

**Heves Megyei  
Katasztrófavédelmi Igazgatóság**

Ikt. szám: 36000/314-9/2016. ált.

**A HEVES MEGYEI KATASZTRÓFAVÉDELMI IGAZGATÓ**

**9/2016. számú**

**I N T É Z K E D É S E**

**az adatvédelmi rendelkezésekről és az adatbiztonság rendjéről**

**Eger, 2016. március 7.**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § /3/ bekezdésére és a 30. § /6/ bekezdése alapján, a BM Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság (a továbbiakban: BM OKF) Főigazgatójának a hivatásos katasztrófavédelmi szervek Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) kiadásáról szóló 1/2016. (I. 07.) BM OKF utasítása 4.§ foglaltak teljesítésére, a katasztrófavédelmi tevékenység körébe tartozó adatvédelmi, adatbiztonsági, adatszolgáltatási és közzétételi feladatok végrehajtására kiadom az alábbi

**i n t é z k e d é s t :**

**Általános rendelkezések**

1. Az intézkedés hatálya kiterjed a Heves Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság (a továbbiakban: Heves MKI) központi és helyi szerveire, teljes személyi állományára, a hivatásos és közalkalmazotti, valamint közfoglalkoztatotti jogviszonyban dolgozó munkavállalókra egyaránt.
2. Jelen intézkedést a Szabályzat kiegészítéseként kell értelmezni, rendelkezései a Szabályzatban meghatározott fogalomrendszeren alapulnak.
3. A Heves MKI helyi szervei a hozzájuk érkezett, közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet haladéktalanul megküldik a területi adatvédelmi felelős részére.

**Különös rendelkezések**

**1. A területi és helyi adatvédelem rendszere, egymáshoz való viszonya**

1. A Heves MKI mint területi szerv és a katasztrófavédelmi kirendeltségek, mint helyi szervek vonatkozásban a területi és helyi adatvédelmi feladatok, a területi és a helyi

adatvédelmi felelős személye egymástól elkülönül.

2. A Heves MKI-nak mint közfeladatot ellátó szervnek a hozzá érkezett közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésekor, az elintézés rendjére a Szabályzat vonatkozó előírásai az irányadók azzal, hogy azok elbírálása során a területi adatvédelmi felelős jár el, akár a területi szerve, akár annak csupán valamely helyi szervére vonatkozó közérdekű adatokat érinti a benyújtott igény.

## **2. A területi adatvédelmi felelős részletes feladat- és hatásköre**

1. A Heves MKI mint területi szerv adatvédelmi felelősi feladatainak ellátója a Hivatal jogtanácsosa. A területi adatvédelmi felelős adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az Igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik.
2. A területi adatvédelmi felelős a Szabályzatban meghatározott kötelezettségein túl:
  - a) négyhavonta ellenőrzi az MKI honlapján megjelenített közérdekű, közérdekből nyilvános adatok aktualitását, teljességét, szükség esetén felhívja az adatfelelős személyt az adatok közzétételére, frissítésére.
  - b) a közérdekű adatok megismerhetővé tételének elősegítése, a közzétételi listák elkészítése érdekében, az adat-megismerési kérelmek intézése során, illetve adatvédelmi és információszabadsággal kapcsolatos kérdésekben az eljáró szervezeti egység, ügyintéző részére segítséget nyújt.
  - c) a személyes adatok megfelelő kezelésének biztosítása érdekében rendszeres és rendkívüli ellenőrzést végezhet a Heves MKI Ellenőrzési Szolgálatával közösen.
  - d) felkérésre ellenőrzi a honlapon megtalálható, tájékoztatást szolgáló hírek, képanyagok adatvédelmi megfelelőségét.
  - e) gondoskodik a közérdekű adat-megismerési kérelem benyújtásához szükséges információknak honlapon történő elhelyezéséről.
2. Az adatvédelmi felelős munkájának segítése érdekében minden szervezeti egység vezetője köteles a felelős által meghatározott adatszolgáltatási kötelezettségek soron kívüli teljesítéséről gondoskodni, az új adatkezelési, adat-nyilvántartási igényeket, kötelezettségeket részére bejelenteni.
3. A területi adatvédelmi felelős feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.

## **3. A helyi adatvédelmi felelős által elvégzendő feladatokról**

1. A helyi szerv adatvédelmi feladatait a katasztrófavédelmi kirendeltség iparbiztonsági felügyelője, mint adatvédelmi felelős látja el. A helyi adatvédelmi felelős adatvédelmi feladatainak gyakorlása során az Igazgató közvetlen alárendeltségébe tartozik.
2. A Szabályzat 19. pontja alapján a helyi adatvédelmi felelős eljár a részére átruházott alábbi feladatkörökben:
  - a) segíti a helyi adatkezelő szerv vezetőjét a katasztrófavédelmi adatkezelésre vonatkozó jogszabályok érvényre juttatásában, figyelemmel kíséri az

adatvédelemmel összefüggő jogszabályok változásait.

- b) közreműködik a helyi adatkezelő szerv adatkezelésével összefüggésben érkező panaszok, kifogások kivizsgálásában.
  - c) segítséget nyújt az érintetteknek a helyi adatkezelő szerv adatkezelésével összefüggésben, jogaik gyakorlásához.
  - d) a katasztrófavédelmi kirendeltség vezetőjének megbízásából ellenőrzi a helyi adatkezelő szervnél vagy annak egységénél (tűzoltóparancsnokság, katasztrófavédelmi őrs) az adatvédelmi követelmények megtartását, az előírások megszegésének észlelése esetén felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására és a hiányosságokat a szolgálati út betartásával jelzi a szerv vezetőjének és indokolt esetben a szerv vezetőjénél kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását.
  - e) közreműködik az adatvédelmi jogszabályok és magasabb szintű belső normák tervezeteinek véleményezésében, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott, normamódosítást igénylő problémákat.
  - f) állásfoglalás kialakításával, véleményezéssel segíti a helyi adatkezelő szerv adatvédelmet érintő szakmai tevékenységét.
  - g) felügyeli a helyi adatkezelő szerv adatszolgáltatási tevékenységét, különös tekintettel a nemzetközi együttműködés keretében továbbítandó személyes adatokra, felkérésre adatvédelmi szempontból állást foglal az adatok továbbításának jogszerűségével kapcsolatban.
  - h) összegyűjti, rendszerezi és felterjeszti a területi szerv részére a helyi szerv tevékenységére vonatkozó közérdekű adatokat.
  - i) évente február 15. napjáig – a részére előzetesen megküldött szempontrendszer alapján – jelentésben értékeli a helyi adatkezelő szerv adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetét.
3. A helyi adatvédelmi felelős feladatait munkaköri leírásában is meg kell jeleníteni.

#### **4. Adatbiztonsági előírások, helyi védelmi intézkedések**

1. Az igazgatóság épületeibe külső, harmadik személyek csak állandó felügyelet mellett léphetnek be és tartózkodhatnak benn.
2. Az irodahelyiségek illetéktelen személyektől történő védelme érdekében az ajtók zárral történő ellátása és bezárása kötelező.
3. A kulcsok sorszámozott kulcsdobozban kerülnek elhelyezésre, a kulcsdoboz gyurma részébe a személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsétnyomó lenyomata kerül elhelyezésre, a pecsétnyomó száma és a jogosult neve a kulcsdobozon feltüntetésre kell, hogy kerüljön. A kulcsdoboznak a munkaidő kezdetén történő felvétele illetőleg munkaidő elteltével, az irodai helyiségek végleges zárása után történő leadása az átadás-átvételi könyvben pontos idő (óra, perc) megadásával és az átvevő-átadó személyek aláírásával rögzítendő.

A kulcsdobozok gyűjtőhelye:

- A Heves MKI központi épületében a kulcsdobozok tárolási helye a

portaszolgálaton elhelyezett szekrény.

- Az Egri Katasztrófavédelmi Kirendeltségen a kulcsdobozok tárolási helye az Egri Hivatásos Tűzoltóparancsnokság híradóügyelete.
  - A Gyöngyösi Katasztrófavédelmi Kirendeltségen a kulcsdobozok tárolási helye az Gyöngyösi Hivatásos Tűzoltóparancsnokság híradóügyelete.
4. Az informatikai tevékenységgel összefüggő biztonsági intézkedések megtétele érdekében a Heves MKI a BM OKF Informatika Biztonsági Szabályzata rendelkezései szerint jár el. Az illetéktelen hozzáférések megelőzése érdekében a következő adatbiztonsági intézkedések maradéktalan érvényesülése érdekében köteles eljárni a Heves MKI Informatikai Osztálya:
- a) A megosztott meghajtók védelmét személyre szóló felhasználónév és jelszó, valamint központosított jogosultságkezelés kell, hogy biztosítsa.
  - b) Az alkalmazások által elérhető adatok védelmét alkalmazásszintű felhasználónevek és jelszavak, valamint központosított jogosultságkezelés biztosítja. Az alkalmazásszintű jogosultságok kezelése a szakterületekkel közösen történik.
  - c) A jogosultságok, felhasználónevek és jelszavak kezelése, védelme központosított jogosultságkezelő rendszer segítségével történik. A jogosultságkezelés, igénylés szabályai támogatják az illetéktelen hozzáféréshez jutás megelőzését.
  - d) Rendszeres mentések, helyi mentések, központosított vírusvédelem növeli az adatbiztonságot.
  - e) Az állomány minden tagja köteles a személyes használatára neki adott jelszót az szakterülete szempontjából jogosulatlan állomány tagja elől is megvédeni, azt még helyettese számára sem adhatja át.
5. A Heves MKI papír alapú adathordozóiban található személyes adatok védelme érdekében biztosítani kell az iratok tárolásának megfelelő szintű védelmét:
- a) Az iratok számára önálló tároló helyiséget kell kialakítani, a kisebb irattárban őrzött iratállomány esetén az iratokat zárható szekrényben kell elhelyezni (irattár).
  - b) Az irattárból történő iratkidadások követhetősége érdekében az iratot kikérő személy az átvételt és irat visszaszármaztatását egyaránt aláírásával igazolja.
  - c) Az irattár kizárólag az ahhoz történő hozzáférési jogosultsággal rendelkezők számára biztosított önálló irodahelyiség. A hozzáférési jogosultságokról nyilvántartást kell vezetni, az irattár ajtajára ki kell függeszteni.
  - d) Az irattári helyiség ablakait és ajtaját ráccsal kell felszerelni, amennyiben az ablakok illetéktelenek által megközelíthető helyre nyílnak.
  - e) Az irattár bejárati ajtaját lehetőség szerint ráccsal vagy speciális zárral kell felszerelni. Ezen felül a bejáraton a gyurma részébe történő személyre kiadott, sorszámozott, száraz, negatív pecsétnyomó lenyomata kerüljön elhelyezésre, mely biztosítja a záró-, és nyitó személyének beazonosíthatóságát. A pecsétet úgy kell elhelyezni, hogy az irattárat ne lehessen felnyitni annak megsértése nélkül.
6. A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében az állomány tagja a mindennapi

ügyvitel során az alábbiakról köteles gondoskodni:

- a) munkaidő végén az iratokat szekrényben kell elhelyezni,
- b) a számítógépes munkaállomást és számítógépes adatkezelő rendszereket védő jelszavakat köteles használni,
- c) a közös meghajtó használatakor nagyfokú gondossággal köteles eljárni, a bárki által elérhető helyekre ne kerüljön még olyan személyes adat sem, melynek kezelése ügyviteli célból történik;
- d) számítógépes munkaállomás és számítógépes adatkezelő rendszerek jelszavát tilos átadni más felhasználóknak, a folyamatos ügyintézés biztosítása érdekében az iratokat szabadságra történő távozáskor a helyettesítést végző munkatárs részére kölcsönzésre kell továbbadni.

#### **5. Az általános, különös és egyedi közzétételi listák tartalmáról, a közzétételi listákkal kapcsolatos feladatokról, felelősségi kérdésekről, adatfelelős személyek kijelöléséről**

1. Jelen intézkedés 1. számú melléklete tartalmazza a Heves MKI-nak az Infotv. 37. § /1/ bekezdése szerinti általános közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéért az ott megjelölt személy köteles gondoskodni.
2. Jelen intézkedés 2. számú melléklete tartalmazza a Heves MKI-nak az Infotv. 37. § /2/ bekezdése szerinti különös közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéért az ott megjelölt személy köteles gondoskodni. Amennyiben jogszabály a Heves MKI-ra, mint közfeladatot ellátó területi szervre vonatkozóan - az általános közzétételi listán túl – határoz meg egyéb, az Infotv. 37. § /2/ bekezdés szerint közzéteendő adatokat (a továbbiakban: különös közzétételi lista), ezen adatoknak a közzétételéért az érintett szakterület vezetője köteles gondoskodni.
3. Jelen intézkedés 3. számú melléklete tartalmazza a Heves MKI-nak az Infotv. 37. § /3/ bekezdése szerinti egyedi közzétételi listáját. A listán szereplő adatok közzétételéért az ott megjelölt személy köteles gondoskodni. Amennyiben a Heves MKI vezetője valamely belső szabályozójában, valamint jogszabály a Heves MKI-re, illetve az irányítása, felügyelete alá tartozó helyi szervekre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal további, az Infotv. 37. § /3/ bekezdése szerinti kötelezően közzéteendő adatok közzétételéért az érintett szakterület vezetője köteles gondoskodni.
4. A listák tartalmának honlapon történő elhelyezéséről az Informatikai Osztály gondoskodik.
5. A Heves MKI-ra vonatkozó, kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak a honlapon történő megjelenítése érdekében minden szervezeti egység köteles a jelen intézkedés 1. számú mellékletben részére kijelölt adatcsoportok tekintetében adatgyűjtést végezni és az ott megjelölt időszakonként és határidőben a honlap szerkesztéséért felelős személy részére megküldeni a közzététel végett.
6. A közzéteendő közérdekű adatokat elektronikus úton vagy elektronikus adathordozón kell továbbítani a közzététel érdekében úgy, hogy a mellékletben az egyes adatcsoportokra vonatkozó határidőn belül történő közzétételnek ne legyen akadálya. Az adatok valóságáért, teljességéért és pontosságáért az adatszolgáltatásra kötelezett

személy felel.

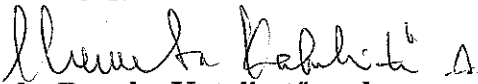
7. Az adatokat a honlapon beérkezésüket követő 5 napon belül közzé kell tenni, vagy módosítani akkor, ha az adatok közzétételére vonatkozó megszabott határidő „azonnal”-ra szól.
8. Az adatokat a Heves MKI honlapján az OKF honlapján található módon kell elhelyezni. Azon adatok esetében, melyek az egységes arculat biztosítása és a honlap egyszerűbb használatának biztosítása érdekében eredetileg a listán kívül, máshol kerültek elhelyezésre, a közzététel link beépítésével is történhet.

### Záró rendelkezések

1. Jelen intézkedést – a mellékletei nélkül – a hatályba lépése napján a Heves MKI honlapján, az általános közzétételi lista részeként, közzé kell tenni.
2. Jelen intézkedés a kiadását követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az adatvédelmi rendelkezésekről és az adatbiztonság rendjéről szóló 21/2013. Heves MKI igazgatói intézkedés. A munkaköri leírások módosítását az intézkedés hatályba lépését követő 15 munkanapon belül kell végrehajtani.

  
Csontos Ambrus t. dandártábornok  
főtanácsos, megyei igazgató

**Ellenjegyzem:**

  
dr. Daruka Katalin t. szds.  
jogtanácsos

Készült: 2 péld-ban  
Egy példány: 6 oldal  
Készítette: dr. Daruka Katalin t. szds.

Melléklet:

- 1. számú melléklet: általános közzétételi lista (7 oldal)
- 2. számú melléklet: különös közzétételi lista (3 oldal)
- 3. számú melléklet: egyedi közzétételi lista (1 oldal)

Kapják:

- Heves MKI Irattár eredetben,
- Heves MKI Hivatala, eredetben,