KISKUNFÉLEGYHÁZA VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

ezen belül kiemelten a

KISKUNFÉLEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL

ADATKEZELÉSI ÉS ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

MELLÉKLETEK LISTÁJA

- 1. számú melléklet: a képviselő-testülettől a Polgármesterre átruházott hatáskörök
- 2. számú melléklet: a képviselő-testülettől a bizottságokra átruházott hatáskörök
- 3. számú Melléklet: Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató (köztisztviselők)
- 4. számú Melléklet: Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató (közalkalmazottak)
- 5. számú Melléklet: Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató (munkavállalók)
- 6. számú Melléklet: Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató (közfoglalkoztatottak)
- 7. számú Melléklet: Megbízói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató
- 8. számú Melléket: Kamerahasználati Szabályzat és Tájékoztató

1. BEVEZETÉS

1.1 **Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata** ellátja a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 21. § (1) bekezdése szerinti feladatokat, saját hatáskörben dönti el a feladatok ellátási módját.

1.2 Az önkormányzati jogok gyakorlására feljogosított szervezet: Kiskunfélegyháza Város Önkormányzatának képviselőtestülete.

1.3 Az önkormányzati feladatok ellátását a képviselő-testület és szervei biztosítják. A képviselőtestület szervei Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata esetében: a Polgármester (átruházott hatáskörben, ld. 1. számú mellékletben), a képviselő-testület bizottságai (átruházott hatáskörben, ld. 2. számú mellékletben), a Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal és a Jegyző.

1.4 A **Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal** az önkormányzati feladatok legfőbb letéteményeseként ellátja egyrészt az államigazgatási ügyek döntésre való előkészítését és végrehajtását, másrészt a képviselő-testület és a szakbizottságok munkájának elősegítését; egyúttal ellátja a törvényben, és egyéb jogszabályokban meghatározott feladatokat, előkészítő, szervező, végrehajtó, ellenőrző tevékenységet folytat.

1.5 A jelen szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy az adatvédelem és adatbiztonság követelményeinek érvényesülését szem előtt tartva, a hatályos és vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően:

(a) részletesen és kimerítően tájékoztassa az érintetteket a **KISKUNFÉLEGYHÁZI POLGÁRMESTERI HIVATAL** (a továbbiakban: **Adatkezelő**) által egyrészt mint önkormányzati feladatokat közvetlenül ellátó szerv által, másrészt mint a Polgármester és a bizottságok önkormányzati feladatainak adminisztratív szervezője, előkészítője és végrehajtója által kezelt személyes adatainak köréről, az adatkezelés céljáról, módjáról, illetve az adatok kezelésével kapcsolatos minden egyéb tényről, így különösen, de nem kizárólagosan az adatkezeléssel kapcsolatos jogaikról és az általuk igénybe vehető jogorvoslati lehetőségekről.

(b) meghatározza és szabályozza az Adatkezelő által folytatott adatkezelési tevékenységek jogi, műszaki, biztonsági és egyéb jellegű feltételeit és követelményeit.

(c) Meghatározza és szabályozza azon magánszemélyek jogait és ezek érvényesítésének módját, akinek személyes adatai vonatkozásában az Adatkezelő a jelen szabályzat szerint adatkezelést végez (a továbbiakban: **Érintett**).

(d) a Hatóság megkeresésére a települési önkormányzat jegyzője ellenőrzi az illetékességi területén folytatott, a Hatóság által a megkeresésben megjelölt adatkezelés tényleges körülményeit, így különösen a kezelt személyes adatok körét, a személyes adatokkal végzett műveleteket és e műveletek eszközeit, továbbá az adatkezelő által alkalmazott technikai és szervezési intézkedéseket.

A jelen Szabályzat – a feladatellátásból fakadó értelemszerű eltérésekkel - Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata adatkezelésére is vonatkozik, különös tekintettel, de nem kizárólagosan a Szabályzat következő részeire: 3.1 pont, 4., 5., 6. és 7. fejezet, 8.1-8.2 pontok, 8.4.9-8.4.11 pontok

2. ADATKEZELŐ ADATAI, ADATVÉDELMI FELELŐS, ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

2.1. Adatkezelő adatai

név:	**Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatal**
székhely:	6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth Lajos utca 1.
e-mail:	jegyzo@kiskunfelegyhaza.hu
telefonszám:	+36 76-562-000

2.2. Az Adatkezelő adatvédelmi felelőse

Adatkezelő adatvédelmi felelőse ügyel a jelen Szabályzat betartására, és az Adatkezelőnél a személyes adatok védelmével és kezelésével kapcsolatos eljárások betartására, és egyúttal az Adatkezelő kapcsolattartójaként is eljár az Adatkezelő valamennyi személyes adatok kezelésével kapcsolatos ügyeiben és kérdéseiben. Adatkezelő adatvédelmi felelősének neve, elérhetőségei:

név:	**dr. Füstös Magdolna**
e-mail:	fustosm@kiskunfelegyhaza.hu
telefonszám:	+36-76-562-015

2.3. Adatvédelmi tisztviselő

Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének neve, elérhetőségei:

név:	**Szunyi Sándor** Kiskunfélegyházi Polgármesteri Hivatala által megbízott közös adatvédelmi tisztviselő
e-mail:	Sandor.Szunyi@kiskunfelegyhaza.hu
telefonszám:	+36-20-465-5263

3. JOGSZABÁLYI HIVATKOZÁSOK, EGYÉB BELSŐ ELŐÍRÁSOK; ADATKEZELŐ FELADATAI, SZOLGÁLTATÁSAI

3.1 Legfontosabb jogszabályi hivatkozások, egyéb belső előírások:

Jelen szabályozás az alábbi jogszabályokon alapul:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt (a továbbiakban: **Infotv**);
- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 számú, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló rendeletet (a továbbiakban: **GDPR**);
- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: **Mötv.**);
- az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet (a továbbiakban: **78/2012. (XII. 28.) BM r.**) az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: **Ákr.**)
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: **Art.**)
- az adóigazgatási rendtartásról szóló 2017. évi CLI. törvény (a továbbiakban: **Air.**)
- az adóhatóság által foganatosítandó végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. törvény (a továbbiakban: **Avt.**)
- az önkormányzati adóhatóság hatáskörébe tartozó adók és adók módjára behajtható köztartozások nyilvántartásának, kezelésének, elszámolásának, valamint az önkormányzati adóhatóság adatszolgáltatási eljárásának szabályairól szóló 37/2015. (XII.28.) NGM rendelet (a továbbiakban: **Önkorm. adó-rend.**)
- az elektronikus ügyintézés és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: **Etv.**)
- az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Kormányrendelet (a továbbiakban: **E-rend.**)
- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (a továbbiakban: **Infobiztv.**)
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: **Ltv.**);
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: **Ptk.**);

- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényt (a továbbiakban **Szvtv.**);
- a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról szóló 1996. évi XX. törvény (a továbbiakban: **Személyazonosító tv.**)
- az Adatkezelő elfogadott belső iratkezelési szabályzata (a továbbiakban: **Iratkezelési szabályzat**)
- a jelen szabályzatban, vagy mellékleteiben egyébként hivatkozott további jogszabályok, illetve tárgybeli önkormányzati rendeletek;
- az Adatkezelő által kidolgozott és alkalmazott egyéb belső előírások, szabályzatok.

3.2 Adatkezelő feladatai, szolgáltatásai

3.2.1 Polgármesteri és Fejlesztési Kabinet

A Kabinet feladatai közé tartozik többek között a belső és külső forrásból megvalósuló fejlesztések és beruházások koordinálása, az Európai Uniós és magyar költségvetésből finanszírozott pályázatok figyelése, pályázatírás, projektmenedzsment, a lobbitevékenység az államigazgatásban, kapcsolattartás a minisztériumok vezetőivel, határozattervezetek előkészítése, az egyes városi tulajdonú gazdasági társaságok megfelelő működésének és gazdálkodásának ellenőrzése, a közbeszerzések szabályszerű lebonyolításának elősegítése, a város összes peres és jogvitás ügyének kezelése és az esetleges eljárások sikerének elősegítése és a kapcsolattartás a gazdasági szférával, új beruházások elősegítése, új befektetők felkutatása. Továbbá a Kabinetnek vannak kitüntetés adományozásával kapcsolatos feladatai, továbbá ifjúsággal, sporttal, városi rendezvényekkel kapcsolatos feladatai, Tourinform Iroda működtetésével kapcsolatos teendői, illetve külkapcsolati feladatai.

3.2.2 Jegyzői Iroda

A Jegyzői Irodán belül több csoport is működik, amelyek különböző területek feladataiért felelősek. A Hatósági Csoport az anyakönyvi, kereskedelmi és hagyatéki ügyekért felelős. Az Építésügyi Hatóság az építéshatósági ügyekkel és településrendezési tervekkel foglalkozik. Az Ügyviteli Csoport az Önkormányzati és Polgármesteri Hivatali ügyviteli feladatokat látja el. Az Informatika pedig a Polgármesteri Hivatal informatikai rendszerének üzemeltetéséért felel.

3.3.3 Pénzügyi Osztály

A Pénzügyi Osztályon belül kettő csoport működik. Az Adócsoport Kiskunfélegyháza város illetékességi területén ellátja a helyi adókkal, a belföldi rendszámú gépjárművek gépjárműadójával, egyéb adók, illetékek és díjak (termőföld bérbeadásából származó jövedelemadó, talajterhelési díj) beszedésével, valamint az adók módjára behajtandó köztartozásokkal összefüggő feladatokat. A Pénzügyi és Költségvetési Csoport Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata és az általa fenntartott intézmények, valamint a Roma Nemzetiségi Önkormányzat pénzügyi, gazdasági feladatait látja el, illetve ezzel összefüggő szakmai irányító jellegű tevékenységet végez.

3.3.4 Városüzemeltetési Osztály

A Városüzemeltetési Osztály feladata, hogy az Önkormányzat területén a növényzettel, állatokkal, környezetvédelemmel, utakkal, járdákkal, közvilágítással, hulladékkal, ivóvízzel és vízgazdálkodással kapcsolatos feladatokat ellássa. Továbbá az osztály hatáskörébe tartozik a birtokvédelemmel kapcsolatos ügyek intézése és a közterület-felügyelet ellátása is.

3.3.5 Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály

A Szociális és Közfoglalkoztatási Osztályon két csoport működik. A Szociális Csoport feladata a szociális ellátások és szociális szolgáltatások, illetve a támogatások ügyintézésével kapcsolatos feladatok ellátása. A Közfoglalkoztatási Csoport a Polgármester hatáskörébe tartozó közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatokat látja el.

3.3.6 **Vagyongazdálkodási Osztály**

A Vagyongazdálkodási Osztály a szociális lakástámogatással, bérlakások, üzlethelyiségek, nem lakás célú egyéb ingatlanok és önkormányzati tulajdonú földterületek bérbeadásával, értékesítésével, hasznosításával, valamint pályázatokkal, társasházak törvényességi felügyeletében való közreműködéssel, az egyes városi tulajdonú gazdasági társaságok megfelelő működésének és gazdálkodásának ellenőrzése, az önkormányzati ingatlanokkal kapcsolatos hibaelhárítással, karbantartással kapcsolatos feladatokat látja el.

4. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL KAPCSOLATOS FOGALMAK ÉS MEGHATÁROZÁSUK

"személyes adat": azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

"különleges adat": a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

„egészségügyi adat": egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

"adatkezelő": a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja;

"adatkezelés": a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

„az érintett hozzájárulása": az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

"adatfeldolgozó": az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

"adatfeldolgozás": az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

"adattovábbítás": az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

"nyilvánosságra hozatal": az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

“adattörlés”: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges

“profilalkotás”: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul.

5. ALAPELVEK ÉS ALAPVETŐ RENDELKEZÉSEK

5.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

5.2. Célhoz kötöttség

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében történhet, és azok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

5.3. Adattakarékosság

A kezelt személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk;

5.4. Pontosság

A kezelt személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden észszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

5.5. Korlátozott tárolhatóság

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, az e rendeletben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

5.6. Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

5.7. Elszámoltathatóság

Az adatkezelő felelős az adatkezelési elveknek való megfelelésért, továbbá képesnek is kell lennie e megfelelés igazolására.

6. ADATBIZTONSÁG BIZTOSÍTÁSA

6.1 Az Adatbiztonság általános elvei:

6.1.1 Az Adatkezelő és az általa igénybe vett adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével ***megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket*** hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

6.1.2 Az Adatkezelő gondoskodik az érintettek személyes adatainak biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, az Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

6.1.3 Az Adatkezelő a személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

6.1.4 A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében az Adatkezelő megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

6.1.5 A biztonság fenntartása és az Infotv-t vagy GDPR-t sértő adatkezelés megelőzése érdekében az Adatkezelő értékeli az adatkezelés természetéből fakadó kockázatokat, és szükség esetén az e kockázatok csökkentését szolgáló további intézkedéseket, például ***titkosítást, álnevesítést*** alkalmaz. Jelenleg ilyen intézkedéseket az Adatkezelő nem alkalmaz.

6.1.6 Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai eszközöket úgy választja meg és üzemelteti, hogy a kezelt személyes adat:

a) az arra feljogosítottak számára hozzáférhető (rendelkezésre állás);
b) hitelessége és hitelesítése biztosított (adatkezelés hitelessége);
c) változatlansága igazolható (adatintegritás);
d) a jogosulatlan hozzáférés ellen védett (adat bizalmassága) legyen.

6.1.7 Adatkezelő az adatkezelés során megőrzi:

a) a titkosságot: megvédi az Érintett személyes adatát, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
b) a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének a pontosságát és teljességét;
c) a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor az Adatkezelő részéről eljáró, arra jogosult használónak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

6.1.8 Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése és biztosítása érdekében gondoskodik az érintett köztisztviselők megfelelő és rendszeres felkészítéséről és továbbképzéséről.

6.2 Az Adatkezelő informatikai rendszereinek főbb adatbiztonsági jellemzői és eszközei:

6.2.1 Az Adatkezelő által igénybe vett informatikai szolgáltató az informatikai rendszer biztonságáról, és a rendszerelemek zártságáról a rendszerszintű ***adminisztratív, fizikai és logikai intézkedésekkel*** és ***védelmi eljárásokkal*** gondoskodik, amely intézkedések a technika mindenkori állása szerint észszerűen elvárható intézkedésekből állnak, és magukban foglalják különösen – de nem kizárólag – (i) a ***jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet***, ideértve különösen a rendszerekhez, eszközökhöz történő hozzáférés erős jelszóval történő védelmét (ii) az adatállományok ***helyreállításának*** lehetőségét biztosító intézkedéseket, különösen a rendszeres ***biztonsági mentést*** és az ilyen biztonsági mentések (másolatok) ***elkülönített***, ***biztonságos*** kezelését, (iii) a tárolt, vagy egyéb módon kezelt adatállományok ***kártékony kódok, programok elleni védelmét*** (vírusvédelem, tűzfal, stb.) (iv) az ilyen adatállományok, illetve az adatokat hordozó eszközök ***fizikai védelmét***, ideértve különösen az objektumvédelmi intézkedéseket, tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár védelmét, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások ***helyreállíthatóságát***.

6.2.2 A szerverinfrastruktúrát a szerverszobában kell elhelyezni. A helyiségben biztosítani kell az informatikai eszközök megfelelő szintű ***fizikai védelmét*** (ujjlenyomatos beléptetés, riasztó, kamerák, klíma, szünetmentes áram stb.), illetve az eszközök optimális működésének környezeti feltételeit (klimatizálás, áramellátás stb.).

6.2.3 Az irodahelyiségekben az ***ügyfélkapcsolati tevékenység ellátásához*** szükséges informatikai eszközök az alábbi módon kezelendők:

(i) az ügyintéző a munkahelyén kizárólag az érintett adatait kezelje, a nem használt adatokat tegye el harmadik személy által hozzá nem férhető helyre,

(ii) az informatikai eszközről ki kell jelentkezni vagy azt zárolni kell minden esetben, ha a foglalkoztatott a tevékenységét befejezte vagy megszakítja oly módon, hogy az informatikai eszköz felügyelet nélkül marad,

(iii) az ügyfélszolgálaton minden esetben biztosítani kell, hogy ellenőrizetlenül ne férjen hozzá harmadik személy informatikai eszközhöz vagy egyéb adathordozóhoz,

(iv) az ügyintéző ne változtassa meg az informatikai eszközök elhelyezését, akadályozza meg, hogy harmadik személy hozzáférjen az eszközhöz.

6.2.4 A szerverszobába telepített fizikai védelmi rendszerek éves tervszerű megelőző ***karbantartásáról*** az Adatkezelőnek kell gondoskodnia. A környezeti infrastruktúra valamely elemének meghibásodása észlelése és ***javítása*** az adott rendszer üzemeltetéséért felelős személy feladata.

6.2.5 Technológiai védelem: Az elektronikus ügyintézést támogató, kiszolgáló rendszerek esetében redundáns kiépítést kell biztosítani oly módon, hogy a kialakított architektúra összhangban álljon az Adatkezelő által megfogalmazott számítástechnikai rendszerrel szemben támasztott rendelkezésre állási követelményekkel.

6.2.6 Hozzáférés-védelem: Az adatfeldolgozói tevékenységet támogató informatikai rendszerek hozzáférési alrendszerének az Adatkezelő hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat dokumentumában megfogalmazott hozzáférés-védelmi követelményeket kell teljesíteniük.

6.2.7 **Karbantartás**

6.2.7.1 Az Adatkezelőnél alkalmazott informatikusok felelőssége, hogy a szükséges karbantartási tevékenységek megtörténjenek. A karbantartási tevékenység hivatali munkaidőn kívüli időszakban, a szolgáltatás folyamatos fenntartása mellett történik.

6.2.7.2 Ha a karbantartás miatt az ügyintézés-szolgáltatás szünetel, az Adatkezelőnél alkalmazott informatikusok jelzése alapján az Adatkezelő feladata elektronikus felületen tájékoztatni a felhasználókat a karbantartás várható időpontjáról, időtartamáról.

6.2.7.3 Tekintettel arra, hogy a szoftverfrissítések, illetve javítókészletek telepítése jelentős mértékben befolyásolhatja az alkalmazások és informatikai eszközök működését, a frissítésekkel kapcsolatban az alábbi szabályokat kell betartani: (i) csak hiteles forrásból beszerzett frissítések alkalmazhatók, (ii) a frissítés mellé csatolt dokumentációt a rendszergazdának át kell tanulmányoznia, hogy megismerje a telepítés várható következményeit, (iii) abban az esetben, ha a frissítések telepítése a rendszer működőképességét vagy a tárolt adatok sértetlenségét veszélyezteti, akkor külön kiegészítő kockázatcsökkentő intézkedéseket kell alkalmazni a telepítést megelőzően.

6.2.7.4 A karbantartás végrehajtása után az informatikusok felelőssége, hogy biztosított legyen a karbantartott informatikai eszköz fokozott felügyelete az esetlegesen felmerülő problémák miatt.

6.2.7.5 Az elvégzett karbantartásról a rendszergazdának feljegyzést kell készítenie és gondoskodnia kell a feljegyzés legalább 5 (öt) évig történő őrzéséről.

6.2.8 A rendszer ***meghibásodása*** esetén a rendszergazda jogosult azonnali intézkedéseket foganatosítani. A meghibásodott adathordozót a rendszergazda köteles megsemmisíteni.

6.2.9 Olyan ***mentési megoldásokat*** kell alkalmazni, illetve olyan mentési eljárást kell működtetni, ami biztosítani tudja, hogy az informatikai eszközök sérülése, meghibásodása, illetve a tárolt adatok sérülése, használhatatlanná válása esetén rendelkezésre álljon olyan mentés, amely segítségével a kiesett informatikai szolgáltatás elfogadható időn belül újraindítható. Azon adatok esetén, amelyek hosszú távú megőrzését az Adatkezelő elektronikus formában biztosítja, a mentésnek alkalmasnak kell lennie az adatok jogszabályban előírt megőrzési idejének végéig történő visszaállítására. Ennek érdekében:

(i) az adatok mentése, illetve archiválása mellett az adatok visszaállításához szükséges valamennyi egyéb adat (pl. konfigurációs paraméterek) és szoftverkomponens is visszaállíthatóan mentésre, illetve archiválásra kerüljön vagy mentésük, illetve archivált állományuk létezzen,

(ii) az elkészített mentések tegyék lehetővé egy konzisztens állapot visszaállítását,

(iii) a mentett és az archív állományok adatainak a visszatöltéséhez szükséges berendezés mindenkor rendelkezésre álljon. Mentésből történő adatvisszatöltést a rendszergazda, illetve szakrendszer eseten annak rendszergazdája engedélyével lehet végrehajtani.

6.2.10 **Védelmi rendszerek**

6.2.10.1 Határvédelem: Az internet és a belső hálózat között határvédelmi eszköz működtetése kötelező. A határvédelmi eszköznek biztosítania kell, hogy
(i) az internet felől csak az Adatkezelő által meghatározott adatkapcsolatok épülhessenek ki a kiszolgáló rendszerek felé,
(ii) az adatforgalom elsődleges vírus- és tartalomszűrése megvalósuljon,
(iii) a határvédelmi rendszer által kikényszerített biztonsági politikát a rendszergazdának rendszeres időközönként felül kell vizsgálnia. Olyan szabályok alkalmazása kötelező, amellyel biztosítható, hogy a szükséges minimum adatforgalom legyen engedélyezett külső hálózat irányából az Adatkezelő belső informatikai rendszerei felé.

6.2.10.2 Vírusvédelem: A rendszergazda feladata biztosítani többszintű vírusvédelmet, azaz a határvédelmi rendszeren kívül üzemeltessen vírusvédelmi rendszert. A vírusvédelmi rendszernek ki kell terjednie jelen szolgáltatásban érintett minden rendszerelemre. Az alkalmazott vírusvédelmi rendszernek biztosítania kell:
(i) a központi menedzselhetőséget,
(ii) a vírusadatbázis rendszeres és automatikus frissítését,

(iii) minden beérkező állományon történő vírusellenőrzést,
(iv) azon gyanúsnak ítélt, illetve kártékony kódra hasonlító jelsorozatok (nem irtható vírusok) karanténba helyezését, melynek biztonságos eltávolítása nem lehetséges,
(v) riasztások küldését az üzemeltetőnek,
(vi) a vírusfertőzések, illetve fertőzött állományok kezelésének naplózását.

6.2.11 Az Adatkezelő az adatbiztonság biztosítása érdekében biztosítja továbbá ***informatikai rendszereinek belső megfigyelését***, amely során minden, a szokásostól eltérő felhasználást, vagy egyéb biztonsági eltérést rögzíthet. A rendszermegfigyelés ezen kívül lehetővé teszi az alkalmazott óvintézkedések hatékonyságának ellenőrzését is.

6.2.12 Az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz történő hozzáférési jogosultságokat ***egyéni szinten*** osztja ki, a hozzáférés naplózásra kerül.

6.2.13 Az adatbiztonság biztosításának érdekében az Adatkezelő által végzendő cselekmények és intézkedések kidolgozása, elvégzése, felügyelete, értékelése és ellenőrzése, valamint az egyéni hozzáférések megadása és felügyelése a mindenkori rendszergazda feladata.

6.2.14 A számítástechnikai eszközök használatára felhatalmazott személyek névsorát – a feladataik meghatározásával – el kell készíteni. A listát az Adatkezelő intézményvezetője állítja össze.

6.2.15 Külső személy (pl. karbantartás) számára a számítástechnikai eszközökhöz való hozzáférést lehetőleg úgy kell biztosítani, hogy a kezelt adatokat ne ismerhesse meg.

6.3 Az Adatkezelő papíralapú adatkezelésének főbb adatbiztonsági jellemzői és eszközei:

6.3.1 A személyes adatokat tartalmazó papír dokumentumok tárolásának és védelmének biztosítását Adatkezelő különösen (i) a ***jogosulatlan hozzáférés elleni védelem***, ideértve különösen a személyes adatokat tartalmazó okiratok elkülönített tárolását és csak az arra jogosultak számára történő hozzáférés biztosítását (ii) az okiratok ***fizikai védelmét***, ideértve különösen az objektumvédelmi intézkedéseket, tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár védelmét.

6.3.2 Személyes adatot tartalmazó papír alapú dokumentum csak ***zárt borítékban továbbítható*** az Adatkezelő szervezeti egységei között.

6.3.3 Az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó okiratokhoz történő hozzáférési jogosultságokat ***egyéni szinten*** osztja ki, a hozzáférés naplózásra kerül.

6.3.4 Azokban a ***helyiségekben, amelyekben személyes adatok kezelése történik***, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:
(i) munkavégzés céljából jelen lévő foglalkoztatott,
(ii) az érintett vagy törvényes képviselője, valamint az érintett által felhatalmazott személy.

6.3.5 A foglalkoztatott a nála lévő iratokat köteles ***munkaidőn túl*** - és amelyeket lehetséges munkaidőben is - ***szekrényben tartani***. Az asztalon, az irodában, illetve egyéb helye hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak tartama alatt tárolhatók.

6.3.6 Személyes és különleges adatokat is tartalmazó iratot az Adatkezelő épületéből kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni kizárólag munkaköri feladat ellátásával kapcsolatban és kizárólag a jegyző engedélyével lehet. A foglalkoztatott ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon, vagy ne semmisüljön meg, és tartalma ne jusson illetéktelen személy vagy szerv tudomására.

6.3.7 Az iratról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, hogy az harmadik személy személyes és különleges adatait ne tartalmazza, illetve az harmadik személy személyiségi jogait ne sértse.

6.3.8 Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, formanyomtatvány) adathordozóra kell rögzíteni.

6.3.9 Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) foglalkoztatott felel.

6.3.10 Az adatokat rendezett, visszakereshető formában, zárható irodában, illetve megfelelő helyen kell tárolni.

6.3.11 A nagy mennyiségű adat tárolására szolgáló helyiségek biztonsági zárhatóságáról gondoskodni kell.

6.5 Az Adatkezelő alapvető belső adatkezelési gyakorlati előírásai az *informatika rendszer* vonatkozásában az Adatkezelő kollegái részére:

6.5.1 Az Adatkezelő **valamennyi kollegája** és közreműködője a személyes adatok kezelése során az alábbi lényeges gyakorlati előírásokat köteles betartani:

(i) Az Adatkezelő működése során csak az adott folyamathoz ***elengedhetetlenül szükséges személyes adatok*** tárolhatók, továbbíthatók, és egyéb módon kezelhetők. Adatkezelő adott feladatot ellátó szervezeti egységének vezetője felel az adat- és munkafolyamatok ennek megfelelő kialakítása (szükségtelen adathalmozás elkerülése).

(ii) Az informatikai jogosultságok engedélyezésekor figyelemmel kell lenni arra, hogy személyes adathoz ***csak az férhessen hozzá, akinek a munkavégzéséhez az az adat, adatkör elengedhetetlenül szükséges***.

(iii) E-mailben személyes adatot tartalmazó dokumentum csak csatolmányként és csak olyan módon úgy továbbítható, hogy biztosított legyen, hogy azt csak az arra jogosult tekintheti meg, ennek érdekében — minimálisan — a ***személyes adattartalomra utaló figyelmeztető mondatot*** kell elhelyezni a levél ***törzsszövegében***, a következők szerint: *"A jelen email csatolmánya személyes adatokat tartalmaz, ennek megismerésére csak és kizárólag a levél címzettje jogosult."*

(iv) Az Adatkezelő által használt ***közös*** (több köztisztviselő, közreműködő stb. által elérhető) ***meghajtókon*** személyes adatot tartalmazó dokumentum csak olyan módon tárolható, ha biztosított, hogy azt
   a) csak az Adatkezelő arra jogosult kollegái, közreműködői stb. érhetik el, vagy
   b) az adott dokumentum személyes adatot tartalmazó részei automatikusan kitakarásra kerülnek az arra nem feljogosított köztisztviselő számára (pszeudonimizáció).

(v) Az Adatkezelő kollegái és egyéb közreműködői az általuk használt vagy birtokukban levő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat — függetlenül az adatok rögzítésének módjától — kötelesek biztonságosan őrizni es védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

7. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

7.1 Hozzáférési jog:

7.1.1 Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől kérésére tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon: a az adatkezelés céljai; a személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel

a személyes adatokat az Adatkezelő közölte vagy közölni fogja (különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket); a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; a Nemzeti Adatvédelmi Információszabadság Hatósághoz panasz benyújtásának joga; valamint amennyiben az adatokat nem közvetlenül az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.

7.1.2 Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatja az Érintettet a kérelme nyomán hozott intézkedésekről.

7.1.3 Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 60 (hatvan) nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül tájékoztatja az Érintettet. Az Érintett részére a tájékoztatást lehetőség szerint azon az úton kell megadni, amelyen a kérelmet az Érintett előterjesztette, kivéve, ha az Érintett azt kifejezetten másként kéri.

7.1.4 Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől kérésére tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon: a az adatkezelés céljai; a személyes adatok kategóriái; azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat az Adatkezelő közölte vagy közölni fogja (különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket); a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai; a Nemzeti Adatvédelmi Információszabadság Hatósághoz panasz benyújtásának joga; valamint amennyiben az adatokat nem közvetlenül az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ.

7.2 A helyesbítéshez való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül ***helyesbítse*** a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, valamint, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését.

7.3 A törléshez való jog:

7.3.1 Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül ***törölje*** a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) az Érintett visszavonja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
c) az Érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az Érintett a GDPR. 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
d) a személyes adatokat az Adatkezelő jogellenesen kezelte;
e) ha a személyes adatokat jogszabály alapján törölni kell;
f) a személyes adatok gyűjtésére a GDPR 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor (gyermek hozzájárulására vonatkozó feltételek).

7.3.2 Az adatot az Adatkezelő az Érintett erre vonatkozó kérése esetén sem törli, amennyiben az adatkezelés a következő okok valamelyike miatt továbbra is szükséges:
a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
b) a személyes adatok kezelését előíró jog szerinti kötelezettség teljesítése céljából;
c) vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

A fenti esetben Adatkezelő az Érintett személyes adatainak kezelését a fenti célokból történő adatkezelésre korlátozza.

7.4 Az adatkezelés korlátozásához való jog:

7.4.1 Az Érintett jogosult arra, hogy ***kérésére*** az Adatkezelő ***korlátozza*** az adatkezelést, amennyiben az alábbi feltételek bármelyike megvalósul:

a) az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
b) az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
d) az Érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.

7.4.2 Az adatkezelés korlátozása esetén a korlátozással érintett személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

7.4.3 A korlátozás feloldásáról az Adatkezelő előzetesen tájékoztatást nyújt az azt kérelmező Érintettnek.

7.5 A tiltakozáshoz való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló esetleges profilalkotást is. Az Érintett jogszerű tiltakozása esetén az Adatkezelő az Érintett személyes adatait nem kezelheti tovább, kivéve, 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.

7.6 Az adathordozhatósághoz való jog:

Az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó személyes adatait tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, feltéve, hogy:

a) az adatkezelés a GDPR. 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; ***és***
b) az adatkezelés automatizált módon történik.

Adatkezelőnél jelenleg automatizált módon történő adatkezelés nem zajlik.

A fenti érintetti jogokat a 14. életévét be nem töltött gyermek személyes adatai tekintetében a szülője/törvényes képviselője jogosult gyakorolni.

8. AZ ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI

8.1. Az Érintett tájékoztatása az adatkezelésről

Az Érintett jogosult a személyes adatai kezeléséről tömör, átlátható és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően tájékoztatást kapni.

8.1.1 **Mikor szükséges tájékoztatni?**

- Az Érintettet a profilalkotás és automatizált döntéshozatal tényéről és annak következményeiről tájékoztatni kell.
- Ha a személyes adatokat az Érintettől gyűjtik, az Érintettet arról is tájékoztatni kell, hogy köteles-e a személyes adatokat közölni, valamint, hogy az adatszolgáltatás elmaradása milyen következményekkel jár.
- Az Érintettre vonatkozó személyes adatok kezelésével összefüggő tájékoztatást az adatgyűjtés időpontjában kell az Érintett részére megadni, illetve, ha az adatokat nem az Érintettől, hanem más forrásból gyűjtötték, az ügy körülményeit figyelembe véve, észszerű határidőn belül kell rendelkezésre bocsátani.
- Ha a személyes adatok jogszerűen közölhetők más címzettel, a címzettel történő első közléskor arról az Érintettet tájékoztatni kell.
- Ha az Adatkezelő a személyes adatokat a gyűjtésük eredeti céljától eltérő célból kívánja kezelni, a további adatkezelést megelőzően az Érintettet erről az eltérő célról és minden egyéb szükséges tudnivalóról tájékoztatnia kell.
- Ha az Adatkezelő nem tud tájékoztatást nyújtani az Érintett részére a személyes adatok eredetéről, mivel azok különböző forrásokból származnak, általános tájékoztatást kell adni.

8.1.2 **Miről szükséges tájékoztatni?**

- az Adatkezelő kilétéről és elérhetőségéről;
- az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségeiről (ha van ilyen);
- a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról;
- a „jogos érdeken" alapuló adatkezelés esetén ezen jogos érdekekről;
- a személyes adatok címzettjeiről;
- az adatkezelés tervezett időtartamáról;
- az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az Érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a szerződés kötésének előfeltétele-e az adatok megadása, illetve milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az esetleges automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is.

8.2 Az adatkezelés jogszerűsége

A személyes adatok kezelése akkor jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

- az Érintett hozzájárulását adta személyes adatainak kezeléséhez, vagy
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy
- az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, vagy
- az adatkezelés az Érintett létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, vagy
- az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges, vagy
- 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.

8.3 Elektronikus nyomtatványon benyújtott adatok

8.3.1 Csak az adatvédelmi hozzájárulást egyértelműen megadó nyomtatvány fogadható el az adatkezelést végző foglalkoztatott által.

8.3.2 Elektronikus nyomtatvány fogadása esetén az elfogadás feltétele, hogy az alábbi adatok rendelkezésre álljanak:
- küldő munkaállomás IP címe
- küldés időpontja.

8.3.3 Az adatot fogadó szükség esetén tegyen eleget tájékoztatási kötelezettségének, beleértve az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jelen szabályzatban rögzített jogorvoslati lehetőségeinek ismertetését is. A hozzájárulás megadásának megtagadása különböző adatkezelések esetén más-más következményekkel jár, az adatgazda feladata, hogy az adatkezelés eljárásrendjében a hozzájárulás megtagadásának következményeit rögzítse.

8.3.4 Az adatot fogadó foglalkoztatott a hozzájáruló nyilatkozatot tartalmazó nyomtatvány eredeti példányát az Iratkezelési szabályzatban meghatározott előírások szerint köteles kezelni.

8.3.5. Az adatkezelés során, függetlenül attól, hogy papír alapon vagy elektronikus adatfeldolgozó rendszeren történt-e az adat fogadása, biztosítani kell, hogy a nyomtatványon rögzített adatokon túlmenően az adatbefogadás időpontja, valamint az adatkezelést végző foglalkoztatott azonosítója visszakereshető módon tárolásra kerüljön.

8.4 Adatkezelő által kezelt személyes adatok köre, az egyes adatkezelések célja, időtartama

Az Adatkezelő adatkezelési célja annak biztosítása, hogy az Adatkezelő általa végzett papíralapú és elektronikus ügyintézés során megfeleljen a GDPR, az Infotv., az Ákr., az Etv. és az E-rend., illetve az Iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek és a kapcsolódó jogszabályoknak; továbbá az Adatkezelő által az ügyfélkapcsolat során kezelt személyes adatok kezelésének elsődleges célja az ügyfél és az Adatkezelő között létrejött hatósági ügyfélkapcsolat szabályozása, beleértve a személyes jelenlét mellett végzett azonosítást, és az ügyfél és az Adatkezelő között hatósági ügyfélkapcsolat során végzett elektronikus ügyintézést.

Az Adatkezelő egyes részlegeinek, osztályainak adatkezelése: a kezelt adatok kategóriái, az adatkezelés konkrét célja, az adatkezelés jogalapja, az adatkezelés időtartama, és az esetleges közös adatkezelő személye az alábbiak szerint alakul:

8.4.1 **POLGÁRMESTERI ÉS FEJLESZTÉSI KABINET ADATKEZELÉSE**

Az Adatkezelő a vele ügyfélviszonyban, jogviszonyban lévő természetes személlyel összefüggésben és az általa helyi kitüntetés, megyei kitüntetés, intézményvezetői pályázat elbírálása, Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer évenkénti pályázati fordulójához beadott pályázatok kezelése kapcsán, az ezzel kapcsolatos ***elbírálás***, továbbá ivó- és szennyvízbekötési **eljárás lebonyolítása**, valamint az azzal kapcsolatos ***ügyintézés***, illetve minden további, a Kabinet hatáskörébe tartozó feladat ellátása ***céljából*** kezelheti a vele jogviszonyban álló természetes személy, Érintettek azonosításához szükséges és elégséges ***személyes adatokat.***

Kezelt személyes adatok és kategóriái	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidők)**	**Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)**
Természetes személy: - neve, - lakcíme, - emailcíme, - telefonszáma - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat Jogi személy, egyéb szervezet esetén kapcsolattartó természetes személy: - neve, - emailcíme, - telefonszáma - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás (megvalósuló fejlesztések és beruházások koordinálása, az Európai Uniós és magyar költségvetésből finanszírozott pályázatok figyelése, pályázatírás, projektmenedzsment, lobbitevékenység kapcsán, ezen túlmenően minisztériumok vezetőivel, a városi tulajdonú gazdasági társaságok vezetőivel, a helyi gazdasági szereplők vezetőivel, egyéb szereplőkkel, a közbeszerzések lebonyolítása kapcsán, új beruházások elősegítése és új befektetők felkutatása kapcsán.)	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) és (b) pontja	A hozzájárulás visszavonásáig, illetve legkésőbb a szerződés megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	Nincs
A peres és jogvitás ügyekben felmerülő valamennyi személyes adat, úgymint: - az érintett peres fél személyes adatai: név, születési név, anyja neve,	Önkormányzatot érintő peres és jogvitás ügyének kezelése és az esetleges eljárások sikerének elősegítése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.)	Nincs

születési helye és ideje, lakcíme, egyéb, megadásra kerülő adat; - a jogi eljárás (fizetési meghagyásos eljárás, peres eljárás, végrehajtási eljárás stb.) adatai: ügyszám, peres eljárás tárgyával összefüggő adatok, határozatok tartalma, egyéb felmerülő adat Megbízott jogi képviselő: - neve, - emailcíme, - telefonszáma.	Jogi képviselővel való kapcsolattartás		alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok, így a jelen adatok tekintetében is az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.). A szerződés megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	
Javaslattevő természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - szervezetének megnevezése. Kitüntetésre javasolt természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - születési helye és ideje, - foglalkozása, - rendfokozata, - munkahelye.	Helyi kitüntetés esetében megállapítása annak, hogy javaslattevő személy jogosult-e javaslatot tenni, illetve a kitüntetésre javasolt személyt az Adatkezelő pontosan be tudjon azonosítani, továbbá annak megállapítása, hogy tehetnek-e javaslatot. Kitüntetés átadása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 10/2016. (IV.01.) önkormányzati rendelete a városi kitüntetések és Elismerő Oklevél alapításáról és adományozásuk rendjéről	Nem selejtezhetőek a képviselő-testület iratai közé tartozó okmánytár iratai. Az Adatkezelő a személyzeti ügyekkel kapcsolatosan 50 évig, míg a kitüntetés-átadás előkészítése és lebonyolításával kapcsolatosan 5 évig őrzi meg az iratokat a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében az okmánytár iratait az adatok felvételtől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak.	Nincs
Javaslattevő természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - szervezetének megnevezése. Kitüntetésre javasolt természetes személy: - teljes neve,	Megyei kitüntetés esetében megállapítása annak, hogy javaslattevő személy jogosult-e javaslatot tenni, illetve a kitüntetésre javasolt személyt az Adatkezelő	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Közgyűlésének 4/2017.(III.3.)	Nem selejtezhetőek a képviselő-testület iratai közé tartozó okmánytár iratai. Az Adatkezelő a személyzeti ügyekkel kapcsolatosan 50	Nincs

- lakcíme, - születési helye és ideje, - foglalkozása, - rendfokozata, - munkahelye.	pontosan be tudjon azonosítani, továbbá annak megállapítása, hogy tehetnek-e javaslatot. Kitüntetés átadása.	önkormányzati rendelete	évig, míg a kitüntetés-átadás előkészítése és lebonyolításával kapcsolatosan 5 évig őrzi meg az iratokat a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében az okmánytár iratait az adatok felvételétől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak.	
Természetes személy: - neve, - lakcíme, - születési helye és ideje, - családi állapota, - iskolai végzettsége, - pályán eltöltött ideje, - szakmai történései, - szakképesítései, - tanúsítványt adó tanfolyamok, - beszélt idegen nyelvek, - tudományos tevékenységei, - módszertani kísérletben való részvételei, - publikációi, - szakmai pályázaton történő részvételei, - kitüntetései.	A pályázat elbírálása, nyertes pályázat esetén szerződésbe foglalása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §	2 év 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - telefonszáma, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe) - állampolgársága - közoktatási intézmény neve, - családi állapota, - felsőoktatási intézményre	Bursa Hungarica Felsőoktatási Önkormányzati Ösztöndíjrendszer évenkénti pályázati fordulójához beadott pályázatok kezelése, elbírálása, nyertes kihirdetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont 51/2007. (III.26.) Kormány rendelet	10 év 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

vonatkozó adatok, - jövedelem adatok.				
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme. - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Ívó- és szennyvíz bekötési eljárás lebonyolítása, kapcsolatarts.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	Nem selejtezhető 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében az ivó- és szennyvíz bekötéssel kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételétől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak.	Nincs
Adatkezelő részére a Kabinet tevékenységével összefüggésben küldött ügyfélbejelentések, egyedi ügyféligényekre vonatkozó üzenetek, kérések során megadott személyes adatok (Érintett neve, címe, telefonszáma, emailcíme)	Bejelentések, panaszok, üzenetek kezelése, megválaszolása, egyéni ügyféligények kielégítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Bejelentések, panaszok, üzenetek elintézését, megválaszolását követően azonnal törlendő vagy az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonásáig.	Nincs

A Polgármesteri és Fejlesztési Kabinet a következő szakrendszereket alkalmazza az adatkezelése során:

- ASP szakrendszer,
- Pályázati E-Ügyintézés Felület 2014-2020,
- EKR – elektronikus közbeszerzési rendszer,
- SSO – Egységes Pályáztatási Felület,
- KBA – Közbeszerzési Adatbázis,

8.4.2 **JEGYZŐI IRODA ADATKEZELÉSE**

Az Adatkezelő a vele ügyfélviszonyban, jogviszonyban lévő természetes személlyel összefüggésben, köznevelési feladatok, ügyviteli ***feladatok ellátása***, személyügyi ***nyilvántartás vezetése***, napi munkavégzés ***ellenőrzése***, anyakönyvi igazgatás vezetése, a központi regiszter felállítása érdekében az illetékességi területén található valamennyi ingatlan címének ***felülvizsgálata***, jogszabályban meghatározott esetben az ingatlan tulajdoni lapjának ***tárolása***, kereskedelmi ***eljárások lebonyolítása***, telepengedély, illetve telepbejelentési eljárás lebonyolítása, szálláshely nyilvántartásba vételi eljárás lebonyolítása, nem üzleti célú szálláshelyes eljárás lebonyolítása, zenés, táncos rendezvények működésével kapcsolatos eljárás lebonyolítása, hagyatéki eljárások lebonyolítása, adásvételi és haszonbérleti szerződések ***kifüggesztése***, hatósági ***bizonyítvány kiállítása***, talált tárgyakkal kapcsolatos ügyintézés, építéshatósági eljárás lebonyolítása, szociális szolgáltatói nyilvántartás ***módosításának kezdeményezése***, bentlakásos intézményi ellátott személy térítési díj hátralékának erejéig jelzálogjog ***bejegyzés kezdeményezése*** a Kormányhivatal felé, lakáscélú munkáltatói ***kölcsön nyújtása,*** valamint z azzal kapcsolatos ***ügyintézés***, illetve minden további, a Jegyzői Iroda hatáskörébe tartozó feladat ellátása ***céljából*** kezelheti a vele jogviszonyban álló természetes személy, Érintettek azonosításához szükséges és elégséges ***személyes adatokat.***

Kezelt személyes adatok és kategóriái	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidők)**	**Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)**
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	A köznevelési feladat elvégzése során az óvodakötelesek, illetve óvodai nevelésben való részvétel alóli felmentések nyilvántartása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20. § (1c) bekezdés 2011. évi CXC. törvény 45. § (8) bekezdés	10 év 2011. évi CXC. törvény 41. § (10) bekezdése	Nincs
A peres és jogvitás ügyekben felmerülő valamennyi személyes adat, úgymint: - az érintett peres fél személyes adatai: név, születési név, anyja neve, születési helye és ideje, lakcíme, egyéb, megadásra kerülő adat; - a jogi eljárás (fizetési	Polgármesteri Hivatalt érintő peres és jogvitás ügyének kezelése és az esetleges eljárások sikerének elősegítése. Jogi képviselővel való kapcsolattartás	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.) alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok, így a jelen adatok tekintetében is az	Nincs

meghagyásos eljárás, peres eljárás, végrehajtási eljárás stb.) adatai: ügyszám, peres eljárás tárgyával összefüggő adatok, határozatok tartalma, egyéb felmerülő adat Megbízott jogi képviselő: - neve, - emailcíme, - telefonszáma.			adatkezelés időtartama a szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.). A szerződés megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - adóazonosító jele.	Adatkezelőnél felmerülő ügyviteli feladatok ellátása, beérkező iratok érkeztetése, iktatása, ügyiratok irattárba helyezése, postázási feladatok ellátása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 5 évig, vannak, amelyek 15 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében az ügyvitellel kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételétől számított 15 éven belül, vagy az ügyviteli érdekből határidő nélkül átadja/átadhatja a levéltárnak.	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - házassági neve, - születési neve, - neme, - anyja neve, - apja neve, - születési helye és ideje, - személyi azonosító száma, - lakcíme (tartózkodási helye, - állampolgársága - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben,	Anyakönyvi nyilvántartás vezetése. Anyakönyvvezető hatáskörébe tartozó eljárások, feladatok ellátása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 429/2017. (XII.20.) Kormányrendelet	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 2 évig, vannak, amelyek 5 évig, vannak, amelyek 10 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében az	Nincs

egyéb beadványban önként megadott adat.			anyakönyvi nyilvántartással kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	
Természetes személy - teljes neve, - lakcíme, - születési ideje, - anyja neve - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat. Ingatlan tulajdoni lapján fellelhető adatok	A központi címregiszter felállítása, a címkezeléssel érintett ingatlan tulajdonosának értesítése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 345/2014. (XII.23.) Kormányrendelet 4. §	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 5 évig, vannak, amelyek 15 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a címregiszter nyilvántartással kapcsolatos nem selejtezhető iratok az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	Nincs
Természetes személy/egyéni vállalkozó: - teljes neve, - székhely, - adószám, - nyilvántartási szám, - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat Közzétett nyilvántartás adatai (honlapon): - kereskedelmi tevékenységet végző neve, - kereskedelmi egysége, kereskedelmi tevékenység végzésének címe.	Kereskedelmi eljárás lebonyolítása, kötelező nyilvántartások vezetése közzététele a honlapon.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 210/2009. (IX.29.) Kormányrendelet 6. § (1) bekezdés	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, és vannak, amelyek 10 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a kereskedelmi eljárással kapcsolatos nem selejtezhető iratok az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	Nincs

Természetes személy/egyéni vállalkozó: - teljes neve, - székhelye, - adószáma, - nyilvántartási száma, - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat Közzétett nyilvántartás adatai (honlapon): - ipari tevékenység végzőjének neve, - székhelye, - telepen végzett ipari tevékenység típusa, - nyilvántartási száma, - telep címe, - telep helyrajzi száma, - használat jogcíme, - bejegyzés dátuma, - üzemeltetés időtartama	Telepengedély, illetve telepbejelentési eljárás lebonyolítása, kötelező nyilvántartások vezetése és közzététele a honlapon.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 57/2013. (II.27.) Kormányrendelet 8. § (1) bekezdés	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 10 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a telephelyengedéllyel kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételétől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak.	Nincs
Természetes személy/egyéni vállalkozó: - teljes neve, - székhelye, - adószáma, - nyilvántartási száma, - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Szálláshely nyilvántartásba vételi eljárása lebonyolítása, kötelező nyilvántartások vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 239/2009. (X.20.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdés	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 10 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a szálláshely nyilvántartással kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	Nincs
Természetes személy/egyéni vállalkozó: - teljes neve,	Nem üzleti célú szálláshely nyilvántartásba vételi eljárása	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem	Nincs

- székhelye, - adószáma, - nyilvántartási száma, - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	lebonyolítása, kötelező nyilvántartások vezetése.	173/2003. (X.28.) kormányrendelet 14/A. § (3) bekezdés	selejtezhetőek, vannak, amelyek 10 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a nem üzleti célú szálláshely nyilvántartással kapcsolatos nem selejtezhető iratok az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	
- Természetes személy/egyéni vállalkozó: teljes neve, - székhelye, - adószáma, - nyilvántartási száma, egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Zenés, táncos rendezvények működésével kapcsolatos eljárás lebonyolítása, kötelező nyilvántartások vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 23/2011. (III.8.) kormányrendelet 6. § (1) bekezdés	10 év 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - fenntartó teljes neve, lakcíme, emailcíme, - székhelye, - adószáma, - nyilvántartási száma, - üzemeltető teljes neve, lakcíme, email címe, - vásár, piac címe, helyrajzi száma, - területhasználat jogcíme, - nyitvatartási ideje. - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Vásárok, piacok engedélyezésének elbírálása és nyilvántartás vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 55/2009. (III. 13.) Kormányrendelet 4. § (3) és (5) bekezdés	Engedélyezéshez szükséges okiratok 10 évig. Nyilvántartás nem selejtezhető. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a vásárok, piacok nyilvántartásával kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

Örökhagyó: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága. - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat Közreműködők: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme tartózkodási helye, levelezési címe), - emailcíme. - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Hagyatéki eljárás lefolytatása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2010. évi XXXVIII. törvény 116-118. §	Ezen iratok nem selejtezhetőek. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a hagyatéki eljárással kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy esetén: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága. Jogi személy esetén: - képviseletében eljáró személy teljes neve, - lakcíme.	Mező- és erdőgazdasági földek adásvételi és haszonbérleti szerződéseinek kifüggesztése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 474/2013. (XII.12.) Kormányrendelet	5 év 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága.	Hatósági bizonyítvány kiállítása és hatósági nyilvántartás vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2016. évi CL. törvény 94-95. §	Építés ügyek esetében 10 évig, egyéb esetben 5 évig. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

Találó természetes személy, amennyiben igényt tart a talált dolog tulajdonjogára: - teljes neve, - születési neve, - neme, - anyja neve, - születési helye és ideje, - személyi azonosítóját, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat.	Talált tárgyak átvétele, őrzése és nyilvántartás vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Ptk. 5:55-5:56. § 2013. évi LXXXVIII. törvény 3. § (2) bekezdés a) pont aa)-ai) alpontja, 6. § (2)-(3) bekezdés	1 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe).	Építéshatósági eljárás lefolytatása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 266/2013. (VII. 11.) Kormányrendelet 13. § (1)-(2) bekezdés	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 5 évig, vannak, amelyek 10 évig, vannak, amelyek 15 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében az építésihatósági eljárással kapcsolatos nem selejtezhető iratok az adatok felvételtől számított 15 éven belül, vagy ügyviteli érdekből határidő nélkül átadja/átadhatja a levéltárnak.	Nincs
Intézményvezető, szakmai egységvezető, kapcsolattartó: - teljes neve, - beosztása, - telefonszáma, - emailcíme,	Szolgáltatói nyilvántartás (MŰKENG) rendszerben a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1993. évi III. törvény 92/K. §	A szolgáltatói nyilvántartásból törölt adatokat a szolgáltatói nyilvántartás történeti állományába kell helyezni, amelyből a	Nincs

- végzettségét igazoló oklevél	működési engedély módosításának kezdeményezése, illetve szakami egységvezetők változása.	369/2013. (X.24.) Kormányrendelet 17. § (3) bekezdés	szolgáltatói nyilvántartásból való törlést követő 10 év elteltével kell törölni. 1993. évi III. törvény 92/K. § (4) bekezdés b) pontja	
Ellátottak: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe) - beköltözés elmaradásának indokai, - ellátás igénybevételének várható időpontja.	Bentlakásos intézmény igénybevételének elmaradásáról szóló megkeresés teljesítése.	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pont 1993. évi III. törvény 95. § (3)-(5) bekezdés	Nem selejtezhető. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a szociális ellátásra jogosultak nyilvántartásával kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Ellátottak: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe). - tulajdonában lévő ingatlan adatai.	Bentlakásos intézmény személyi térítési díjhátralék erejéig jelzálogjog bejegyzésének kezdeményezése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1993. évi III. törvény 119. § (3) bekezdés	A jelzálogjog fennálltáig.	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - személyi azonosítója, - magyarországi lakcímmel nem rendelkező választópolgár postacíme A választással kapcsolatban: - a választás megnevezését, - a szavazás napját, - a települést és a választókerületet, - a szavazókör sorszámát,	A választás lebonyolításához szükséges szavazóköri névjegyzék.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 101. §	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 5 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében választás lebonyolításával kapcsolatos nem selejtezhető iratok	Nincs

- szavazóhelyiség címét, - fogyatékossággal élő választópolgár az igényelt szavazási segítség megjelölését. - a szavazóköri névjegyzékben szereplő választópolgárok számát, - a választást megelőző hetedik napot követően magyarországi lakcímet létesített és megküldték számára a szavazási levélcsomagot, vagy a tizenötödik és hetedik nap között szerepelt a levélben szavazók névjegyzékében és a szavazólap személyes átvételét kérte ebben az esetben annak megjelölését, hogy a választópolgár csak egyéni választókerületi szavazólapon szavazhat.			az adatok felvételtől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak.	
Ajánlóív iránti igény tartalmazza a természetes személy: - teljes neve, - személyi azonosítója - lakcímét, - telefonszáma (opcionális), - emailcíme (opcionális), - jelölést elfogadja, - összeférhetetlenséggel kapcsolatos nyilatkozatot tesz, - kötelezettségvállalás a párttámogatás visszafizetésére a tartozás párttól való behajthatatlanság a esetén.	Ajánlóív iránti igény, jelölt bejelentése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 120. § (3) bekezdés és 124. §	A szavazást követő 90. nap utáni munkanapon megsemmisíti. 2013. évi XXXVI. törvény 128. §	Nincs

Ajánlást adó: - teljes nevét, - személyi azonosítóját, - magyarországi lakcímét	Ajánlás és ajánlások ellenőrzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 122. § (2) bekezdés és 125. §	A szavazást követő 90. nap utáni munkanapon megsemmisíti. 2013. évi XXXVI. törvény 128. §	Nincs
Igénylő: - teljes neve, - születési neve, - személyazonosítója, - lakcíme, - címet, ahova a mozgóurnát igényli, - igénylés oka (mozgásában egészségi állapota vagy fogyatékossága, illetve fogvatartása miatt gátolt)	Mozgóurna iránti kérelem	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 103. § (3) bekezdés	A kinyomtatott mozgóurnát igénylők jegyzékét szavazást követő 90. nap utáni munkanapon megsemmisíti. 2013. évi XXXVI. törvény 109. §	Nincs
Atjelentkező: - teljes neve, - születési neve, - születési helye, - személyi azonosítóját, - település megjelölését, ahol szavazni kíván.	Atjelentkezés elintézése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 250. § (3) bekezdés	A szavazást követő 90. nap utáni munkanapon megsemmisíti. 2013. évi XXXVI. törvény 109. §	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - születési helye, - személyi azonosítóját, - nemzetiség megjelölését, - nyilatkozata, hogy vallja a nemzetiséghez tartozását, - nemzetiségi választópolgárként történő névjegyzékbe vételének kérelme	Nemzetiségi választópolgárként történő nyilvántartással kapcsolatos kérelem teljesítése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 86. §	A kérelem alapján hozott döntéstől számítottan a névjegyzékből való törlésig vagy az ellentétes tartalmú kérelemnek helyt adó döntés meghozatalától számított 1 évig. 17/2013. (VII. 17.) KIM rendelet 16. § (1) bekezdés	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme.	A Nemzeti Választási Iroda felhívására adatszolgáltatás nemzetiségi jelölő szervezetek részére nemzetiségi névjegyzékről	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 255. § (3) bekezdés b) pontja	A kérelem alapján hozott döntéstől számítottan a névjegyzékből való törlésig vagy az ellentétes tartalmú kérelemnek helyt adó döntés meghozatalától számított 1 évig.	Nincs

			17/2013. (VII. 17.) KIM rendelet 16. § (1) bekezdés	
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - személyazonosító ja - ha van megbízójának nevét, - választási bizottság megjelölése.	Helyi választási bizottság, szavazatszámláló bizottsági tagok bejelentése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2013. évi XXXVI. törvény 30. § (3) bekezdés	A megbízatásának megszűnéséig. 2013. évi XXXVI. törvény 33. §	Nincs
Természetes személy - teljes neve, - születési neve - születési helye, ideje - anyja neve - email címe	Szakrendszerben adatrögzítő felvétele A szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi igénybevevői nyilvántartásban való adatrögzítés, időszakos jelentés megtétele. (KENYSZI – TEVADMIN)	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 415/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (3) bekezdése	Jogviszony megszűnéséig.	Nincs
Természetes személy - teljes neve - lakcíme - születési helye és ideje, - anyja neve, - iskolai végzettsége, - foglalkozása, - szakképzettsége, - munkahelye neve és címe, - egy hónapra járó távolléti díjának összege, - telefonszáma és emailcíme (opcionális) - erkölcsi bizonyítvány - pedagógus ülnöknél pedagógus végzettséget igazoló oklevél	Bírósági ülnökök jelölése, megválasztása	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2011. évi CLXII. törvény 214. § (1) – (2) bekezdése, 215. § (1) bekezdése	5 évig 78/2012. (XII.28.) BM rend.	Nincs
Természetes személy - teljes neve, - önéletrajzban megadott személyes adatok - emailcíme - hatósági erkölcsi bizonyítvány bemutatása	Intézményvezetői pályázat elbírálása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	2 év 78/2012.(XII.28.) BM rend.	Nincs

- oklevél				
Természetes személy - teljes neve, - pályázatban megadott személyes adatok	Orvostanhallgatók, rezidensek pályázatának elbírálása, támogatása	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	10 év 78/2012.(XII.28.) BM rend.	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - telefonszáma (opcionális), - emailcíme (opcionális)	Önkormányzati Érdekegyeztető Tanács megválasztása, létrehozása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1992. évi XXXIII. törvény 6. §	Nem selejtezhetőek, a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében érdekképviselet létrehozásával kapcsolatos nem selejtezhető iratok az adatok felvételtől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak.	Nincs
Adatkezelő részére a Jegyzői Iroda tevékenységével összefüggésben küldött ügyfélbejelentések, egyedi ügyféligényekre vonatkozó üzenetek, kérések során megadott személyes adatok (Érintett neve, címe, telefonszáma, emailcíme)	Bejelentések, panaszok, üzenetek kezelése, megválaszolása, egyéni ügyféligények kielégítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Bejelentések, panaszok, üzenetek elintézését, megválaszolását követően azonnal törlendő vagy az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonásáig.	Nincs

A Jegyzői Iroda a következő szakrendszereket alkalmazza az adatkezelése során:

- ASP szakrendszer,
- KCR – központi címregiszter,
- Cím- és körzetnyilvántartás,
- EAK – Elektronikus Anyakönyvi Rendszer,
- Személyazonosító okmány adatait nyilvántartó rendszer
- SZL – Személyi Adat és Lakcímnyilvántartó Rendszer,
- TSZR – Települési Szolgáltató Rendszer,
- NVR – Nemzeti Választási Rendszer,
- Wikt 8.0 iktató szoftver,
- DMSOne Ultimate iktató szoftver,
- Helyi Vizuál Regiszter,
- WinPa postázó szoftver,
- KIRA – központosított illetmény-számfejtő rendszer,
- Probono – képzés és vizsgarendszer kezelő,
- KÖZSTAT – Közszolgálati Statisztikai Információs Rendszer,

- TÉR – Teljesítményértékelési rendszer,
- ABPE – államháztartási belső pénzügyi ellenőrzési rendszer,
- ÁNYK – általános nyomtatványkitöltő program,
- Takarnet – Földhivatali Információs Rendszer,
- Kereskedelmi Nyilvántartó rendszer,
- OSZIR – Országos Szociális Információs Rendszer,
- KENYSZI – Országos Nyugdíjbiztosítási Főigazgatóság – Igénybevevői Nyilvántartás,
- ÉTDR – Építésügyi hatósági engedélyezési eljárásokat Támogató elektronikus Dokumentációs Rendszer,
- OÉNY – Országos Építésügyi Nyilvántartás
- KIR - köznevelés információs rendszer.

8.4.3 PÉNZÜGYI OSZTÁLY ADATKEZELÉSE

Az Adatkezelő a vele ügyfélviszonyban, jogviszonyban lévő természetes személlyel összefüggésben ***adóigazgatási eljárás lebonyolítása, adó- és értékbizonyítvány kiállítása, helyi adók és díjak kivetése, számlázás, házipénztás üzemeltetése***, szervezett intézményi ***közétkeztetés nyújtása***, valamint ezekkel kapcsolatos ***ügyintézés***, illetve minden további, a Pénzügyi Osztály hatáskörébe tartozó feladat ellátása ***céljából*** kezelheti a vele jogviszonyban álló természetes személy, Érintettek azonosításához szükséges és elégséges ***személyes adatokat.***

Kezelt személyes adatok és kategóriái	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidők)**	**Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)**
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága - telefonszáma - Központi Ügyfél-regisztrációs Nyilvántartási azonosító, - adóazonosító jele, - külföldi azonosítók, - törlésre jelölés oka.	Adóigazgatási eljárás lefolytatása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2017. évi CL. törvény 123. § 1991. évi XX. törvény 140. § (2) bekezdés	Az Adatkezelő a tudomására jutott adatokat nyilvántartja és megőrzi az adóvégrehajtáshoz való jog elévüléséig. 2017. évi CL. törvény 124. §	Nincs

Igénylő: - teljese neve - születési helye és ideje, - anyja neve, - lakcíme, - telefonszáma (opcionális) Érintett ingatlan: - helyrajzi száma, - ingatlan címe, - tulajdonosainak neve, - érték megállapításnál figyelembe vett tényezők, - az ingatlan adott pillanatban fennálló forgalmi értéke.	Adó- és értékbizonyítvány kiállítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja 1991. évi XX. törvény 140. § (2) bekezdés d) pontja	Kiállítástól számított 8 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Igénylő: - Természetes személy teljes neve, - lakcíme, - adóazonosító jele, - kiállítás oka	Az adóhatósági igazolások kiállítása	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja 465/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 24. §	Kiállítástól számított 5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Bevallás benyújtója: - benyújtó minősége (tulajdonos, haszonélevező stb.) - tulajdoni hányada, - teljes neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - adóazonosító jele, - lakcíme, - telefonszáma, emailcíme (opcionális) - benyújtás oka, - ingatlan címe, - ingatlan helyrajzi száma, - adott ingatlanon található épületek száma.	Építményadó kivetése.	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja 1990. évi C. törvény 11-16/A. §§	Bevallástól számított 15 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Bejelentő: - természetes személy neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - adóazonosító jele, - lakcíme, - bejelentő minősége	Gépjárműadó kivetése.	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja 1991. évi LXXXII. törvény	Bevallástól számított 15 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

(tulajdonos/üzembentartó) - gépjármű rendszáma - gépjármű alvázszáma, - adó alóli mentesség jogcíme és annak igazolása, - jogosultság kezdő és befejező időpontja, - adófizetési kötelezettség szünetelésének indoka				
Adózó képviselőjének: - teljes neve, - adóazonosító jele, - lakcíme. Adóalany (szervezet) tulajdonosának - teljes neve, - tulajdonosi részesedés aránya, - illetősége, - adóazonosító jele, - lakcíme. Kitöltő: - teljes neve, - telefonszáma. (opcionális)	Helyi iparűzési adó kivetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1990. évi C. törvény 35-42/F. §§	Bevallástól számított 15 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Adóalany: - teljes neve, - születési helye és ideje, - adóazonosító jele, - lakcíme, - adótárgy száma, - telefonszáma, emailcíme (opcionális)	Reklámhordozók építményadójának kivetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1990. évi C. törvény 11-16/A. §§	Bevallástól számított 15 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Díjfizető: - teljes neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - adóazonosító jele, - lakcíme, - telefonszáma, emailcíme (opcionális) - érintett ingatlan címe, - helyrajzi száma, - ingatlan tulajdonosának adatai (nem	Talajterhelési díj megállapítása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2003. évi LXXXIX. törvény 11-14. §§	Adatszolgáltatástól számított 5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

egyezik a díjfizetővel) - díjfizetéssel kapcsolatos adatok				
Gyermek: - teljese neve, - születési helye és ideje, - anyja neve - diétás étkezés esetén orvosi igazolás, - kedvezmény esetére jogosító egyéb igazolások. Törvényes képviselő: - teljes neve, - születési neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - lakcíme.	Szervezett intézményi közétkeztetés biztosítása, nyilvántartás vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1997. évi XXXI. törvény 21/A. § (3) bekezdés 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet	5 évig 2017. évi CL. törvény 78. § (3) bekezdés	Nincs
Jogosult: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme, - igényelt összeg jogcíme, - igényelt összeg. Meghatalmazott: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme.	Házipénztári kifizetés.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Számvitel.tv. 14. § (8) bekezdése	A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.) alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok, így a jelen adatok tekintetében is az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.).	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - számlázáshoz szükséges dokumentum (határozat, szerződés, belső bizonylat) adattartalma	Számlázás (A következő ügyekben: közterület használati díj, ingatlan értékesítés, házasságkötés, munkahelyi pihenő igénybevétele, termőföld bérbeadása, parkoló megváltása, parkoló díja, üzleti és egyéb bérleti díj, üzemetetési díj stb.)	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet IX. fejezete	A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.) alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok, így a jelen adatok tekintetében is az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év	Nincs

			(Számviteli tv. 169. § (2) bek.).	
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - számlázáshoz szükséges dokumentum (határozat, szerződés, belső bizonylat) adattartalma Gyermekre vonatkozó további adatok: - gyermek születési helye és ideje, - anyja neve, - ellátó intézmény megnevezése, - kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások. (328/2011. (XII. 29.) Kormányrendelet alapján)	Számlázás gyermekétkeztetés díjával kapcsolatban.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 4/2013. (I. 11.) Kormányrendelet 38/2013. (IX. 19.) NGM rendelet IX. fejezete	A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.) alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok, így a jelen adatok tekintetében is az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.).	Nincs
Adatkezelő részére a Pénzügyi Osztály tevékenységével összefüggésben küldött ügyfélbejelentések, egyedi ügyféligényekre vonatkozó üzenetek, kérések során megadott személyes adatok (Érintett neve, címe, telefonszáma, emailcíme)	Bejelentések, panaszok, üzenetek kezelése, megválaszolása, egyéni ügyféligények kielégítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Bejelentések, panaszok, üzenetek elintézését, megválaszolását követően azonnal törlendő vagy az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonásáig.	Nincs

A gyermek szülője a gyermek adataiban bekövetkező változásokról köteles tájékoztatni az Adatkezelőt.

A Pénzügyi Osztály a következő szakrendszereket alkalmazza az adatkezelése során:

- ASP szakrendszer,
- Konyhai raktárkészlet kezelő és tápanyag kalkulációs program,
- ÉTKEZ – étkezők nyilvántartása,
- CT-EcoStat – lakás, nem lakás célú ingatlanok bérleti nyilvántartás, számlázása
- OTP Electra – pénzforgalmi utalások,
- Kettős könyvviteli program – alapítványoknál könyvelés,
- Helyi Vizuál Regiszter,
- Céginformációs és az elektronikus cégeljárásban közreműködő Szolgálat.

8.4.4 VÁROSÜZEMELTETÉSI OSZTÁLY ADATKEZELÉSE

Az Adatkezelő a vele ügyfélviszonyban, jogviszonyban lévő természetes személlyel összefüggésben birtokvédelmi ***eljárás lebonyolítása***, közhírré tétel, hirdetményi közlés, állatok védelmével, állatok nyilvántartásával kapcsolatos ***feladatok ellátása***, ***városüzemeltetési feladatok ellátása***, az Adatkezelő közigazgatási területén közterület-használattal összefüggő ***hatósági eljárás lebonyolítása***, közműkezelési ***hozzájárulások kezelése***, közvilágítás-fejlesztés, -üzemeltetés, közterületet érintő elektromos fejlesztésekhez történő hozzájárulások kezelése, zajvédelmi ügyek kezelése, hulladékgazdálkodási ügyek kezelése, vízgazdálkodási hatáskörbe tartozó ***engedélyezések***, katasztrófavédelmi ügyek kezelése, valamint ezekkel kapcsolatos ***ügyintézés***, illetve minden további, a Városüzemeltetései Osztály hatáskörébe tartozó feladat ellátása ***céljából*** kezelheti a vele jogviszonyban álló természetes személy, Érintettek azonosításához szükséges és elégséges ***személyes adatokat.***

Kezelt személyes adatok és kategóriái	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidők)**	**Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)**
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Birtokvédelmi eljárás lefolytatása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 17/2015. (II.16.) Kormányrendelet 18. § 2016. évi CL. törvény 27. §	5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Közhírré tétel, hirdetményi közlés.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2016. évi CL. törvény 88-89. §	5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága - telefonszáma, - egyéb, a természetesen személy által önként megadott adat Ebnyilvántartás során: - ebtulajdonos teljes neve, - lakcíme, - ebtartó teljes neve, - lakcíme, - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Állatok védelmével és állatok nyilvántartásával kapcsolatos feladatok elvégzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 41/2010. (II.26.) Kormányrendelet 17/B. § (9) bekezdés 1998. évi XXVIII. törvény 42/A § (3) és (8) bekezdés	Vannak olyan ügyek, amelyekben az iratok nem selejtezhetőek, vannak, amelyek 5 évig, vannak, amelyek 10 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében az állatokkal kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételtől számított 15 éven belül, vagy ügyviteli érdekből határidő nélkül átadja/átadhatja a levéltárnak.	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága - - adóazonosító jel - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Városüzemeltetési feladatok elvégzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 346/2008. (XII.30.) Kormányrendelet	5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága,	Adatkezelő közigazgatási területén közterület-használattal összefüggő hatósági eljárás lebonyolítása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 18/2018. (VI.29.) önkormányzati	5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

- személyi igazolvány száma, - - adóazonosító jel - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat		rendelete 6. § (4) bekezdés		
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme.	Közműkezelői kérelmek elbírálása, hozzájárulás megadása, kapcsolattartás.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1988. évi I. törvény 36. § (1) bekezdés	Nem selejtezhetőek. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében közmű nyilvántartással kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételtől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Közvilágítás-fejlesztés, -üzemeltetés.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Mötv. 13. § (1) bekezdés 2. pont	Vannak olyan esetek amikor nem selejtezhetőek, van olyan eset, amikor 10 évig kezelhető a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében közvilágítás létesítésével és üzemeltetésével kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételtől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak.	Nincs

Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Közterületet érintő elektromos fejlesztéshez szakhatósági-, útkezelői- és tulajdonosi hozzájárulások beszerzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1988. évi I. törvény 29. § (13) bekezdés és 42/A. § (1) bekezdés Mötv. 107. §	10 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Jegyzői zajvédelmi feladatok ellátása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 284/2007. (X.29.) Kormányrendelet 4. § (1) bekezdés	5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe).	Önkormányzati és jegyzői hulladékgazdálkodási feladatok ellátása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 71/2015. (III.30.) Kormányrendelet 11. §	5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat	Helyi vízgazdálkodási hatáskörbe tartozó fúrt és ásott kutak, valamint egyedi szennyvíztisztító berendezések engedélyezése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 72/1996. (V.22.) Kormányrendelet 24. § (1) bekezdés	Nem selejtezhetőek. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a kutak létesítésével és üzemeltetésével kapcsolatos nem selejtezhető iratokaz az adatok felvételétől számított 15 éven belül átadja a levéltárnak. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, - születési helye és ideje, - anyja neve, - egyéb, a természetesen személy által a	Katasztrófavédelmi feladatok ellátása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 2011. évi CXXVIII. törvény 15-16. §	Vannak olyan esetek amikor nem selejtezhetőek, van olyan eset, amikor 30 évig és van olyan eset,	Nincs

kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat			amikor 10 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a katasztrófavédelmi faladatok-ellátásával kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	
Szabálysértésben érintett gépjárműről a helyszínen felvett adat: - rendszáma, Az érintett gépjármű rendszáma alapján a Belügyminisztérium parkolási igazolvány nyilvántartó adatbázisából lekért adatok: - tulajdonosa/üzemben tartójának teljes neve, - születési neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - lakcíme - kiállító hatóság megnevezése, - igazolvány sorszáma, - érvényességi időtartama, - kiállítás dátuma. Az érintett gépjármű rendszáma alapján a Belügyminisztérium gépjármű nyilvántartó adatbázisából lekért adatok: - tulajdonosa/üzemben tartójának teljes neve - születési neve,	A közterület-felügyelet által a szabálysértési eljárások lefolytatása.	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (c) pontja Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 17/2018.(VI.29.) önkormányzati rendelete a közösségi együttélés alapvető szabályairól és ezek elmulasztásának jogkövetkezményeiről	5 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

- születési helye és ideje, - anyja neve, - lakcíme.				
Sírboltkönyvben szereplő adatok: - folyószám, - a temetés napja, - az elhalt neve, - anyja neve, - leánykori neve, - születési idő, - utolsó állandó lakcím, - foglalkozása, - az elhalálozás napja, - a temettető neve, lakcíme, - a sírhely felett rendelkező neve, lakcíme, - a sírhely egyértelmű megjelölése (sírhelytábla, sírsor, sírhely), - sírhelyre vonatkozó bejegyzések.	Temetői nyilvántartás vezetése, lezárása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 30/2011. (X. 07.) önkormányzati rendelete 15. §	Nem selejtezhető. Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a sírboltkönyvvel kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Adatkezelő részére a Városüzemeltetési Osztály tevékenységével összefüggésben küldött ügyfélbejelentések, egyedi ügyféligényekre vonatkozó üzenetek, kérések során megadott személyes adatok (Érintett neve, címe, telefonszáma, emailcíme)	Bejelentések, panaszok, üzenetek kezelése, megválaszolása, egyéni ügyféligények kielégítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Bejelentések, panaszok, üzenetek elintézését, megválaszolását követően azonnal törlendő vagy az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonásáig.	Nincs
Elektronikus megfigyelőrendszer képrögzítése a közterületen tartózkodón magánszemélyekről képmás és egyéb személyes adat.	Közbiztonság fenntartása és a bűnmegelőzés.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (e) és (f) pont 1999. évi LXIII. törvény 7. § (3) bekezdése jogos érdek azonosítása: az esetleges jogsértések megelőzésének, észlelésének, megszakításának,	A felvétel készítésétől számított 30 (harminc) napig, de legfeljebb a kérelem benyújtását követő 30 (harminc) napig. Közter.felügytv. 7. § (7) bekezdése és 7/A. § (5) bekezdése	Nincs

		illetve a jogsértések bizonyításának elősegítése, biztosítása		

8.4.4.1 Az Adatkezelő a közterületeken elektromos megfigyelő rendszert alkalmaz, amely során a közterületen tartózkodó magánszemélyekről személyes adatokat kezel, a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező Kamerahasználati Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint.

A Városüzemeltetési Osztály a következő szakrendszereket alkalmazza az adatkezelése során:

- ASP szakrendszer,
- KÖZREND – Közterületi Szabálysértés Nyilvántartó Rendszer,
- ESZNYR – Egységes Szabálysértési Nyilvántartó Rendszer
- Takarnet – Földhivatali Információs Rendszer
- Helyi Vizuál Regiszter.

8.4.5 SZOCIÁLIS ÉS KÖZFOGLALKOZTATÁSI OSZTÁLY ADATKEZELÉSE

Az Adatkezelő a vele ügyfélviszonyban, jogviszonyban lévő természetes személlyel összefüggésben szociális igazgatási ***eljárás lebonyolítása***, közfoglalkoztatási ***feladatok ellátása***, valamint ezekkel kapcsolatos ***ügyintézés***, illetve minden további, a Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály hatáskörébe tartozó feladat ellátása ***céljából*** kezelheti a vele jogviszonyban álló természetes személy, Érintettek azonosításához szükséges és elégséges ***személyes adatokat.***

Kezelt személyes adatok és kategóriái	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidők)**	**Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)**
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - születési helye és ideje, - anyja neve.	A családok segítése érdekében veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő jelzőrendszer működtetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1993. évi III. törvény 64. § (2) bekezdés	2 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, - családi állapota - telefonszáma - Társadalombiztosítási azonosító jele, - állampolgársága, - bevándorló, letelepedett, menekült, oltalmazott vagy	Szociális igazgatási eljárás lebonyolítása, települési támogatás elbírálása, kötelező nyilvántartások vezetése, kapcsolattartás,	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1993. évi III. törvény 4/A. § (1) bekezdés, 18. § és 45. § 63/2006. (III.27.) Kormányrendelet 6. § (1) bekezdés Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat	Vannak olyan esetek, amikor nem selejtezhetőek, van olyan eset, amikor 2 évig, van olyan eset, mikor 5 évig, van olyan eset, amikor 10 évig, van olyan eset, amikor 25 évig és vagy olyan eset, amikor 30 évig kezelhetőek	Nincs

hontalan jogállásának megjelölése, - egy háztartásban élők (neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele) - jövedelmi adatok (kérelmező jövedelmei, közös háztartásban élő házastárs (élettárs), egyéb rokon jövedelmei, - vagyoni adatok (ingatlanra és egyéb tárgyakra vonatkozóan) - 16 éves kort betöltött gyermek tanulói vagy hallgatói jogviszony igazolása - a gyermek bölcsődéje, nevelési-oktatási intézményére, felsőoktatási intézményre vonatkozó adatok - kórházi kezelést igazoló iratok - gyógyszer igazolás - halotti anyakönyvi kivonat, temetés költségeiről kiállított számla - várandóságot igazoló irat vagy terhességi kiskönyv - nevelésbe vétellel kapcsolatos irat - születési anyakönyvi kivonat másolata - jogosultsági feltételek - szociális ellátás megnevezése, jogcíme, összege, megállapításra, megváltoztatásra, megszűnésre vagy megszüntetésre vonatkozó adatok, megszűnésének vagy megszüntetésének jogcíme. - érdemi döntés véglegessé válásának időpontja,		Képviselő-testületének 6/2016. (II.05.) önkormányzati rendelete a települési támogatásokról 15.-16. §§	a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a szociális igazgatással kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételétől számított 15 éven belül, vagy ügyviteli érdekből határidő nélkül átadja/átadhatja a levéltárnak.	

- megállapítás esetén egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összege, - ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezése és az ellátás megtérítendő összege, - lakhatáshoz kapcsolódó települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén a fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot, - szolgáltató adatai vagy pénzintézet adatai.				
Elhunyt személyes adatai: - Teljes neve, - születési neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - állampolgársága, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, Eltemettetést kérő személyes adatai: - Teljes neve, - születési neve, - születési helye és ideje, - anyja neve, - állampolgársága, - lakcíme (tartózkodási helye) - telefonszáma (opcionális) - eltemettetésre köteles személy megnevezése (teljes neve, rokoni kapcsolata, születési dátuma, anyja neve, lakcíme) - halotti anyakönyvi kivonat másolatának csatolása, - halott vizsgálati bizonyítvány	Köztemetés engedélyezése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1993. évi III. törvény 48. § 63/2006. (III. 27.) Kormányrendelet 34. § 351/2013. (X. 4.) Kormányrendelet 42. § (7) bekezdése	A dokumentumok 25 évig kell megőrizni. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

- temetés költségeiről kiállított számla				
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - társadalombiztosítási azonosító jele, - állampolgársága - telefonszám (opcionális) - email cím (opcionális) - közös háztartásban élők száma, - egyháztartásban élők (neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele) - Étkeztetés biztosítása céljából (gyermek neve, étkeztetést biztosító intézmény neve, címe, intézményi étkeztetést igénybe veszi-e) - nyilatkozat, arról, hogy a gyermeket egyedülállóként gondozza-e vagy gyermeke tartósan beteg, illetve súlyosan fogyatékos-e, nagykorú gyermek a feltételeknek megfelel, családba fogadó gyámul rendelt hozzátartozója-e (ezzel kapcsolatos további nyilatkozatok a hozzátartozó ellátásával kapcsolatban, továbbá a gyámmal kapcsolatos nyilatkozatok) - jövedelmi adatok (kérelmező jövedelmei, közös háztartásban elő házastárs (élettárs), egyéb rokon jövedelmei,	A rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság megállapítása és nyilvántartás vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1997. évi XXXI. törvény 19. § 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet 65. § és 3. számú melléklet 331/2006. (XII.23.) Kormányrendelet 1. § és 3. §	A kedvezményről szóló megállapítást 2 évig. A nyilvántartás nem selejtezhető. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény nyilvántartásával kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	Nincs

- Vagyoni adatok (ingatlanra és egyéb tárgyakra vonatkozóan) - halmozottan hátrányos helyzet fennállásának megállapítása iránt a szülő iskolai végzettségéről, gyermek (nagykorúvá vált gyermek) bölcsődéje, nevelési-oktatási intézményére, felsőoktatási intézményre vonatkozó adatok (gyermek neve, intézmény megnevezése, címe) - nagykorú gyermek tanulói vagy hallgatói jogviszony igazolása - iratok csatolása				
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, - társadalombiztosítási azonosító jele, - állampolgársága - telefonszám (opcionális) - email cím (opcionális) - közös háztartásban élők száma, - egyháztartásban élők (neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, állampolgársága, Társadalombiztosítási Azonosító Jele) - iskolai végzettségről nyilatkozat, - álláskereső státusz igazolás - az eljárás során felvett környezettanulmányban rögzített lakás komfort fokozatára vonatkozó adatok - gyermek bölcsődéje, nevelési-oktatási	Hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzet megállapítása, nyilvántartás vezetése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1997. évi XXXI. törvény 67/A. § 149/1997. (IX.10.) Kormányrendelet 83/A. § (2) bekezdés	Nem selejtezhető. 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartásával kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételét követően – ügyviteli érdekből – határidő nélkül átadhatja a levéltárnak.	Nincs

intézményére, felsőoktatási intézményére vonatkozó adatok (gyermek neve, intézmény neve, intézmény címe) - egyéb, a természetesen személy által a kérelemben, egyéb beadványban önként megadott adat				
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - születési helye és ideje - anyja születési családi és utóneve, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye,	Szépkorúak köszöntése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 255/2008. (X. 21.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdés c) pont cb) alpontja	2 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Törvényes képviselő személy: - teljes neve, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, Gyermek: - neve, - születési ideje, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, - oktatási intézmény neve, címe	Szünidei gyermekétkeztetés	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1997. évi XXXI. törvény 21/C. § 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet 13. §	2 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, - családi körülménye - Társadalombiztosítási azonosító jele, - állampolgársága, - egy háztartásban élők (neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, társadalombiztosítási jele, családi kapcsolat megnevezése,) - jövedelmi adatok (kérelmező jövedelmei, közös háztartásban élő házastárs (élettárs), egyéb rokon jövedelmei,	Házi szennyvízhálózat kiépítésének szociális támogatása	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont Kiskunfélegyháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének 28/2014. (XII.19.) önkormányzati rendelete a házi szennyvízhálózat kiépítésének szociális támogatásáról	2 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

- 16 éves kort betöltött gyermek tanulói vagy hallgatói jogviszony igazolása - a beruházás költségeit igazoló, a támogatásban részesülő személy nevére kiállított számlák - a Bácsvíz Zrt. által kiadott a beruházás átvételét igazoló irat - jogosultsági feltételek - szociális ellátás megnevezése, jogcíme, összege, megállapításra, megváltoztatásra, megszűnésre vagy megszüntetésre vonatkozó adatok, megszűnésének vagy megszüntetésének jogcíme. - érdemi döntés véglegessé válásának időpontja, - megállapítás esetén egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összege, - ellátás jogosulatlan és rosszhiszemű igénybevételét megállapító végleges döntés esetén az érintett ellátás megnevezése és az ellátás megtérítendő összege,				
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, - a juttatás igényelendő formája - a szolgáltató megnevezése	Téli rezsicsökkentés	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1364/2018. (VII.27.) Kormány határozat	2 évig 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet	Nincs

Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - telefonszáma, - belföldi lakó-vagy tartózkodási helye, - társadalombiztosítási azonosító jele, - adóazonosító jele, - munkaviszonnyal kapcsolatos adatok, - iskolai végzettsége, - szakképzettsége, - foglalkoztathatósági szakvéleménye, - családi adókedvezmény igényléséhez gyermekek adatai -	Közfoglalkoztatási feladatok ellátása, kötelező nyilvántartások vezetése, kapcsolattartás.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 1991. évi IV. törvény 8. § (4) bekezdés a) pontja, 57/B. § (1) bekezdés 2. pontja 2011. évi CVI. törvény Mötv. 15. §	Nem selejtezhető 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a közfoglalkoztatással kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételétől számított 15 éven belül, átadja a levéltárnak.	Nincs
Adatkezelő részére a Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály tevékenységével összefüggésben küldött ügyfélbejelentések, egyedi ügyféligényekre vonatkozó üzenetek, kérések során megadott személyes adatok (Érintett neve, címe, telefonszáma, emailcíme)	Bejelentések, panaszok, üzenetek kezelése, megválaszolása, egyéni ügyféligények kielégítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Bejelentések, panaszok, üzenetek elintézését, megválaszolását követően azonnal törlendő vagy az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonásáig.	Nincs

A Szociális és Közfoglalkoztatási Osztály a következő szakrendszereket alkalmazza az adatkezelése során:

- ASP szakrendszer,
- Winszoc – Szociális Támogatások Rendszere,
- CSTINFO – Szociális Nyilvántartás,
- PTR – Pénzbeli és Természetbeni Ellátások Rendszere,
- ÖNEGM – Önkormányzati Előirányzat Gazdálkodási Modul,
- KSH-Elektra – Elektronikus adatgyűjtési rendszer,
- KIR – Köznevelési Információs Rendszer,
- KTK – Közfoglalkoztatási Támogatások Keretrendszere.

8.4.6 VAGYONGAZDÁLKODÁSI OSZTÁLY ADATKEZELÉSE

Az Adatkezelő a vele ügyfélviszonyban, jogviszonyban lévő természetes személlyel összefüggésben lakáscélú ***támogatások kezelése***, adásvételi vagy bérleti ***szerződések elkészítése***, valamint ezekkel kapcsolatos ***ügyintézés***, illetve minden további, a Vagyongazdálkodási Osztály hatáskörébe tartozó feladat ellátása ***céljából*** kezelheti a vele jogviszonyban álló természetes személy, Érintettek azonosításához szükséges és elégséges ***személyes adatokat.***

Kezelt személyes adatok és kategóriái	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja (törlésre előirányzott határidők)**	**Adatkezelés időtartama**	**Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)**
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - anyja neve, - születési helye és ideje, - családi állapota, - lakcíme (tartózkodási helye, levelezési címe), - állampolgársága, - munkahelye, - havi nettó jövedelme, - telefonszáma, - emailcíme.	Adatkezelőnél önkormányzati lakásigénylőkről nyilvántartás vezetése, bérleti szerződés kötése, szociális lakástámogatás esetén jogosultság vizsgálata és arról való döntés.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) és (c) pont Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 42/2015. (XII.18.) önkormányzati rendelet 8. § (4) bekezdés	Vannak olyan esetek, amikor nem selejtezhetőek, van olyan eset, amikor 5 évig, van olyan eset, amikor 10 évig, van olyan eset, amikor 15 évig kezelhetőek a 78/2012. (XII. 28.) BM rendeletnek megfelelően Az Adatkezelő a Ltv. 13. § értelmében a lakástámogatással kapcsolatos nem selejtezhető iratokat az adatok felvételétől számított 15 éven belül, vagy ügyviteli érdekből határidő nélkül átadja/átadhatja a levéltárnak.	Nincs
Természetes személy: - teljes neve, - születési neve, - születési helye és ideje, - lakcíme, - anyja neve, - adóazonosító jele.	Adatkezelővel adásvételi vagy bérleti szerződés kötése, szerződés nyilvántartásban kezelése, szerződés módosítása.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) és (c) pont Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének 42/2015. (XII.18.) önkormányzati rendelet 8. § (4) bekezdés	A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.) alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok, így a jelen adatok tekintetében is az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.).	Nincs

			A szerződés megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	
Természetes személy: - teljes neve, - lakcíme, számlázáshoz szükséges dokumentum (határozat, szerződés, belső bizonylat) adattartalma	Számlázás (A következő ügyekben: lakbér, nem lakás célú helyiségek (üzletek, garázs) bérleti díja, közös költség számlázása stb.)	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (c) pont 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 38/2013. (IX.19.) NGM rendelet	A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.) alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok, így a jelen adatok tekintetében is az adatkezelés időtartama a szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.).	Nincs
Adatkezelő részére a Vagyongazdálkodási Osztály tevékenységével összefüggésben küldött ügyfélbejelentések, egyedi ügyféligényekre vonatkozó üzenetek, kérések során megadott személyes adatok (Érintett neve, címe, telefonszáma, emailcíme)	Bejelentések, panaszok, üzenetek kezelése, megválaszolása, egyéni ügyféligények kielégítése	GDPR 6. cikk (1) bekezdés (a) pontja	Bejelentések, panaszok, üzenetek elintézését, megválaszolását követően azonnal törlendő vagy az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonásáig.	Nincs

A fenti adatok tekintetében Adatkezelő adatfeldolgozó(ka)t ***vesz igénybe.***

A Vagyongazdálkodási Osztály a következő szakrendszereket alkalmazza az adatkezelése során:

- ASP szakrendszer,
- Takarnet – Földhivatali Információs Rendszer
- ECOSTAT – Gazdasági és Gazdálkodási Rendszer.

8.4.7 KÖZTISZTVISELŐKKEL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Az Adatkezelő a vele ***közszolgálati jogviszonyban álló*** vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 3. számú mellékletét képező Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban (köztisztviselők) foglaltak szerint kezeli.

8.4.8 KÖZALKALMAZOTTAKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Az Adatkezelő a vele ***közalkalmazotti jogviszonyban álló*** vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban (közalkalmazott) foglaltak szerint kezeli.

8.4.9 MUNKAVÁLLALÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Az Adatkezelő (illetve Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata) a vele ***munkaviszonyban álló*** vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 5. számú mellékletét képező Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban (munkavállalók) foglaltak szerint kezeli.

8.4.10 KÖZFOGLALKOZTATOTTAKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata a vele ***közfoglalkoztatási jogviszonyban álló*** vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 6. számú mellékletét képező Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban (közfoglalkoztatottak) foglaltak szerint kezeli.

8.4.11 MEGBÍZOTTAKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE

Az Adatkezelő a vele ***megbízási jogviszonyban álló***, vagy ilyen jogviszonyt létesíteni kívánó magánszemélyek személyes adatait a jelen szabályzat 7. számú Mellékletét képező Megbízói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint kezeli.

8.4.12 ELEKTROMOS MEGFIGYELŐRENDSZER ALKALMAZÁSA

Az Adatkezelő közterületen elektromos megfigyelő rendszert alkalmaz, amely során a közterületen tartózkodó magánszemélyekről személyes adatokat kezel a jelen szabályzat 8. számú mellékletét képező Kamerahasználati Szabályzat és Tájékoztatóban foglaltak szerint.

8.4.13 AZ ADATKEZELŐ HONLAPJÁN FOLYTATOTT ADATKEZELÉS

8.4.13.1 **Sütik használata**

Az Adatkezelő a honlapján (https://kiskunfelegyhaza.hu/, a továbbiakban: **Honlap**) ún. "sütiket" (cookie-k) használ a honlap szolgáltatásainak személyre szabása és annak minősége javítása céljából, az oda látogatók beállításainak és igényeinek megfelelően.

A sütik kisméretű adatfájlok, amelyek a weboldal látogatásakor kerülnek a számítógépre úgy, hogy a látogatott weboldalak hozzák őket létre, továbbá mentik le és tárolják. A leggyakrabban használt böngészők (Chrome, Firefox, stb.) – általában - alapbeállításként elfogadják és engedélyezik a sütik letöltését és használatát, lehetőség van azonban arra, hogy a böngésző beállításainak módosításával ezeket visszautasítsa vagy letiltsa a felhasználó, illetve a számítógépen eltárolt sütik is törölhetőek. A sütik használatáról az egyes böngészők „súgó" menüpontja nyújt bővebb tájékoztatást.

A Honlap alapvetően ***két kategóriába*** tartozó sütiket használ, egyik csoportba tartoznak azok, amelyek addig maradnak a készüléken, amíg a látogató el nem hagyja a Honlapot, azaz nem tárolnak az Érintetthez fűződő személyes adatot, így nem igénylik az Érintett hozzájárulását. Ezekről az úgynevezett "***munkamenet sütikről***" a Honlap első látogatása megkezdésekor adunk tájékoztatást. Ide tartoznak például a felhasználói beviteli sütik, hitelesítési sütik, felhasználóközpontú biztonsági sütik, multimédia-lejátszó munkamenet-sütik, terheléskiegyenlítő munkamenet sütik, felhasználói felület testre szabását segítő sütik.

A másik csoportba tartoznak az ún. ***állandó sütik***, amelyek beépüléséhez a felhasználó hozzájárulása szükséges, ezekről – amennyiben az adatkezelés már az oldal felkeresésével megkezdődik – az első látogatás megkezdésekor tájékoztatjuk a Honlapra látogatókat és kérjük a hozzájárulásukat ezen sütik alkalmazásához. Az állandó sütik hosszabb ideig maradnak az Érintett eszközén, ilyenek például a közösségi tartalommegosztó nyomon követési sütik, külső hirdetésekkel kapcsolatos sütik, saját látogatáselemező sütik.

Az állandó sütik elfogadása ***nem kötelező***, azonban ennek hiánya a Honlap működésére hátrányos kihatással lehet, ebben az esetben a Honlap korlátozottan működik és funkcióiért az Adatkezelő felelősséget nem vállal.

8.4.13.2 **A használt állandó sütik fajtái:**

Szükséges sütik

Az állandó sütik azon csoportja ez, amelyek a Honlap opcionális működéséhez szükségesek, lehetővé téve az felhasználóknak, hogy mozogjon a Honlap különböző funkcióit használja. Például a szükséges sütikkel a felhasználó böngészője emlékszik a korábbi lépésekre, beírt szövegre amikor az Érintett visszanavigál egy oldalra a Honlapon belül. Ha a felhasználó nem fogadja el ezen sütik használatát, annak hatása lehet a webhelyre és annak teljesítményére.

Kényelmi sütik

Ezen állandó sütik teszik lehetővé, hogy a Honlap emlékezzen a Holnapot látogató által bevitt adatokra, kiválasztott opciókra (mint például a felhasználónév, nyelv, vagy a régió, ahol tartózkodik az oldal látogatója), ezáltal személyre szabott élményt nyújtva.

Az ilyen sütik által gyűjtött információkban lehetnek személyes azonosító adatok, amelyeket a Honlapra látogató a Honlap útján az Adatkezelővel megosztott, mint pl. felhasználóneve vagy profilképe. Ha a látogató nem fogadja el ezeket a sütiket, annak hatása lehet a webhely teljesítményére és funkcionalitására és korlátozhatja hozzáférését a webhely tartalmához.

Marketing- vagy hirdetési célú sütik

Ezen állandó sütik teszik lehetővé a Honlapot meglátogató Érintett részére személy részére további üzleti ajánlatok nyújtását, az általa nyújtott adatok marketing- és üzleti célú további felhasználását (pl. Google Adwords, Google Remaketing, stb.).

Külső sütik

A Google sütik azokon a weboldalakon használatosak, amelyek a **Google Analytics©** beépítésével mérik az oldal látogatottságát, és információkat gyűjtenek az oldal felhasználásának módjáról, úgy mint: a honlaplátogatók száma, a megtekintett oldalak, a látogatók tartózkodási helye, a belépés előtti webhely (ahonnan a felhasználó "érkezik"), a használt böngésző és operációs rendszer, az internetszolgáltató, a használt kijelző felbontása, az oldal böngészésének ideje, a honlap elhagyásának időpontja.

Az Adatkezelő ezeket az információkat statisztikák készítésére és a webhely további fejlesztésére használja föl. A Google Analytics© a fenti információkat anonim formában tárolja. Az anonim adatokhoz a szolgáltatás tulajdonosa és üzemeltetője, a Google Inc. (1600 Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA) is hozzáfér. Az anonim adatok és a böngészéshez használt eszköz IP címének összekötésével az Adatfeldolgozó a gyűjtött adatokat célzott reklámok eljuttatására használja, melynek célpontja az internethasználó eszköze. A Google Analytics© sütik állandó sütik, tárolásuk maximálisan két évig tart. További információk: https://www.google.com/analytics, https://support.google.com/analytics/answer/2838718?hl=hu. A Google Analytics© által végzett követés minden oldalon történő letiltásához látogassa meg a https://tools.google.com/dlpage/gaoptout oldalt.

8.4.13.3 A Honlap által mindenkor használt ***állandó sütik*** pontos nevét és rövid leírása a Honlapon elérhető.

8.4.13.4 **Facebook / Google+ - Közösségi beépülő modulok:** Adatkezelő Honlapja közösségi hálók beépülő moduljait (Social plug-ins / „beépülő modulok"), különösen a Facebook „Megosztás" vagy „Megosztás az ismerősökkel" gombját használja.

A Facebook honlapját, a https://www.facebook.com/ weboldalt a Facebook Inc. (1601 S. California Ave, Palo Alto, CA 94304, USA) üzemelteti, melyért a Facebook Ireland Limited (Hanover Reach, 5-7 Hanover Quay, Dublin 2, Írország) a felelős Európában. A beépülő modulok általában Facebook logóval vannak megjelölve. A Facebook mellett a honlap a „Google+" (szolgáltató: Google Inc., Amphitheatre Parkway, Mountain View, CA 94043, USA), beépülő moduljait is használja.

Amennyiben az érintett a megfelelő gombra kattint (pl.: „Továbbítás", „Megosztás" vagy „Megosztás ismerősökkel"), az érintett **hozzájárulását adja** ahhoz, hogy a böngészője kapcsolatot teremt az adott közösségi háló szervereivel, és továbbítja a használati adatokat a közösségi háló megfelelő üzemeltetőjéhez, és fordítva.

Adatkezelőnek nincsen ráhatása arra, hogy a közösségi hálók ezt követően milyen jellegű és terjedelmű adatokat gyűjtenek és maga kizárólag a Honlap által használt fenti és Facebook beépülő modul által mindenkor esetlegesen gyűjtött és kezelt adatokat ad át a Facebook részére, amennyiben ehhez az Érintett a fentiek szerinti kifejezett hozzájárulását adja, vagy a Facebook modult használja.

A Facebook közösségi háló szolgáltató – mindenkori gyakorlata és szabályzata szerint – felhasználói profilként tárolja az érintettről gyűjtött adatokat és azokat reklámozás, piackutatás és/vagy a honlap keresletorientált tervezése céljából használja. Az ilyen értékelés különösen a keresletnek megfelelő reklámtevékenység kialakítása érdekében történik (a nem bejelentkezett felhasználóknak is), valamint azért, hogy a közösségi háló más felhasználóit tájékoztassa az érintettnek a Honlapon folytatott tevékenységeiről. Érintett jogosult tiltakozni ezen felhasználói profilok létrehozása ellen, amely esetben e jog gyakorlása érdekében fel kell vennie a kapcsolatot az adott beépülő modul szolgáltatójával, vagy le kell tiltania a Honlap ezen cookie-ját.

Fontos, hogy a böngészéssel kapcsolatban fentiek szerint gyűjtött adatok – az erre vonatkozó cookie engedélyezése esetén – arra tekintet nélkül kerülnek továbbításra, hogy van-e az érintettnek fiókja a beépülő modul szolgáltatójánál és be van-e oda jelentkezve.

A Facebook és a Google általi adatgyűjtés céljával és terjedelmével, valamint a Facebook és a Google általi adatkezeléssel kapcsolatos további információkat a Facebook és a Google mindenkori adatvédelmi szabályzataiban talál, amelyben további információkat találhat az érintett a jogairól, valamint az adatainak védelmét szolgáló beállítási lehetőségekről: Facebook; Google.

8.4.13.5 A Honlapon közzétett, gyermekekkel kapcsolatos személyes adatok (ideértve a fotót is) közzétételére minden esetben csak a szülők erre vonatkozó előzetes írásbeli hozzájárulását követően lehet.

8.4.14 **PARTNERADATOK KEZELÉSE**

Az Adatkezelő kizárólag a szolgáltatásait nyújtó és termékértkesítő magánszeméllyel, jogi személlyel, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel mint partnerekkel megkötendő ***szerződések létrehozatala***, ***azok tartalmának meghatározása***, ***módosítása***, ***teljesítésének figyelemmel kísérése***, az abból keletkező ***fizetési kötelezettség nyilvántartása***, valamint az azzal kapcsolatos esetleges ***polgári jogi igények érvényesítése céljából*** kezelheti a vele szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó vagy vele szerződéses kapcsolatot létesített magánszemélyek vagy nem magánszemély ügyfelek ***vezető tisztségviselői***, ***magánszemély tulajdonosai*** és ***tényleges tulajdonos magánszemélyei*** mint (együttesen) Érintettek azonosításához szükséges és elégséges ***személyes adatokat***.

Kezelt személyes adatok és kategóriái	**Adatkezelés célja**	**Adatkezelés jogalapja**	**Adatkezelés időtartama (törlésre előirányzott határidők)**	**Közös adatkezelő, képviselőjének és adatvédelmi tisztviselőjének megnevezése és elérhetősége (ha van ilyen)**
Természetes személy neve, címe, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó), telefonszáma vagy emailcíme	Magánszemély vagy a nem magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által megkötött, az Adatkezelő által vagy a részére nyújtott szolgáltatásra, illetve Adatkezelő által vagy részére termékértékesítésre irányuló szerződés tekintetében kapcsolattartás, számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése.	GDPR 6. Cikk (1) bekezdés (b) pont	A szerződés megszűnését követő általános elévülési idő 5 (öt) év (Ptk. 6:22. § (1) bek.). A Számviteli tv. (és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm.r.) alapján a bizonylat kiállítása és megőrzése céljából kezelt adatok tekintetében az adatkezelés időtartama az szerződés megszűnését követő 8 (nyolc) év (Számviteli tv. 169. § (2) bek.). Számviteli bizonylatok kezelése és megőrzése az adó megállapításához való jog elévüléséig, tehát az adott bizonylaton alapuló bevallás évének végétől számított 5 (öt) évig (Art. 47. § (1) bek., 164. § (1) bek.)	Nincs

Természetes személy neve, címe, telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	Adatkezelő fenti jogviszonyokból származó igényei érvényesítése (kintlévőségek kezelése, behajtása, egyéb igények érvényesítése)	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (f) pontja Jogos érdek azonosítása: követelés érvényesíthetősége	A szerződés megszűnését vagy amennyiben igényérvényesítésre került sor az Adatkezelő által vagy vele szemben az Érintett kapcsán, akkor igényérvényesítés jogerős elbírálását követő általános elévülési idő 5 (öt) év) lejártáig (Ptk. 6:22. § (1) bek.).	Nincs
Természetes személy neve, címe, telefonszáma, adószáma, adózási státusz, vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma (amelyik alkalmazandó)	Magánszemély vagy a nem magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által az Adatkezelő részére nyújtandó bármilyen szolgáltatásra, termékre vonatkozó ajánlat, ezzel kapcsolatosan benyújtott dokumentáció megőrzése.	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (c) pontja	A beszerzési eljárás lezárulásától, illetve a szerződés teljesítésétől számított 5 (öt) év a Kbt. 46. §. (2) bekezdése, illetve az Adatkezelőre irányadó beszerzési szabályzat előírásai szerint. Közbeszerzési jogorvoslati eljárás esetén a Közbeszerzési Döntőbizottság határozatának megtámadására nyitva álló határidő elteltéig, közigazgatási per esetén a közigazgatási per jogerős befejezéséig, de legalább 5 (öt) évig kell megőrizni.	nincs
Természetes személy neve, telefonszáma	Magánszemély vagy a nem magánszemély (de Érintett által képviselt, tulajdonolt, vagy ténylegesen tulajdonolt cég) Érintett által megkötni kívánt szerződés céljából az Érintettel kapcsolattartás.	GDPR. 6. Cikk (1) bekezdés (b) pontja	A szerződéskötés előkészítésének lezárulását követő 1 (egy) évig.	Nincs

8.5 Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az Adatkezelő és képviselője (adatvédelmi tisztviselője) a felelősségében tartozó adatkezelési tevékenységekről adatkezelési nyilvántartást a GDPR 30. cikk rendelkezéseire tekintettel ***vezet***.

8.6 Adatvédelmi hatásvizsgálat

A tervezett adatkezelési műveletek személyes adatok védelmére vonatkozó hatása tekintetében az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően hatásvizsgálatot folytat le, amennyiben a tervezett adatkezelés – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az Érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja, az Adatkezelő – a kötelező adatkezelés eseteit kivéve – az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni, amelynek tartalmaznia kell továbbá a kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

8.7 Adatok megőrzése és törlése

8.6.1 Az Adatkezelő az Érintett személyes adatait csak a lehető legrövidebb ideig tárolhatja. Ennek az időtartamnak a meghatározásánál figyelembe kell venni az adatkezelés okát, valamint az Adatkezelőre irányadó, az adatok meghatározott ideig történő megőrzésére irányuló jogszabályi előírásokat (pl. az köztisztviselők személyes adatainak meghatározott ideig történő megőrzését előíró nemzeti közszolgálati, adóügyi vagy egyéb jogszabályokat).

8.6.2 Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha:

- annak kezelése jogellenes;
- az Érintett azt a jelen szabályzat 7.3.1 pontjával összhangban kéri és a 7.3.2. pontban meghatározott esetek egyike sem áll fenn;
- az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést jogszabály nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- azt bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte;
- az adat törlését jogszabály elrendeli.

8.6.3 Az Adatkezelő a papír alapú adathordozókon tárolt adatok törlését az Iratkezelési szabályzat selejtezési előírásai szerint, jelen szabályzat adatbiztonsági előírásait figyelembe véve hajtja végre. Az adat törlését minden esetben az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője köteles kezdeményezni, a selejtezésről jegyzőkönyvet kell készíteni.

8.6.4 Az adatok törlését az adatgazda utasítására a kijelölt alkalmazott hajtja végre. Az adattörlés végrehajtójának azonosítóját, a végrehajtás idejét az adatfeldolgozó rendszerben visszakereshető módon naplózni kell, a naplóállományt 5 évig meg kell őrizni.

8.6.5 Az Adatkezelő a létre nem jött szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos banktitkot képező személyes adatokat addig kezelheti, ameddig a szerződés létrejöttének meghiúsulásával kapcsolatban igény érvényesíthető, ezt követően azokat köteles törölni. a létre nem jött szolgáltatási szerződéssel kapcsolatos banktitkot képező ügyféladatokat, személyes adatokat addig kezelheti, ameddig a szerződés létrejöttének meghiúsulásával kapcsolatban igény érvényesíthető. Az igényérvényesítés szempontjából - törvény eltérő rendelkezése hiányában - a Ptk.-ban meghatározott általános elévülési idő az irányadó.

8.6.6 Törlés esetén az Adatkezelő az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az Adatkezelő a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti. Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a törölt adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon nyilvántartsa.

8.7 Az adatkezelés technikai lebonyolítása

8.7.1 Az adatok fizikai nyilvántartásának módjai a következők lehetnek: nyomtatott irat, elektronikus adat, a weblapján elhelyezett (elektronikus) adat, fénykép.

9. ADATTOVÁBBÍTÁS

9.1 Az Adatkezelő szervezetén belüli adattovábbítás általános szabályai

9.1.1 Az Adatkezelő szervezetén belül az Érintettek személyes adatait kizárólag a ***célhoz kötöttség elvével*** összhangban továbbíthatók és csak megfelelő cél esetén biztosítható ilyen adatokhoz hozzáférés.

9.1.2 Személyes adat és különleges adat telefonon, telefaxon nem továbbítható.

9.1.3 Az Adatkezelő egyes irodái és osztályai között az adattovábbítás a közfeladatok minél hatékonyabb ellátása, illetve a feladatellátás jogi, pénzügyi és műszaki feltételeinek biztosítása érdekében lehet szükséges, de minden esetben a célhoz kötöttség elvével összhangban történik.

9.1.4 Az Adatkezelő adatkezelési tevékenységéért a jegyző az egyszemélyi felelős. Jogkörének gyakorlására az ügyek alább szabályozott körében az aljegyzőt hatalmazza meg.

9.1.5 Az Adatkezelő az Érintettek személyes adatait közvetlen üzletszerzésre, direkt marketing vagy tájékoztatási célra, így különösen saját üzletszerzési céljaira kizárólag az Érintett kifejezett és előzetes hozzájárulásával használhatja fel.

9.2 Az Adatkezelő szervezetén belüli adattovábbítás ügyfelek adataira vonatkozó szabályai

9.2.1 Az Adatkezelőnél folyó adatkezelési tevékenység során adatkezelői feladatokat látnak el az alábbi köztisztviselők a beosztás után részletezett tevékenységi körben.

- **Jegyző:**
  Jóváhagyja a személyes és különleges adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat, engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot, szükség esetén gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról a Hivatal foglalkoztatottai részére, és a tudomására jutott visszásság esetén utasítja az érintett foglalkoztatottat a jogszerűtlen adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén fegyelmi eljárást kezdeményez a foglalkoztatottal szemben.

- **Jegyzői Iroda vezetője:**
  Adatvédelmi szempontból véleményezi a képviselőtestületi és a bizottsági előterjesztéseket és konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a vezetők és az adatkezelők részére.

- **Vezetők (kabinetvezető, irodavezető, osztályvezetők):**
  Köteles a jelen szabályzatban foglaltakat megismerni, munkája során alkalmazni, valamint gondoskodni arról, hogy azt az adott irodán, illetve osztályon dolgozó foglalkoztatottak megismerjék, előírásait munkavégzésük során alkalmazzák, konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a foglalkoztatottak részére, jogszabályváltozás vagy más fontos okból javaslatot tesz a jegyzőnek a jelen szabályzat módosítására, kiegészítésére, a hozzá érkező adatkezeléssel kapcsolatos panaszokat kivizsgálja, a kivizsgálásról feljegyzést készít, melyet továbbít a jegyző részére és a tudomására jutott visszásságról tájékoztatja a jegyzőt.

- **Foglalkoztatott(ak):**
  Köteles az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályokat és a jelen szabályzatot megismerni és maradéktalanul betartani, köteles tájékoztatni közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt, a feladatkörében felmerült bármely adatvédelmi problémáról, észrevételeiről, a számítástechnikai eszközök bárminemű meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról, köteles a tudomására jutott, az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot haladéktalanul megszüntetni, vezeti a munkakörébe tartozó adat-, adatszolgáltatási és adattovábbítási nyilvántartást, gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására, elvégzi a kezelésében lévő adatok

biztonsági mentését, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról, a jogszabály által felhatalmazott személynek vagy szervezetnek adatot szolgáltat, adatot továbbít, köteles közvetlen felettesét, szükség esetén a jegyzőt tájékoztatni minden olyan eseményről, amikor őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították, haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományban jogosulatlan hozzáférést vagy bárminemű változást tapasztal, és fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelemére vonatkozó jogszabályoknak, valamint a jelen szabályzatnak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze.

- **Rendszergazda:**
  A munkaköri leírásában meghatározottak szerint felelős az ügyfelek és az internetes honlap (https://kiskunfelegyhaza.hu/) használói adatainak kezeléséért.

9.3 Az Adatkezelőn kívüli, harmadik személy részére történő adattovábbítás általános szabályai

9.3.1 Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére csak jogszabályi felhatalmazás alapján vagy az Érintett előzetes hozzájárulásával lehet.

9.3.2 Az adattovábbítást megelőzően az Adatkezelő kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.

9.3.3 Ugyanazon adatkezelők számára történő, azonos Érintettre vonatkozó és azonos célú adattovábbítás előtt az adattovábbítás jogszerűségének vizsgálatába az adatvédelmi tisztviselőt is be kell vonni. Az ezt követő adattovábbítások során külön vizsgálatot lefolytatni nem kell.

9.4 Az Adatkezelőn kívüli, harmadik személy részére történő adattovábbítás konkrét címzettjei:

- Magyar Államkincstár Bács-Kiskun Megyei Igazgatósága
- Központi Statisztikai Hivatal
- Közjegyző
- Megkereső járási gyámhivatalok
- Népegészségügyi Osztály Kiskunfélegyházi Kirendeltsége
- Bács-Kiskun Megyesi Kormányhivatal
- Kiskunfélegyházi Járási Hivatal
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal Bács-Kiskun Megyei Adó- És Vámigazgatósága
- Rendőrség
- Kiskunfélegyháza város nevelési, oktatási intézményei
- Félegyházi Városfenntartó Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- Félegyházi Fejlesztési Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
- Szivárvány Személyes Gondoskodást Nyújtó Intézmény
- Kapocs Szociális és Gyermekvédelmi Intézmény Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
- Nemzeti Eszközkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal
- Nemzeti Egészségbiztosítási Alapkezelő
- Magyar Államkincstár Nyugdíjfolyósító Igazgatóság
- Bácsvíz Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- ENKSZ Észak-Dél Regionális Földgázszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- NKM Áramszolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- KATÉP TÜKER Korlátolt Felelősségű Társaság
- Bakácfa Korlátolt Felelősségű Társaság
- R. Nagy-Tüzép Korlátolt Felelősségű Társaság
- Prímaenergia Zártkörűen Működő Részvénytársaság
- Társasházak közös képviselői
- Ingatlan-nyilvántartási hatóság
- Kiskunfélegyházi Kormányablak

- Bács-Kiskun Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
- Büntetés-végrehajtás szerve
- Magyar Turisztikai Ügynökség
- Foglalkozás-egészségügyi orvos
- Batthyány Konyha

9.5 Továbbítás külföldre vagy harmadik országba

Az adattovábbítást megelőzően – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – az Adatkezelő kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve, hogy a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes, a továbbítással érintett személyes adatra megvalósulnak-e.

Az Adatkezelő a GDPR 13. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján rögzíti, hogy a jelen szabályzat hatálybalépésének időpontjában harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére ***nem továbbít*** általa kezelt adatot.

9.6 Adatszolgáltatások hatósági megkeresés alapján

Hivatalos szervektől (különösen, de nem kizárólag bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, szabálysértési hatóság, közigazgatási hatóság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, illetőleg jogszabály felhatalmazása alapján más szervek) beérkező ***adatkérés*** alapján – az abban megjelölt módon és tartalommal – tájékoztatás adására, adatok közlésére, átadására, illetőleg iratok rendelkezésre bocsátására akkor kerül sor az Adatkezelő részéről, amennyiben a kérelmező hatóság adatkérése az Adatkezelő legjobb tudomása szerint valószínűsíthetően jogszerű. Az Adatkezelő személyes adatok hivatalos szervek részére történő átadásának esetleges jogszerűtlenségével kapcsolatos ezen felüli felelősségét kizárja.

9.7 Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok az Érintett hozzájárulása nélkül átadhatóak:

(i) az Adatkezelő és az Érintett közötti ***esetleg jogviták rendezésére*** jogszabály alapján jogosult szervek (békéltető testület, felügyeleti hatóság stb.) részére;
(ii) ha az Érintett ***elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni***, az Érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelme, vagy a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető veszély elhárítása vagy megelőzése érdekében, az adatok megismerésére külön törvényben felhatalmazott szerv kérelme alapján a felhatalmazott szerv részére;
(iii) az Adatkezelő jogainak érvényesítése érdekében esetenként közreműködő ***jogi képviselők*** (ügyvédi irodák) részére;
(iv) az Adatkezelő az Érintettel vagy az általa képviselt/tulajdonolt vállalattal szembeni ***követelése harmadik személyek részére történő (tovább)engedményezése esetén*** az érintett követelésekre, valamint a követelések kötelezettjeire vonatkozó adatokat az engedményes, illetve a követelésre ajánlatot tevő személy részére;
(v) az Adatkezelő az Érintettel vagy az általa képviselt/tulajdonolt vállalattal szembeni ***követelése érvényesítése érdekében*** azon további igazgatási szerv, hatóság, bíróság, végrehajtó részére, aki (amely) a követelésbehajtáshoz szükséges bármely jogi eljárást lefolytatja;
(vi) azon további hatósági szerveknek, amely részére az adatszolgáltatást a mindenkor hatályos ***jogszabályok*** előírják, az ilyen jogszabályban előírt módon és terjedelemben;
(vii) azon további személyeknek vagy szervezeteknek, akik az Adatkezelő megbízása alapján az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződéses jogviszony előkészítésében vagy teljesítésében adatfeldolgozóként egyéb módon részt vesznek.

10. ADATFELDOLGOZÓK

10.1 Az Adatfeldolgozókra vonatkozó általános szabályok

Az Adatkezelő működése során, az Érintettek részére nyújtandó szolgáltatások biztosítása céljából ***adatfeldolgozót*** vehet igénybe, akinek az Érintett személyes adatainak részét vagy egészét továbbítja.

Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót igénybe vehet. Az igénybe vett további adatfeldolgozóról az Adatkezelőt az Adatfeldolgozó tájékoztatni köteles.

Az Adatkezelő tájékoztatja az Érintetteket, hogy adatfeldolgozásra azon személyek köre jogosult, amelyek feladatellátásához a személyes adatok megismerése elengedhetetlen.

Az adatfeldolgozó személyében bekövetkezett változással az Adatkezelő minden esetben frissíti jelen Tájékoztatót. Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót igénybe vehet. Az igénybe vett további adatfeldolgozóról az Adatkezelőt az adatfeldolgozó tájékoztatni köteles, ezt követően az Adatkezelő a további adatfeldolgozó személyét jelen Tájékoztatóban köteles feltüntetni.

10.2 Igénybe vett Adatfeldolgozók

10.2.1 **Ügyfelek adatainak kezelésével összefüggésében igénybe vett Adatfeldolgozó (Iktatás)**
Adatfeldolgozó: **DMS One Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság**
Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: ügyfelek adatainak kezelése.
Székhely: 1117 Budapest, Infopark sétány 1. I. ép.
weboldal: https://ugyiratkezeles.hu/
E-mail: info@dmsone.hu
Telefonszám: +36-1-371-1128
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

10.2.2 **A Honlapot látogatók személyes adataival összefüggésben igénybe vett Adatfeldolgozók**
Adatfeldolgozó: **Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség**
Székhely: 1027 Budapest, Csalogány utca 9-11.
E-mail: info@kifu.gov.hu
Telefonszám: +36-1-795-2861
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

10.2.3. **Szakrendszer működtetésével összefüggésben igénybe vett Adatfeldolgozók**
Adatfeldolgozó: **Magyar Államkincstár (ASP, KIRA, CSTINFO)**
Székhely: 1054 Budapest, Hold u. 4.
Telefonszám: +36-1- 327-3600
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság (ASP, EBR42)**
Székhely: 1081 Budapest, Csokonai utca 3.
Telefonszám: +36-1-459-4200
E-mail: info@nisz.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság (ASP, NVR)**
Székhely: 1134 Budapest, Tüzér utca 41.
Telefonszám: +36-1-795-7800
E-mail: kapcsolat@idomsoft.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Kis Zoltán egyéni vállalkozó (Konyhai raktárkészletet kezelő és tápanyag kalkulációs program)**
Székhely: 6400 Kiskunhalas, Kassa utca 24.
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **eKÖZIG Regionális Informatikai Szolgáltató Központ Zártkörűen Múködő Részvénytársaság (Helyi Vizuál Regiszter, SZL)**
Székhely: 4031 Debrecen, Köntösgát sor 1-3.
E-mail: ekozig@ekozig.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Taródi-Nagy Péter egyéni vállalkozó (ÉTKEZ)**
Székhely: 2750 Nagykőrös, Gerle utca 9.
Adószám: 50699588-1-33
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **CompuTREND Zártkörűen Működő Részvénytársaság (CT-EcoStat)**
Székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 84. A. ép. 2. em.
Telefonszám: +36-1-353-9650
E-mail: info@computrend.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **OTP Bank Nyrt. (OTP Electra)**
Székhely: 1051 Budapest, Nádor u.16.
Telefonszám: +36-40-346-200
E-mail: informacio@otpbank.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **RLB-60 Számítástechnikai Szolgáltató és Tanácsadó Betéti Társaság (Kettős könyvviteli program)**
Székhely: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 40.
Telefonszám: +36-37-347-475
E-mail: info@rlb.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Belügyminisztérium (EBR42, KTK, ESZNYR, TSZR, KÖZSTAT, TÉR)**
Székhely: 1051 Budapest, József Attila utca 2-4.
Telefonszám: +36-1-441-1000
E-mail: ugyfelszolgalat@bm.gov.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Központi Statisztikai Hivatal (KSH-Elektra)**
Székhely: 1024 Budapest, Keleti Károly utca 5-7.
Telefonszám: +36-1-345-6789
E-mail: tajekoztatas@ksh.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság (PTR)**
Székhely: 1132 Budapest, Visegrádi u. 49.
Telefonszám: +36-1-462-6460
E-mail: info@szgyf.gov.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Oktatási Hivatal (KIR)**
Székhely: 1055 Budapest, Szalay utca 10-14.
Telefonszám: +36-1-374-2100

E-mail: info@oh.gov.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **ABACUS Számítástechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság (Winszoc)**
Székhely: 1211 Budapest, Kiss János altábornagy utca 50. VI. lház. fszt. 11.
Telefonszám: +36-1-276-7911
E-mail: mail@abacus-net.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Lechner Tudásközpont Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (ÉTDR, OÉNY, Takarnet)**
Székhely: 1111 Budapest, Budafoki út 59.
Telefonszám: +36-1-279-2640
E-mail: info@lechnerkozpont.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **NEKSZT Nemzeti Elektronikus Közbeszerzési Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (EKR)**
Székhely: 1066 Budapest, Mozsár utca 16.
Telefonszám: +36-1-465-8880
E-mail: info@nekszt.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **Új Világ Nonprofit Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (EPTK, SSO)**
Székhely: 1077 Budapest, Kéthly Anna tér 1.
Telefonszám: +36-1-550-1500
E-mail: kapcsolat@ujvilag.gov.hu
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó: **MININFORM Számítástechnikai Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (KÖZREND)**
Székhely: 6720 Szeged, Arany János utca 7.
E-mail: iroda@mininform.hu
Telefonszám: +36-1-666-3700
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó **TIGRA Computer – és Irodatechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság (EAK)**
Székhely: 1145 Budapest Törökőr u. 2.
E-mail: info@tigra.hu
Telefonszám: +36-62-555-835
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó **GreenDoc Systems Korlátolt Felelősségű Társaság (WinPa)**
Székhely: 1112 Budapest, Gulyás köz 9/D.
E-mail: info@greendoc.hu
Telefonszám: +36-1-599-9648
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó **Apertus Közszolgálati Oktatás-fejlesztési Központ Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (ProBono)**
Székhely: 1118 Budapest, Ménesi út 5.
E-mail: kozerdeku@apertus.uni-nke.hu
Telefonszám: +36-1-432-9000
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó **Nemzeti Adó- és Vámhivatal Képzési, Egészségügyi és Kulturális Intézete (ABPE)**
Székhely: 1139 Budapest, Teve u. 8-10.
E-mail: abpe.szervezes@nav.gov.hu
Telefonszám: +36-1-412-7694
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó **Zala Megyei Kormányhivatal (Kereskedelmi Nyilvántartó Rendszer)**
Székhely: 8900 Zalaegerszeg, Kosztolányi D. u. 10.
E-mail: hivatal@zala.gov.hu
Telefonszám: +36-92-507-700
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

Adatfeldolgozó **Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal (OSZIR, KENYSZI)**
Székhely: 1071 Budapest, Damjanich u. 48.
E-mail: oszir@onyf.allamkincstar.gov.hu, kenyszi@onyf.hu
Telefonszám: +36-1-462-6680
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

10.2.4 **Kamera karbantartásával összefüggésben igénybe vett Adatfeldolgozó**
Adatfeldolgozó: **Kameradigital Korlátolt Felelősségű Társaság**
Székhely: 6100 Kiskunfélegyháza, XI. körzet tanya 53/C.
E-mail: kameradigitalkft@gmail.com
Telefonszám: +36-76-383-828
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

10.2.5 **Közterület-felügyelet szabálysértés rögzítésével (PDA) összefüggésben igénybe vett Adatfeldolgozó**
Adatfeldolgozó: **MININFORM Számítástechnikai Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**
Székhely: 6720 Szeged, Arany János utca 7.
E-mail: iroda@mininform.hu
Telefonszám: +36-62-555-835
Adatfeldolgozás technológiája: Informatikai rendszerrel.

10.2.6 **A köztisztviselők adataival összefüggésben igénybe vett Adatfeldolgozókat** a jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező Munkáltatói Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató rögzíti.

11. KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERHETŐSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

11.1 A közérdekű adatok nyilvánossága

11.1.1 Az Adatkezelő a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A közvélemény megfelelő tájékoztatása érdekében rendszeres közzététellel, illetve egyéb módon hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

11.2 Tájékoztatási kötelezettség

11.2.1 A tájékoztatási kötelezettsége kiterjed különösen:
- az önkormányzati költségvetés végrehajtására (éves beszámolóra, valamint a gazdálkodás féléves éves helyzetéről szóló tájékoztatásra),
- az önkormányzati vagyon kezelésére,
- a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre,
- jogszabályban kötelezően előírt egyéb, közérdekből nyilvános adatokra.

11.2.2 Amennyiben az Adatkezelő a kezelésében lévő közérdekű adatot nyilvánosságra hozta, azaz azt bárki számára hozzáférhetővé tette, a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

11.2.3. Az Adatkezelő rendszeresen, elektronikus úton hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat, így
- hatáskör, illetékesség,
- szervezeti felépítés,
- szakmai tevékenység,
- a birtokolt adatfajták és működést szabályozó jogszabályok, gazdálkodás,
- a nettó 5.000.000,- Ft, azaz ötmillió feletti megkötött szerződések,
- az Adatkezelő feladat- és hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata,
- jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adatai
- Európai Unió támogatásával megvalósuló projektek.

11.2.4 Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha
- az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat,
- a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot az adatfajták meghatározásával törvény vagy az Európai Unió jelentős pénzügy-vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel uniós jogi aktus korlátozza.

11.2.5 Az üzleti titok megismerésére a Ptk.-ban foglaltak az irányadók.

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

11.2.7 A jegyző a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az Adatkezelő közzétételi listáját és a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján azt kiegészíti.

11.3 **Döntés megalapozását szolgáló adat nyilvánossága**

11.3.1. Az Adatkezelő feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított 10 (tíz) évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - a jegyző engedélyezheti.

11.3.2 A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére vonatkozó igény elutasítható, ha az Adatkezelő
- törvényes működési rendjét,
- feladat- és hatáskörének illetéktelen, külső befolyástól mentes ellátását,
- különösen az adatot keletkeztető álláspont döntés előkészítése során történő szabad kifejtését, valamint
- a gazdasági érdekeit veszélyezteti.

A fent nevezett feltételek fennállásáról az irodavezető javaslata alapján a jegyző határoz.

11.4 **A közérdekű adat megismerése iránti kérelem benyújtásának módjai**

11.4.1 Az eljárás megindítása: A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

11.4.2 A közérdekű adat megismerése iránti kérelem benyújtása: A közérdekű adat megismerése iránt bárki - bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, (a továbbiakban: kérelmező) - kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása szóban, írásban, illetve elektronikus úton (személyesen vagy postai úton egyaránt) történhet.

11.4.3 Szóban bejelentett kérelem: A kérelmező szóbeli kérelmét ügyfélfogadási időben az Adatkezelő Ügyfélszolgálatán terjesztheti elő, melyet írásba kell foglalni. Telefonos úton történő előterjesztés nem lehetséges.

11.4.4 Írásbeli és elektronikus kérelem: Közérdekű adat iránti igény az Adatkezelő postai címén (6100 Kiskunfélegyháza, Kossuth u. 1.), a jegyzo@kiskunfelegyhaza.hu elektronikus levélcímen terjeszthető elő. Amennyiben a kérelem nem tartalmazza a 11.5.1. pontban meghatározott adatokat, a hiányzó adatok pótlása érdekében fel kell venni a kapcsolatot a kérelmezővel, szükség esetén a formanyomtatványt a részére meg kell küldeni. Az Infotv.-ben és a jelen szabályzatban foglalt határidőket ebben az esetben is be kell tartani.

11.4.5 A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet haladéktalanul az illetékes osztály vezetőjéhez kell továbbítani, aki – az Adatkezelő mindenkori iratkezelési és iktatási rendje szerinti iktatást követően- a kérelmet megvizsgálja, majd - a jegyzőt tájékoztatja.

11.5 A kérelem vizsgálata

11.5.1. Az illetékes osztályvezető a beérkezett kérelmet - annak tartalma alapján - haladéktalanul megvizsgálja, a következő szempontok szerint:

- tartalmazza azokat az elemeket, melyeket a formanyomtatvány alapján szerepeltetni kell,
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható, egyértelmű,
- az adatok az Adatkezelő kezelésében vannak,
- az igényelt adatok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatnak minősülnek,
- az adatok megtalálhatók a honlapon,
- a kért módon vannak tárolva az Adatkezelőnél, vagy feldolgozásuk, átalakításuk szükséges,
- a kérelmező elérhetősége tisztázott,
- a tájékoztatást milyen formában, milyen módon kérik,
- az adatszolgáltatás költségeinek megtérítését a kérelmező vállalja.

11.5.2 Amennyiben a kérelem vizsgálata alapján az osztályvezető megállapítja, hogy

- az nem tartalmazza a 11.5.1 pont szerinti adatokat, illetve
- a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg, haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni.

11.5.2.1 Az intézkedések során az osztályvezető felveszi a kapcsolatot a kérelmezővel és felhívja a kérelem hiányosságainak pótlására.

11.5.2.2 A kapcsolatfelvétel történhet telefonon, illetve postai vagy elektronikus úton.

11.5.3 Ha a kért adatot nem az Adatkezelő kezeli, akkor a közérdekű adatok szolgáltatására a kérelmet a lehető legrövidebb úton, de legfeljebb 3 (három) munkanapon belül továbbítani kell az illetékes szervnek, amiről egyidejűleg tájékoztatni kell a kérelmezőt is.

11.5.4 Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet az Adatkezelő honlapján (www.kiskunfelegyhaza.hu) már közzétett, vagy más honlapon fellelhető, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell, megjelölve az adat fellelhetőségének helyét.

11.6 Az adatszolgáltatás teljesítésének előkészítése

11.6.1 <u>A kérelem teljesítésének határideje:</u>

11.6.1.1 A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az Adatkezelő a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 (tizenöt) napon belül tesz eleget. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 (tizenöt) nappal az illetékes osztályvezető javaslatára a jegyző által meghosszabbítható.

11.6.1.2 Az ügyintézés során az Infotv. 29. § (1)-(2) és (4) bekezdéseiben, valamint a 30. § (3) bekezdéseiben írt határidők betartására ügyelni kell. Ennek érdekében a kérelmezővel történő kapcsolatfelvételnek, illetve részletes nyilatkozata beszerzésének a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb 3 (három) napon belül meg kell történnie.

11.6.1.3 Az adatszolgáltatással felmerülő költségek ismeretében az illetékes osztályvezető haladéktalanul egyértelmű nyilatkozatot kér a kérelmezőtől arról, hogy az adatigénylés költségeinek ismeretében fenntartja vagy módosítja a kérelmét. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az Adatkezelőnek.

11.6.2 Az Adatkezelő feladata, kötelessége

11.6.2.1 Az illetékes osztályvezető az adatok rendelkezésre bocsátás végett haladéktalanul megkeresi az adatokkal rendelkező foglalkoztatottat. Amennyiben az adatok nem vagy nem kizárólag az adott osztálynál lelhetőek fel, úgy az osztályvezető haladéktalanul köteles erről a jegyzőt tájékoztatni.

11.6.2.2 Az illetékes irodavezető az írásban megadott információk alapján köteles határidőn belül az igénylő számára adandó választ előkészíteni, mind formailag, mind tartalmilag. Abban az esetben, amennyiben a kért adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, erről haladéktalanul értesíti a jegyzőt.

11.6.3 Az adatok előkészítése átadásra és az adatok átadása

11.6.3.1 Az adatok átadásra való előkészítése

Az illetékes osztályvezető az adatközlőtől átvett adatokat, illetve az ezekről készített másolatokat előkészíti bemutatásra, átadásra, illetve megküldésre. Az átvett és átadásra előkészített iratokat, adatokat az osztályvezető megküldi a jegyzőnek legkésőbb a teljesítési határidő leteltét megelőző 3. (harmdik) napon belül.

11.6.3.2 A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumrészek védelme az előkészítés során

- Az illetékes osztályvezető köteles gondoskodni arról, hogy a kérelmező által igényelt adatok adatszolgáltatása során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, mely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni.
- A felismerhetetlenné tétel
  - papír alapú másolatnál, a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával,
  - elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges,
  - dokumentumból való törlésével történik.
- Az adatok védelmére a személyes bemutatásra történő előkészítés során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni.

11.6.4 Az adatok átadása

11.6.4.1 Az adatok átadása, ha a kérelmező az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni:

Az illetékes osztályvezető által kiadhatónak minősített adatokba vagy az azokat tartalmazó dokumentumokba a kérelmező ügyfélfogadási időben, előre egyeztetett időpontban nyerhet betekintést. A megjelent kérelmező számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása)

csak úgy lehetséges, ha a kérelmező a formanyomtatványon, vagy a felvett jegyzőkönyvön aláírásával az átadás tényét elismeri. Az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet bele. A kérelmező részére adatot másolatban átadni kizárólag a költségek megfizetésének igazolását követően lehet.

11.6.4.2 Az adatok átadása, ha a kérelmező az adatokat nem személyesen kívánja megismerni:
Ha a kérelmező az adatokat postai úton, illetve elektronikus úton kívánja megismerni, az illetékes osztályvezető az adatszolgáltatásra előkészített adatokat haladéktalanul továbbítja a kívánt módon.

11.6.5 A kérelem részbeni teljesíthetősége esetén történő eljárás
Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról.

11.7 Az adatszolgáltatást követő eljárás

11.7.1 Az Adatkezelő a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges.

11.7.2 Az iktatást, a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a kérelmező személyes adatai haladéktalanul törölhetőek legyenek. A törlés elvégzéséért az illetékes osztályvezető tartozik felelősséggel.

11.7.3 A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adat megismerése iránti kérelem formanyomtatványon külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatás teljesítését követően - költség esetén a költségek megfizetése után - el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

11.8 A kérelem teljesítésének megtagadása

11.8.1 Amennyiben az illetékes osztályvezető azt állapítja meg, hogy a kérelem teljesíthetőségének jogszerűsége kétséges, köteles azt haladéktalanul jelezni a jegyző felé.

11.8.2 A jegyző az illetékes osztályvezetővel történt egyeztetést követően elutasítja a kérelmet, ha a kért adatok nem közérdekű adatok.

11.8.3 A kérelem teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 (nyolc) napon belül írásban, amennyiben az elektronikus címet közölték, elektronikus úton értesíteni kell a kérelmezőt.

11.8.4 A kérelem teljesítésének megtagadásáról szóló tájékoztatásnak tartalmaznia kell:
- a kérelem teljesítés megtagadásának tényét, valamint a megtagadás indokát,
- és a jogorvoslatról szóló tájékoztatást.

11.8.5 A kérelem teljesítésének megtagadása esetén tájékoztatni kell a kérelmezőt arról, hogy a közérdekű adatra vonatkozó kérelem elutasítása miatt bírósághoz, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat. A kérelem teljesítésének megtagadását (jogszerűség, megalapozottság) meg kell indokolni.

11.9 Iratkezelés az adatszolgáltatás során

Az ügyiratban rögzíteni kell a kérelem beérkezésének időpontját, a kérelmezővel való kapcsolatfelvétel tényét és indokát, a tájékoztatás megtörténtének idejét és módját, továbbá, ha a kérelmet az Infotv. 29. § (1) bekezdésében és 30. § (3) bekezdésében meghatározott határidőben nem lehetett elintézni, akkor ennek okát is.

11.10 **Költségtérítés**

11.10.1 A másolat készítéséért és az adatközléssel járó egyéb szükséges költségekért költségtérítést kell fizetni. Másolatnak minősül az adatokról készített, bármilyen módon (papíralapon vagy elektronikusan) rögzített dokumentum.

11.10.2 Elektronikus úton történő továbbítás esetén a másolatkészítés költségén felül további költség nem merül fel.

11.10.3 Az adatszolgáltatás díját az Adatkezelő házipénztárába kell befizetni, vagy átutalással az Adatkezelő bankszámlájára történő befizetéssel kell megfizetni.

11.11 **A Hivatal honlapja és a honlapon közzétett adatokhoz történő hozzáférés**

11.11.1 Az Adatkezelő a feladatkörébe tartozó ügyekben elősegíti a közvélemény pontos és hiteles tájékoztatását. Ennek érdekében a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat rendszeresen közzé-, illetve hozzáférhetővé teszi a www.kiskunfelegyhaza.hu hivatalos honlapon.

11.11.2 Az Infotv. alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat az Adatkezelő internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és - torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen teszi hozzáférhetővé.

11.11.3 Az Adatkezelő aktuális adatai, a honlapon található közérdekű adatok menüpont alatt érhetőek el.

12. ADATVÉDELMI INCIDENS

Adatvédelmi incidens alatt a GDPR értelmében a biztonság olyan sérülését értjük, 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.

Az Adatkezelő adatvédelmi incidenst észlelő kollegája, adatfeldolgozója vagy egyéb közreműködője az Adatkezelőnek késedelem nélkül köteles bejelenteni az Adatkezelő képviselőjének vagy az adatvédelmi tisztviselőjének, aki haladéktalanul kivizsgálja, és javaslatot tesz a szükséges intézkedések vonatkozásában, valamint biztosítja és ellenőrzi az alább intézkedések végrehajtását.

12.1 Adatvédelmi incidens bejelentése

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatkezelő képviselőjének vagy adatvédelmi tisztviselőjének mint kapcsolattartónak a nevét és elérhetőségeit;
- az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

12.2 Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órán belül, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, köteles bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak (NAIH), kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell

- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az Adatkezelő képviselőjének vagy adatvédelmi tisztviselőjének mint kapcsolattartónak a nevét és elérhetőségeit;
- az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

12.3 Az Érintettek tájékoztatása

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő képviselője indokolatlan késedelem nélkül köteles az Érintettet az adatvédelmi incidensről tájékoztatni, közölve annak jellegét, az Adatkezelő kapcsolattartójának nevét és elérhetőségét, a valószínűsíthető következményeket, valamint az adatvédelmi incidens orvosolására, enyhítésére tett vagy tervezett intézkedéseket, kivéve, ha a GDPR 34. cikkelyének (3) bekezdésében foglalt esetek valamelyike fennáll.

12.4 Adatvédelmi incidens kivizsgálása, kezelése

Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megvalósított egyes intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző folyamat felelőse, az adott intézkedések végrehajtását követően haladéktalanul, de legkésőbb 2 (kettő) munkanapon belül köteles az Adatkezelő képviselőjét vagy az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

12.5 Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az Adatkezelő köteles az adatvédelmi incidensek nyilvántartására, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

13. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

13.1 Az Adatkezelő a Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata kijelölt önálló költségvetési szerve. Kiskunfélegyháza Város Önkormányzata Képviselőtestületének 158/2018 (VI.28) számú önkormányzati határozatával a GDPR 37. Cikk (3) bekezdésére tekintettel az önkormányzat szervezetei és az önkormányzat által alapított nonprofit gazdasági társaságok tekintetében a Polgármesteri Hivatal útján ***közös adatvédelmi tisztviselőt*** jelölt ki, akinek jogállása, valamint neve és elérhetősége a jelen szabályzat 2.3 pontjában találhatóak.

13.2 Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője ellátja **a GDPR-ban ráruházott feladatokat**, így többek között:

a. tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
b. ellenőrzi a GDPR-nek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben vevő

személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;

c. kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
d. együttműködik a felügyeleti hatósággal; és
e. az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

14. PANASZ ÉS JOGORVOSLAT

Az Érintett jogosult arra, hogy felügyeleti hatóságnál panaszt tegyen, illetőleg annak eljárását kezdeményezze, továbbá bírósági jogorvoslattal éljen, ha úgy ítéli meg, hogy az adatainak kezelésével vagy az adatkezeléssel összefüggésben megillető jogok gyakorlásával kapcsolatosan jogsérelem következett be.

A felügyeleti hatóság elérhetőségei:
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c,
emailcím: ugyfelszolgalat@naih.hu

Bírósági jogorvoslat esetén a perre az adatkezelő székhelye szerinti bíróság illetékes, de a per – az érintett személy választása szerint – az érintett személy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti bíróság előtt is megindítható.

A fenti jogaik tiszteletben tartása mellett kérjük az Érintetteket, hogy mielőtt a felügyeleti hatósághoz vagy bírósághoz fordulnának panaszaikkal – egyeztetés és a felmerült probléma minél gyorsabb megoldása érdekében – keressék meg intézményünket.

***

15. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzatot az Adatkezelő képviselője módosíthatja a jogszabályokban meghatározottak szerint.

A jelen szabályzat hatálybalépésével a korábbi adatkezelési szabályzat hatályát veszti.

1. SZÁMÚ MELLÉKLET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETTŐL A POLGÁRMESTERRE ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

Polgármesteri hatáskörök, feladatok:

- Építésügyi, vízügyi, környezetvédelmi hatósági ügyek tekintetében tulajdonosi hozzájáruló nyilatkozat megadása;
- Települési támogatás iránti kérelem elbírálása;
- Közfoglalkoztatással kapcsolatos döntések meghozatala;
- Szociális, illetve a közköltségen történő temetés engedélyezése;
- Jelzálogjog, elidegenítési és terhelési tilalom ingatlan-nyilvántartási törlésének engedélyezése;
- Aláírja azokat a szerződéseket, valamint pénzügyi kötelezettségvállalásokat, melyekre vonatkozó döntéseket a Képviselő-testület valamely szakbizottsága átruházott hatáskörében hoz meg;
- Létrehozza a Közbeszerzési Szabályzatban meghatározott Közbeszerzési Bizottságot;
- Döntést hoz az önkormányzat költségvetési rendeletében meghatározott értékhatár alatti beszerzések tekintetében;
- Koordinálja az önkormányzat külkapcsolatait, dönt az ezekkel kapcsolatos kérdésekben és a külkapcsolati keret felhasználásáról;
- Elrendeli a hatáskörébe tartozó jogtalanul és rosszhiszeműen felvett települési támogatás visszafizetését, erre indokolt esetben részletfizetést, illetve a tartozás elengedését engedélyezi;
- Elbírálja a házi szennyvízhálózat kiépítéséhez nyújtott szociális támogatásra irányuló kérelmeket;
- Dönt a közterület-használat engedélyezésével kapcsolatos elsőfokú önkormányzati hatósági ügyekben;
- Dönt a filmforgatási célú közterület-használatra vonatkozó hatósági szerződés jóváhagyásáról vagy megtagadásáról;
- Dönt az önkormányzat tulajdonában álló közműves szennyvízelvezető-hálózathoz történő utólagos csatlakozási hozzájárulás mértékéről és a megfizetés módjáról;
- Dönt célfeladaton szereplő polgármesteri keret, valamint a kulturális események finanszírozása felhasználásáról.

A Polgármester a fenti hatáskörök, illetve feladatok ellátása során birtokába jutott személyes adatokat a hatáskörök, feladatok ellátását követően nem kezeli tovább, hanem **átadja a Polgármesteri Hivatal mint Adatkezelő megfelelő osztálya, irodája részére** a szükséges adminisztráció és a szükséges végrehajtás érdekében, ahol az átadott adatokat a jelen Szabályzat, illetve az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet szabályai szerint kezelik, illetve selejtezik.

****

2. SZÁMÚ MELLÉKLET

A KÉPVISELŐ-TESTÜLETTŐL A BIZOTTSÁGOKRA ÁTRUHÁZOTT HATÁSKÖRÖK

Művelődési és Szociális Bizottság:

- Határoz a szociális bentlakásos intézményi jogviszony megszüntetéséről, amennyiben az intézményi jogviszonyt bizottsági beutaló határozat alapozza meg;
- Jóváhagyja a személyes gondoskodást nyújtó intézmények házirendjét, SZMSZ-ét, szakmai programját;
- Jóváhagyja a közművelődési intézmények SZMSZ-ét, az oktatási intézmények SZMSZ-ét, Házirendjét, szükség esetén Nevelési Programját;
- Jóváhagyja a gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmények SZMSZ-ét, szakmai programját és házirendjét;
- Értékeli a gyermekjóléti alapellátást nyújtó intézmények szakmai munkáját;
- Ellenőrzi a gyermekjóléti alapellátást, a házirend, valamint más belső szabályzatok jogszerűségét;
- Jóváhagyja az egészségügyi intézmények által elkészített szabályzatot, SZMSZ-t, házirendet, szakmai programot;
- Dönt az egészségügyi-, szociális- és gyermekvédelmi ágazatban dolgozók bizottsági kitüntetéséről;
- Javaslatot tesz az egészségügyi-, szociális-, gyermekjóléti, oktatási- és művelődési ágazat lakásvásárlási-, lakásépítési munkáltatói kölcsön odaítélésére;
- Dönt a közművelődési feladatok támogatására biztosított keretösszeg felhasználásáról;
- Dönt kiadványok megjelentetésére és képzőművészeti alkotásokra vonatkozóan elkülönített keretösszeg felhasználásáról;
- Dönt a „rendezvények" célfeladatra biztosított összeg felhasználásáról;
- Dönt a felsőfokú oktatási intézményekben tanulók (BURSA Hungarica ösztöndíj, orvostanhallgatók helyi ösztöndíja) és a rezidensek támogatására biztosított keret felhasználásáról;
- Dönt a diákok üdültetését támogató keretösszeg felhasználásáról;
- Dönt a sportcélok és –feladatok támogatására elkülönített keretösszeg felhasználásáról;
- Dönt a drogprevenció célfeladatra biztosított keret felhasználásáról;
- Dönt az „ifjúsági alap" felhasználásáról;
- Engedélyi azon önkormányzati rendezvények megtartását, amelyeknél a városi sportcsarnok kedvezményesen vehető igénybe;

Gazdasági Bizottság:

- Dönt az önkormányzati tulajdonban lévő ingatlanok hasznosításáról;
- Dönt az önkormányzat tulajdonát képező ingatlanok telekalakításáról (telekegyesítés, telekmegosztás, telekhatár-rendezés, telekcsoport-újraosztás);
- Dönt az önkormányzati tulajdonban lévő bel- és külterületi ingatlanok elidegenítéséről 10 MFt nettó értékhatárig, kivéve lakásingatlanokat;
- A pályázati eljárást követően kiválasztja a nem lakás céljára szolgáló helyiség bérlőjét;
- Dönt a bizottság számára az éves költségvetési rendeletben meghatározott előirányzat felhasználásáról;
- Dönt a vételárengedmény megtérítése alóli felmentésről;

Városüzemeltetési Bizottság:

- Dönt a megüresedett önkormányzati lakás hasznosításának módjáról és az önkormányzati lakástámogatások odaítéléséről, valamint az engedélyezett lakástámogatások átvitelének jóváhagyásáról

A bizottságok a fenti hatáskörök, illetve feladatok ellátása során birtokukba jutott személyes adatokat a hatáskörök, feladatok ellátását követően nem kezelik tovább, hanem **átadják a Polgármesteri Hivatal mint Adatkezelő megfelelő osztálya, irodája részére** a szükséges adminisztráció és a szükséges végrehajtás érdekében, ahol az átadott adatokat a jelen Szabályzat, illetve az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet szabályai szerint kezelik, illetve selejtezik.

****