

# Hajdúszoboszló Város Önkormányzata

## Polgármesteri Hivatala

### Adatvédelmi Szabályzata

A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény (a továbbiakban: Avtv.) 31/A § (3) bekezdése és a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi: LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.) 30.§ (1) bekezdése alapján a Jegyző kiadja az alábbi szabályzatot.

#### I.

#### Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja, hogy az önkormányzat munkája és a hivatali ügyintézés során biztosítsa a polgárok személyes adatainak védelmét és a közérdekű adatok nyilvánosságát.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed a képviselő-testület és szervei: a polgármester, a képviselőtestület bizottságai, a önkormányzat képviselő testülete, a képviselő testület hivatala feladat- és hatáskörének ellátására, és Polgármesteri Hivatalban foglalkoztatott valamennyi köztisztviselőre, ügykezelőre és munkavállalóra.

1.3. Értelmező rendelkezések:

**1. személyes adat:** bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;

**2. különleges adat:**

- a. a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra,
- b. az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

**3. bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás

szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

4. **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől;
5. **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
6. **hozzájárulás:** az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
7. **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
8. **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely a személyes adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtja;
9. **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNSminta, íriszkép) rögzítése is;
10. **adattovábbítás:** ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;
11. **nyilvánosságra hozatal:** ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;
12. **adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
13. **adatzárolás:** az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele;
14. **adatmegsemmisítés:** az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
15. **adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;
16. **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi;

**17. személyes adat-nyilvántartó rendszer** (nyilvántartó rendszer): személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

**18. adatállomány:** az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

**19. harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

**20. harmadik ország:** minden olyan ország, amely nem tagja az Európai Gazdasági Térségnek.

## II.

### Az adatvédelem szervezete

2.1. Az adatvédelemmel, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok és hatáskörök címzettje a jegyző, aki feladatát az alábbi személyek útján látja el:

a, adatvédelmi felelős:

- kapcsolatot tart az adatvédelmi biztossal;
- havonta jelentést tesz a jegyzőnek;
- ellenőrzi a Hivatal szervezeti egységeinél a jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet készít, amelynek 1-1 példányát átadja az ellenőrzött szervezeti egység vezetőjének, a jegyzőnek
- konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a hozzá forduló ügyintézőknek;
- kivizsgálja és intézi a hozzá érkezett bejelentéseket;
- elkészíti és rendszeresen felülvizsgálja az adatvédelmi szabályzatot, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos okból gondoskodik a kiegészítéséről, módosításáról;
- amennyiben jogosulatlan adatkezelésről szerez tudomást, felhívja az érintett köztisztviselőt a jogosulatlan adatkezelés megszüntetésére; javaslatot tesz a jegyzőnek, ha az adatbiztonság érdekében intézkedés meghozatalát látja szükségesnek;
- a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatban szükség szerint közreműködik a közvélemény tájékoztatásában és a hasonló adatok megismerése iránti kérelmek teljesítésében;
- a védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó komplex döntés előkészítése érdekében a szakterületek bevonásával javaslatot, előterjesztést készít;
- ellenőrzi a számítógépes programokat, valamint az archivált adatokat tartalmazó számítástechnikai adathordozók nyilvántartását és tárolását;
- koordinálja az adatvédelmi tevékenységet segítő nyilvántartási rendszer kialakítását, módosításait;
- ismerteti a hivatal dolgozóival az adatvédelmi követelményeket, szükség esetén oktatást szervez.

b, irodavezetők:

- biztosítják, hogy a hivatal általuk irányított munkatársai betartsák az Avtv. és ezen szabályzat rendelkezéseit;
- az adatvédelmi felelős rendelkezésére bocsátják azokat az adatokat, amelyeket az Avtv. 19. §(2) bekezdése értelmében közzé kell tenni;
- a jegyző egyetértésével rendelkeznek a Hivatal tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok közzétételéről.

c, informatikus

- napi rendszerességgel központi adatmentést végez, mely hetente felülírásra kerül;
- gondoskodik az adatokat tartalmazó programok, illetve a biztonsági másolatot tartalmazó adathordozó biztonságos őrzéséről;
- az adatokat tartalmazó programot használó irodák vezetőivel egyeztetett időpontokban, legalább havonta biztonsági másolatot készít az adatbázisról (floppy lemezre, winchesterre vagy CD-re);
- az archivált adatokat tartalmazó adathordozókat nyilvántartásba veszi és gondoskodik biztonságos megőrzésükről.

2.2 A Hivatal minden dolgozója köteles betartani a szabályzat és az adatvédelmi törvény rendelkezéseit, ennek során:

- gondoskodnak az általuk felvett és kezelt adatok jellegének beazonosításáról, tartalmának helyes rögzítéséről és azok védelméről;
- a kezelt adatokról biztonsági másolatot készítenek;
- hiba észlelésekor haladéktalanul értesítik az informatikust.

### **III.**

#### **Az adatkezelés általános szabályai**

3.1. Az ügyintézés során érvényesülnie kell az adatkezelés célhoz kötöttsége elvének: csak a Hivatal, illetve az Önkormányzat egyéb szervei működéshez, feladat- és hatáskörei gyakorlásához szükséges adatok kezelhetők, kizárólag a cél megvalósulásához szükséges ideig és mértékben.

3.2. Az egyes eljárások során kezelt adatok kizárólag az adott ügy intézése érdekében használhatók fel, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve ha azt külön jogszabály megengedi.

3.3. Konkrét ügyben hivatalból csak azok az adatok rögzíthetők, amelyek kezelésére törvény felhatalmazást ad. Mellőzni kell a személyazonosító és egyéb okmányok fénymásolatát.

3.4. Személyes adat akkor kezelhető, ha

a, ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

b, azt törvény vagy a helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

3.5. Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatkezelés önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve önkormányzati rendeletet.

3.6. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez történő hozzájárulást vélelmezni kell, erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

3.7. A 3.5. és a 3.6. pontokban meghatározott figyelmeztetés során egyszerűen, pontosan, az ügyfél számára közérthetően kell fogalmazni. A tájékoztatás tényét fel kell jegyezni az ügyiratra, és az ügyféllel alá kell íratatni.

3.8. A Polgármesteri Hivatal szervezeti egységeinél adatkezelést végző dolgozók kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

3.9. A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési idő leteltével meg kell semmisíteni. A számítógépen rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték, további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné kell tenni.

3.10. Személyes adatokat is tartalmazó iratokat a Hivatalból kivinni csak irodavezető egyetértésével lehet. Az ügyintéző ebben az esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

3.11. Az ügyintéző a nála levő iratokat köteles munkaidőn túl szekrénybe zárva tartani, az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak időtartama alatt tárolhatók.

3.12. Az érintettet az Avtv. 11.§ a)-b) pontja alapján megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését és törlését. Ilyen kérelem esetén az Avtv. 12-16. §-ai alapján kell eljárni, és az ilyen tartalmú kérelmeket a törvény szerint legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban haladéktalanul teljesíteni kell.

3.13. A személyes adatok kezeléséről történő tájékoztatásra irányuló kérelem, továbbá helyesbítésre, törlésre irányuló kérelemről haladéktalanul tájékoztatni kell az adatvédelmi felelőst és a jegyzőt. Az adatvédelmi felelős dönt a kérelem teljesíthetőségéről.

3.14. Az adatvédelmi nyilvántartásba bárki betekinhet, az abban foglaltakról feljegyzést készíthet és kivonatot kérhet. A kivonatórt a képviselő-testület rendeletében meghatározott mértékű díjat kell fizetni.

3.15. Minden esetben jegyzőkönyvet kell készíteni arról, hogy ki, mikor, milyen adatokról kért tájékoztatást, illetve mely adatok kerültek helyesbítésre, módosításra.

3.16. Az érintett és képviselője az eljárás során keletkezett iratokba betekinhet és azokról másolatot készíthet. Nem lehet betekíteni az alábbi iratokba:

- tanácskozásról és szavazásról készült jegyzőkönyv,
- határozatok tervezete,
- ellenőrzési feljegyzések,
- államtitkot és szolgálati titkot tartalmazó iratok.

#### **IV.**

#### **Az adattovábbítás szabályai**

##### 4.1. Adattovábbítás belföldön

Az adatok csak akkor továbbíthatók, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy a törvény azt megengedi és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra teljesülnek.

##### 4.2. Adattovábbítás harmadik országba

Az adattovábbítás szempontjából harmadik országnak minősül minden olyan ország, amely nem tagja az Európai Gazdasági Térségnek.

Személyes adat - a különleges adatot is beleértve - harmadik országban levő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére csak akkor továbbítható, ha

- a, ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy
- b, azt törvény lehetővé teszi, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, illetőleg feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

Annak megítélésében, hogy a személyes adatok védelme megfelelő szintű-e, az Avtv. 9. §(2) bek. a)-c) pontjai irányadóak.

4.3. Mind belföldre, mind harmadik országba történő adattovábbításra irányuló kérelmet haladéktalanul meg kell küldeni az adatvédelmi felelősnek, aki dönt arról, hogy a kérelem teljesíthető-e.

4.4. Minden esetben jegyzőkönyvet kell felvenni arról, hogy milyen adatot, kinek, milyen célból, mikor szolgáltatott ki. Az adattovábbításról vezetett nyilvántartást személyes adatok vonatkozásában legalább 5, különleges adatok tekintetében minimum 20 évig meg kell őrizni.

## V.

### Közérdekű adatok nyilvánossága

5.1. Az Avtv. szerint a helyi önkormányzati feladatot ellátó szerv a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Különösen biztosítani kell az alábbi adatok nyilvánosságát:

- az önkormányzati költségvetés és annak végrehajtása,
- az önkormányzati vagyon kezelése, közpénzek felhasználása és erre irányuló szerződések,
- piaci szereplők, magánszervezetek és személyek részére biztosított különleges és kizárólagos jogok.

5.2. A nyilvánosság biztosítása érdekében a Hivatal rendszeresen közzéteszi a

- hatáskörére,
- illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére és annak értékelésére,
- a birtokában levő adatfajtákra,
- a működéséről szóló jogszabályokra,
- gazdálkodására

vonatkozó adatokat.

5.3. A törvénynek megfelelően kell biztosítani a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságát is.

Az Avtv. 19. §(4) és (5) bekezdése alapján közérdekből nyilvános adat különösen

- a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek feladat- és hatáskörében eljáró személy feladatkörével összefüggő személyes adata,
- a helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében levő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

5.4. A közérdekű adatok nyilvánosságra hozatala az 5.1. pontban meghatározott adatfajták esetében a polgármester, az 5.2. pontban meghatározottak esetében a jegyző, közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem határidőn belüli teljesítése - az adatvédelmi felelőssel történt egyeztetés után - az ügyintéző feladata.

5.5. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem teljesítésére irányuló eljárásnál az Avtv. 20. §-ának rendelkezéseit kell követni.

5.6. A Szabályzat hatálya alá tartozó szervek feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 évig nem nyilvános.

Ezen adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítését kizárólag a jegyző engedélyezheti.

Az ilyen adat megismerésére irányuló igény a 10 éves időtartamon belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

## VI.

### A polgárok személyes adatait és lakcímét tartalmazó nyilvántartás védelme

6.1. Az Igazgatási Iroda vezetője gondoskodik a hozzáférésre jogosult ügyintézők tekintetében a jogosultsági nyilvántartások naprakész vezetéséről.

6.2. Nytv. végrehajtási rendeletében, a 146/1993. (X. 26.) Korm. Rendelet (a továbbiakban: Vhr.) 45. §-ban meghatározott egyéb nyilvántartások közül

- az adatvédelmi felelős vezeti az adatszolgáltatási nyilvántartást az általa teljesített adatszolgáltatásról,
- az informatikai üzemeltetési vezető az üzemeltetési naplót valamint a technikai nyilvántartást (gép- és szoftvernyilvántartás).

6.3. A 6.2. pontban említett adatszolgáltatási nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza: az

- adatkezelő nyilvántartási azonosítóját,
- az adatszolgáltatás idejét,
- az adatszolgáltatás célját és jogalapját,
- az adatszolgáltatást igénylő polgár, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, illetve megbízottja vagy képviselője nevét, a szolgáltatott adatok pontos körének megnevezését.

6.4. A nyilvántartásból kizárólag az Nytv. 17-24. §-ainak megfelelően lehet adatszolgáltatást végezni.

6.5. A jegyző a nyilvántartásból külön kérelem nélkül is felhasználhat, illetve szolgáltatathat adatot, amennyiben azt törvény vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet lehetővé teszi és az a képviselő-testület, polgármester, továbbá a hivatal ügyintézőjének feladatai ellátáshoz szükséges.

Az ilyen adatfelhasználást is fel kell tüntetni az adatszolgáltatási nyilvántartásban.



## **VII.**

### **A polgárok személyi adatainak védelme a Képviselő-testület és a bizottságok munkája során**

7.1. A bizottságok, illetve a Testület elé kerülő előterjesztések és az ülésekről készült jegyzőkönyvek tartalmazhatnak egyes állampolgárokra vonatkozó személyes adatokat, ilyen esetben fokozottan kell ügyelni az adatok védelmére és meg kell akadályozni azt, hogy illetéktelen személyek tudomására jussanak.

7.2. Az előterjesztésekben levő személyes adatokat a bizottsági tagok és a képviselők, valamint a hivatal dolgozói esküjüknek megfelelően kötelesek bizalmasan kezelni és titokban tartani.

7.3. A személyes adatokat is tartalmazó előterjesztéseket zárt ülésen kell tárgyalni, amennyiben az érintett nem járul hozzá a nyílt ülés tartásához, illetve az ügy az Ötv. 12. §(4) bek. a) pontjának 2. fordulata alapján csak zárt ülésen tárgyalható.

Az ilyen előterjesztések az - irattári példányon kívül - annyi példányban készítendőek el, ahány példány a döntésben résztvevők (képviselő, bizottságok tagjai, ülésre, illetve az adott napirendhez tanácskozási joggal meghívottak), illetve az Észak-Alföldi Regionális Közigazgatási Hivatal tájékoztatásához elengedhetetlen.

Egyedi hatósági ügyekben hozott határozatok nem hozhatók nyilvánosságra.

7.4. A zárt ülésekről készült előterjesztéseket és jegyzőkönyveket a nyílt ülés előterjesztéseitől és jegyzőkönyveitől elkülönítetten kell beköttetni, tárolásuk a Hivatal A/108. irodájában, zárt szekrényben történik.

7.5. A zárt ülésekre készült előterjesztések és jegyzőkönyvek a Hivatal hálózatán elektronikus úton nem érhetők el, elkészítésüket követően gondoskodni kell elektronikus adathordozóra történő mentésükről. Az elektronikus adathordozót a Hivatal A/108. irodájában, a páncélszekrényben kell tárolni.

7.6. A zárt ülésekről készült jegyzőkönyvek esetén is biztosítani kell a közérdekű adatok, illetve a közérdekből nyilvános adatok megismerésének lehetőségét.

## **VIII.**

### **Záró rendelkezések**

8.1. A szabályzat 2007. július 1. napján lép hatályba.

8.2. Amennyiben a bíróság a hivatala személyes adatok jogsértő kezelése miatt elmarasztalja vagy kártérítésre kötelezi, az az érintett ügyintéző anyagi és fegyelmi felelősségrevonását alapozza meg.

Hajdúszoboszló, 2007. június 20.

jegyző