatkezelő köteles biztosítani a kezelésében lévő adatok, valamint az azokat tartalmazó adatállományok és adatbázisok folyamatos vezetését, aktualizálását, továbbá az adatállományoknak és adatbázisoknak az arra jogosultak számára való rendelkezésre állását.

III. fejezet

Az adatkezelés jogalapja és terjedelme

1. A személyes adat kezelésének jogalapja

1. Személyes adat kizárólag az alábbi, GDPR 6. cikk (1) bekezdésében rögzített esetek valamelyikének teljesülésekor kezelhető jogszerűen:

a) az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;

b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

c) az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;

d) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;

e) az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, vagy

f) az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

2. A cselekvőképtelen (14 év alatti vagy cselekvőképességet kizáró gondnokság alatt álló) Érintett nevében törvényes képviselője tehet hozzájárulót, beleegyező nyilatkozatot, vagy bármilyen más jognyilatkozatot az Érintett személyes adatainak kezelése vonatkozásában.

3. Az Érintett személyes adatai kezelésének feltétele, hogy az Érintett a hozzájáruló nyilatkozata vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedete útján önkéntesen és egyértelműen kinyilvánítsa, hogy kifejezett hozzájárulását, beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

4. Az Adatkezelő köteles az Érintettet a hozzájárulás megadását megelőzően érthető és átlátható módon tájékoztatni az adatkezelés részleteiről, így különösen a kezelt adatok köréről, a hozzájárulás megadásának önkéntes jellegéről, az adatkezelés céljáról és időtartamáról, illetve az adatkezelés további részleteiről. A hozzájárulás megadásának bizonyítása vita esetén az Adatkezelőt terheli.

5. Az Adatkezelő az Érintett személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulását köteles megkísérelni írásban beszerezni a bizonyítási teherre való figyelemmel. Az Adatkezelő az Érintett különleges adatok kezeléséhez adott hozzájárulását minden esetben köteles írásban beszerezni, az írásbeli hozzájárulás hiányában az Érintett különleges adatai nem kezelhetőek.

6. Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait jogosult jogszabályok által elrendelt kötelező adatkezelés alapján is kezelni. Ezen adatkezelés körébe tartozik különösen

a) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) szerinti,

b) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti, valamint

c) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti adatkezelés.

2. Az adatkezelés terjedelme

Az Adatkezelő csak olyan személyes adatot jogosult kezelni, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, továbbá az adatkezelés céljának elérésére alkalmas. A személyes adat csak az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

Az adatkezelés során az adatkezelést végző dolgozó csak olyan személyes adatokat kezelhet, amely a közvetlen feladatához, munkaköréhez elengedhetetlenül vagy jelentős mértékben szükséges.

Amennyiben jogszabály a személyes adat kezelését meghatározott ideig teszi lehetővé, a jogszabályban meghatározott határidő leteltével az illetékes Adatfelelős által kijelölt ügyintéző köteles az Adatfelelős ellenőrzési kötelezettsége mellett gondoskodni arról, hogy a személyes adatok az ügyirat papír alapú és elektronikus példányából egyaránt törlésre kerüljenek.

3. Adattovábbítás, adatfeldolgozás

Az Adatkezelő köteles mindazon általa kezelt személyes adat bíróságoknak vagy a hatóságoknak történő továbbítására, amely adat továbbítására őt jogszabály vagy jogerős bírósági, hatósági határozat kötelezi. Az Adatkezelő a hatósági adatkérés teljesítése előtt minden egyes adat tekintetében köteles megvizsgálni, hogy valóban fennáll-e az adattovábbítás jogalapja, kötelezettsége.

Az Adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat – a szükséges mértékben, az Adatkezelőt terhelő jogosultságok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése érdekében – továbbíthatja

- a) adatfeldolgozás,
- b) számlázás,
- c) könyvelés,
- d) követelések kezelése,
- e) kézbesítés, valamint
- f) jogi képviselőt ellátása céljából, az Adatkezelő által kiválasztott személyek és társaságok számára, továbbá
- g) a jogviták kezelésére jogszabály alapján jogosult szervek részére.

12. Az Adatkezelő a közigazgatási szervektől, bíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől, önkormányzatokról érkezett megkeresések vonatkozásában a megkeresésben megjelölt időpontig, vagy határidő kijelölése hiányában 30 napon belül köteles adatot szolgáltatni.

13. Az Nkt. szerinti kötelező adatkezelésben az Adatkezelőt adatfeldolgozóként a Köznevelés Információs Rendszere (a továbbiakban: KIR) központi nyilvántartása segíti. A KIR nyilvántartása az Adatkezelő által az Nkt. 44. § (2) bekezdése alapján kötelező módon továbbított, feltöltött adatok alapján a gyermek

- a) nevét,
- b) nemét,
- c) születési helyét és idejét,
- d) társadalombiztosítási azonosító jelét,

- e) oktatási azonosító számát,
- f) anyja nevét,
- g) lakóhelyét, tartózkodási helyét,
- h) állampolgárságát,
- i) sajátos nevelési igénye, beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézsége tényét,
- j) jogviszonyával kapcsolatban azt, hogy tanköteles-e, jogviszonya szünetelésének kezdetét és befejezésének idejét,
- k) jogviszonya keletkezésének, megszűnésének jogcímét és idejét,
- l) nevelési-oktatási intézményének nevét, címét, OM-azonosítóját,
- m) jogviszonyát megalapozó köznevelési alapfeladatot,
- n) nevelésének, oktatásának helyét tartalmazza.

14. Az Adatkezelő az adatok nagy számára vagy a személyi, tárgyi, technikai feltételekre tekintettel bármikor jogosult adatfeldolgozó segítségét igénybe venni, azonban az Adatkezelő az adatfeldolgozó bevonásának tényéről, az adatfeldolgozó személyéről, az érintett adatok köréről, valamint az adatfeldolgozás egyéb részleteiről az Érintettet köteles tájékoztatni.

4. Rendkívüli adattovábbítási kötelezettség

Az Nkt. 42. § (3) bekezdésében foglaltaknak megfelelően a pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott az Intézmény vezetője útján köteles az illetékes gyermekjóléti szolgálatot haladéktalanul értesíteni, ha megítélése szerint a Gyermekek – más vagy saját magatartása miatt – súlyos veszélyhelyzetbe kerülhet vagy került. Ebben a helyzetben az adattovábbításhoz az Érintett, illetőleg az adattal kapcsolatosan egyébként rendelkezésre jogosult beleegyezése nem szükséges. A pedagógus, a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, valamint az Intézmény vezetője a tudomásszerzést követően haladéktalanul köteles továbbítani az Érintett adatait.

IV. fejezet

Az Érintett jogai és e jogok érvényesítése

1. Adatkezelés

Az Érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogait az Adatkezelőhöz eljuttatott kérelme útján gyakorolhatja, így különösen tájékoztatást, illetve egyéb, az adatait érintő műveletek végrehajtását (pl. az adatok törlését, helyesbítését, korlátozását) kérheti az Adatkezelőtől.

2. Tájékoztatás kérése

Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles tájékoztatást adni az Érintettnek az Adatkezelő által kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, terjedelméről, időtartamáról, adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az esetlegesen bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az Érintett személyes

adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Az Érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérelmét szóban és írásban terjesztheti elő. A szóban benyújtott kérelemről az Intézmény arra jogosult dolgozója jegyzőkönyvet vesz fel a későbbi azonosításra alkalmas módon történő rögzítés érdekében.

Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Érintett – erre irányuló kérelme esetén – a személyes adatait tartalmazó nyilvántartásokba betekinthessen. Az Érintett betekintési jogának gyakorlása során az Adatkezelő köteles gondoskodni a nyilvántartásban szereplő további Érintettek személyes adatainak védelméről, felismerhetetlenné tételéről.

3. Az adatok helyesbítése, kiegészítése

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől a pontatlan vagy hiányos személyes adatainak helyesbítését vagy kiegészítését kérje. Az Érintett helyesbítési kérelme esetén a helyesbítést az adatkezelést végző dolgozó haladéktalanul köteles elvégezni. Az Érintett kiegészítési kérelme esetén az Érintett köteles a kiegészítéshez szükséges információkat, adatokat az Adatkezelő részére átadni, valamint szükség esetén az adatok kezeléséhez szükséges hozzájárulást megadni.

4. Az Érintett tiltakozási joga

Az Érintett jogosult arra, hogy személyes adatainak kezelése ellen tiltakozzon a személyes adatainak az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapuló kezelése (a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelés), továbbá az Adatkezelő közérdekű adatkezelése, vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés esetében. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatok további kezelésére csak abban az esetben jogosult, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

6. Az Intézmény köteles az Érintettet az 5. pont szerinti tiltakozási jogáról az Adatkezelési Tájékoztatója útján, továbbá az Érintettnek a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontján alapuló adatkezelésről történő tájékoztatásával egyidejűleg tájékoztatni.

5. Az adatok törlése

Az Adatfelelős vagy az általa kijelölt ügyintéző köteles az Érintettre vonatkozó személyes adatokat a kérelem teljesíthetőségének megállapítását követően haladéktalanul, de legfeljebb három munkanapon belül törölni, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatok kezelése jogellenes,
- b) az Érintett a hozzájárulását visszavonja, és nincs helye a további adatkezelésnek az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése érdekében,
- c) a személyes adatok kezelésére már nincs szükség,
- d) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és az Adatkezelő nem jogosult a további adatkezelésre, vagy
- d) a személyes adatok törlését jogszabály vagy bírósági/hatósági határozat előírja.

6. Az elfeledtetéshez való jog

Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a jelen fejezet 7. pontja alapján azt törölni köteles, abban az esetben az Adatkezelő köteles minden ésszerű intézkedést megtenni annak érdekében, hogy az Érintett törlésre irányuló kérelméről tájékoztasson minden olyan adatkezelőt, aki az Érintett esetlegesen nyilvánosságra került adatait megismerte, illetve megismerhette.

7. Az Adatkezelő egyéb intézkedési kötelezettsége

Az Adatkezelő az Érintett adatainak továbbítása esetén az adatok helyesbítéséről, törléséről, az adatkezelés korlátozásáról az Érintetten kívül mindazokat is köteles értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljából továbbította, kivéve, ha ez lehetetlen, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Érintett kérelmére az Adatkezelő köteles az Érintettet tájékoztatni azon címzettekéről, akik részére az adatok továbbítása megtörtént.

8. Az adatok korlátozása

Az Érintett jogosult kérelmezni, hogy az Adatkezelő korlátozza az Érintett személyes adatainak adatkezelését, azaz a tárolt személyes adatokat jelölje meg a jövőbeli kezelésük korlátozása céljából. Az Adatkezelő – az Érintett kérésére – akkor korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi esetek valamelyike teljesül:

- a) a személyes adatok pontossága vitatott,
- b) jogellenes az adatkezelés, de az Érintett a törlést ellenzi,
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen,
- d) az Adatkezelőnek nincs szüksége a továbbiakban a megadott személyes adatokra, de az Érintett jogai védelméhez azokat igényli.

Az adatkezelés korlátozásának a 8. pont a) alpontja esetén a személyes adatok pontosságának ellenőrzéséig, a d) alpont esetén pedig annak megállapításáig van helye, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatok kezelésére a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztése, érvényesítése, védelme, illetőleg más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, továbbá fontos közérdekből kerülhet sor. Az illetékes Adatfelelős köteles az Érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról a korlátozás feloldását megelőzően tájékoztatni.

9. Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintett – amennyiben személyes adatainak kezelése hozzájárulásán alapul vagy az adatkezelés automatizált módon történik – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

10. A kérelmek elbírálására vonatkozó eljárási szabályok, az Érintett jogorvoslati lehetősége

Az Érintett beérkezett kérelmét az Intézmény mindenkori iratkezelési és iktatási rendjének megfelelően iktatni kell, majd az Intézmény vezetőjének szignálását követően haladéktalanul továbbítani kell az Adatfelelőshöz. Amennyiben a kérelem több Adatfelelőst érint, abban az esetben az Intézmény vezetője jelöli ki az ügyben eljáró Adatfelelőst (a továbbiakban: Illetékes Adatfelelős). Ahol jelen Szabályzat Illetékes Adatfelelőst említ, ott azt a jelen pontban foglaltaknak megfelelően kell értelmezni.

Az Illetékes Adatfelelős által kijelölt ügyintéző a beérkezett kérelmet – annak tartalma alapján – haladéktalanul megvizsgálja, valamint szükség esetén beszerzi a többi, ügyben érintett Adatfelelőstől a szükséges dokumentumokat, információkat, adatokat. Az Illetékes Adatfelelős az adatszolgáltatást követően visszaszolgáltatja az ügyben érintett többi Adatfelelős számára az adatszolgáltatással kapcsolatos valamennyi, általuk az Illetékes Adatfelelős részére rendelkezésre bocsátott dokumentumot, adatot.

Az Adatkezelő az Érintett által benyújtott, az Érintettet megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak kézhezvételét követően haladéktalanul, a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 25 napon belül köteles elbírálni, és a kérelem teljesíthetőségéről döntést hozni. A kérelem teljesíthetőségéről a kérelmezőt az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül értesíti.

Amennyiben az Adatkezelő az Érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő legfeljebb egy hónapon belül írásban köteles közölni az Érintettel a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának indokait, illetve tájékoztatni az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: NAIH; Hatóság) fordulás lehetőségéről.

Az Adatkezelő a döntéséről, illetve a döntéssel kapcsolatos intézkedéseiről az Érintettet írásban; postai úton vagy elektronikusan értesíti.

Az Adatkezelő az Érintett jogainak érvényesítését köteles ingyenesen biztosítani, a beérkezett kérelem elbírálásáért és teljesítéséért díjat nem számíthat fel.

V.

ADATVÉDELMI SZABÁLYOK A POLGÁROK SZEMÉLYES ADATAIVAL KAPCSOLATOS FELADATOKRA ÉS ELJÁRÁSOK RENDJÉRE

1. Általános rendelkezések

E szabályok célja, hogy a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembevételével meghatározza a polgárok személyes adatai védelmével kapcsolatos feladatait, az eljárások rendjét.

2. Értelmező rendelkezések

A polgár természetes személyazonosító adatai: családi és utóneve(i), nők esetében leánykori családi és utóneve(i) (a továbbiakban együtt: név); neme; születési helye és ideje; anyja leánykori családi és utóneve(i) (a továbbiakban : anyja neve).

A polgár lakcím adata: bejelentett lakóhelyének, illetve tartózkodási helyének címe (a továbbiakban együtt: lakcím).

Adatszolgáltatás: a nyilvántartásban szereplő polgárok adatainak a törvényben meghatározott tartalmú és terjedelmű közlése. Ezen belül:

- egyedi adatszolgáltatás: egy polgár adatainak közlése;
- csoportos adatszolgáltatás: az adatigénylő által vagy jogszabályban meghatározott szempontok szerint képzett csoportba tartozó polgárok adatainak rendszeres vagy eseti közlése.

3. Személyes adatok védelme

Az adatkezelés törvényességének ellenőrzése az adatvédelmi felelős feladata, aki szervezetünkönél a jegyző.

4. Adatszolgáltatás

Az adatszolgáltatási feladatokat a települési (fővárosi kerületi) önkormányzat jegyzője, illetve a fővárosi önkormányzat által közvetlenül igazgatott terület tekintetében a fővárosi főjegyző (a továbbiakban együtt: jegyző), fővárosi és megyei kormányhivatal járási (fővárosi kerületi) hivatala (a továbbiakban: járási hivatal), a kormányablak, a fővárosi és megyei kormányhivatal és a nyilvántartást kezelő központi szerv (a továbbiakban: központi szerv) látja el.

A járási hivatal

- a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén adatszolgáltatást teljesít a nyilvántartásból;
- közokiratot ad ki a nyilvántartott adatokról;

A települési önkormányzat jegyzője a 14 éven aluli érintett és az egészségügyi okból történő akadályoztatás esetén átveszi a polgár személyazonosító igazolvány iránti kérelmét, ellenőrzi a kérelmező jogosultságát és személyazonosságát, ellátja a kérelem továbbításával kapcsolatban hatáskörébe utalt hatósági feladatokat.

Adatszolgáltatás a nyilvántartásból

Egyedi adatszolgáltatás az adatigénylő lakó- vagy tartózkodási helye, székhelye, telephelye szerint, illetőleg az érintett polgár ismert lakcíme szerint illetékes járási hivataltól kérelmezhető. A központi szervtől akkor igényelhető az egyedi adatszolgáltatás, ha az a járási hivatal által - a szükséges technikai feltételek hiányában, vagy egyéb okból - nem, illetőleg csak célszerűtlenül teljesíthető.

Csoportos adatszolgáltatás a járási hivatal illetékességi területén lakcímmel rendelkező polgárok adatairól az illetékes járási hivataltól, a polgárok szélesebb körének adatait érintően a központi szervtől igényelhető.

A jegyző az általa vezetett nyilvántartásból külön kérelem nélkül is felhasználhat, illetve szolgáltatathat adatot ugyanazon települési önkormányzat képviselő-testületének, polgármesterének, illetve a polgármesteri hivatal ügyintézőjének feladatai ellátásához, feltéve, hogy ezt törvény vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet lehetővé teszi.

Az adatszolgáltatások engedélyezéséről az igazgatási előadó nyilvántartást köteles vezetni.

Adatszolgáltatásnak minősül, így a nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szervezet munkatársai által, feladatkörük ellátása érdekében, egyedi ügyeik elintézése céljából igényelt adatok közlését is.

Az érintett polgár tájékoztatást kérhet saját személyes adatai kezeléséről, kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését.

Ügyfélnek és képviselőjének a rá vonatkozó iratba való betekintés lehetőségét és erről másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, amennyire ez mások személyiségi jogainak sérelme nélkül lehetséges. Az iratról való másolat készítésének költségeit az ügyfélnek kell megtérítenie.

A KIM Területi Közigazgatásért és Választásért Felelős Államtitkárának XXII-3/98/10/2013 számú tájékoztatása alapján mind a jegyző, mind a járási hivatal illetékes a nyilvántartott adatokról hatósági bizonyítvány kiadására.

Hatósági bizonyítványt az ügyfél a saját adatairól, vagy a 14 éven aluli kiskorú hozzátartozója adatairól kérhet. Más családtagok esetében két tanú által aláírt meghatalmazás alapján kérhető/ adható ki a hatósági bizonyítvány.

Az adatszolgáltatásért a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerint költségtérítés kérhető, amelynek mértékéről az engedélyező határozatban rendelkezni kell.

Az adatszolgáltatások engedélyezéséről az igazgatási előadó nyilvántartást köteles vezetni.

Adatszolgáltatásnak minősül, így a nyilvántartásnak tartalmaznia kell a szervezet munkatársai által, feladatkörük ellátása érdekében, egyedi ügyeik elintézése céljából igényelt adatok közlését is.

Az érintett polgár adatai szolgáltatását korlátozó, vagy tiltó nyilatkozatát, illetőleg annak visszavonását személyesen, vagy meghatalmazott képviselője útján, továbbá ajánlott levélben teheti meg a szervezetnél. Az igazgatási előadó az adatszolgáltatást korlátozó, vagy megtiltó, vagy ezek visszavonásáról rendelkező nyilatkozatokról nyilvántartást köteles vezetni.

Az érintett polgár tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, kérheti személyes adatainak helyesbítését, törlését.

Az érintett kérelmére az igazgatási előadó – a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül – tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják, vagy kapták meg az adatokat.

A jegyző a személyes adatkezelést végző személy munkaköri leírásában határozza meg az általa kezelhető és elérhető személyes nyilvántartások körét.

A személyes adatkezelést végző személy felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze. Az adatgazda a nyilvánvalóan jogsértő adatkezelési utasítását köteles megtagadni és erről a szervezet vezetőjét (jegyzőt) haladéktalanul írásban tájékoztatni.

Az adatkezelési tevékenységet végző személyek kötelesek az adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályokat betartani.

Az adatgazda azokat a személyes adatokat veheti fel, illetve veheti át harmadik személytől, amelyek kezelésére törvény vagy az érintett felhatalmazza.

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésnél az adat felvételekor az érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről és kérésére a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának az adatkezelő tevékenységi körébe eső következményeiről.

Az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy törlésük az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az más okból szükséges, elvégezhető legyen.

Az adatok a jogszabályban és a besorolási kategóriában elfoglalt helyük szerint a meghatározott célra használhatók fel.

A szervezet számítógépes hálózatán lévő nyilvántartásokba történő belépés a szervezet vezetőjének (jegyző) döntése alapján – a személyes jelszón kívül – a hálózati szoftverben egyedileg beállított hozzáféréssel engedélyezhető. A belépés csak a legszükségesebb körben, az ügyintéző munkaköri feladatai ellátásához kapcsolódóan engedélyezhető a következők szerint:

Sor-szám	Adatfeldolgozás megnevezése	Hozzáférési jogosultság
1.	Ügyirat nyilvántartás	<i>jegyző/ minden ügyintéző és ügyiratkezelő</i>
2.	Közzolgálati alapnyilvántartás KÖZIGTAD	<i>jegyző /személyzeti ügyintéző</i>
3.	Illetmény nyilvántartás	<i>jegyző /pénzügyi ügyintéző</i>
4.	Hatósági statisztika	<i>jegyző /hatósági ügyintéző</i>
5.	Szabálysértési statisztika	<i>jegyző /hatósági ügyintéző</i>
6.	Gyámügyi statisztika	<i>jegyző /gyámügyi ügyintéző</i>
7.	Vagyonynyilvántartás	<i>jegyző / pénzügyi ügyintéző</i>

A szervezet által elérhető nem saját személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokból történő adatkezelés esetén az alábbiak szerint kell eljárni:

- Az adatkezelésre jogosultak névsorának jóváhagyása a szervezet vezetője (jegyző) feladatkörébe tartozik. A belépésre vonatkozó személyi javaslat csak a munkavégzéshez feltétlenül szükséges, lehető legszűkebb körre vonatkozhat.
- A nyilvántartási rendszerekhez hozzáférési jogosultsággal rendelkezők névsorát az igazgatási előadó köteles naprakészen vezetni.
- Hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő az adatlekérdezésekről e szabályzat mellékletét képező „Adatszolgáltatási nyilvántartást” köteles vezetni.

5. Ellenőrzés

Szervezetünk informatikai feladatokkal megbízott vezetője a jegyző, aki rendszeresen köteles ellenőrizni a személyes adatok védelmének érvényesülését, így különösen:

- a Szervezet adatvédelmi szabályainak aktualitását, rendelkezései törvényességét,
- az adatszolgáltatások engedélyezésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések betartását,
- az adatvédelmi nyilvántartások vezetését,
- a nyilvántartás adatállománya megóvására tett technikai intézkedések megfelelőségét,
- a szervezet vezetője az ellenőrzések tapasztalatairól köteles rendszeresen beszámolni.

VI. fejezet KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE

1. Közérdekű adatok nyilvánossága

A szervezet, mint jogszabályban meghatározott közfeladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:

- a szervezet költségvetésére és annak végrehajtására,
- az önkormányzati rendeletekre,
- az önkormányzati vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- a piaci szereplők, a magánszervezetek és -személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan.

A szervezet rendszeresen, elektronikus úton, vagy más módon közzéteszi, továbbá erre irányuló igény esetén hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat. Így:

- hatáskör,
- illetékség,
- szervezeti felépítés,
- szakmai tevékenység, annak eredményességére is kiterjedő értékelés,
- a birtokában lévő adatfajták, és működéséről szóló jogszabályok,
- gazdálkodás,
- önkormányzati rendeletek.

Töltéstava és Györság Községek Önkormányzata saját honlappal rendelkezik.

A közérdekből nyilvános adatainkat a honlapon, ill. faliújságon tesszük közzé.

A honlap elérhetősége:

www.toltestava.hu

www.gyorsag.hu

A honlap működtetésével, frissítésével megbízottak neve, beosztása, elérhetősége:

- jegyző

A honlap működtetésére külső szolgáltató közreműködését vesszük igénybe.

A szervezet kezelésében lévő közérdekből nyilvános adatokat bárki megismerheti kivéve az **Infotv. 27. § -ában foglalt esetekben.**

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény

- a) honvédelmi érdekből;
- b) nemzetbiztonsági érdekből;
- c) bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- d) környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- e) központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- f) külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- g) bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- h) a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel

korlátozhatja.

A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2. A Közadattár

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírja, hogy a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter **közadatkeresőt** működtet.

A közadatkereső használatával bárki hozzáférhet a közzétételre kötelezett szervek közzétett adataihoz, pontosabban az arra utaló hivatkozásokhoz.

A közérdekű adatokat a saját honlapon túl a Közadattárban is közzétesszük. A közérdekű adatok összegyűjtése a jegyző feladata.

A honlap működtetési feltételeinek a biztosítása, a megfelelő internetszolgáltató kiválasztása, a szolgáltatóval való szerződéskötés a polgármester feladata. A polgármester felelőssége, hogy a honlap a közérdekű adatok közzétételére alkalmas legyen, adatstruktúrája, formájának kialakítása, folyamatos üzemeltetése, az esetleges üzemzavar elhárítása biztosított legyen.

Az adatállomány megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni védelme az internetszolgáltató feladata.

A Kormányzati Informatikai Egyeztető Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: KIETB) 19. számú ajánlásában meghatározott formai és tartalmi követelmények érvényre juttatását a szervezet honlapján a költségvetési lehetőségek függvényében biztosítjuk.

3. A közadattárhoz való csatlakozás módja

A közadatkeresőhöz való csatlakozás miatt **regisztrálni kell** az admin.kozadat.hu oldalon. A regisztrációkor megadott adatokat, a megfelelő aláírással ellátva el kell küldeni a Közadat Programhoz.

A KÖZPONTI HONLAPOT IGÉNYBE VEVŐ ADATGAZDÁKNAK: a közzétételi szabályzat és az adatszolgáltatást bemutató dokumentum alapján lehet feltölteni a saját tárhelyre a közérdekű adatokat, valamint elkészíteni a hozzájuk tartozó leíró adatokat. Ezután indítható az adminisztrációs felületen a **tesztelés**. Amennyiben sikeres volt a tesztelés akkor kérhető az **aktiválás**, melynek eredményeként a közzétett közérdekű adatokról elkészített metaadatok kereshetővé válnak az egységes közadatkereső rendszerben.

A 305/2005. (XII.25.) Kormányrendelet előírja, hogy a saját honlapon közzétevő a honlapján **az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást köteles elhelyezni**.

4. A Nemzeti Jogszabálytár

Az önkormányzati rendeletek közzétételével kapcsolatban az önkormányzatok számára nagy segítség, hogy a Nemzeti Jogszabálytárról szóló 338/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet létrehozta a Nemzeti Jogszabálytár Önkormányzati Rendeletárát, amelynek 4. §-a alapján a Nemzeti Jogszabálytár internetes felületén közzé kell tenni a hatályos önkormányzati rendeletek 2013. június 30-a után kihirdetett szövegét. A kormányrendelet a kormányhivatalok számára jelöli ki a feladatot, hogy a részükre megküldött önkormányzati rendeleteket továbbítsák a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletéért felelős miniszter felé. Az Infotv. 1. melléklete alapján az önkormányzat képviselő-testületének döntései, így rendeletei is a kötelező közzétételi kötelezettség körébe esnek, így ezen adatokat illetően elfogadható egy olyan megoldás, hogy a tényleges közzététel a Nemzeti Jogszabálytár pontos linkjére való átnavigálással történik.

A Nemzeti Jogszabálytár a www.njt.hu honlapon működik, és a kormany.hu kormányportálról is elérhető.

5. A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős a közzeendő adatokat elektronikus úton, elektronikus adathordozón, közzétételre alkalmas Word (doc) Exel (xls) kép (jpg) vagy PDF formátumban készíti el és juttatja a honlap működtetésével megbízott szolgáltatóhoz ill. megbízott dolgozóhoz.

A közlésre szánt adatokat az adatfelelős közvetlenül is rögzítheti az adatbázisba.

Az adattovábbítás felelőse a jegyző. A jegyző közvetlenül, a szolgáltató igénybe vétele nélkül is rögzíthet adatokat a honlapon. Az adattovábbítást, valamint a honlapon történő megjelenítést úgy kell elvégezni, hogy a közzététel időpontja és a közlés időtartama megfeleljen a jogszabályban meghatározott határidőknek.

Az adatfelelős köteles havonta ellenőrizni a honlapon közölt adatok időszerűségét. A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó közzétételi egységeket és azokat eljuttatja a szolgáltatónak.

Az adatfelelős minden esetben (új adat közlése, vagy pontosítás, javítás során stb.) ellenőrzi az eljuttatott és a közzétett adatok egyezőségét.

A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a jelen szabályzatban foglaltak az irányadók az alábbiak szerint:

- 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, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását.
- Frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

6. Közzétételi lista

Szervezetünknel a közzeendő adatok megnevezését, az adat közzétételét előíró jogszabály számát, nevét, az adatok közlésének határidejét, frissítés gyakoriságát, az adatszolgáltatásért felelős személy megnevezését a közzétételi lista tartalmazza.

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy
Szervezet neve	Az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 164.§-a alapján	Az adatváltozást követő egy héten belül.	Az előző állapot törlendő	jegyző
Címe				
Telefonszám				
Faxszám				

Elektronikus levélcím	közzéteendő.			
A honlap URL-je				
Polgármester neve, elérhetősége				
Polgármester ügyélfogadása				
jegyző/aljegyző neve, elérhetősége, ügyélfogadása				
Ügyintézők neve, ellátott ügykör, ügyélfogadás				
Képviselő-testület tagjainak neve				
Bizottságok és tagjainak neve				

Képviselő-testületek dokumentumai

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy
Képviselő-testület nyilvános ülésére szóló meghívó	Az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény	Ülés előtt 5 nap	Az ülés időpontjáig	jegyző
Képviselő-testület nyilvános előterjesztései		Ülés előtt 5 nap	Egy év	jegyző
Képviselő-testület nyilvános ülésének jegyzőkönyvei		Ülés után 15 nap	Egy év	jegyző
Önkormányzati rendeletek mellékletekkel		Elfogadás után 3	Mindaddig, amíg a rendelet hatályos, ill. a	jegyző

együtt		munkanap	költségvetésről és zárszámadásról szóló rendeletek 5 évig	
--------	--	----------	---	--

Az államháztartás alrendszereiből nyújtott, nem normatív, céljellegű, működési és fejlesztési támogatások (társadalmi szervezeteknek, egyesületeknek, egyházaknak stb. nyújtott támogatások)

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy
Kedvezményezett szervezet neve, címe	Az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	Az előző állapot öt évig archívumban tartásával	Pénzügyi előadó
Támogatás célja				
Támogatás összege				
A támogatási program megvalósítási helye				

Szerződések közzététele

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 vonatkozásában kell közzétenni.

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy
Szerződés megnevezése, tárgya	Az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII.	A szerződés létrejöttét követő hatvan	Az előző állapot öt évig archívumban	Pénzügyi előadó

Szerződést kötő felek megnevezése	törvény	napon belül.	tartásával	
Szerződés értéke		A szerződés-módosítást is közzé kell tenni hatvan napon belül.		
Szerződés időtartama				

Közbeszerzések közzététele

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy
Éves terv	Az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a Kbt.	Negyedévente	Egy évig archívumban tartva	jegyző
Az eljárás eredményéről vagy eredménytelenségéről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény				
A szerződés megkötéséről szóló tájékoztatót tartalmazó hirdetmény				

Köztisztviselői álláspályázatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy

Pályázatot kiíró szervezet neve, címe	A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 45.§ alapján Pályázati eljárás során a pályázatot kiíró szerv köteles a felhívást elektronikus úton megküldeni a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv a Kormányzati Személyügyi Központ részére, amely azt elektronikusan közzéteszi az egységes hozzáférés biztosítása érdekében. Az állaspályázatok a saját honlapon is célszerű közzétenni.	A pályázati kiírás meghirdetésével egyidejűleg.	A KSZK honlapján történő megjelenést követő legalább 15 napig, legkésőbb a pályázatban meghatározott jelentkezési határidőig.	jegyző
Munkakör				
Képesítési követelmények				
Egyéb tudnivalók a pályázattal kapcsolatban				

A hatósági, szociális, adó ügyek intézésével kapcsolatos adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Adatközlésért felelős személy
------------------	------------	-----------	----------	-------------------------------

Hatósági, szociális és adó ügyekkel kapcsolatos tájékoztatók ügykörönként csoportosítva.	Ákr., valamint a KIEB 19. sz. ajánlás alapján ajánlott a honlapon szerepeltetni.	Jogszabály változások alapján szükség szerint.	Az előző állapotot törölni szükséges.	Szociális ügyintéző Adóügyi ügyintéző
A használt formanyomtatványok listája, lehetőleg a formanyomtatványok letölthetőségének biztosításával ügykörönként csoportosítva.				
Az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása ügykörönként csoportosítva.				

7. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény és teljesítése

A közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban, vagy elektronikus úton igényt nyújthat be.

Az igénylő a közérdekű adat megismerése iránti igényét írásban benyújthatja az általa írt igénylés formájában vagy a szervezet által e célra rendszeresített minta nyomtatványon. Az igénylés dokumentum használata önkéntes. A minta nyomtatvány a szervezetenél igényelhető és benyújtható. Az önkormányzat azokat az igényléseket is teljesíti, amelyeket nem az igénylőn nyújtottak be.

A benyújtott igényeket az igényelt adatokat kezelő adatfelelős teljesíti. Amennyiben az igény nem az annak teljesítésére illetékes szervezeti egységhez érkezik be, akkor az igényt a jegyzőhöz szignálásra kell továbbítani. A szervezet vezetője a beérkezett igénybejelentő lap alapján kijelöli az adatszolgáltatásra köteles szervezeti egységet.

A szóban benyújtott igényről az ügyintéző jegyzőkönyvet készít, majd a jegyzőkönyv alapján, a kérelem felülvizsgálata után teljesíti az adatszolgáltatást.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények elektronikus úton történő fogadását szervezetünk biztosítja, amelyet a jegyzo@toltestava.hu elektronikus címre kérünk benyújtani.

Kérjük, hogy a kérelmező igénylésében az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) lehetőleg egyértelműen és konkrétan jelölje meg.

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a szervezet az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

A szervezet a közérdekű adatot tartalmazó adatbázisról történő másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült mértékig terjedően – költségtérítést állapít meg.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt, 8 napon belül írásban, vagy – amennyiben az igénylő elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni:

- Az igényelt adat a honlapon, faliújságon, hirdetőtáblán vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került.
- Az igényelt adat az önkormányzat tisztségviselőinek, munkatársainak, az önkormányzati hivatal dolgozóinak, valamint az önkormányzati feladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- Az igény az önkormányzat, a hivatal, illetőleg az önkormányzati szerv hatáskörére, eljárására, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető,
- az igénylő szóban kéri a választ és az számára kielégítő,
- az adatkérés arra irányul, hogy egy adott ügy folyamatban van-e ebben az esetben a szóbeli közlés nem terjedhet túl a folyamat tényének közlésén.

A szóban előterjesztett igény a kért dokumentum faxon történő megküldésével is teljesíthető. Ebben az esetben a küldés bizonylatát feljegyzésnek kell tekinteni.

Amennyiben a szóbeli megválaszolással kért adatok nyilvánossága, illetőleg nyilvánosságra hozhatósága kétséget kizáróan, egyértelműen nem állapítható meg, a kérelemről jegyzőkönyvet kell felvenni és az adatfelelősnek az igényt haladéktalanul a jegyzőhöz kell továbbítania. Kétség esetén a kérelem teljesíthetőségéről minden esetben a jegyző dönt.

A döntés előkészítés szakaszába tartozó adatok, dokumentumok, valamint az önkormányzati hatósági ügyek adatai, közigazgatási, államigazgatási hatósági ügyek adatai tekintetében az adatközlést kizárólag a jegyző engedélyezi.

Nem minősül közérdekű adatigénylésnek az olyan beadvány, amely közigazgatási vagy önkormányzati hatósági eljárás lefolytatását igényli.

Amennyiben a kért közérdekű adat a honlapon, faliújságon már közzétételre került, a válaszban az igénylőt e tényről és a fellelhetőségről tájékoztatni kell. A honlapon történő közzététel azonban nem mentesít a válaszadási kötelezettség alól.

A kért adat kérelmezővel való, helyben történő megismertetéséhez megfelelő időt, tárgyi feltételeket kell biztosítani, melynek során az adatfelelős vagy az általa megbízott személy folyamatos jelenléte szükséges.

A kérelmező jogosult jegyzetet készíteni, és az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül másolatot kérni. Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot törölni vagy felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatok közzétételével összefüggésben a másolat készítéséért és az adathordozóért térítés kérhető.

Az egyéb, nem közérdekű adatszolgáltatás (pl. vállalkozói adatbázisból, rendezési tervből stb.) igazgatási szolgáltatási díjának meghatározása önköltségszámítás alapján történik.

A fizetendő költségtérítés összegét az adatszolgáltatást megelőzően az igénylő kérésére közölni kell.

A költségtérítés összegeként megállapított díj az önkormányzat költségvetési elszámolási számlájára az alábbi módon fizethető meg:

- az önkormányzat házipénztárába készpénzbefizetéssel
- postai úton, készpénzfizetési megbízással (csekken);
- banki átutalással.

A teljesített szolgáltatásról minden esetben számlát kell kiállítani.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a szervezet az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

Nem hozható nyilvánosságra:

- Az üzleti titok, különösen az alkalmazott technológiai eljárások, műszaki megoldások, gyártási folyamatok munkaszervezési, és logisztikai módszerek, feltéve, hogy nem akadályozza közérdekű adatok megismerését.
- Olyan személyes adat, illetve jogi személyek, jogi személyiség nélküli szervezetek, olyan adata, amely nem minősül közérdekből nyilvános adatnak.
- Képviselő testületi zárt ülésről készült jegyzőkönyv.

8. Jogorvoslat a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Amennyiben az adatkezelő szerv a kért adat közlését megtagadja /azért mert az állami vagy szolgálati titok vagy más minősített adat, illetőleg egyéb okból nem minősül közérdekű adatnak/ 8 napon belül indoklással együtt írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell a kérelmezőt. A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát bizonyítani kell, /ilyen lehet ha az adatszolgáltatási kérelem személyes adat, különleges adat kiadására irányul/ és ehhez az érintett nem járul hozzá /pl.: a szervezet köztisztviselőinek illetménye/ vagy ha a törvény korlátozza a nyilvánossághoz való jogot. /pl.: honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnüldözési érdek/. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

A megtagadás ellen 30 napon belül a bírósághoz lehet fordulni.

Ha a szervezet a közérdekű adatra vonatkozó igényt nem teljesíti, az igénylő az Info. tv. 31. §-ban foglalt eljárási rendnek megfelelően bírósághoz fordulhat.

A megtagadás jogszerűségét és megalapozottságát a szervezet köteles bizonyítani.

Az elutasított kérelmekről, illetve azok indokairól nyilvántartást kell vezetni, amelyben foglaltakról a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot minden év január 31. napjáig tájékoztatni szükséges. A nyilvántartás vezetéséért és az adatok megküldéséért az igazgatási előadó a felelős.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

A Hatóság vizsgálata nem minősül közigazgatási hatósági eljárásnak, arra a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényt nem kell alkalmazni.

A Hatósághoz tett bejelentése miatt senkit sem érhet hátrány. A bejelentő kilétét a Hatóság csak akkor fedheti fel, ha ennek hiányában a vizsgálat nem lenne lefolytatható. Ha a bejelentő kéri, kilétét a Hatóság akkor sem fedheti fel, ha ennek hiányában a vizsgálat nem folytatható le. Erről a következményről a Hatóság a bejelentőt köteles tájékoztatni.

A Hatóság vizsgálata ingyenes, a vizsgálat költségeit a Hatóság előlegezi és viseli.

A Hatóság a bejelentést érdemi vizsgálat nélkül elutasíthatja, ha

- a) a bejelentésben megjelölt jogsérelem csekély jelentőségű, vagy
- b) a bejelentés névtelen.

A Hatóság a bejelentést érdemi vizsgálat nélkül elutasítja, ha

a) az adott ügyben bírósági eljárás van folyamatban, vagy az ügyben korábban jogerős bírósági határozat született,

Ha a bejelentést az alapvető jogok biztosa tette, a Hatóság a bejelentést érdemi vizsgálat nélkül csak abban az esetben utasíthatja el, ha az adott ügyben bírósági eljárás van folyamatban, vagy az ügyben korábban jogerős bírósági határozat született.

A Hatóság a vizsgálatot megszünteti, ha

a) a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításának lett volna helye, az elutasítási ok azonban a vizsgálat megindítását követően jutott a hatóság tudomására,

b) a vizsgálat folytatására okot adó körülmény már nem áll fenn.

A Hatóság a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről és az elutasítás, illetve a megszüntetés indokairól értesíti a bejelentőt.

9. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.,

postacíme: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.,

postafiók címe: 1530 Budapest, Pf.: 5.

hivatalos honlapja: www.naih.hu

vezetője: Dr. Péterfalvi Attila Elnök

telefon 06-1-391-1400

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése. Tevékenysége ellátása során a Hatóság független, kizárólag a törvényeknek alárendelten működik, számára feladatot csak törvény állapíthat meg. Feladatkörében nem utasítható, a feladatát más szervektől elkülönülten, befolyásolástól mentesen látja el. A Hatóság illetékessége Magyarország területére terjed ki. Ez azonban nem akadályozza annak, hogy a Hatóság saját hatáskörében vagy európai, illetve nemzetközi együttműködés keretében más államhoz kötődő tevékenységeket vizsgáljon, annak kapcsán eljárást folytasson.

Az Infotv. 52. § (1) bekezdése alapján a Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével, illetve közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Az Infotv. fenti szabályozására tekintettel a Hatóság a panaszokat csak abban az esetben vizsgálja ki, amennyiben az érintett a Hatóságnál tett bejelentését megelőzően már megkereste az adatkezelőt a bejelentésben megjelölt jogainak gyakorlásával kapcsolatban.

VII. fejezet

Az Adatkezelő által vezetett nyilvántartások

1. Az Adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, az adatvédelmi incidensek, valamint az elutasított közérdekű adatigénylések dokumentálása céljából a jogszabályok szerinti nyilvántartásokat köteles vezetni.
2. Valamennyi Adatfelelős köteles a feladatköréhez kapcsolódó elektronikus vagy papír alapú nyilvántartásokat vezetni a kezelésében levő, illetőleg a feladatellátásához szükséges adatokból.

1. Adattovábbítási nyilvántartás

Az Adatkezelő köteles az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az Érintett tájékoztatása céljából Adattovábbítási nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok megjelölését, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Amennyiben az adattovábbításra az Intézmény iktatórendszerében nyilvántartott egyedí ügyben kerül sor, az ügyirat iktatószámát is fel kell tüntetni a nyilvántartásban. Az adattovábbítási nyilvántartásban szereplő adatokat az Adatkezelő személyes adatok esetében öt évig, különleges adatok estében pedig húsz évig köteles megőrizni. Az adattovábbítási nyilvántartás kötelező tartalmi elemeit a Szabályzat 1. számú melléklete határozza meg.

2. A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartása

Az Adatkezelő köteles az elutasított közérdekű adat megismerése iránti kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezetni. Az Intézmény vezetője a nyilvántartásban foglaltakról az adatvédelmi tisztviselő útján minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot. A megtagadott közérdekű adatigénylések nyilvántartásának kötelező tartalmi elemeit a Szabályzat 3. számú melléklete határozza meg.

VIII. fejezet

Az adatok megismerésére, kezelésére jogosult személyek feladatai

1. Adatkezelők feladatai, jogosultságai

A jegyző a személyes adatkezelést végző személy munkaköri leírásában határozza meg az általa kezelhető és elérhető személyes nyilvántartások körét.

A személyes adatkezelést végző személy felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze. Az adatgazda a nyilvánvalóan jogsértő adatkezelési utasítását köteles megtagadni és erről a szervezet vezetőjét haladéktalanul írásban tájékoztatni.

Az adatkezelési tevékenységet végző személyek kötelesek az adatvédelmi és az adatbiztonsági szabályokat betartani.

Az adatgazda azokat a személyes adatokat veheti fel, illetve veheti át harmadik személytől, amelyek kezelésére törvény vagy az érintett felhatalmazza.

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelésnél az adat felvételekor az érintettet előzetesen tájékoztatni kell az adatszolgáltatás önkéntességéről és kérésére a hozzájárulás megadásának vagy megtagadásának az adatkezelő tevékenységi körébe eső következményeiről.

Az adatok tárolási módját úgy kell megválasztani, hogy törlésük az adattörlési határidő lejártakor, illetve ha az más okból szükséges, elvégezhető legyen.

Az adatok a jogszabályban és a besorolási kategóriában elfoglalt helyük szerint a meghatározott célra használhatók fel.

A szervezet számítógépein lévő nyilvántartásokba történő belépés a jegyző döntése alapján az alábbi:

A jegyző és az aljegyző jogosult a szervezetnél keletkező bármely adatba betekinteni.

Az ügyintézők részére a belépés csak a legszükségesebb körben, az ügyintéző munkaköri feladatai ellátásához kapcsolódóan engedélyezhető.

IX. fejezet

Személyes adatok védelme a testületi feladatok ellátása során

1. Személyes adatok védelme az előterjesztések, tájékoztatók, valamint azok mellékleteinek közzététele során

Az Önkormányzat Képviselő-testülete, valamint a Képviselő-testület bizottságai részére készül, az Intézménnyel kapcsolatos előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei a

jóhírnév körébe tartozó adatokat csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében, és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.

Az Önkormányzat Képviselő-testületének zárt ülése esetén is biztosítani kell az Intézményre vonatkozó közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét, a személyes adatok védelmének figyelembevételével. A zárt ülésen hozott, az Intézményt érintő döntések nyilvánosak, azonban az Érintett azonosítására alkalmas személyes adatok nem tartoznak e körbe.

A zárt ülésen tárgyalta, a szervezet működését érintő, személyes adatokat is tartalmazó ügyek esetében hozott határozatok esetében az Érintett neve, valamint az Érintett azonosítására alkalmas adat nem hozható nyilvánosságra, illetve nem tehető közzé. A határozatok közzététele során a személyes adatokat felismerhetetlenné kell tenni. Az Önkormányzat számára történő azonosítás ilyen esetekben álnevesítéssel vagy az Érintett monogramjával, továbbá technikai azonosító alkalmazásával biztosítható.

Nyilvános ülés tartása esetén a jegyző az adatok előkészítése körében gondoskodik arról, hogy a tájékoztató, az előterjesztés vagy annak melléklete csak akkor tartalmazzon személyes adatot, ha annak nyilvánosságra hozatalához az Érintett írásban hozzájárult. Nyilvános ülésen tárgyalandó, az üzleti titok vagy jóhírnév körébe tartozó adatok az előterjesztésben, tájékoztatókban vagy azok mellékleteikben csak akkor szerepelhetnek, ha jogszabály előírja vagy egyéb okból elkerülhetetlen. Az előterjesztés vonatkozásában az Intézmény vezetője javasolhatja az Önkormányzat vagyonaival kapcsolatos előterjesztés zárt ülésen történő tárgyalását, ha a nyilvános tárgyalás valamely fél üzleti érdekét sértené.

A pályázatok és közbeszerzési ajánlatok keretében benyújtott dokumentumok által tartalmazott adatokat a dokumentum jellege és tartalma szerint kell minősíteni. Amennyiben a pályázattal, ajánlattal kapcsolatban megállapításra kerül, hogy a pályázó, ajánlattevő az üzleti titok körébe tartozó adatokat, dokumentumokat nyújtott be, az üzleti titok körébe tartozó adatokat elkülönítetten kell kezelni, és azok csak a vonatkozó jogszabályok szerint ismerhetőek meg.

2. Önkormányzati képviselő általi adatigénylés

Az önkormányzati képviselő jogosult a képviselői munkájához szükséges döntés megalapozását szolgáló, valamint üzleti titok körébe tartozó adatokat megismerni, azonban az így megismert adatokat, információkat a képviselő csak képviselő-testületi tevékenységével összefüggésben használhatja fel, és ezen adatokat nem jogosult korlátozás nélkül nyilvánosságra hozni.

X. fejezet

Az adatvédelmi tisztviselő

Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

1. Az adatvédelmi tisztviselő az Adatkezelő adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos munkáját segítő, ilyen irányú szakértelemmel rendelkező, szakmailag független személy.

2. Az adatvédelmi tisztviselő részére csak a jegyző adhat utasítást, azonban ez az utasítás nem korlátozhatja az adatvédelmi tisztviselő függetlenségét.
3. Az adatvédelmi tisztviselő csak a szervezet vezetőjének tartozik felelősséggel.
4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásához a jegyző biztosítja a feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez szükséges eszközöket. Ennek részeként az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe betekinthet és bekapcsolódhat, illetve azokról tájékoztatást kérhet.
5. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség, illetőleg az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
6. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is ellát, abban az esetben az Adatkezelő köteles biztosítani és felügyelni, hogy e feladatok ellátásából ne fakadjon összeférhetlenség.
7. Az Érintett a személyes adatai kezelésével és jogainak gyakorlásával kapcsolatban bármikor jogosult az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulni.
8. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és nem sújtható szankcióval.
9. Az Intézmény vezetője a szükséges és indokolt módon és mértékben köteles biztosítani az adatvédelmi tisztviselő számára a szakmai ismereteinek fenntartásához és fejlesztéséhez szükséges képzéseken való részvétel lehetőségét.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

10. Az adatvédelmi tisztviselő

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére az e Szabályzat szerinti, valamint jogszabályi kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi az e Szabályzatnak, valamint a jogszabályoknak való megfelelést, továbbá a feladatkörök kijelölését és az adatkezelési műveleteket végző dolgozók képzését;
- c) együttműködik a Hatósággal;
- d) az adatvédelmi incidenst a tudomására jutástól számított 72 órán belül bejelenti a Hatóságnak;
- e) szükség esetén állásfoglalást kér a Hatóságtól, továbbá
- f) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolatot tart a Hatósággal.

XI. fejezet

Az adatbiztonság követelménye

1. Az Adatkezelő köteles biztosítani az Intézmény informatikai rendszerének, adatbázisainak, nyilvántartásainak folyamatos, zavartalan működését, valamint a jogosultak számára a szükség szerinti, szabályozott hozzáférést.

2. Az Adatkezelő köteles gondoskodni a tárolt adatok, adatállományok fizikai biztonságáról.
3. Az Adatkezelő köteles a legújabb technikai fejlesztések nyújtotta előnyöket is kihasználva minden lehetséges intézkedést megtenni a kezelt adatokat érintő jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás megelőzése, megakadályozása érdekében.
4. A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok vonatkozásában az Adatkezelő megfelelő technikai megoldások alkalmazásával köteles biztosítani, hogy a különböző nyilvántartásokban kezelt adatok közvetlenül ne legyenek egymással összekapcsolhatóak, valamint azokat ne lehessen az Érintetthez rendelni. Az Adatkezelő mentesül a jelen pontban foglalt kötelezettsége alól jogszabály eltérő rendelkezése esetén.
5. Az Adatkezelő az alkalmazott informatikai eszközöket köteles úgy megválasztani és üzemeltetni, hogy biztosítsa a személyes adatok tekintetében
 - a) a jogosultak szükség szerinti hozzáférését,
 - b) a személyes adatok védelmét a jogosulatlan hozzáféréssel szemben, továbbá
 - c) a személyes adatok integritását, teljességét.
6. A döntés megalapozottságát szolgáló adatokat, valamint az üzleti titkot tartalmazó iratokat, dokumentumokat azok keletkezésétől, beszerzésétől a törlésükig, megsemmisítésükig a hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek elől elzártan kell tartani.
7. Az Adatkezelő köteles biztosítani, hogy az Intézmény azon helyiségeibe, ahol adatkezelés történik, hozzáférési jogosultsággal nem rendelkező személyek ne juthassanak be.
8. Az Adatkezelő köteles gondoskodni arról, hogy az elektronikus adatbázisok, elektronikus levelezés (e-mail), a hálózaton tárolt dokumentumok és más elektronikus adat esetében azok kezelésére az informatikai szabályozások figyelembevételével kerüljön sor.
9. Informatikai védelem körében, a személyes és közérdekű adatokat kezelő, feldolgozó, tároló rendszerek esetében az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben, valamint az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM-rendeletben meghatározott védelmet kell biztosítani.
10. Az Intézmény vezetője köteles informatikai biztonsági felelőst kijelölni, alkalmazni, aki az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyként felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért, az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény 13.§-ában foglaltak szerint.

XII. fejezet

Az adatvédelmi incidens

1. Az Adatkezelő biztosítja, hogy fizikai vagy műszaki incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani.

2. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a tudomására jutástól számított 72 órán belül köteles bejelenteni a felügyeleti hatóságnak. Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira nézve, a bejelentés 72 órán túl is megtehető, azonban a késedelmes bejelentéshez mellékelten csatolni kell a késedelem igazolására szolgáló dokumentumokat.
3. Az adatvédelmi incidens bejelentése során
 - a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens bekövetkezésének megállapított vagy feltételezett időpontját, valamint az adatvédelmi incidens felfedezésének vagy Adatkezelő számára történő bejelentésének időpontját;
 - b) ismertetni kell az adatvédelmi incidens típusát, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek csoportjait és az Érintettek hozzávetőleges létszámát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges mennyiségét;
 - c) ismertetni kell az adatvédelmi incidens okait és körülményeit a rendelkezésre álló adatok alapján;
 - d) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket és kockázatokat;
 - e) ismertetni kell az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens elhárítására, valamint a következmények enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket; továbbá
 - f) meg kell jelölni az adatvédelmi tisztviselő, illetve az Illetékes Adatfelelős mint kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit.
4. Ha bármilyen okból nem lehetséges az összes információ egyszerre, egy bejelentésben történő közlése a Hatósággal, abban az esetben a bejelentést határidőn belül meg kell tenni a lehetséges terjedelemben, és a további információkat, amint lehetséges, haladéktalanul, hiánypótlásként kell közölni.
5. Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket a 2. sz. mellékletként csatolt nyilvántartó táblázat szerinti tartalommal.
6. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve, az Adatkezelő köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni az Érintetteket a bekövetkezett adatvédelmi incidens tényéről, fontosabb részleteiről, az Adatkezelő által megtett vagy tervezett intézkedésekről, valamint az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos kockázatokról.
7. Nem minősül magas kockázattal járó adatvédelmi incidensnek, ha az Adatkezelő által alkalmazott technikai és szervezési védelmi intézkedések – például titkosítás alkalmazása – következtében a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenek az adatok.
8. Az Érintett tájékoztatása mellőzhető, ha az Adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett személyes adataihoz való jogosulatlan hozzáférés magas kockázata a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg.
9. Az Érintett tájékoztatása mellőzhető abban az esetben is, ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé az Adatkezelő részéről, így különösen abban az esetben, ha az Érintettek nagy száma vagy nehezen azonosítható volta miatt aránytalan ügyterhet jelentene

értesítésük. Ilyen esetekben az Érintettek tájékoztatásának az Adatkezelő nyilvánosan közzétett tájékoztatás útján tesz eleget.

XIII. fejezet

Egyéb rendelkezések

Kiegészítő rendelkezés

1. Amennyiben az Adatkezelő valamely adatkezelésre jogosult dolgozója adatkezeléssel kapcsolatos eljárása során jelen Szabályzat és a vonatkozó jogszabályok alapján sem találja tisztázottnak a követendő eljárást, az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat. Az adatvédelmi tisztviselő szakmai álláspontja alapján az Intézmény vezetője dönt a követendő eljárásról, melyről az Intézmény vezetője az Intézmény dolgozóit szükség esetén egyedileg kiadott utasítás vagy jelen Szabályzat módosítása útján tájékoztatja.
2. Az adatvédelmi tisztviselő köteles jelen Szabályzat szükség szerinti, de legalább kétevenkénti felülvizsgálatát elvégezni, és a felülvizsgálat eredményeként tett megállapításairól, módosítási javaslatairól az Intézmény vezetőjét tájékoztatni.

Felelősségi szabályok

3. Amennyiben jelen Szabályzat az Adatkezelőre nézve állapít meg kötelezettséget, abban az esetben a szabály érvényesülésének biztosítása eltérő rendelkezés hiányában az Adatfelelős, illetve az általa kijelölt ügyintéző felelősségi körébe tartozik.
4. Az Intézmény dolgozója fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat-és hatáskörében tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, valamint az Intézmény nyilvántartásaihoz való hozzáférés jogszerű használatáért.
5. Az adatvédelmi tisztviselő felelősséggel tartozik a jelen Szabályzatban meghatározott nyilvántartási és jelentési kötelezettsége megfelelő módon történő teljesítéséért.

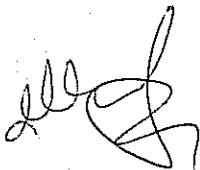
XIV. fejezet

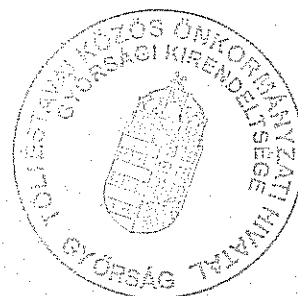
Záró rendelkezések

Ez a szabályzat 2018. szeptember 1-jén lép hatályba.

A szervezetnél a jegyző köteles gondoskodni arról, hogy e szabályzatot valamennyi munkatárs megismerje, és ennek tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásával igazolja a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Töltéstava, 2018. augusztus 24.


Dr. Vanyus Gábor
jegyző



IGÉNYLŐLAP
közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemhez
Minta dokumentum, használata önkéntes

I. Az igénylő személy vagy szervezet

neve:(csak ha levélben kéri az adatközlést)

_____ címe:(csak ha levélben kéri az adatközlést)

_____ telefonszáma(csak ha telefonon kéri az adatközlést):

_____ e-mail címe: (csak ha elektronikusan kéri az adatközlést):

_____ fax-száma: (csak ha faxon kéri az adatközlést):

II. A kért közérdekű adat(ok) megjelölése:

III. Az adattovábbítás igénylő által megkívánt módja:

IV. Az adatkérés időpontja:

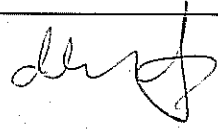
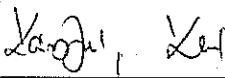

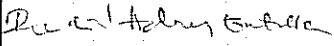
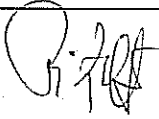
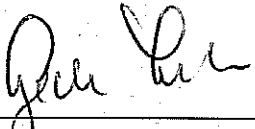
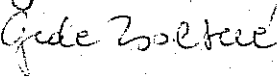
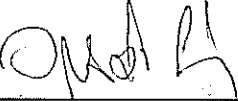
V. Nyilatkozat:

Alulírott igénylő nyilatkozom, hogy az adatigényléssel kapcsolatban felmerülő költségeket (fénymásolási, nyomtatási költség, adathordozó –papír, floppy, CD, DVD– költsége,) az önkormányzat által kiállított számla ellenében megfizetem; a befizetést igazoló csekkszelvényt, illetőleg az átutalási bizonylatot bemutatom.

Igénylő

Megismerési nyilatkozat

Az adatvédelmi szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
dr. Vanyus Gábor	jegyző	2018.VIII.24.	
Károlyné Mohácsy Dorottya	előadó	2018.VIII.24.	
Kovács Júlia	előadó	2018.VIII.24.	
Rendiné Halmos Esztella	előadó	2018.VIII.24.	
Ferenczi Zsolt	polgármester	2018.VIII.24.	
Gede Zsolt	alpolgármester	2018.VIII.24.	
Gede Zsoltné	óvodavezető	2018.VIII.24.	
Orsós Sándor	elnök	2018.VIII.24.	

Megismerési nyilatkozat

Az adatvédelmi szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Baloghné Melber Ágnes	előadó	2018.VIII.24.	<i>Baloghné Melber Ágnes</i>
Halasy-Rektorisz Gábor	előadó	2018.VIII.24.	<i>Halasy-Rektorisz Gábor</i>
Varga Edina	előadó	2018.VIII.24.	<i>Varga Edina</i>
Sándor Károly	polgármester	2018.VIII.24.	<i>Sándor Károly</i>
Kürthy Attiláné	alpolgármester	2018.VIII.24.	
Németh Éva	óvodavezető	2018.VIII.24.	<i>Németh Éva</i>

