

TISZAÚJVÁROSI POLGÁRMESTERI HIVATAL



ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

hatályos: 2019. január 1-jétől

I/146-1/2018.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 25/A. § (3) bekezdésében, valamint a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 30. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján Tiszaújváros Polgármesteri Hivatalának (a továbbiakban: hivatal) adatvédelmi és adatbiztonsági szabályait az alábbiakban határozom meg.

A Szabályzat az alábbi jogszabályi előírásoknak megfelelően szabályozza a Hivatal adatvédelmét:

- a) Magyarország Alaptörvénye,
- b) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény,
- c) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- d) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet,
- e) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény.

I. Általános rendelkezések

- 1.) A szabályzat célja, hogy a hivatal által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során biztosítsa a személyes adatok védelmét.
- 2.) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a hivatal által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira vonatkozik, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik. A szabályzat személyi hatálya kiterjed a hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre (a továbbiakban együtt: köztisztviselő) és munkaviszonyban foglalkoztatott alkalmazottra.
- 3.) Az értelmező rendelkezések tekintetében az Info tv. 3. §-a az irányadó.
- 4.) A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait, ha törvény kivételt nem tesz, az adatkezeléshez fűződő más érdekek – ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is – nem sérthetik.
- 5.) Az adatkezelő megnevezése, elérhetőségei:

Adatkezelő neve	Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal
Levelezési cím	3580 Tiszaújváros, Bethlen G. út 7.
E-mail címe	phivatal@tujvaros.hu
Weboldal	www.varoshaza.tiszaujvaros.hu

II. Adatkezelés, adatbiztonság

- 6.) Személyes adat főszabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul vagy azt törvény vagy – törvényi felhatalmazás alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. Ettől eltérő rendelkezéseket az Info tv. 6. §-a tartalmaz.
- 7.) Az eljárások során kezelt adatok csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében használhatók fel, más adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult. Konkrét ügyben hivatalból csak azok a személyes adatok rögzíthetők, amelyek kezelésére törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyes iratok indokolatlan sokszorosítását és őrzését.
- 8.) Biztosítani kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességét, pontosságát, időszerűségét, megfelelő tárolását, valamint azt, hogy az érintett csak az adatkezelés céljához szükséges ideig legyen azonosítható.
- 9.) A hozzájáruláson alapuló adatkezelés időtartama - jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) szabályai szerint kerül megállapításra.
- 10.) A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt, haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni.
- 11.) Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt: irat) a hivatalból kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. A köztisztviselő köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalmát illetéktelen személy ne ismerhesse meg.
- 12.) Az ügyintéző köztisztviselőn kívül más személy csak akkor tekinthet be az iratba, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ezáltal mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérüljenek.
- 13.) A köztisztviselő a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges, munkaidőben is – elzárt helyen tartani. A képviselő-testületi, bizottsági, települési nemzetiségi önkormányzati jegyzőkönyvek közül a zárt ülések jegyzőkönyveit fokozott gondossággal kell kezelni.
- 14.) A köztisztviselők irodai helyiségüket és az irat- és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A köztisztviselő köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni,

tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni.

- 15.) Az egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot a jegyzőnek személyre szólóan meg kell határozni és az időszerű állapotnak megfelelően a rendszergazdának kell nyilvántartania az Informatikai Biztonsági Szabályzatban foglaltak szerint.
- 16.) A köztisztviselő köteles a hatósági döntés irattári példányán rögzíteni az értesítendőк jegyzékét, arról tájékoztatást adni azonban csak a vonatkozó jogszabályok és jelen szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével lehet.
- 17.) Az érintett személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérhet, kérheti személyes adataihoz történő hozzáférés biztosítását, adatainak helyesbítését, valamint személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével – korlátozását, törlését. Az ilyen tárgyú kérelmeket a törvény alapján lehetőség szerint soron kívül, ám legfeljebb huszonöt napon belül teljesíteni kell. A tájékoztatásnak az Info tv. 16. § (2) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetben Tiszaújváros Polgármesteri Hivatalának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzatban meghatározott díjak az irányadók. A már megfizetett díjakat vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

III. Adatbiztonság

- 18.) A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért a Hivatal valamennyi szervezeti egységének vezetője, és az adatkezelést végző munkatársak felelősek.
- 19.) Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott informatikai infrastruktúra megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
- 20.) A Hivatal valamennyi szervezeti egységének vezetője köteles gondoskodni arról, hogy az adott szervezeti egységhez tartozó valamennyi munkatárs megismerje és betartsa a Hivatalban kezelt adatok védelmével, kiemelten a személyes adatok védelemével kapcsolatos szabályokat.
- 21.) A Hivatal az elektronikus adatok védelme során gondoskodik különösen az adatok biztonságát szolgáló szoftver és hardvereszközök megfelelő védelméről, továbbá az elektronikus keletkezett adatok helyreállítását biztosító intézkedésekről, így különösen a biztonsági mentésekről és a mentések biztonságos elkülönített kezeléséről.

- 22.) A Hivatal továbbá köteles gondoskodni az elektronikusan tárolt adatokat hordozó eszközök fizikai védelméről és az esetlegesen ilyen módon károsult adatok helyreállíthatóságáról.
- 23.) A Hivatal a papíralapon tárolt adatok védelme érdekében gondoskodik különösen az adatok biztonságát szolgáló fizikai védelemről.
- 24.) A Hivatal munkavállalói a papíralapon birtokukba jutott adatokat kötelesek a jelen Szabályzat és a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kezelni, így különösen azokat biztonságosan őrizni és védeni.

IV. Adattovábbítás

- 25.) A személyes adatokat továbbítani, vagy adatszolgáltatást teljesíteni, illetőleg a különböző adatkezeléseket összekapcsolni csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény ezt előírja, illetve megengedi és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A harmadik országba történő adattovábbítás esetén az Info tv. 8. §-ának rendelkezéseit kell alapul venni.
- 26.) Az adattovábbítás, adatszolgáltatás esetében nyilvántartást kell vezetni, hogy milyen adat, kinek, milyen célból, mikor, és milyen adathordozón került továbbításra vagy átadásra. A nyilvántartást az adatgazdák vezetik, és az illetékes adatgazda írja alá. Hiányos adatkérés esetén a hiány pótlására kell felkérni az adatkérőt. Nem kell hiánypótlást kérni, ha az adatkérés jogalapja, az adatszolgáltatás adattartalma e nélkül is megállapítható.
- 27.) A Hivatal az adatokat kizárólag az Érintett hozzájárulása alapján, jogos érdekből vagy jogszabály felhatalmazása alapján jogosult továbbítani.
- 28.) Az adattovábbításra kizárólag jogszabályban és jelen Szabályzatban meghatározott célból, indokolt esetben kerülhet sor. Az adattovábbítás címzettje csak az adattovábbítás céljával összefüggésben használhatja fel az adatokat, és azokat harmadik személyek részére nem továbbíthatja.

V. Adatállományok kezelése

- 29.) A Hivatal biztosítja, hogy az adatok nyilvántartásának módja és adattartalma a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok és jelen Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően. A jogszabályon alapuló adatkezelések kötelezőek, azokról az Érintettek tájékoztatást kérhetnek.
- 30.) A Hivatal az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli. E Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.
- 31.) A Hivatal a nyilvántartási rendszer felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a nyilvántartásban

szereplő adatokat csak azok a munkavállalói, és egyéb, a Hivatal érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében feltétlenül szükségük van. A Hivatal a nyilvántartáshoz való hozzáférést az adatbiztonság követelményének érvényesülése mellett biztosítja azon adatfeldolgozóként közreműködő harmadik személyek részére, akik a Hivatal számára olyan szolgáltatást nyújtanak, amely az adatok kezelésével összefügg.

- 32.) A Hivatal a jogszabályokban meghatározott és/vagy az adatkezelési cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig folytatja az adatkezelést, e feltételek/cél megszűnésével az adatokat törli, vagy - ha erre lehetősége van - anonimizálja a korlátozott tárolhatóság elvének megfelelően.
- 33.) Anonimizálás alatt a következőket értjük a GDPR alapján: az adatok végleges megfosztása személyes jellegűtől úgy, hogy kapcsolatuk az érintett személlyel már nem állítható helyre a Hivatal által sem. A Hivatal saját mérlegelésének megfelelően dönt arról, hogy törlés helyett anonimizál.
- 34.) Ennek megfelelően Hivatal az általa kezelt adatot törli vagy anonimizálja, ha:
 - a) kezelése jogellenes;
 - b) az Érintett kéri (kivéve, ha az adatkezelés jogszabály kötelező rendelkezésén alapul);
 - c) az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt (kivéve amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni);
 - e) azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH vagy Hatóság) elrendelte.
- 35.) A jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelések esetében az adatok törlésére a mindenkor hatályos és vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.
- 36.) A törlés esetén a Hivatal az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az adatot tartalmazó adathordozót köteles megsemmisíteni.

VI. Az Érintettek jogai és érvényesítésük

- 37.) Az Érintett kérelmére a Hivatal tájékoztatást ad az Érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az Érintett adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- 38.) A Hivatal köteles legfeljebb a kérelem benyújtásától számított 25 napon belül, közérthető formában, elsősorban elektronikus úton az Érintett erre irányuló kérelmére megadni a tájékoztatást.

- 39.) Költségtérítés határozható meg, ha az Érintett megalapozatlanul gyakorolja jogainak érvényesítését. (Info tv 15.§ (3) bekezdés)
- 40.) A Hivatal köteles az Érintett kérelmére a tévesen nyilvántartott adatainak a helyesbítésére. Abban az esetben, ha a helyesbítendő adatok alapján rendszeres adatszolgáltatás történik, a Hivatal köteles tájékoztatni a helyesbítésről az adatszolgáltatás címzettjét, illetve az Érintett figyelmét felhívja arra, hogy a helyesbítést más adatkezelőnél is kezdeményeznie kell.
- 41.) Az Érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti a személyes adatai törlését. A Hivatal az Érintettet a törlésről tájékoztatja. Amennyiben a hozzájáruláson alapuló adatkezelés a jogviszony létesítésének, fenntartásának feltétele, erről, és a várható következményekről a Hivatal az Érintettet tájékoztatja.
- 42.) A Hivatal a személyes adat törlését megtagadhatja, ha az adat kezelése jogszabályon alapul, és az adatkezelés a Hivatal jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges. A törlési kérelem teljesítésének megtagadása esetén a Hivatal az Érintettet annak okáról tájékoztatja. Az Érintett az Info tv.-ben meghatározottak szerint tiltakozhat adatai kezelése ellen.
- 43.) Az Érintett tájékoztatás, helyesbítés, törlés iránti kérelmét előterjesztheti elsősorban elektronikusan vagy a Hivatal székhelyére címzett levélben. Az Érintett fordulhat közvetlenül a Hivatal adatvédelmi tisztviselőjéhez. Ha a Hivatal az Érintett kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban közli az elutasítás ténybeli és jogi indokait. A kérelem elutasítása esetén tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulás lehetőségéről.
- 44.) A jogérvényesítéssel kapcsolatos kérelem esetén a Hivatal a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályokban és a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelően jár el. Az Érintett jogsérelem esetén kérheti a Hivatal képviseletében eljáró személy felettes vezetőjének vizsgálatát, valamint fordulhat a Hivatal kinevezett adatvédelmi tisztviselőjéhez.
- 45.) Amennyiben a Hivatal a tájékoztatást megtagadja, továbbá amennyiben a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmet nem teljesíti, úgy az Érintett jogosult bírósághoz, továbbá a NAIH-hoz fordulni. A Hivatal az Érintettet kérésére tájékoztatja az igénybe vehető jogorvoslati eszközökről.
- 46.) Az érintett jogainak sérelme esetén az Info tv. 24. §-ában foglaltak az irányadók.

VII. Az adatvédelmi tisztviselő

- 47.) Az adatvédelmi tisztviselő az Info tv. 25./M § pontban felsorolt feladatkörén belül:
 - a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
 - b) ellenőrzi az Info tv., az adatkezelésre vonatkozó ágazati jogszabályok, valamint

a szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését, a tapasztalatokról és a szükséges intézkedésekről tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét és a jegyzőt,

- c) kivizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket,
- d) a b)-c) pontokban körülírt vagy egyéb módon tudomására jutott visszasság esetén hivatalon belül felhívja az érintett köztisztviselőt a jogosulatlan adatkezelés megszüntetésére,
- e) rendszeresen felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, figyelemmel kíséri a hatályosulását, jogszabály változás miatt vagy más fontos okból gondoskodik módosításáról, kiegészítéséről,
- f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást és összesíti, majd a kitűzött határidőre továbbítja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére az Info tv.-ben előírt éves jelentést,
- g) a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik a közvélemény tájékoztatásában,
- h) igény szerint tájékoztatja a jegyzőt a konkrét ügyek vagy jelentősebb soron kívüli feladatok végrehajtásáról, tapasztalatairól,
- i) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

48.) A hivatal valamennyi köztisztviselője, ügykezelője, munkavállalója köteles:

- a) munkavégzésük során maradéktalanul betartani az Adatvédelmi Szabályzat adatvédelmi előírásait,
- b) az Info tv. és az ágazati jogszabályok, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és betartani,
- c) indokolt esetben egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben,
- d) a feladatkörében felmerült bármely egyéb ágazati adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más fejleményről tájékoztatni az adatvédelmi felelőst,
- e) az éves adatvédelmi jelentéshez felettes vezetője útján adatot szolgáltatni.

49.) A helyi informatikai rendszer üzemeltetőjének kötelessége:

- a) a Hivatal munkatársai által használt informatikai eszközök fizikai és technikai védelmének kialakítása,
- b) informatikai rendszerek hozzáférési jogosultságáról naprakész nyilvántartás vezetése,
- c) az adatigénylések kielégítéséhez szükséges technikai feltételek biztosítása,
- d) a központi informatikai eszközökön történő adatvédelmi szabályok alkalmazása és betartása különös tekintettel az adatállományok és fizikai eszközök technikai védelmére, fizikai megsemmisülésük elleni védelemre, az illetéktelen hozzáférés elleni védelemre, és a vírusvédelemre.

50.) Az adatvédelemmel összefüggő számítógépes adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés rendjéről, továbbá az egyes programok tekintetében a hozzáférési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó ügyintézői jelszavakról a Hivatal Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

VIII. Közreműködés Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vizsgálataiban

- 51.) Az adatvédelmi hatósági eljárással érintett adatkezelő Hivatali szervezeti egység vezetője köteles a Hatóság részére megadni minden szükséges tájékoztatást, biztosítani a vizsgálattal érintett iratokba történő betekintést, az érintett foglalkoztatottakkal való találkozást és információkérést, az adatkezelés helyiségébe történő belépést - figyelemmel a biztonsági előírásokra, munkarendre -, valamint elősegíteni a minősített adatok megismerését a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával.
- 52.) A Hivatal felvilágosításra felhívott munkatársa a tájékoztatást a mindenkor hatályos információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény alapján – saját maga, hozzátartozója, illetve volt házastársa érintettsége esetén – tagadhatja meg.
- 53.) Amennyiben a Hivatal a Hatóság megállapításaival egyetért, a felszólításban megjelölt intézkedéseket haladéktalanul köteles megtenni. A megtett intézkedésekről, illetve egyet nem értése esetén az álláspontjáról a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül írásban tájékoztatja a Hatóságot.
- 54.) Ha a Hivatal a Hatóság adatvédelmi eljárásban hozott határozatát nem fogadja el, az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérését követően bírósági felülvizsgálatot kezdeményezhet.

IX. A Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal elektronikus anyakönyvi nyilvántartása informatikai rendszerének (EAK rendszer) használatára vonatkozó rendelkezések

- 55.) A biztonsági okmányok védelmének rendjéről szóló 86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet 1. sz. melléklete alapján az anyakönyvi kivonat és anyakönyv biztonsági okmány. Az okmánykezelés szabályait az anyakönyvvezési feladatok ellátásának részletes szabályairól szóló 32/2014. (V. 19.) KIM rendelet (a továbbiakban: KIM rendelet) határozza meg. Az anyakönyvvezetők és a hozzáféréssel rendelkezők névsorát az 5. melléklet tartalmazza.
- 56.) Az EAK rendszert hozzáférési jogosultsággal rendelkező anyakönyvvezető használhatja. Az EAK rendszer használatához szükséges hozzáférési jogosultságok és a felhasználói kártyák igénylését és kezelését a KIM rendelet szabályozza.

X. A központi, valamint a helyi személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból (SZL rendszer) történő adatszolgáltatásra, az adatszolgáltatási nyilvántartásra, valamint a rendszer használatára vonatkozó rendelkezések

- 57.) A nyilvántartás szervei (Nytv. 6. §) törvényben meghatározott feltételekkel és korlátok között a felhasználás céljának és jogalapjának igazolása esetén adatot szolgáltatnak.
- 58.) A Nytv. 18. § (1) bekezdése alapján egyedi adatszolgáltatás az illetékes járási hivataltól kérelmezhető, illetőleg a központi szervtől, amennyiben a járási hivatal által nem, vagy célszerűtlenül teljesíthető az adatszolgáltatás.
- 59.) 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.
- 60.) Az SZL rendszert hozzáférési jogosultsággal rendelkező személy, az anyakönyvvezető használhatja, a törvényben meghatározott esetekben. Az SZL rendszer használatához szükséges hozzáférési jogosultságok és felhasználói kártyák igénylését és kezelését a KIM rendelet szabályozza. A jogosultsággal rendelkezők névsorát és adatait jelen szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.
- 61.) A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. számú törvény végrehajtásáról kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdése alapján, a jegyző az általa vezetett nyilvántartásból, külön kérelem nélkül is felhasználhat, illetve szolgáltathat 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. E rendelkezések alapján teljesített adatszolgáltatást is fel kell tüntetni az adatszolgáltatási nyilvántartásban.
Az adatszolgáltatásra vonatkozó kérelmet, annak célját és jogalapját megjelölve, a Jogi és Igazgatási Osztály vezetőjéhez kell a Nytv. 17. § (2) bekezdés b) pontja alapján meghatározott adatokra vonatkozóan benyújtani, figyelemmel a Nytv. 21. § a) pontjára.
- 62.) Az adatszolgáltatási nyilvántartásra vonatkozóan a Nytv. 3. § (2) bekezdése az irányadó. A nyilvántartás tartalmi elemeire vonatkozó táblázatot a 4. számú melléklet tartalmazza.

XI. Helyi Vizuál Regiszter (HREG) használatára vonatkozó rendelkezések

- 63.) A Vizuál Regisztert a hozzáférési jogosultsággal rendelkező, erre munkaköri leírásában felhatalmazott ügyintéző jogosult használni. A Vizuál Regiszter programmal kezelt adatokhoz, az adatszolgáltatást közvetlenül igénybe vevő dolgozó csak jelszó és azonosító használatával fér hozzá. A jegyző külön kérelem nélkül is felhasználhat, illetve szolgáltathat adatot ugyanazon települési önkormányzat képviselő-testületének.

- 64.) A Vizuál Regiszterből lekérdezés kizárólag önkormányzati feladat- és hatáskör gyakorlásához elengedhetetlenül szükséges esetben fogantatosítható.

XII. Záró rendelkezések

- 65.) A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére teljesítendő éves jelentés összeállítása az adatvédelmi tisztviselő feladata.
- 66.) Amennyiben a bíróság vagy a Hatóság az önkormányzatot, illetve a hivatalt személyes adatok jogsértő kezelése miatt elmarasztalja, vagy kártérítésre kötelezi, a döntés az érintett köztisztviselő anyagi, fegyelmi, illetve büntetőjogi felelősségre vonását alapozza meg.
- 67.) Jelen szabályzat 2019. január 1. napján lép hatályba.
- 68.) A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény 177. § (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal Közhatali Szabályzatában határozom meg a közszolgálati iratok, adatok kezelésének adatvédelmi, adatbiztonsági szabályait.
- 69.) Az Info tv. III. fejezetében foglaltakra tekintettel a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatos rendelkezéseket Tiszaújváros Polgármesteri Hivatalának a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzata tartalmazza.

Tiszaújváros, 2018. december 17.




dr. Juhos Szabolcs
jegyző

A d a t l a p

a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére teljesítendő éves jelentéshez

1. Az érintett személyes adatainak kezeléséről való tájékoztatásra, adatainak helyesbítésére, törlésére vonatkozó (lásd. Infotv. 16. § (3) bekezdés)

Beérkezett összes kérelem:db

Ebből:

- teljesítettdb
- részben telejsítettdb
- elutasítottdb

2. Közérdekű adat megismerésére irányuló *elutasított kérelmek* (lásd. Info tv. 30. § (3) bekezdés)

Beérkezett összes kérelem:db

Ebből:

- teljesítettdb
- részben teljesítettdb
- elutasítottdb

Az elutasítás okai:

- nem közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozott az adatigénylésdb
- az igényelt adat nem áll rendelkezésredb
- az igényelt adatok az Infotv 27§ (2) bekezdése értelmében nem nyilvános adatokdb
- az igényelt adat vonatkozásában a megkeresett szerv nem minősül közfeladatot ellátó szervnekdb
- az igényelt adatok az Info tv 27§ (5) bekezdése alapján döntés megalapozását szolgáló adatoknak minősülnekdb

Kelt: Tiszaújváros, 20...év hónapnap

.....

adatszolgáltató közfeladatot ellátó szerv

képviselője

2. melléklet

Adattovábbítási nyilvántartás

[illegible]

3. melléklet

Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal Jogosultsági Nyilvántartása
a központi személyi adat- és lakcímnyilvántartó rendszer használatához

<i>NÉV</i>	<i>BEOSZTÁS</i>	<i>KÁRTYA SZÁMA</i>	<i>JOGOSULTSÁG KEZDETE</i>
Domán-Cseh Ildikó	ügyféltájékoztató munkatárs	017443	2018.11.13
Kiss Józsefné	végrehajtási munkatárs	013976	2017.03.30.
Kiss Tímea	anyakönyvvezető és hagyatéki munkatárs	8068	2012.06.18.
Tóth Andrea	ügyféltájékoztató munkatárs, anyakönyvvezető és hagyatéki helyettes munkatárs	013733	2018.06.22

4. melléklet

Adatszolgáltatási Nyilvántartás az SZL rendszerből szolgáltatott adatokról adatkezelő szerv azonosítója: 283520

Dátum	Adatszolgáltatás célja	Adatszolgáltatást igénylő megneve- zése	Adatszolgáltató neve	Szolgáltatott adatok köre *

*1. Név, lakcím, értesítési cím adatok

2. Természetes személyazonosító adatok és lakcímadatok, értesítési cím adatok, állampolgárság, családi állapot, házasságkötés és BÉT létesítésének helye, nem, nyilvántartásból való kikerülés oka, helye, ideje

3. A 2. pontban felsorolt adatok és személyazonosító jel

4. Természetes személyazonosító adatok és állampolgárság

5. A nyilvántartásba felvett adatok teljes köre, kivétel: Nytv. 9. § (2) bekezdés p) pontja, a 11. § (1) bekezdés q) pontja, valamint az állandó személyazonosító igazolvány tároló elemén aláíró tanúsítvány elhelyezésének ténye

5. melléklet

EAK rendszerhez hozzáféréssel rendelkezők névsora

Kiss Tímea	anyakönyvvezető
Tóth Andrea	ügyféltájékoztató munkatárs
Kiss Józsefné	végrehajtási munkatárs

6. melléklet

Ügyiratszám:
Ügyintéző:
Telefonszám:
E-mail:

Jogi és Igazgatási Osztály

Dr. Kardos András osztályvezető részére

Helyben

Tisztelt Osztályvezető Úr!

A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény 21. § a) pontja és a törvény végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet 27. § (1) bekezdése alapján kérem, hogy szolgáltatson adatot a fenti törvény 17. § (2) bekezdésének b) pontjában megjelölt (*adat típusa*)-ról (*személy neve*) vonatkozásában.

A feladatom ellátását megalapozó jogszabályhely:

.....
.....

Tiszaújváros,

Tisztelettel:

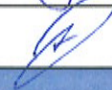
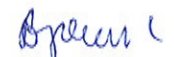
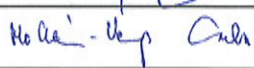
osztályvezető

Megismerési nyilatkozat

Kijelentem, hogy a **2019. január 1.** napján hatályba lépő, **Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatban** foglaltakat megismertem.

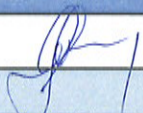
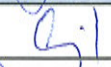
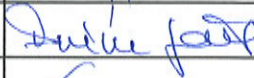
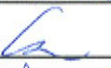
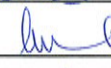
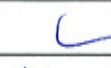
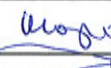
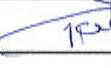
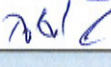
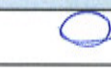
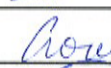
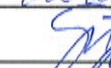
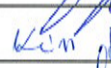
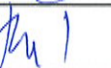
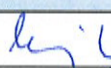
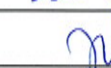
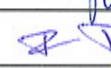
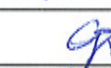
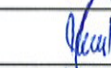
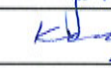
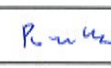
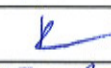
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat munkavégzésem és egyéb közszolgálati jogviszonyomhoz kapcsolódó tevékenységem során köteles vagyok betartani.

Elérhető a hálózaton: **MINDENKI → HIVATALI INFO → SZABÁLYZATOK → BELSŐ SZABÁLYZATOK → 2019-
_évben_hatályos_belső_szabályzatok_Polgármester_Hivatal → Adatvédelmi
_és_Adatbiztonsági_Szabályzat**

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
TISZTSÉGVISELŐK			
dr. Juhos Szabolcs	jegyző	2018. 11. 17.	
dr. Kardos András	aljegyző	2018. 12. 17.	
SZERVEZETI EGYSÉGBE NEM TARTOZÓK			
Bitó Barnabás	polgármesteri tanácsadó	2018. 12. 18.	
Ferenczi László	polgármesteri tanácsadó	2018. 12. 18.	
Matusz Péterné dr. Takács Mónika	jegyzői referens	2018. 12. 18.	
Palástiné Dékány Rita	pályázati referens	2018. 12. 19.	
Poropatichné Mester Judit	személyzeti és munkaügyi szakreferens	2018. 12. 18.	
Erdei Péterné	személyzeti és munkaügyi munkatárs	2018. 12. 17.	
Brunyánszky Ibolya	belső ellenőr	2018. 12. 18.	
Molnár-Varga Csaba	belső ellenőr	2018. 12. 18.	

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
JOGI ÉS IGAZGATÁSI OSZTÁLY			
Jogi, Igazgatási és Infokommunikációs Csoport			
Konczné dr. Ujj Éva	osztályvezető-helyettes	2018.12.18.	Konczné
Babinszki István	informatikai munkatárs	2018.12.18.	Babinszki István
Borza Marianna	igazgatási munkatárs	2018.12.18.	Borza Marianna
Domán-Cseh Ildikó	ügyféltájékoztató munkatárs	2018.12.18.	Domán-Cseh Ildikó
Drotár Zsófia	szervezési, koordinációs munkatárs	2018.12.18.	Drotár Zsófia
Kecskeméti Szilárd	informatikai munkatárs	2018.12.18.	Kecskeméti Szilárd
Kiss Csaba	informatikai munkatárs	2018.12.18.	Kiss Csaba
Kiss Tímea	anyakönyvvezető munkatárs	2018.12.18.	Kiss Tímea
dr. Rádai Márk	jogi munkatárs	2018.12.18.	dr. Rádai Márk
Tóth Andrea	anyakönyvvezető, hagyatéki ügyintéző	2018.12.18.	Tóth Andrea
Építéshatósági Csoport			
Kemény Kálmán	csoportvezető	2018.12.18.	Kemény Kálmán
Jászovics Miklós	építéshatósági munkatárs	2018.12.18.	Jászovics Miklós
Szalai Zita	építéshatósági munkatárs	2018.12.18.	Szalai Zita
Ügyviteli Csoport			
Takács Erzsébet	csoportvezető	2018.12.18.	Takács Erzsébet
Bátori Imréné	titkársági munkatárs	2018.12.19.	Bátori Imréné
Czaga Gabriella	iktató munkatárs	2018.12.19.	Czaga Gabriella
Illésné Onder Hajnalka	iktató munkatárs	2018.12.18.	Illésné Onder Hajnalka
Juhász Dezső	gépkocsivezető	2018.12.16.	Juhász Dezső
Ongai Eszter	ügyviteli munkatárs	2018.12.18.	Ongai Eszter
Szabó Anita	titkársági munkatárs	2018.12.17.	Szabó Anita
Varjánné Tamás Marianna	telefonközpont kezelő	2018.12.18.	Varjánné Tamás Marianna
Veresné Tardi Anett	iktató munkatárs	2018.12.20.	Veresné Tardi Anett

Megismerési nyilatkozat

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
PÉNZÜGYI, FEJLESZTÉSI ÉS VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY			
Makrányiné Tamási Tünde	osztályvezető	2018.12.18.	
Pénzügyi és Számviteli Csoport			
Czaga Judit	csoportvezető	2018.12.18.	
Bernáth Judit	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Cziáki Erzsébet	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Csizmadia Ilona	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Kókai Zsuzsanna	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Magyar Ágnes	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Papp Tünde	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Stelkovics Jánosné	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Tóthné Rusznák Margit	pü. munkatárs	2018.12.18.	
Adó és Végrehajtási Csoport			
Gersei Norbert	osztályvezető-helyettes	2018.12.18.	
Bazsó Gábor	végrehajtási munkatárs	2018.12.18.	
Csomósné Kovács Heléna	adóügyi munkatárs	2018.12.18.	
Grigoriga Ilona	adóügyi munkatárs	2018.12.18.	
Kiss Józsefné	végrehajtási munkatárs	2018.12.18.	
Mikita Katalin	végrehajtási munkatárs	2018.12.18.	
Takácsné Budai Zsuzsanna	adóügyi munkatárs	2018.12.18.	
Fejlesztési, Városüzemeltetési és Közterület-felügyeleti Csoport			
Vismeg Monika	osztályvezető-helyettes	2018.12.20.	
Baráti Zsolt	városüzemeltetési munkatárs	2018.12.18.	
Fehér-Jósvai Anita	gazdasági munkatárs	2018.12.18.	
Fodor Tamás	városfejlesztési munkatárs	2018.12.18.	
Godány-Varga Zsuzsanna	városfejlt. és üzemeltetési munkatárs	2018.12.18.	
Jászovicsné Makrai Mária	városfejlesztési munkatárs	2018.12.18.	
Kispál Dániel	közterület-felügyelő	2018.12.20.	
Kiss Krisztina	közterület-felügyelő	2018.12.18.	
Kiss Tibor	közterület-felügyelő	2018.12.18.	
Porkoláb Gábor	közterület-felügyelő	2018.12.20.	
Riczko Attila	közterület-felügyelő	2018.12.20.	
Török László	városüzemeltetési munkatárs	2018.12.18.	

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
INTÉZMÉNYFELÜGYELETI, SZOCIÁLIS ÉS SPORT OSZTÁLY			
Ráczné Kocsis Ilona	osztályvezető	2018. XII. 18.	<i>Lacy</i>
Intézményfelügyeleti és Sport Csoport			
Szalai Csabáné	csoportvezető	2018. 12. 18.	<i>Szalai Csabáné</i>
Fekete Anikó	gazdálkodási munkatárs	2018. 12. 18.	<i>Fekete Anikó</i>
Kovács Viktória	közművelődési és sport munkatárs	2018. 12. 18.	<i>Kovács Viktória</i>
Szakolczai Mária	szociális munkatárs	2018. 12. 18.	<i>Szakolczai Mária</i>
Szociális Csoport			
dr. Hudák Adrienn	osztályvezető-helyettes	2018. 12. 18.	<i>dr. Hudák Adrienn</i>
Bártfai Mária	szociális munkatárs	2018. 12. 18.	<i>Bártfai Mária</i>
Bótáné Tóth Rita	szociális munkatárs	2018. 12. 18.	<i>Bótáné Tóth Rita</i>
Szabó Katalin	szociális munkatárs	2018. 12. 18.	<i>Szabó Katalin</i>
Turjaniczáné Csősz Virág	szociális munkatárs	2018. 12. 18.	<i>Turjaniczáné Csősz Virág</i>

[illegible]