

**Hosszúhetény Község Önkormányzat Képviselőtestületének
13/1996. (XII.23.) rendelete
az adatvédelmi szabályzatról**

A polgárok személyes adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. tv. 30. §. (1.) bekezdése alapján az alábbi

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATOT

(a továbbiakban: Szabályzat) adom ki:

A Szabályzat hatálya

1.§.

- (1)E Szabályzat rendelkezései alapján kell biztosítani a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartása, kezelése és továbbítása során az azokhoz kapcsolódó adatvédelmet.
- (2)A Szabályzat a **Hosszúhetény Község Polgármesteri Hivatalánál** nyilvántartott adatok védelmére terjed ki.
- (3)A Szabályzatban foglalt rendelkezéseket a Hosszúhetény Önkormányzatánál közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselők kötelesek alkalmazni és betartani.

Az adatnyilvántartás rendszere

2.§.

- (1)Az adatok nyilvántartása a Hosszúhetény Község Polgármesteri Hivatal Fő u. 166. szám alatti épületében a 1. számú irodahelyiségben történik.
- (2)Az irattár szolgál az archív adatok tárolására.

3.§.

A nyilvántartás kezelése számítógépes támogatással történik.

4.§.

- (1)A nyilvántartás elhelyezésére szolgáló helyiségek ablakai fémráccsal ellátottak, az ajtók biztonsági zárrendszerrel zárhatók.
- (2)Az (1) bekezdésben meghatározott helyiségek "C" tűzveszélyességi fokozatba tartoznak. Ennek megfelelően a helyiségekbe egy-egy tűzoltókészülék kerül elhelyezésre, továbbá e helyiségeken tilos a dohányzás.

Adatok gyűjtése

5.§.

- (1) Adatok gyűjtésére az e Szabályzat 1.sz. mellékletében felsorolt köztisztviselők jogosultak.
- (2) Az adat gyűjtője köteles gondoskodni arról, hogy az adat gyűjtése során annak tartalmát illetéktelen személy ne ismerje meg.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt követelmény biztosítása érdekében az adathordozót a feldolgozásra átadásig zárható helyen kell tartani.
- (4) Ha az adatgyűjtő és az adatkezelő nem azonos személy vagy a gyűjtés és a kezelés nem egy helyiségben történik az adathordozókat naponta, legkésőbb a munkaidő lejárta előtt a feldolgozónak (adatkezelőnek) át kell adni. Az átadás a 2.sz. melléklet szerinti jegyzékkel történik.

6.§.

- (1) Adatok gyűjtése csak a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvényben (továbbiakban. Nytv.) meghatározott körre terjedhet ki.
- (2) Az adatgyűjtés bizonylata csak annyi példányban készülhet, amennyit a külön jogszabály megenged. A rongtott vagy felesleges bizonylatot haladéktalanul meg kell semmisíteni.

Adatok kezelése

7.§.

- (1) Adat felvételére, módosítására (helyesbítésére), törlésére csak az 1. sz. mellékletben felsorolt köztisztviselők (adatkezelő) jogosultak.
- (2) Adatok kezelése az adatok nyilvántartására szolgáló helyiségen történhet. E helyiségben az adatok kezelése során jogosulatlan személy nem tartózkodhat.

8.§.

- (1) Az adatkezelés befejeztével a nyilvántartásul szolgáló adatlapot (adathordozót) a tároló szekrényben a tárolás módjáról rendelkező szabályok szerint haladéktalanul el kell helyezni. Úgyszintén zárható helyre kell helyezni az adatkezelés alapjául szolgáló bizonylatot is.
- (2) Az adatkezelés időleges megszakítása esetén az adathordozókat el kell zárni úgy, hogy ahhoz jogosulatlan személy hozzá ne férjen.

Adathordozók tárolása

9.§

- (1) Az adathordozók tárolására fiókos rendszerű lemezszekrény(ek) szolgál(nak). Az adatkezelés alapjául szolgáló bizonylatokat lemezszekrényben kell tárolni.
- (2) Az adatkezelésre feljogosítottak közül az arra kijelölt köztisztviselő köteles gondoskodni arról, hogy az adatkezelés szünetelésekor a lemezszekrények zárva legyenek.

- (3) Az adatkezelő a lezárt lemezszekrények kulcsát munkaidőben köteles magánál tartani. Munkaidő végeztével a fiókos lemezszekrény kulcsát az erre kijelölt lemezszekrényben kell elhelyezni.
- (4) Az adathordozók és bizonylatok tárolására szolgáló lemezszekrények másodkulcsát lezárt, lepecsételt, a jegyző és adatkezelő által aláírt borítékban a jegyző őrzi.

10.§.

- (1) Az adathordozók tárolására szolgáló fiókos lemezszekrényben más irat vagy anyag nem tartható.
- (2) A bizonylatok tárolására szolgáló lemezszekrényben csak olyan irat vagy anyag tartható, amely az adatkezeléssel vagy adatkezelő munkakörével összefügg.

Adatszolgáltatás

11.§.

- (1) Adatszolgáltatás csak engedély alapján az abban meghatározott
- szerv vagy személy részére,
 - polgár személyes adatairól és
 - személyes adatainak köréről
- történhet.
- (2) Az adatszolgáltatás tényét, tartalmát és az adatszolgáltató nevét minden esetben dokumentálni kell. Az erről készült iratot, feljegyzést az engedély mellé kell csatolni.
- (3) Az adatszolgáltatásról a 3.sz. melléklet szerinti nyilvántartás készül.

12.§.

- (1) A polgármesteri hivatal köztisztviselője külön engedély nélkül, de az adatkezelő jelenlétében a feladatkörének ellátásához, hatáskörének gyakorlásához szükséges személyes adatokat kigyűjtheti és felhasználhatja. Ezt az adatszolgáltatást is nyilvántartásba kell venni a 3.sz. melléklet szerint.
- (2) Az (1) bekezdés szerinti adatszolgáltatást igénye vevő az adatállományban változtatást nem végezhet, e követelmény betartását az adatkezelő köteles biztosítani és felügyelni.
- (3) A Nytv. 21-24.§-aiban megjelölt szervek részére telefonon történt adatszolgáltatást a 3.sz. melléklet szerinti nyilvántartásba, az adatszolgáltatás módjának feltüntetésével be kell jegyezni.

Számítógépes adatfeldolgozás

13.§.

- (1) Az adatnyilvántartást és feldolgozást végző számítástechnikai eszközök részletes leírását a Szabályzat 4.sz. melléklete tartalmazza.
- (2) A számítástechnikai eszközök a 2.§. (1) bekezdésben megjelölt helyiségben találhatók.
- (3) Az adatnyilvántartáson kívül más célra is használt számítógép esetén az adatnyilvántartási rendszer az egyéb programoktól elkülönül. Az adatnyilvántartási rendszerhez csak jelszó alapján lehet hozzáférni.

(4)A számítógép biztonságos üzemelését szünetmentes áramforrás biztosítja.

14.§.

- (1)Az adatállományt érintő bármely feldolgozás esetén a feldolgozás végeztével mágneses adathordozóra biztonsági mentést kell végezni.
- (2)A mágneses adathordozókat felhasználásuk megkezdése előtt egyedi azonosító számmal nyilvántartásba kell venni (5.sz. melléklet). A nyilvántartási számot az adathordozón fel kell tüntetni.
- (3)A használatba vett mágneses adathordozót lemezszekrényben, külön erre a célra kialakított dobozban (rekeszben) kell tárolni.
- (4)A mágneses adathordozókat évente ellenőrizni kell a használhatóság, előregedés tekintetében.
- (5)Azt a mágneses adathordozót, amelyet javíthatatlan fizikai károsodás ért, selejtezni kell. A selejtezés tényét a nyilvántartásban fel kell tüntetni.
- (6)E szabályok a CD lemez használatára is vonatkoznak.

15.§.

- (1)Az adatnyilvántartási rendszerhez való hozzáférési jogosultság biztosítását adatkezelőnként különböző azonosító jelszóval kell lehetővé tenni.
- (2)A jelszót úgy kell kialakítani, hogy saját jelszavát az adatkezelőn kívül más nem ismerhesse meg. A jelszóról feljegyzést kell készíteni, melyet zárt borítékban a jegyzőnek kell átadni, aki azt lemezszekrényben őrzi.
- (3)Az azonosító jelszót 6 havonta meg kell változtatni akkor is, ha az adatkezelő személyében változás áll be. Ugyanazon jelszót ismételtelen nem lehet használni.

16.§.

- (1)Az adatfeldolgozást ellátó számítástechnikai munkahelyet csak a számítógép kikapcsolt állapotában hagyhatja el az adatkezelő.
- (2)Az adatfeldolgozást ellátó számítógépes nyilvántartási rendszerhez más feladatot ellátó számítógépes rendszer nem férhet hozzá.
- (3)Programfejlesztés vagy próba céljára valódi adatot felhasználni (a személyazonosító jel kivételével) nem szabad.

17.§.

- (1)A vírusvédelem érdekében csak jogtiszt szoftverek használhatók. Új program, adatbázis, stb. feltöltése előtt víruskereső és mentesítő programot kell használni.
- (2)A számítógépet hőforrástól, mágneses erőforrástól vagy más veszélyhelyzetet (pl.: por, víz, stb.) előidéző berendezéstől távol kell tartani.
- (3)Munkaidő végén a számítógépet a mentés és kikapcsolás elvégzése után áramtalanítani kell.

18. §.

- (1)Számítógépes adatszolgáltatás esetén a 11-12.§-okban foglaltakat értelemszerűen alkalmazni kell.

- (2) A polgármesteri hivatal adatszolgáltatást igénybe vevő köztisztviselője kizárólag a nyilvántartó rendszer lekérdezői funkcióit használhatja, az adatállományban változtatást nem eszközölhet.
- (3) Számítógépből papíralapú hordozóra (leprellő, etikett, stb.) történt adatszolgáltatás esetén a rontott illetve felesleges példányokat haladéktalanul meg kell semmisíteni úgy, hogy ezt követően az adat helyreállítható ne legyen.

19.§.

- (1) Adatbázis megsérülésének gyanúja esetén azonnal le kell állítani a munkát és értesíteni kell a rendszert üzemeltető szervezetet (TÁKISZ).
- (2) A számítógép meghibásodása esetén törekedni kell arra, hogy annak javítása lehetőleg az üzemeltetés helyszínén történje meg.
- (3) A számítógépes üzemeltetés során felmerült rendellenességekről gépnaplót kell vezetni. A gépnaplóba be kell jegyezni:
- minden nem szabályos leállást, annak okát,
 - az esetleges hibák elhárításának módját,
 - a hibát elhárító, illetve a hibáról értesített személy vagy szervezet nevét,
 - a hiba bejelentésének és elhárításának időpontját,
 - a hiba esetleges következményeit,
 - a normál munka megkezdésének időpontját.
- (4) A helyiségben keletkezett tűz vagy más elemi kár esetén az adatokat tartalmazó számítógépet kell mindent megelőzően kimenteni.

20.§.

- (1) A számítógépes adatnyilvántartás használatáról üzemeltetési naplót kell vezetni. Az üzemeltetési naplót az adatkezelő vezeti.
- (2) Az üzemeltetési naplóba fel kell tüntetni minden használatba vétel esetén:
- az üzemeltetés kezdő és záró időpontját (év, hó, nap, óra, perc)
 - Az adatbevitellel, adatmódosítással illetve adatszolgáltatással érintett adattételek számát,
 - az adatmentés tényét és időpontját az adathordozó mágneslemez sorszámának feltüntetésével,
 - az adatkezelő nevét.
- (3) Az üzemeltetési naplót a 6.sz. melléklet szerint kell elkészíteni, sorszámmal ellátva lefűzni és hitelesíteni.

Ellenőrzés

21.§.

- (1) A jegyző vagy megbízottja időközönként, de legalább havonta egy alkalommal köteles ellenőrizni az adatvédelmi követelmények érvényesülését.
- (2) Az ellenőrzés tényét az üzemeltetési napló soron következő rovatának átírásával kell igazolni.

Értelmező rendelkezések**22.§.**

E Szabályzat alkalmazása során:

1. adat: a polgárnak a Nytv. 11.§-ában meghatározott adata,
2. adatkezelés: a személyes adat felvétele és tárolása, feldolgozása, megváltoztatása, hasznosítása, valamint felhasználásának megakadályozása,
3. adatgyűjtés: a polgár személyes adatának vagy adatainak a nyilvántartás céljára történő gyűjtése,
4. adatfelvétel: a polgár személyes adatának vagy adatainak a nyilvántartásba vétele,
5. adathordozó: bármely technikai eszköz, amelyen a polgár személyi adatai megjelennek vagy azok tárolására szolgál,
6. adatszolgáltatás: a nyilvántartásban szereplő polgár adatainak a törvényen meghatározott tartalmú és terjedelmű közlése,
7. bizonylat: az olyan irat, amely alapján a polgár személyi és lakcím adatait és az azokban bekövetkezett változást a nyilvántartásba felvették.

Záró rendelkezés**23.§.**

Ez a Szabályzat 1997. január 1-jén lép hatályba.

Hosszúhetény, 1996. december 12.

Nádor Rudolfné sk.

polgármester

dr. Románcz Erzsébet

j e g y z ő

Záradék

Ezen rendelet a helyben szokásos módon 1996. december 23-án kihirdetésre került.

Hosszúhetény, 1996. december 23.

sk.

dr. Románcz Erzsébet

j e g y z ő

