

**GYÁL VÁROS ÖNKORMÁNYZATA  
POLGÁRMESTERI HIVATALÁNAK  
SZABÁLYZATA**

***AZ ADATVÉDELMRŐL***

Az Adatvédelmi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) az Okmány- és Ügyfélszolgálati Iroda adatvédelmével, és a közszolgálati nyilvántartással összefüggő legfontosabb adatvédelmi, informatikai-biztonsági szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adattovábbítással és nyilvánosságra hozattal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

**I.**

**Okmány- és Ügyfélszolgálati Iroda adatvédelme**

A 2003. évi XLVIII. tv módosította a Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény egyes szakaszait.

Tekintettel az okmányiroda adatkezelésben betöltött kiemelt szerepére, szabályzat tartalmazza a Központi Adatfeldolgozó, Nyilvántartási és Választási Hivatal (továbbiakban Központi Hivatal) által minden egyes ügytípusra lebontott adatvédelmi és adatbiztonsági követelményrendszert.

**1.1. Adatvédelemmel kapcsolatos szabályok**

A törvény célja annak biztosítása, hogy személyes adataival mindenki maga rendelkezzen és a közérdekű adatokat mindenki megismerhesse.

- A törvényi előírásoktól eltérni nem lehet, a törvényben biztosított alapjogok csak az alábbi kivételekkel korlátozhatók;
- törvény közérdekből - az adatok körének kifejezett megjelölésével - elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát;
- a személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait - ha törvény nem tesz kivételt - az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sértheti;
- az érintett tájékoztatását az adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt az állam külső - és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzés vagy bűnüldözés érdekében, továbbá állami vagy helyi önkormányzati pénzügyi érdekből, valamint az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében törvény lehetővé teszi;
- állami vagy önkormányzati feladatot, valamint egyéb közfeladatot ellátó szervnek és személynek a feladatkörébe tartozó ügyekben lehetővé kell tenniük, hogy a kezelésükben lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse.

**1.2. Adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények az okmányirodában**

A polgár saját adatairól kivonatot vagy másolatot kérhet. A polgár a kérelmét a lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjénél, a körzetközponti jegyzőnél, illetőleg a Központi Hivatalnál terjesztheti elő. A jegyző a kérelmet a körzetközponti jegyzőhöz továbbítja, ha az abban foglaltak a helyi nyilvántartás alapján nem teljesíthetők.

A körzetközponti jegyző teljesíti a tájékoztatási kötelezettséget, ha a kérelem olyan adatokra vonatkozik, amelyek a központi nyilvántartásokhoz történő hozzáférés, illetőleg a helyben tárolt alapiratok segítségével helyben kielégíthetők. Ha erre nincs lehetőség, a központi jegyző a kérelmet a Központi Hivatalhoz továbbítja, amely a kérelemben foglaltaknak megfelelően teljesíti a tájékoztatási kötelezettségét. A Központi Hivatal által adott tájékoztatás nem terjed ki a törvényben felhatalmazott szerv részéről elhelyezett jelzés tényére, ha az adott szerve vonatkozó törvény kizárja, vagy azt a jelzést elhelyező szerv megtiltotta.

A körzetközponti jegyző köteles biztosítani, hogy a kérelmező saját adatait képernyőről megtekinthesse. A betekintést naplózni kell.

### 1.3. Adatszolgáltatási nyilvántartás

A körzetközponti jegyző megbízásából az Okmányiroda köteles adatszolgáltatási nyilvántartást vezetni, az "aktás ügyiratokon kívül" összegyűjtve, külön erre a célra szolgáló füzetben.

#### **Az adatszolgáltatási nyilvántartás tartalmazza:**

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

#### **Az adatszolgáltatási nyilvántartást öt évig kell megőrizni.**

Az adatszolgáltatási nyilvántartásból a polgár tájékoztatást kérhet arról, hogy mely adatszolgáltatások alanya volt. A bíróságnak, a nemzetbiztonsági szolgálatoknak, a bűnüldöző szervnek nyújtott adatszolgáltatásról a kérelmező polgárnak az e szervekre vonatkozó törvényben foglaltak szerint adható tájékoztatás. A tájékoztatás teljesítése előtt - kivéve, ha jogszabály eltérően rendelkezik - meg kell keresni az érintett szervet és az általa közöltek szerint kell megadni a tájékoztatást.

### 1.4. Jogosultság nyilvántartás

Az ügyintézők természetes azonosító adatai és felhasználói nevét -az Okmányirodán őrzött- egyes jogosultság igénylő lapok tartalmazzák.

Jelen szabályzat 1. mellékletét képezi a Jogosultság összesítő az Okmányirodai rendszerhez való hozzáférésről.

Jelen szabályzat 2. mellékletét képezi a Megszűnt Jogosultság összesítő az Okmányirodai rendszerhez való hozzáférésről.

A jegyző hozzáférési jogosultság módosításának, visszavonásának okát és időpontját legkésőbb a jogosultság kezdő időpontját megelőző munkanapon közli a Központi Hivatallal.

A nyilvántartás adatait a hozzáférési jogosultság megszűnésétől számított 5 évig kell megőrizni.

### 1.5. Adatbiztonság

A körzetközponti jegyző valamint a számítástechnikai rendszerek üzemeltetője gondoskodik az adatállomány fizikai megsemmisülés elleni védelméről, a rendszerben alkalmazott adatkezelési eljárások és az adatállományok biztonságáról, valamint az illetéktelen hozzáférés elleni védelemről.

Az okmányirodai rendszer kezelője

- gondoskodik a fokozott tűzvédelemről, valamint lehetőség szerint folyamatos áramforrást alkalmaz;
- nyilvántartja a mágneses adathordozókat, és azokat a biztonsági előírásoknak megfelelően kezeli;
- rendszeresen menti az adatállományt, és másolatot olyan helyen tárolja, ahol biztonságosan megőrizhető és hozzáférhető. A helyi állomány biztonsági másolatául a területi, továbbá a központi számítógépes adatbázis szolgál;
- gondoskodik a vírusvédelemről.

A körzetközponti jegyző a papír alapú nyilvántartások esetén is megfelelően gondoskodik a fizikai megsemmisülés elleni védelméről, és arról, hogy az okmányirodai rendszerhez csak a jogosultsággal rendelkező személyek férhessenek hozzá.

A rendszerben adatkarbantartást csak a felelős vezető által erre felhatalmazott dolgozó végezhet. Az adatszolgáltatást igénybe vevő, illetve a nyilvántartást vezető vagy üzemeltető szerv más dolgozója az adatállományban változást nem végezhet. Az általa észlelt adathiba esetén erről a felhatalmazott köztisztviselőt értesíti, aki a kijavítás elvégzéséről intézkedik.

A rendszerfejlesztők a feladataik ellátásához szükséges mértékig az adatállományokhoz hozzáférhetnek, az adatokat azonban nem használhatják fel más célra, és nem hozhatják más tudomására.

Az okmányiroda, illetve az adatszolgáltatást közvetlenül (on-line) igénybe vevő szerv dolgozói csak meghatározott jelszó és azonosító használatával férhetnek hozzá az adatállományokhoz, amelyek egyidejűleg meghatározzák az adathozzáférési jogosultság mértékét is.

A rendszer üzemeltetői csak az adatállományok kezelésére, a nyilvántartás szervei által jelentett változások átvezetésére, a szolgáltatásokkal kapcsolatos technikai feladatok ellátására, a számítógépes rendszer működéséhez

szükséges beavatkozások elvégzésére jogosultak. Az üzemeltető az adatállományban szereplő adatokat más által kezelt nyilvántartáshoz törvényi felhatalmazás nélkül nem használhatja fel.

Az okmányiroda az adatbiztonsággal kapcsolatban az alábbi nyilvántartásokat vezeti:

- jogosultsági jegyzék;
- technikai háttér eszköznyilvántartás (gép-, szerv-és szoftvernyilvántartás).

## **2. Adatszolgáltatási feladatok személyigazolvány eljárásban**

### **2.1. Az okmányiroda értesítési, adatszolgáltatási kötelezettségei**

Az okmányiroda értesítési, adatszolgáltatási kötelezettségei az alábbiak:

- a személyazonosító igazolvány kiadási eljárásában felvett kérelmet távadat-feldolgozó hálózaton továbbítja a Központi Hivatalnak;
- a polgárnak ellenőrzésre és aláírásra átadott kérelmet továbbítja a Központi Hivatal okmánytárának;
- a személyazonosító igazolvány elvesztéséről, eltulajdonításáról, megsemmisüléséről, megrongálódásáról, találásáról felvett jegyzőkönyvek alapján a személyazonosító igazolvány nyilvántartásba bejegyzi az igazolvánnyal kapcsolatos eseményeket, illetőleg - amennyiben a bejelentés 2000. január 1-je előtt kiállított személyazonosító igazolványt érint - a jegyzőkönyveket továbbítja a Központi Hivatalnak;
- említett események jegyzőkönyvei alapján azok körözését vagy körözés visszavonását határozatban rendeli el és intézkedésre megküldi az illetékes rendőrkapitányságnak;
- a személyazonosító igazolvány visszavonásáról szóló határozatot továbbítja a Központi Hivatalnak.
- az okmányirodai jogosultsági nyilvántartásba felvett köztisztviselők adatait, illetőleg az abba bejegyzett változásokat távadat-feldolgozó hálózaton keresztül továbbítja a Központi Hivatalnak.

## **3. Adatszolgáltatási feladatok a járműnyilvántartásból**

### **3.1. Az okmányiroda adatszolgáltatási feladatai**

A körzetközponti jegyző adatszolgáltatással kapcsolatos feladatai két fő csoportra oszthatók:

- A járműnyilvántartásból a körzetközponti feladatokat ellátó települési önkormányzat jegyzője egyedi adatszolgáltatást teljesíthet. Egyedi adatszolgáltatás alatt az egy személyre (jogi személyre és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre), egy engedélyre, egy járműre, egy járműokmányra vonatkozó adat közlését kell érteni.
- A jegyzőnek kezelnie kell továbbá az állampolgárok által benyújtott adatszolgáltatást korlátozó, tiltó nyilatkozatokat is.

### **3.2. A járműnyilvántartás elemei**

A közúti közlekedési nyilvántartás - és ezen belül a járműnyilvántartás - célja azoknak az adatoknak a kezelése, amelyek a tulajdon védelméhez, a közúti közlekedés biztonságának elősegítéséhez és a hatósági okmányok közhitelességének biztosításához fűződő egyéni és közérdek érvényesítéséhez szükségesek.

A járműnyilvántartás tartalmazza a járműtulajdonos (üzembentartó)

- személyazonosító adatát,
- lakcímét, egyéni vállalkozó esetében kérelmére székhelyét, telephelyét,
- saját kezű aláírását
- külföldi esetén állampolgárságát, továbbá jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet megnevezését,
- székhelyének (telephelyének) címét,
- cégjegyzék-, illetőleg nyilvántartási számát.

A járműnyilvántartás a külön jogszabályban meghatározottak szerint tartalmazza a jármű

- azonosító és műszaki adatait, valamint motorjának egyedi azonosító jelét, illetve kódját,
- forgalomban tarthatóságának feltételeit,
- a járműokmányok és a hatósági igazolványok, bizonyítványok, tanúsítványok okmányazonosító jelére, kiadására, érvényességére, cseréjére, visszavonására,
- a járműokmányok eltulajdonítására, megsemmisülésére, elvesztésére, találására, megkerülésére vonatkozó adatokat.

### 3.3. Az adatszolgáltatás igénylésére jogosult szervezetek, személyek

#### 3.3.1. Hatósági célú adatszolgáltatás

A nyilvántartásból adatokat igényelhetnek a következő hatóságok és szervezetek:

- a bíróság, az ügyészség, a nyomozó hatóság, a nemzetbiztonsági szolgálatok, a Rendvédelmi szervek Védelmi Szolgálat a törvényben meghatározott feladataik ellátásához szükséges adatokat;
- a közúti közlekedési ügyekben eljáró hatóságok a külön jogszabályban megjelölt feladataik ellátásához szükséges adatokat;
- a rendőrség a közbiztonsági ellenőrzéshez, a határőrség a rendészeti feladatai ellátásához szükséges adatokat;
- a honvédelmi igazgatás szerve a hadköteles nyilvántartáshoz a járművezető személyazonosító adatát, lakcímét, elhalálozásának idejét, az engedély típusára, okmányazonosító jelére, kiadására, érvényességére (idejére, kategóriájára), cseréjére és visszavonására vonatkozó adatokat és a járművezető egészségi és pályaalakmassági adatait;
- a település önkormányzatának jegyzője, a gépjármű-adóztatási feladatok ellátásához szükséges adatokat a közútkezelői feladataihoz ellátáshoz szükséges adatokat, a közterület rendjének biztosításával összefüggő feladatainak ellátásához szükséges adatokat
- az adóhatóság az adóigazgatási eljáráshoz szükséges adatokat;
- a vámhatóság a vámigazgatási eljáráshoz szükséges adatokat;
- a közterület-felügyelet;
- a nemzetközi szerződésben vagy nemzetközi kötelezettségvállalásban megnevezett szervezet az abban megjelölt adatokat;
- a nemzetközi bűnüldözési szervezet a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ útján a nemzetközi szerződésből vagy nemzetközi kötelezettségvállalásból fakadó feladat teljesítéséhez szükséges adatokat;
- külföldi bűnüldöző szerv nemzetközi szerződés alapján;
- a gépjármű-felelősségbiztosítás ellátó biztosító a kárrendezési eljárásához;
- a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 33. § (2) bekezdésben meghatározott közútkezelő az autópálya használatáért fizetendő díj elmaradása esetén a pótdíjbehajtás érdekében;
- a parkolási szolgáltatást nyújtó társaságok a parkolási díj meg nem fizetése esetén a díj és a pótdíj behajtása érdekében;

A nyilvántartásból adatot igényelhetnek továbbá

- a szabálysértési ügyekben eljáró hatóság a szabálysértési eljárás lefolytatásához;
- a közúti közlekedés ellenőrzésére jogosult hatóságok jogszabályban meghatározott feladataik ellátásához;
- a hivatásos polgári védelmi szerv, a megyei közgyűlés elnöke, a főpolgármester és a polgármester törvényben meghatározott polgári védelmi feladatai ellátásához.

A Külügyminisztérium konzuli szolgálata adatszolgáltatást igényelhet az érintett személy által közölt és a nyilvántartásban szereplő adatok egyezőségéről.

Az önkormányzati szervek adatigénylésüket formanyomtatványon adhatják le, melynek másolati példányát az Okmányiroda gyűjti erre a célra szolgáló gyűjtőívés aktában.

#### 3.3.2. Polgári célú adatszolgáltatás

A nyilvántartásból adatot igényelhet a polgár, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet: -jogának vagy jogos érdekének érvényesítése érdekében.

A KANYVH Központi Hivatalától:

- tudományos kutatás céljából személyazonosító és járműazonosító adatok kivételével;
- közvélemény -kutatás és piackutatás céljára a jármű műszaki adataiból időbeli és területi bontásban;
- közvetlen üzletszerzés céljára a jármű műszaki adataiból időbeli és területi bontásban.

### 3.4. Az okmányiroda feladata az adatszolgáltatás korlátozásához, tiltáshoz kapcsolódóan

**Az ügyfelet tájékoztatni kell az alábbiakról:**

-a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. Törvény (a továbbiakban: Kknyt.) 18.§ (1) bekezdésének rendelkezései szerint: *“Az érintett személy megtilthatja, korlátozhatja személyes adatainak szolgáltatását, kivéve, ha az adatszolgáltatás törvényen, nemzetközi szerződésen vagy nemzetközi kötelezettségvállaláson alapul.”*

- Ez azt jelenti, ha a törvényi felhatalmazáson alapul az adatok nyilvántartása és az adatszolgáltatás, akkor a tiltó/korlátozó záradék ellenére teljesítik az adatszolgáltatást az arra feljogosított szervek. Az adatigénylők körére vonatkozó rendelkezéseket a Kknyt. 19.§-a és 21. §-a tartalmaz.

- Újabb gépjárművek vásárlása esetén a tiltó/korlátozó nyilatkozatát minden egyes gépjárművére ki kell terjesztenie (minden tranzakciónál új nyilatkozatot kell kitöltenie).

- Ha az ügyfél a korábban tett nyilatkozatot szóban kívánja visszavonni, akkor a szóbeli nyilatkozatot az államigazgatási eljárásról szóló 1957. évi IV. törvény 17. §(1)-(3) bekezdéseiben foglaltak szerint jegyzőkönyvbe kell foglalni.

- Az ügyfél figyelmét fel kell hívni arra, ha kívánja, élhet az adatletiltás jogával, de ez nem érinti a törvényi felhatalmazáson alapuló adatszolgáltatást.

- Amennyiben élni kíván a lehetőséggel, akkor az ügyintéző átadja neki a közúti közlekedési nyilvántartás működéséről és az adatszolgáltatás rendjéről szóló 56/1999. (XII. 28.) BM rendelet (a továbbiakban: rendelet) 2.sz. mellékletében található tiltó/korlátozó nyilatkozatot (jogtárból nyomtatható).

- Az eredeti példányt a rendelet 10.§ (2) bekezdése értelmében, az átvételtől számított 3 munkanapon belül-futár útján- megküldi a nyilvántartónak.

Az ügyfél által kitöltött nyilatkozatnak minden esetben tartalmaznia kell a gépjármű forgalmi rendszámát, mert ennek hiányában a szükséges záradék felvétele nem oldható meg.

A közlekedési igazgatási ügyintéző a rögzítést - a gépjármű nyilvántartásban - nem végzi el.

Amennyiben a gépjármű ügyintézésről függetlenül is kéri az ügyfél, hogy az adatletiltási jogát rögzítsék a nyilvántartásban, az eljárás megegyezik a fent leírtakkal. Az ügyfél által kitöltött nyilatkozatot fax-on és futár útján kell továbbítani.

A közúti közlekedési nyilvántartás működéséről és az adatszolgáltatás rendjéről szóló 56/1999. (XII.28.) BM rendelet 10.§ bekezdés:

Az érintett személy személyes adatainak szolgáltatását korlátozó vagy tiltó nyilatkozatát (továbbiakban: korlátozó nyilatkozat), illetőleg annak visszavonását személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján a nyilvántartónál illetve a jegyzőnél (a továbbiakban együtt: adatszolgáltató) írásba teheti meg. A korlátozó nyilatkozat adattartalmát a vonatkozó BM rendelet 2. számú melléklete tartalmazza.

Az Okmányiroda a korlátozó nyilatkozatot az átvételtől számított 3 munkanapon belül - átvezetés céljából - megküldi a KANYVH-nak.

A fentiekből következően, annak ellenére, hogy a közlekedési igazgatási hatóság informatikai rendszeréből a záradék elérhető, azt a közlekedési igazgatási ügyintézők nem vehetik fel a nyilvántartásba. A nyilvántartásba vétel a nyilvántartó feladata.

Az adatletiltás jogával csak természetes személy élhet, ezért a jogi személy tulajdonoshoz nem lehet hozzárendelni a záradékot az alább felsorolt ügytípusoknál:

Első forgalomba helyezés jogi személy tulajdonos esetén

Tulajdonos változás, jogi személy a vevő

Egy új jogi személy tulajdonos felvétele

Egy új jogi személy üzemeltető felvétele

### **3.5. A közlekedési igazgatási hatóság feladatai az adatszolgáltatáshoz kapcsolódóan**

#### **Az adatszolgáltatás kezdeményezésének módja**

Egyedi adatszolgáltatás iránti kérelem a Nyilvántartóhoz, illetve az okmányirodai körzetközponti feladatokat ellátó települési önkormányzat jegyzőjéhez nyújtható be.

Az adatszolgáltatásra irányuló kérelemnek tartalmaznia kell az adatfelhasználás céljának és jogalapjának igazolását, valamint az adatigénylés tárgyának azonosításához elégséges adatokat. A kérelmező az adat igénylésekor azt a tényt, illetőleg eseményt köteles megjelölni, amely az adat-felhasználási cél alapját képező - az érintett és közötté fennálló - kapcsolatot hitelt érdemlően igazolja. A kérelem teljesítését meg kell tagadni, ha a kérelmező az adat felhasználásának célját, illetőleg jogalapját nem vagy nem megfelelően igazolta.

A kérelmet személyesen, illetve meghatalmazott képviselő útján vagy postai úton írásban lehet benyújtani, illetve az adatszolgáltatás közvetlen hozzáféréssel is igényelhető.

A járműtulajdonos (üzemeltető) adatai akkor szolgáltatathatók, ha a kérelemben megjelölt és a nyilvántartásban szereplő járműazonosító adatok megegyeznek.

A kérelemben megjelölt célt nem kell igazolni, ha az:

- az engedély vagy a járműokmány típusára, okmányazonosító jelére, kiadására, érvényességére, cseréjére, visszavonására, elvesztésére, eltulajdonítására, megsemmisülésére, találására, megkerülésére vonatkozó adatok igénylésére irányul;
- az abban feltüntetett adatok nyilvántartásban való ellenőrzésre irányul. Az adatszolgáltatás azonban csak az adatok egyezőségének, illetve eltérésének tényét, továbbá az eltérő adat fajtájának megnevezését tartalmazza.
- Elektronikus úton előterjesztett kérelem a jármű gyártmányára, típusára, színére vonatkozó tájékoztató adatok közlésére, illetve a járműnyilvántartásban szereplő egyéb adatok egyezőségének ellenőrzésére irányul, ez utóbbi nem terjedhet ki azonban a jármű alvázszámára, motorszámára, a motor kódjára és a járműtulajdonos adataira.

### **Adatszolgáltatás technikai feladatai**

Az adatszolgáltatónak vizsgálnia kell az adatszolgáltatás céljának és jogalapjának megfelelőségét, a kérelem tárgyának azonosításához elégséges adatok meglétét, a külön jogszabályban meghatározott mértékű igazgatási szolgáltatási díj befizetésének igazolását.

Az adatszolgáltatás teljesíthető az adatszolgáltató hivatali helyiségben történő kézbesítéssel, számítástechnikai eszközökön, postai úton vagy külön megállapodás alapján közvetlen hozzáféréssel.

### **Nyilvántartás**

Az okmányirodának az adatszolgáltatásokról adattovábbítási nyilvántartást kell vezetniük, amely tartalmazza:

- az adatigénylő nevét vagy megnevezését, lakóhelyének vagy székhelyének, telephelyének címét, továbbá az adatigénylő szerv nevében eljáró személy nevét vagy egyedi azonosítóját;
- a továbbított adatok körének megnevezését és az adattovábbítás időpontját;
- az adatszolgáltatás célját és jogalapját;
- az adatszolgáltatás anyagának nevét.

### **Nyilvántartás kezelése**

Az okmányiroda az adattovábbítási nyilvántartásba bejegyzett adatot öt évig kezeli. Az adatszolgáltatásról az érintett az adatszolgáltatást kérő hatóság tájékoztatja. Az érintett személy az adattovábbítási nyilvántartásból - törvény eltérő rendelkezése hiányában - jogosult megismerni, hogy mely adatszolgáltatások alanya volt.

### **A nyilvántartásba való betekintés**

Az adattovábbítási nyilvántartásba - ha törvény eltérően nem rendelkezik - feladatkörében betekinhet, abból adatot kérhet az adatvédelmi biztos, a belügyminiszter, az általa ellenőrzésre kijelölt köztisztviselő, a nyomozó hatóság és törvényben feljogosított szerv.

### **3.6. Az adatszolgáltatás díja**

(Vonatkozó jogszabály: a közúti közlekedési nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás díjáról szóló 54/1999. (XII.25.) BM rendelet)

Az adatszolgáltatás díjának befizetése banki átutalásról szóló bizonylattal vagy postai készpénz-átutalási nyomtatvány feladóvevényével igazolható. Az adatszolgáltatás csak az adatszolgáltatás díjának megfizetése után teljesíthető.

## **4. Vezetői engedélyekkel kapcsolatos adatszolgáltatás**

A körzetközponti jegyző a járművezető egészségi és pályaalkalmasságra, közlekedésbiztonsági alkalmatlanságra vonatkozó adatokat az adatközlés alapján hozott határozat jogerőre emelkedésétől számított egy évig kezelheti.

### **4.1. Adatigénylés és adatszolgáltatás a nyilvántartásból**

#### **Az engedély-nyilvántartásból**

- egyedi és csoportos adatszolgáltatás a Hivataltól,
- egyedi adatszolgáltatás a körzetközponti jegyzőtől igényelhető.

Az okmánytár adataiból adatszolgáltatás a Hivataltól igényelhető.

Nem vagy részlegesen szolgáltatatható adat, ha törvény rendelkezése alapján az adatszolgáltatás az állam külső és belső biztonsága, így különösen honvédelmi, nemzetbiztonsági, bűnmegelőzési, bűnüldözési érdekből az arra jogosult korlátozta vagy megtiltotta. Erről, illetve a tiltás feloldásáról a Hivatalt értesíteni kell. Az engedély-nyilvántartásban szereplő személy megtilthatja, korlátozhatja személyes adatainak szolgáltatását, kivéve, ha az adatszolgáltatás törvényen, nemzetközi szerződésen vagy nemzetközi kötelezettségvállaláson alapul.

### **Adatszolgáltatási korlátozás és tilalom**

Az érintett személy adatainak szolgáltatását korlátozó vagy tiltó nyilatkozatát, illetőleg annak visszavonását személyesen vagy meghatalmazott képviselője útján írásban teheti meg. Az érintett személyt az adatfelvétel, illetve az adatváltozás bejelentését követően indult hatósági eljárás során a hatóság tájékoztatja arról, hogy kíván-e élni adatszolgáltatás korlátozási vagy tiltási jogával, és írásban nyilatkoztatja a jogosultság gyakorlásáról. Az adatszolgáltatást korlátozó, tiltó, illetőleg azt visszavonó nyilatkozatot a nyilvántartásban haladéktalanul be kell jegyezni.

### **4.2. Adatigénylők**

#### **Az engedély-nyilvántartásból igényelhetik:**

- a bíróság, az ügyészség, a nyomozóhatóság, a nemzetbiztonsági szolgálatok, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat, törvényben meghatározott feladataik ellátásához szükséges adatokat;
- a közúti közlekedési ügyekben eljáró hatóságok a külön jogszabályban megjelölt feladataik ellátásához szükséges adatokat;
- a rendőrség a közbiztonsági ellenőrzéshez, a határőrség a rendészeti feladatai ellátásához szükséges adatokat;
- a honvédelmi igazgatás szerve a hadköteles nyilvántartáshoz a járművezető személyazonosító adatát, lakcímét, elhalálozásának idejét, az engedély adatait, valamint az engedély adatait, valamint az engedély eltulajdonítására, megsemmisülésére, elvesztésére, találására, megkerülésére vonatkozó adatokat, és a járművezető egészségi és pályaalkalmassági adatait;
- az adóhatóság az adóigazgatási eljáráshoz a járművezető személyazonosító adatát, lakcímét, az engedély típusára, okmányazonosító jelére, kiadására, érvényességére (idejére, kategóriájára), cseréjére és visszavonására vonatkozó, valamint a hivatalos feljegyzések rovatába bejegyzett adatait;
- a nemzetközi szerződésben vagy nemzetközi kötelezettségvállalásban megnevezett szervezet az abban megjelölt adatokat;
- a nemzetközi bűnüldözési szervezet a Nemzetközi Bűnügyi Együttműködési Központ útján a nemzetközi szerződésből vagy nemzetközi kötelezettségvállalásból fakadó feladat teljesítése során a szerződésben megjelölt adatokat;
- bármely szerv vagy személy törvény vagy az érintett hozzájárulása alapján személyazonosítás, illetőleg az okmányadatok érvényességének megállapítása céljából járművezető személyazonosító adatát, lakcímét, arcfényképét (arcképmását), saját kezű aláírását, az engedély típusára, okmányazonosító jelére, kiadására, érvényességére (idejére, kategóriájára), cseréjére és visszavonására, továbbá eltulajdonítására, megsemmisülésére, elvesztésére, találására, megkerülésére vonatkozó adatokat;

#### **Az engedély-nyilvántartásból adatot igényelhetnek**

az arcfénykép (arcképmás) és sajátkezű aláírás kivételével

- a szabálysértési ügyekben eljáró hatóság a szabálysértési eljárás lefolytatásához;
- a közúti közlekedés ellenőrzésére jogosult hatóságok jogszabályban meghatározott feladataik ellátásához;
- a hivatásos polgári védelmi szerv, a megyei közgyűlés elnöke, főpolgármester és a polgármester törvényben meghatározott polgár védelmi feladatai ellátásához, az arcfénykép (arcképmás), saját kezű aláírás, állampolgárság és a pontrendszer adatai kivételével;
- a Külügyminisztérium konzuli szolgálata adatszolgáltatást igényelhet az érintett személy által közölt és a nyilvántartásban szereplő adatok egyezőségéről.

A felsorolt szervek (Kknyt. 19.§) a célt és a jogalapot az adat megismerésére jogosító jogszabályi rendelkezés megjelölésével igazolják.

Az engedély-nyilvántartásból adatot igényelhet továbbá a polgár, a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban kérelmező):

- jogának vagy jogos érdekének érvényesítése érdekében az arcfénykép (arcképmás), saját kezű aláírás és az egészségi, pályaalkalmassági utánképzési és pontrendszer adatai kivételével;
- tudományos kutatás céljából az engedély-nyilvántartásban szereplő adatokból a személyazonosító adatok kivételével.

#### **4.3. Az adatszolgáltatási kérelem**

A kérelemnek tartalmaznia kell az adatfelhasználás céljának és jogalapjának igazolását, valamint az adatigénylés tárgyának azonosításához elégséges adatokat. A kérelem teljesítését meg kell tagadni, ha a kérelmező az adat felhasználásának célját, illetőleg jogalapját nem vagy nem megfelelően igazolta. Az engedély-nyilvántartásból - a tudományos kutatási célból benyújtott kérelem kivételével - adatok akkor szolgáltatathatók, ha a kérelem a járművezető személyazonosító adatát is tartalmazza.

A kérelemben megjelölt célt nem kell igazolni, ha

- az engedély típusára, okmányazonosító jelére, kiadására, érvényességére, cseréjére, visszavonására, elvesztésére, eltulajdonítására, megsemmisülésére, találására, megkerülésére vonatkozó adatok igénylésére irányul;
- az abban feltüntetett adatok nyilvántartásba való ellenőrzésére irányul.

Az adatszolgáltatás azonban csak az adatok egyezőségének, illetve eltérésének tényét, továbbá az eltérő adat fajtájának megnevezését tartalmazza.

A kérelmező igényelheti, hogy kapcsolatfelvétel céljából a Hivatal az általa megjelölt személyt, személyi kört keresse meg, és

- kérje írásos hozzájárulását ahhoz, hogy a kérelemben felsorolt adatait a kérelmező rendelkezésre bocsáthassa, vagy - tájékoztassa arról, hogy a kérelmezőt közvetlenül keresse meg, ha vele a kapcsolatot fel kívánja venni.

Törvény, illetőleg az érintett hozzájárulása alapján az adat kezelésére jogosult adatkérő részére a Hivatal az engedély-nyilvántartásnak a személyazonosításra alkalmas járművezetői engedély érvényességének megállapítása céljából adatot szolgáltathat a következő adatokról:

- személyi adat,
- lakcím
- arcfénykép (arcképmás)
- saját kezű aláírás,
- az engedély típusa, okmányazonosító jele, kiadásának időpontja, érvényességi ideje, a bejegyzett kategóriák, az engedély cseréje vagy visszavonására, eltulajdonítására, megsemmisülésére, elvesztésére, találására, megkerülésére vonatkozó adatokról.

Az adatkérő a személyazonosítást követően az arcfénykép (arcképmás) és aláírás adatokat köteles haladéktalanul törölni, kivéve, ha az érintett ezen adatok további kezeléséhez hozzájárult, vagy azt törvény lehetővé teszi.

A Hivatal a nyilvántartás adatait statisztikai célra feldolgozhatja, és nyilvánosságra hozhatja, illetőleg az adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon statisztikai célra továbbíthatja.

#### **Nyilvántartás összekapcsolása**

A nyilvántartás adatai összekapcsolhatók a körözött járművel és okmányok nyilvántartásával, valamint a kötelező gépjármű-felelősségbiztosítási kötvény nyilvántartással.

Az adatszolgáltatás során az engedély, a jármű, a járműokmány körözésének tényét is közölni kell.

#### **4.4 Adatszolgáltatásért teljesítendő díjfizetési kötelezettség**

A kérelemre indult adatszolgáltatás eljárásáért, valamint a kapcsolatfelvétel céljából való megkeresésért, illetőleg értesítésért igazgatási szolgáltatási díjat kell fizetni. A közúti közlekedési nyilvántartásból teljesített adatszolgáltatás díjáról az 54/1999.(XII.25.) BM rendelet szabályai az irányadóak.

#### 4.5. Adatvédelmi rendelkezések

A nyilvántartás számára adatot szolgáltató felelősségi körében gondoskodik a továbbított adatok helyességéről, időszerűségéről, valamint utólag értesíti a Központi Hivatalt a később felfedett adathiba tényéről és a rendelkezésre álló helyes adatokról.

A Központi Hivatal az ellentmondó, illetve a nyilvánvalóan hibás adatok észlelése esetén a küldő szervnél kezdeményezi az adathiba kijavítását vagy az adathiba jellegétől függően saját hatáskörében intézkedik a nyilvántartás adatainak javítására.

A Központi Hivatal technikai és szervezési intézkedésekkel, valamint ellenőrzési rendszer kialakításával gondoskodik a kezelt adatokhoz való jogosulatlan hozzáférés, azok jogosulatlan megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala vagy törlése, illetőleg a sérülés vagy a megsemmisülés elleni védelméről.

A nyilvántartásból igényelt adat a kérelemben megjelölt célra használható fel, a szolgáltatott adatok harmadik személy részére nem továbbíthatók.

A Hivatal, illetőleg a közlekedési igazgatási hatóság az adatszolgáltatásokról adattovábbítási nyilvántartást vezet, mely tartalmazza:

- az adatigénylő nevét vagy megnevezését, lakóhelyének vagy székhelyének, telephelyének címét, továbbá az adatigénylő szerv nevében eljáró személy nevét vagy egyedi azonosítóját;
- a továbbított adatok körének megnevezését és az adattovábbítás időpontját;
- az adatszolgáltatás célját és jogalapját;
- az adatszolgáltatás alanyának nevét.

A Központi Hivatal az adattovábbítási nyilvántartásba bejegyzett adatot az adatszolgáltatástól számított öt évig kezeli.

Az érintett személy az adattovábbítási nyilvántartásból - törvény eltérő rendelkezése hiányában - jogosult megismerni, hogy mely adatszolgáltatások alanya volt.

Az adattovábbítási nyilvántartásba - ha törvény eltérően nem rendelkezik - feladatkörében betekinthet, abból adatot kérhet az adatvédelmi biztos, a belügyminiszter, az általa ellenőrzésre kijelölt köztisztviselő, a nyomozó hatóság és törvényben feljogosított szerv.

#### 4.6. A járművezetésre jogosító okmánnyal rendelkező polgár kötelezettségei

A nyilvántartásba bejegyzett adatok módosítására okot adó körülmény bekövetkeztétől számított 15 napon belül köteles bejelenteni a bejegyzésre jogosult hatóságnál a járművezető, a személyazonosító és laccím adatának változását.

### 5. Egyéni vállalkozással kapcsolatos adatszolgáltatás

#### 5.1. Az adatszolgáltatások nyilvántartása

Rendszeres adatszolgáltatási kötelezettség van az alábbi szervezetekkel:

- Adatszolgáltatást kapó szervezet: APEH KSH OEP NYUFI PSZAF szakma szerinti vagy területi kamara, helyi és illetékességi önkormányzat adóhivatala.
- Adatszolgáltatást kiváltó esemény: Engedélyezés, adatmódosítás, működési engedély kiadás, hatósági engedély, megszűnés
- Adatszolgáltatási adatok: Teljes nyilvántartási adattartalom.
- Adatszolgáltatás rendszeressége: Eseményfüggő.

A rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségeken túli adatokról adatszolgáltatási naplót kell vezetni, mely tartalmazza:

- Adatszolgáltatást kérő szervezet
- Adatszolgáltatást kérő személy
- Adatszolgáltatás jogcíme
- Kiadott adatok az aktuális és történeti vállalkozói adatok, illetve vállalkozói igazolvány adatok közül
- Az adatszolgáltatás dátuma

adatokat.

Az adattovábbítási naplóba bejegyzett adatokat az adatszolgáltatástól számított öt évig kell kezelni. Az érintett személy az adattovábbítási nyilvántartásból – törvény eltérő rendelkezése hiányában- jogosult megismerni hogy a rendszeres adatszolgáltatási kötelezettségen kívül mely adatszolgáltatás alanya volt.

## **5.2. A nyilvántartás nyilvános adatai**

Az Egyéni vállalkozásról szóló 1990. évi V.tv. 4/A§ (5) paragrafusa szerint:

Az egyéni vállalkozói igazolvánnyal rendelkező egyéni vállalkozók nyilvántartása - a telefon és telefaxszám kivételével - nyilvános.

Ezek a következők:

Az egyéni vállalkozó:

- Neve
- Leánykori neve
- Születési helye és ideje, állampolgársága
- Anyja neve
- Tevékenységi köre
- Székhelye
- Telephelye
- Fióktelephelye
- Adószáma
- Vállalkozói igazolvány száma
- Nyilvántartási száma
- Statisztikai számjele
- Munkavégzés módja
- Levelezési címe
- Foglalkoztatottak száma

## **6. Gépjárműadó adatállományok kezelése**

Az Országgyűlés a motorizációval járó közterhek arányosabb elosztása, a települési-, illetve a fővárosban a kerületi önkormányzatok bevételeinek gyarapítása, valamint a közúthálózat karbantartásához és fejlesztéséhez szükséges források bővítése érdekében módosította a gépjárművek adójáról szóló 1991. évi LXXXII. Törvényt (Gjt.), a közúti közlekedés nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. Törvényt (Kknytv.), valamint az adózás rendjéről szóló törvényt (Art.). A módosított jogszabályok 2004. január 1-től lépnek hatályba. A törvénymódosítások kihatással vannak többek között a közúti közlekedési nyilvántartásban történő adatszolgáltatás gyakoriságára és adattartalmára.

Az adatszolgáltatás önkormányzati adóhatóságok számára történő eljuttatásával kapcsolatban a Központi Hivatal a körzetközponti feladatokat ellátó okmányirodák közreműködését veszi igénybe. A körzetközponti adatállomány letöltése havi rendszerességgel történik a helyi (Gyál), Alsónémedi és Felsőpakony és Bugyi önkormányzati adóhatóságai számára. Az állományhoz való hozzáférés a Központi Hivatal által biztosított jelszó segítségével történik. A jelszó tárolását a trezorban illetéktelen hozzáféréstől elzárva kell megoldani.

Az okmányirodában letöltött állományokat lemezen adja át a körzetközponti jegyző az illetékes adóhatóságok részére.

## II. Közszolgálati adatvédelem

A Szabályzat jogszabályi alapját:

- a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény,
- a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény,
- a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény,
- a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatkezelésre és a közszolgálati nyilvántartásra vonatkozó szabályokról szóló 233/2001. (XII. 10.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.),
- a köztisztviselők tartalékállományba helyezéséről és a betöltetlen köztisztviselői állások nyilvános közzétételéről szóló 150/1998. (IX. 18.) Korm. rendelet,
- a közszolgálati nyilvántartás egyes kérdéseiről szóló 7/2002.(III. 12.) BM. rendelet (a továbbiakban: Vhr.) képezi.

Közszolgálati szempontból a Polgármesteri Hivatalban (Hivatalban) személyi irat minden – bármilyen anyagon, alakban, és bármilyen eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a közszolgálati jogviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik, és a köztisztviselő személyével összefüggésben adatot, megállapítást tartalmaz.

### 1.

**1. 1.** A személyi iratok körébe az alábbiak sorolandók:

- a személyi anyag (a Ktv. 64.§.(1) bekezdés) iratai (a továbbiakban: személyzeti iratok),
- a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok
- a köztisztviselőnek a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő egyéb jogviszonyaival kapcsolatos iratai (fizetési letiltás, stb.)
- a köztisztviselő saját kérelmére kiállított, vagy önként átadott egyéb iratai,
- a közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatosan a köztisztviselő által tett bejelentések (laccímváltozás, stb.).

**1. 2.** A személyi iratok a köztisztviselőt alkalmazó Hivatal tulajdonát képezik. Az iratokban szereplő személyes adatokra a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló törvény rendelkezései vonatkoznak.

**1. 3.** A közszolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat – amennyiben a jogviszony nem jött lére – az érintettnek, illetve a személyi anyagot a korábbi munkáltatónak soron kívül vissza kell adni.

**1. 4.** A személyi iratokba csak az alábbi szervek és személyek jogosultak betekinteni:

- a Ktv. 63. §-ának (1) bekezdésében meghatározott személyek
- az egyéb jogviszony alapján keletkezett iratokba az arra vonatkozó törvény szerint jogosultak (pl. adóellenőr, társadalombiztosítási ellenőr stb.).

### 2.

**2. 1.** A Hivatalnál keletkezett személyi iratok kezelése a közszolgálati adatvédelmi szabályzat, valamint az ügyirat-iratkezelési szabályzat előírásai alapján történik.

**2. 2.** A személyi iratra csak olyan adat és megállapítás vezethető, amelynek alapja:

- közokirat, vagy a köztisztviselő nyilatkozata,
- a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
- a bíróság vagy más hatóság döntése, illetve
- jogszabályi rendelkezés.

**2.3.** A közszolgálati jogviszony megszűnése esetén a köztisztviselő személyi iratait – az irattározási tervnek megfelelően – a központi irattárban kell elhelyezni.

**2.4.** A személyi anyagot – kivéve amit a Ktv. 64. §-ának (3) bekezdése alapján átadtak – a közszolgálati jogviszony megszűnésétől számított 75 évig meg kell őrizni. Tárolásáról és levéltárba helyezéséről a Hivatal iratkezelési szabályzatában és irattározási tervében kell rendelkezni.

### 3.

**3.1.** A személyi anyag tartalma a Ktv. 64. §-ának (1) bekezdése alapján:

- az alapnyilvántartás adatnyilvántartó lapja,
- az önéletrajz (1992. július 1-nél nem régebbi!),
- a köztisztviselő 5 évnél nem régebbi fényképe,
- az erkölcsi bizonyítvány,
- az esküokmány,
- a kinevezés,
- a besorolásról, illetve a visszatartásról valamint
- az áthelyezésről rendelkező iratok,
- a minősítés, teljesítményértékelés,
- a közszolgálati jogviszonyt megszüntető irat,
- a hatályban lévő fegyelmi büntetést kiszabó határozat.

**3.2.** A 3.1. pontban felsorolt iratokat személyi anyagként minden esetben együttesen kell tárolni.

**3.3.** A Ktv. 14. §-ának (2) bekezdése alapján sorra kerülő áthelyezés esetén a jegyző jogosult a köztisztviselő személyi anyagát – annak hozzájárulásával – a másik közigazgatási szervtől megkérni.

**3.4.** A közérdekű adatokon túl a köztisztviselő nyilvántartott adatairól tájékoztatás senki számára nem adható. A köztisztviselő személyi anyagát az áthelyezéshez kapcsolódó eset kivételével kiadni nem lehet.

### 4.

**4.1.** A személyi anyagba való betekintésre csak a Ktv. 63. §-ának (1) bekezdésben foglaltak jogosultak.

**4.2.** A köztisztviselő a személyi anyagába, az alapnyilvántartásba, illetve a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, személyi iratokba korlátozás nélkül betekinthet, azokról másolatot vagy kivonatot kérhet, illetve kérheti adatai helyesbítését, kijavítását. Tájékoztatást kérhet személyi irataiba történt betekintésről, adatszolgáltatásról, személyi anyagának más szervhez történő megküldéséről.

**4.3.** A köztisztviselő az adatai helyesbítését és kijavítását a jegyzőnél írásban kérheti.

### 5.

A közszolgálati jogviszonnyal összefüggő adatok kezeléséért a Hivatalban:

- a Jegyzői Iroda vezetője a felelős,
- a köztisztviselő a saját adatainak közlése tekintetében tartozik felelősséggel.

### 6.

**6.1.** A tartalékállományba helyezéssel és annak megszüntetésével kapcsolatosan keletkezett iratokat az érintett személyi anyagában kell kezelni. Az üres álláshelyek és pályázati felhívások KTV TARTINFO felé történő jelentéssel kapcsolatos iratokat külön iktatószámon kell kezelni.

**6.2.** A köztisztviselői álláshelyekre kiírt pályázatokra (álláshirdetésekre) beérkezett, valamint az elbírálás során keletkezett iratokat személyi iratként, de más ügyiratoktól és személyi anyagoktól elkülönítve kell iktatni és kezelni.

### 7.

**7. 1.** A személyzeti vezető felelősségi körén belül köteles intézkedni arról, hogy

- a R. 8.§. (3) bekezdésében foglalt esetben az adatot a megfelelő személyi, illetve személyzeti iratra az adatkeletkezéstől, illetőleg változásáról számított – legkésőbb 5 munkanapon belül – rávezessék,
- a köztisztviselő által szolgáltatott és igazolt adatok helyesbítését és kijavítását a R. 5.§-ának (2) bekezdése alapján történt kezdeményezés és igazolás alapján legkésőbb 5 munkanapon belül átvezessék,
- ha a köztisztviselő a R. 5.§-ának (2) bekezdése alapján egyéb, nem általa szolgáltatott adatainak kijavítását, vagy helyesbítését kéri, kezdeményezi a munkáltatói jogkör gyakorlójánál az adathelyesbítés, illetve kijavítás engedélyezését, ezt követően a munkáltatói jogkör gyakorlójának döntése alapján haladéktalanul köteles eljárni,
- gondoskodni kell arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat, illetve megállapítás kerülhessen, amely a R. 8. §-ának (3) bekezdésében foglalt adatforráson alapul.

**7. 2.** A köztisztviselő felelős azért, hogy az általa a közigazgatási szerv részére átadott bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek.**8.****8. 1.** A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszer fizikai biztonsága érdekében:

- a berendezéseket, az adathordozókat védeni kell a káros környezeti hatások ellen (pl. ne kerüljenek fűtőttest közelébe, ne érje őket közvetlen napsugárzás, port és szemetet okozó tevékenységet a közelükben végezni tilos, stb.)
- a közszolgálati nyilvántartás elhelyezésére szolgáló helyiséget biztonsági zárral kell ellátni, a helyiség elhagyása esetén zárásáról minden esetben gondoskodni kell.
- abba a helységbe, ahol a számítógépes adatkezelés folyik az oda beosztott személyen kívül más személy csak hivatalos feladataival összhangban tartózkodhat,
- a közszolgálati nyilvántartás adathordozó eszközeit a Jegyzői Iroda vezetője üzemeltetheti.
- karbantartás, javítás esetén külső személy a kezelt adatokat nem ismerheti meg. Ez időre tilos az adathordozókat a számítógép környezetében hagyni.

**8. 2.** A közszolgálati nyilvántartást végző személy irodájára vonatkozó előírások (kulcs felvétele, gép karbantartása stb.) a biztonsági szabályzatban vannak rögzítve.**9.****9. 1.** A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszert a Jegyzői Iroda vezetője kezeli.**9. 2.** A hozzáférés csak jelszóval történhet. A jelszó megváltoztatására, módosítására szintén a biztonsági szabályzatban foglaltak az irányadók.**10.****10. 1.** A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszer technikai biztonsága érdekében:

- gondoskodni kell az adatok és a programok véletlen vagy szándékos megrongálását megakadályozó számítástechnikai módszerek beépítéséről,
- az adatállomány havonkénti mentéséről a Jegyzői Iroda vezetője gondoskodik,
- dokumentumok biztonsági mentéséről az informatikus a IFÜSZ szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik,
- a közszolgálati nyilvántartás számítógépes feldolgozását felügyelet nélkül hagyni tilos. A programból mindig szabályos módon ki kell lépni, programot magára hagyni nem szabad.

**11.**

A közszolgálati nyilvántartást tartalmazó számítógépes rendszerekről történő információ továbbítás részletszabályai:

- a hivatal közszolgálati alapnyilvántartás számítógépes információs rendszeréből adatot szolgáltatni is csak a szabályzatban meghatározottak szerint lehet,

-a központi közszolgálati nyilvántartás részére az adatszolgáltatás mágnes lemezen történik,  
-a központi közszolgálati nyilvántartás (KÖZIGTAD) részére történt adatszolgáltatást a Vhr. szerinti nyomtatványon kell dokumentálni és azt irattárba el kell helyezni,  
-az adatszolgáltatást végző köztisztviselő köteles a mágnes lemez sérülés nélküli eljuttatásáról gondoskodni. A szolgáltatott adatokról készült lemez másolatát meg kell őrizni, mely a személyzeti programon belül történik.

## 12.

**12.1** A köztisztviselői és a hozzátartozói vagyonynyilatkozatok (továbbiakban: vagyonynyilatkozat) kezeléséért a Jegyzői Iroda vezetője a felelős.

**12.2** A vagyonynyilatkozatokat a személyi iratoktól elkülönítetten és együttesen kell kezelni, oly módon azokhoz csak az arra jogosult személyek férhessenek hozzá.

**12.3.** A vagyonynyilatkozatokat a Jegyzői Iroda vezetője irodájában lemezszekrényben kell tárolni.

**12.4.** A vagyonynyilatkozatok kezelése és az azokkal kapcsolatos adatvédelmi követelmények érvényesítése tekintetében a Ktv. 22/A-22/B. §-ai, valamint a vagyonynyilatkozat tételéről, átadásáról, kezeléséről, az abban foglalt adatok védelméről, valamint a Közzolgálati Ellenőrzési Hivatal szervezetéről, működéséről és az ellenőrzési eljárás lefolytatásáról szóló 114/2001.(VI. 29.) Korm. rendelet előírásai az irányadók.

Jelen szabályzat 2008. augusztus 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg Gyál Város Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala adatvédelemről szóló – 2007. április 12. napján kiadott és 2007. április 16. napján hatályba lépett – szabályzata hatályát veszti.

**Gyál, 2008. augusztus 1.**

**Gyimesi István**  
polgármester

**dr. Horti István**  
jegyző

**Jogosultság összesítő**  
**Okmányirodai rendszerhez való hozzáférésről**

Sorszám	Név	Kártyaszám	Felhasználónév	Átvétel időpontja
1.	Baranyi Józsefné	1304	B12X47XV	2006.11.14.
2.	Laszota Márta Zoltána	3323	F16G16YV	2006.12.13.
3.	Dobóné Cserna Erika	3325	B12X48DB	2006.12.13.
4.	Kovácsné Willi Éva	5787	H17W89DF	2007.08.14.
5.	Keresztes Erika	3328	A10W18JV	2006.12.13.
6.	Kerti Sándorné	1305	F16K47SF	2006.11.14.
7.	Lossó Andrásné	3329	B11M35EB	2006.12.13.
8.	Musits Dóra	3330	F16B67BJ	2006.12.13.
9.	Sávai Mária	3331	B12X50BV	2006.12.13.
10.	Simonovits Imre	3332	E15X53MH	2006.12.13.
11.	Tóthné Sipos Anikó	1728	J18U74KX	2008. 10. 13.
12.	Csontos Gabriella	2527	J19X64RB	2009. 01. 13.
13.	Szabó Viktória	4467	K19C98GA	2009. 06.16
1+	Tartalék kártya 1	3818		2006.12.13.
2+	Tartalék kártya 2	3819		2006.12.13.

Kihelyezett okmányiroda ÓCSA

A kihelyezett okmányiroda adatvédelmét Ócsa Város Polgármesteri Hivatala szabályozza.

Sorszám	Név	Átvétel időpontja
1.	Gudmon Sándorné	2006.12.13.
2.	Lázár Istvánné	2006.12.13.
3.	Uitz Erika	2006.12.13.
4.	Áldottné Gázsik Erzsébet	2006.12.13.
5.	Áldott Nóra	2006.12.13.
6.	Komjáti Ildikó	2007.06.
7.	Lutter Edit	2009. 03.27.
7.	Tartalékkártya 1	2006.12.13.

**Megszűnt jogosultság összesítő  
Okmányirodai rendszerhez való hozzáférésről**

<b>Név</b>	<b>Mikortól</b>	<b>Meddig</b>	<b>Kártyaszám</b>
Bóna Józsefné	2002.01.01.	2002.03.29	80047936
Balogh Julianna	2000.10.24.	2002.03.08	50506055
Keserű Lászlóné	2000.10.24.	2001.05.08.	50506059
Kis-Urbánné Varga Katalin	2000.10.24.	2001.05.08.	50552009
Farkasné Nyíri Erzsébet	2000.07.01.	2001.05.30.	50506056
Nagy Attiláné	2001.03.01.	2002.06.17.	50552509
Kalmár Nikoletta	2000.06.01.	2001.12.17.	50506060
Polyák Józsefné	2000.10.24.	2004.05.19.	50506057
Surányi András	2004.05.19.	2005.09.13.	50506057
Bánfi Julianna	2002.03.25.	2005.03.30.	50552110
Tóthné Sipos Anikó	2000.10.24.	2005.09.13.	50506058
Amigya Andrea	2002.08.07.	2006.03.13.	50552163
Bölkény Anita	2006.12.13.	2008.12.01.	003322
Fogas Károlyné	2006.12.13.	2007.06.21.	003326(új)