

HUMÁN CSALÁD- ÉS GYERMEKJÓLÉTI SZOLGÁLAT INTÉZMÉNYI TÁRSULÁS TÁRSULÁSI TANÁCS ELNÖKE

2. számú napirend:

Előterjesztés a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás és Intézménye 2024. évi belső ellenőrzési jelentéséről.

Tisztelt Társulási Tanács!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 70. § (1) bekezdése értelmében a belső ellenőrzés kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni és ehhez a szükséges forrásokat biztosítani.

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és egyben tanácsadó tevékenység, amelynek célja, hogy az ellenőrzött szervezet működését fejlessze és eredményességét növelje, az ellenőrzött szervezetet céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti az ellenőrzött szervezet irányítási és belső kontrollrendszerének hatékonyságát.

Az éves összefoglaló ellenőrzési jelentés elkészítését és annak tartalmi követelményeit a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 48. §-49. §-ai határozzák meg.

Az éves ellenőrzési jelentés célja, hogy egyrészt átfogó képet nyújtson a Társulási Tanács részére a tárgyévi független belső ellenőrzési tevékenység végrehajtásáról, másrészt segítséget kíván nyújtani az érintett költségvetési szerv vezetőjének, s a Társulási Tanácsnak abban, hogy az éves ellenőrzési jelentésből nyert tájékoztatások alapján a 2024. évben hogyan gondoskodtak a jogszabályban előírt belső ellenőrzés során a belső ellenőr által tett megállapítások, javaslatok hasznosításáról, nyomon követéséről.

Az éves ellenőrzési jelentés elkészítéséért a belső ellenőrzési vezető felelős, amelyet a tárgyévet követő február 15.-napjáig kell átadnia, s azt a Társulási Tanács általi megtárgyalás és jóváhagyás érdekében legkésőbb a zárszámadási határozat tervezet elfogadásáig kell előterjeszteni.

A Társulás és költségvetési szerve belső ellenőrzési feladatait az Alba Könyvszakértő Kft. – 8000 Székesfehérvár, Gáz utca 9/C. 1/7. – látja el, a belső ellenőrzési vezető Rakoncza Szilvia Könyvvizsgáló Asszony.

A Társulási Tanács 30/2023. (XI.20.) határozatával fogadta el a 2024. évi belső ellenőrzési tervét: két területre nézve határozva meg a belső ellenőrzési feladatokat. Az Alba Könyvszakértő Kft. a belső ellenőrzéseket elvégezte:

- 02-5/HU/2024. szám alatt adta meg ellenőrzési jelentését a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Intézménye a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkáltatói jogok gyakorlásának ellenőrzése, humánerőforrás gazdálkodás, személyi juttatások előirányzata vizsgálata tárgyában, továbbá
- 01-6/HU/2024. számú ellenőrzési jelentését a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Intézménye a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozottsága ellenőrzése körében.

Az 1. pont szerinti munkáltatói jogok gyakorlásának ellenőrzésére vonatkozó ellenőrzési jelentés szabálytalanságra utaló megállapítást nem tett, ezáltal sem szabályszerűségi sem célszerűségi javaslatot a jelentés nem tartalmaz.

A 2. pontban nevesített adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozottság ellenőrzése körében a belső ellenőri jelentés szabályszerűségi javaslatokat tartalmaz, melyek végrehajtása körében szükséges egyes szabályzatok felülvizsgálata s módosítása, továbbá az Intézményre vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előkészítése.

Az 1. pontban jelölt belső ellenőrzési jelentés az előterjesztés 1. számú, a 2. pontban nevesített ellenőrzési jelentés pedig az előterjesztés 2. számú melléklete.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot, hogy döntését a fentiek alapján a határozati javaslatban foglaltak szerint hozza meg.

HATÁROZATI JAVASLAT **a 2024. évi belső ellenőrzési jelentésekről**

A HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Társulási Tanácsa megismerte az előterjesztés elválaszthatatlan 1. és 2. számú mellékletét képező HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás és Intézménye 2024. éves belső ellenőrzési jelentései adattartalmát, melynek alapján az alábbi döntést hozza:

1. Az Alba Könyvszakértő Kft. 02-5/HU/2024. szám alatti a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Intézménye a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat munkáltatói jogok gyakorlásának ellenőrzése, humánerőforrás gazdálkodás, személyi juttatások előirányzata vizsgálata tárgyában készült ellenőrzési jelentésében foglaltak sem szabályszerűségi sem célszerűségi javaslatot nem tartalmaznak, ezáltal intézkedés nem szükséges.
2. Az Alba Könyvszakértő Kft. 01-6/HU/2024. számú ellenőrzési jelentése - a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Intézménye a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozottsága ellenőrzése körében – szabályszerűségi javaslatokkal él.

A Társulási Tanács felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó Polgármesteri Hivatal jegyzőjét s a HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat vezetőjét, hogy – a szabályszerűségi javaslatok által érintett szabályzatok felülvizsgálata és szükséges módosítása, továbbá a Szolgálatra vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat előkészítése érdekében szükséges intézkedéseket tegyék meg s amennyiben a Társulási Tanács részéről további döntés válna szükségessé, úgy arra nézve éljenek előterjesztéssel.

Felelős: Dr. Tóth Eszter
munkaszervezeti feladatokat ellátó
Velencei Polgármesteri Hivatal jegyzője
Török Ágnes
HUMÁN Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
vezetője
Határidő: 2025. október 30.

Velence, 2025. május 28.

Krausz György
Társulási Tanács elnöke

Alba Könyvszakértő Kft.
8000 Székesfehérvár, Gáz u. 9/c I/7.

Szám : 02-5/ HU /2024.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

**A Humán Család- és Gyermekjóléti Intézményi Társulás intézménye a
Humán Család- és Gyermekjóléti Szolgálat
a munkáltatói jogok gyakorlásának ellenőrzése, humánerőforrás gazdálkodás, személyi
juttatások előirányzata vizsgálata tárgyában**

Jóváhagyom:



Rakoncza Szilvia
belső ellenőrzési vezető

Székesfehérvár, 2025. május 26.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS TERVEZET

I.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Alba Könyvszakértő Kft.
A vizsgálat célja:	Az ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy az Intézménynél a munkáltatói jogkörök gyakorlása megfelel-e a jogszabályokban előírtaknak. A humánerőforrás gazdálkodás során az Intézmény költségvetésében szereplő személyi juttatások, tervezése, előirányzata miként alakult a vizsgált időszakban.
Ellenőrzött szervezet(ek)/szervezeti egység(ek):	HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat, Velencei Polgármesteri Hivatal,
Az ellenőrzés típusa:	pénzügyi - szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	A Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkáltatói jogok gyakorlásának ellenőrzése, humánerőforrás gazdálkodás, személyi juttatások előirányzata vizsgálata.
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	- szabályszerűségi vizsgálat, - pénzügyi-számszaki ellenőrzés, - pénzügyi adatok és nyilvántartások összevetése - dokumentumok tartalmának részletes elemzése, értékelése
Ellenőrzött időszak:	2024. január 1. – 2024. október 31.
Ellenőrzés kezdete és vége:	2024.november 11. – 2024. december 15.
A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:	2024. december 01. – 2024. január 20.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	3 munkanap

Vizsgálatvezető:	Rakoncza Szilvia belső ellenőrzési vezető Megbízólevél száma: 02-1/HU/2024.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Név: Gerhard Ákos Emőd HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Társulás elnöke Török Ágnes intézményvezető
	Dr. Matus-Borok Dóra Lilla Velencei Polgármesteri Hivatal jegyzője

II.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Belső ellenőrzést végző szervezet 02-2/HU/2024. számú Ellenőrzési program alapján elvégezte a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás és intézménye 2024. évi Belső ellenőrzési tervében szereplő ellenőrzést, melynek tárgya:

A Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkáltatói jogok gyakorlásának ellenőrzése, humánerőforrás gazdálkodás, személyi juttatások előirányzata vizsgálata.

Az ellenőrzés kiterjedt:

- Az Intézmény engedélyezett közalkalmazotti létszáma feltöltöttségének ellenőrzése, betöltetlen álláshelyek vizsgálata.
- Ellenőrzött időszakban betöltetlen álláshelyekre vonatkozó pályázatok vizsgálata.
- Ellenőrzött időszakban történő közalkalmazotti jogviszony létesítések ellenőrzése.
- Közalkalmazotti jogviszony megszüntetés ellenőrzése.
- Közalkalmazotti címadományozás, minősítés, ellenőrzése.
- Közalkalmazotti további jogviszony engedélyezés vizsgálata.
- Összeférhetlenségi helyzet kezelése.
- Szabadság mérték megállapítása, és kiadási rendje.
- Illetménypótlékok, keresetkiegészítések megállapítása, alkalmazás szabályszerűsége.
- Jubileumi jutalom megállapítás rendje ellenőrzése.
- Közalkalmazotti kártérítési esetek értékelése.
- 2024. évi elfogadott intézményi költségvetés Személyi juttatások előirányzata tervezésének számszaki alátámasztása dokumentumai ellenőrzése.
- Elfogadott költségvetés Személyi juttatások 2024.10.31. állapot szerinti teljesülésének vizsgálata.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi elfogadott költségvetése közalkalmazotti létszámát 16 fő-ben, egyéb dolgozók létszámát 4 fő-ben határozta meg. A 2023. éves létszámkerethez viszonyítva szociális étkeztetés szakfeladaton 1 fővel csökkentette a létszámkeretet. A feladatellátást ezen területen 2024. évben a kinevezett közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező 1 fő munkatárs megbízási szerződéssel látja el Velence Város illetékességi területén a szociális étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat.

A közalkalmazottak létszáma szakfeladat szerinti megoszlása:

- házi segítségnyújtás 9 fő
- család és gyermekjóléti szolgáltatások 7 fő
- intézményvezető 1 fő

Egyéb foglalkoztatottak szakfeladat szerinti megoszlása:

- jelzőrendszeres segítségnyújtás 4 fő

A vizsgált időszakban 2 fő munkatársnak szűnt meg a közalkalmazotti jogviszonya, 1 munkatárs esetében 2024.01.17. napján felmondással, 1 fő munkatárs 2024. 04.15-i nyugdíjba vonulása miatt.

Egy határozatlan idejű álláshely időlegesen betöltetlenné vált, mivel kisgyermek születése miatt Csecsemő gondozási díj igénybevételét kezdeményezte.

A betöltetlen álláshelyhez kapcsolódó feladatok végrehajtását az Intézmény vezetője az intézményben dolgozók közül 2 fő közalkalmazott által általi helyettesítéssel biztosítja, részükre a jogszabály alapján illetményen felüli helyettesítési távollétre járó pótlék került megállapításra.

Az intézmény vezetője a 2024. 01.17. napján felmondás alapján megüresedett álláshelyre a Belügyminisztérium által üzemeltetett Közzolgálat honlapon családsegítő munkakör betöltésére vonatkozóan pályázatot hirdetett. A pályázókközül egy fő kiválasztása megtörtént, az álláshely 2024.04.16. napjával betöltésre került, azonban a 3hónap próbaidő lejárt előtt az új munkatárs jogviszonyát felmondással megszüntette.

A 2024. áprilisban nyugdíjba vonult volt munkatárs felkérésével sikerült az időközben megüresedett álláshelyet betölteni. A volt munkatárs házigondozó munkakörben került foglalkoztatásra részmunkaidőben heti 20 óra időtartamban.

Intézményvezető nyilatkozata szerint közalkalmazotti címadományozásra, minősítésre 2024. évben a foglalkoztatotti állomány érintően nem került sor.

A közalkalmazottként foglalkoztatott munkatársak további jogviszony létesítésével kapcsolatos kérelemmel nem fordultak az intézmény vezetőjéhez.

2024. évben a Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálatnál egy fő megbízási szerződéssel jelzőrendszeres házisegítségnyújtás szakfeladat ellátásban foglalkoztatott munkavállaló jogviszonya került megszüntetésre figyelemmel arra, hogy a Velencei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi – Gazdasági Osztály dolgozója által került a megbízási szerződés ellenjegyzésre, mely munkatárs házastársi kapcsolatban áll a megbízási szerződésben nevezett dolgozóval. A munkaviszony 2015. május 15-el került megszüntetésre.

Revízió a 2024. évi szabadságok kivételének rendjét a Szolgálat telephelyén 17 fő kinevezett közalkalmazott esetében ellenőrizte. A jelenléti ívek alapján részletekben kivett szabadságnapok éves összesített mértéke megegyezett a személyenként megállapított szabadságok mértékével.

Intézménynél 3 fő részesül besorolási illetményén felül pótlékban, 1 fő intézményvezető helyettes, 1 fő szakmai egység vezető, valamint az intézményvezető.

A Szolgálat közalkalmazotti jogviszonyban dolgozó munkatársai szociális ágazati pótlékban részesülnek, melynek mértéke függ a közalkalmazott végzettségétől. .

Intézményvezető nyilatkozata szerint 2024. évben a Szolgálat munkatársai közül 1 fő részesült 25. éves közalkalmazotti jubileumi jutalom juttatásban.

Az intézmény dolgozóit érintően 2024. évben nem indult munkáltatói eljárás a munkavégzésükkel kapcsolatos, a munkáltatót érintő szándékos vagy gondatlan magatartásból következő vagyoni kár okozás megtérítésével kapcsolatos kártérítési eljárásra.

A belső ellenőrzési vizsgálat megállapította, hogy Velencei Polgármesteri Hivatal részéről – mint munkaszervezeti feladatokat ellátó szervezet - a Humán Család- és Gyermekjóléti

Intézményi Társulás és Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2024. évi költségvetése tervezetének előkészítése, megtárgyalása, elfogadása az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény - 26. § (1) bekezdése a) pontjában és 23. § - ban foglalt rendelkezések alapján 2024. január 29. napján megtörtént. A Társulási Tanács 4/2024.(I.29) sz. határozatával fogadta el.

A Társulási Tanács 2024. évi költségvetéséről szóló előterjesztése az Áht. rendelkezéseinek megfelelő tartalommal készült, az előterjesztés részletesen tartalmazta a Társulás tevékenysége sajátosságain alapuló költségvetés bevételi és kiadási előirányzatai adatait.

A Társulás 2024. évi költségvetés eredeti előirányzatai két alkalommal kerültek módosításra 2024. 06.30.-i és 2024. 09.30.-i állapot szerint.

Revízió a Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatai módosított adataiból összesítő kimutatást készített. Kimutatás ellenőrzési jelentés 1. sz. mellékleteként csatolva.

Az intézményi gyakorlat szerint az első félévi, és a háromnegyedévi könyvvezetési dokumentumok alapján, a kiadási és bevételi előirányzatok teljesült adatai ismeretében került sor a költségvetési előirányzatok módosítására.

Első félévet érintő előirányzat módosítás mintegy 110 e Ft. nagyságú kiadási és bevételi előirányzat növekedést jelentett, amely a könyvelési adatokból következő változásokat követték le számszakilag, a gazdálkodás és a költségvetési előirányzatok teljesülése a tervezettnél megfelelően alakult.

A 2024. 09.30-i állapotnak megfelelő előirányzat módosítás 9,29 %-os mértékű előirányzat növekedést tartalmazott. Az előirányzat módosítás a személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok sorát érintette összesen 12,7 M Ft. értékben.

A bevételi oldalon a kiadások növekedését a pénzmaradvány és a irányítószervi működési célú államháztartáson belüli támogatás előirányzat növekedése ellensúlyozta.

Revízió a belső ellenőrzés során szabálytalanságra utaló megállapítást nem tett, a munkáltatói jogok gyakorlásának folyamatát alacsony kockázatú folyamatnak értékeli.

III.

A belső ellenőrzés javaslati

A megállapításokra figyelemmel revízió sem szabályszerűségi, sem célszerűségi javaslattal nem él.

IV.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás jogelőd nélküli alakulással jött létre 2013. július 1-i hatállyal.

A Társulás székhelye: 2481.Velence, Tópart u. 26.

A Társulás Önálló jogi személy.

A Társulás fenntartásában működik a Humán Család és Gyermekvédelmi Szolgálat

Székhelye: 2481. Velence, Zárt u. 1.sz.

Törzskönyvi azonosító száma: 639921

A Társulás Elnöki tisztségét a vizsgált időszakban – 2024.01.01. – 2024.10.01. Gerhard Ákos Emőd Velence Város Önkormányzat Polgármestere látta el.

A Társulás és a HUMÁN Család és Gyermekvédelmi Szolgálat működési területe: Velence, Kápolnásnyék, Lovasberény, Nadap, Pákozd, Pázmánd, Sukoró, Vereb, Zichyújfalu községek közigazgatási területe.

A Társulás célja, hogy a társult önkormányzatok összefogásával a szociális igazgatásról szóló 1993.évi III. törvény 62. § - 65. §-ban foglalt szociális alapellátási feladataikat magas szakmai és ellátási színvonalon tudják biztosítani.

A feladatellátása a Társulás fenntartásában álló HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat, mint költségvetési szerv működtetésével valósul meg, amely kiterjed

- a család és gyermekjóléti szolgáltatások,
- a házi segítségnyújtás,
- a jelzőrendszeri segítségnyújtás,
- a szociális étkeztetés

feladatainak ellátására.

A Társulási Tanács valamint a fenntartásában lévő HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkaszervezeti feladatait Velencei Polgármesteri Hivatal látja el.

Velencei Polgármesteri Hivatal Vezetője a vizsgált időszakban – 2024.01.01. – 2024.10.31. – Dr. Matus Borok Dóra Jegyző, az Intézményi Társulás által alapított HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője Török Ágnes volt.

A HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és Velencei Polgármesteri Hivatal 2018. április 1-én a Társulás munkaszervezeti feladatai ellátása érdekében Megállapodást kötött, mely megállapodás kiterjed a Társulás fenntartásában lévő Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat pénzügyi és gazdálkodási feladatainak, továbbá KIRA illetményszámfejtő rendszer működtetésére.

Munkaszervezeti feladatai kiterjednek a Társulás és intézménye költségvetésének elkészítésével, végrehajtásával, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatokra, különösen a Társulás és intézménye költségvetési tervzetének előkészítésére, az információszolgáltatásra, pénzforgalmi jelentések elkészítésére, utalások lebonyolítására, nyilvántartások vezetésére, állami hozzájárulások igénylése, elszámolása, költségvetési beszámoló készítésére.

IV.1. Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó háttér információk összegyűjtése, megismerése.

IV.1.1. A vizsgált folyamathoz tartozó jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, dokumentumok, összegyűjtése, megismerése.

Belső ellenőrzés tárgyával kapcsolatban revízió általános jellegű adatbekérést, adatpontosítást végzett a Szolgálat intézmény vezetőjével interjú keretében Török Ágnes Asszonnyal.

Nyilatkozata során elmondta, hogy az Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzattal rendelkezik, a Szolgálat tekintetében Működési rend került általa kiadásra.

Kollektív szerződés megkötésére a munkaadó és munkavállalók között nem került sor. Az intézményben Közalkalmazotti Tanács nem működik.

A Szolgálat rendelkezik Szabályzattal a közalkalmazotti juttatásokkal kapcsolatban.

A 2024. évi személyi juttatások előirányzata értékelése érdekében revízió beszerezte az Intézményi Társulás és Szolgálat 2024. évi költségvetési határozatát, annak évközi 2024.06.30.-i és 2024.09.30-i módosítás határozatait, illetőleg Társulási Tanács ülések jegyzőkönyvét. A 2024. évi költségvetési határozatokat érintő módosítások adatairól revízió összesítő kimutatást végzett a bevételi és kiadási előirányzatok eredeti előirányzathoz viszonyított módosulásáról.

IV.1.1.1. Az Intézmény engedélyezett közalkalmazotti létszáma, feltöltöttségének ellenőrzése, betöltetlen álláshelyek vizsgálata.

Humán Család és Gyermejjóléti Szolgálat 2024. évi elfogadott költségvetése közalkalmazotti létszámát 16 fő-ben, egyéb dolgozók létszámát 4 fő-ben határozta meg. A 2023. éves létszámkerethez viszonyítva szociális étkeztetés szakfeladaton 1 fővel csökkentette a létszámkeretet. A feladatellátást ezen területen 2024. évben a kinevezett közalkalmazotti jogviszonnyal rendelkező 1 fő munkatárs megbízási szerződéssel látja el Velence Város illetékességi területén a szociális étkeztetéssel kapcsolatos feladatokat.

A közalkalmazottak létszáma szakfeladat szerinti megoszlása:

- házi segítségnyújtás 9 fő
- család és gyermekjóléti szolgáltatások 7 fő
- intézményvezető 1 fő

Egyéb foglalkoztatottak szakfeladat szerinti megoszlása:

- jelzőrendszeres segítségnyújtás 4 fő

IV.1.1.2 Közalkalmazotti jogviszony megszüntetés ellenőrzése.

A vizsgált időszakban 2 fő munkatárnak szűnt meg a közalkalmazotti jogviszonya, 1 munkatárs esetében 2024.01.17. napján felmondással, 1 fő munkatárs 2024. 04.15-i nyugdíjba vonulása miatt.

Egy határozatlan idejű álláshely időlegesen betöltetlenné vált, mivel kisgyermek születése miatt Csecsemő gondozási díj igénybevételét kezdeményezte. A megüresedett álláshely tervezett időszaka a munkatárs kérelme alapján 2024.05.01-től 2024.08.01. közötti időtartamra vonatkozik.

A betöltetlen álláshely feltöltését az Intézmény vezetője – arra tekintettel, hogy csak határozott idejű foglalkoztatást nyújthat az álláshelyre való jelentkezők részére, akként döntött, hogy a távollévő munkatárs helyettesítését az intézményben dolgozók közül 2 fő közalkalmazott által biztosítja elsődlegesen. Intézményi dolgozók közül 2 fő munkatárs a belső helyettesítést elvállalta, részükre a jogszabály alapján illetményen felüli helyettesítési távollétre járó pótlék került megállapításra. A teljesítés a 2 fő helyettesítést végző részéről folyamatos.

IV.1.1.3 Ellenőrzött időszakban betöltetlen álláshelyekre vonatkozó pályázatok vizsgálata.

Az intézmény vezetője a 2024. 01.17. napján felmondás alapján megüresedett álláshelyre a Belügyminisztérium által üzemeltetett Közszolgálat honlapon családsegítő munkakör betöltésére vonatkozóan pályázatot hirdetett. A pályázati kiírásra 6 fő nyújtott be kérelmét az állás betöltése érdekében. A pályázatok egy fő kiválasztása megtörtént, az álláshely 2024.04.16. napjával betöltésre került. A rendelkezések értelmében 3 hónap próbaidő került meghatározásra a kinevezési dokumentumban. A próbaidő lejárt előtt az új munkatárs jogviszonyát 2024.07.08. napjával felmondással megszüntette.

IV.1.1.4 Ellenőrzött időszakban történő közalkalmazotti jogviszony létesítések ellenőrzése.

A 2024. áprilisban nyugdíjba vonul volt munkatárs felkérésével sikerült az időközben megüresedett álláshelyet betölteni. A volt munkatárs házigondozó munkakörben került foglalkoztatásra részmunkaidőben heti 20 óra időtartamban.

IV.1.1.5. Közalkalmazotti címadományozás, minősítés, ellenőrzése.

Intézményvezető nyilatkozata szerint közalkalmazotti címadományozásra, minősítésre 2024. évben a foglalkoztatotti állomány érintően nem került sor.

IV.1.1.6. Közalkalmazotti további jogviszony engedélyezés vizsgálata.

Intézményvezető nyilatkozata szerint a 2024. évben foglalkoztatott munkatársak további jogviszony létesítésével kérelemmel nem fordultak, ilyen jogviszony engedélyezésére nem került sor.

IV.1.1.7. Összeférhetetlenségi helyzet kezelése.

2024. évben a Humán Család és Gyermejjóléti Szolgálatnál egy fő megbízási szerződéssel jelzőrendszeres házisegítségnyújtás szakfeladat ellátásban foglalkoztatott munkavállaló jogviszonya került megszüntetésre figyelemmel arra, hogy a Velencei Polgármesteri Hivatal Pénzügyi – Gazdasági Osztály dolgozója által került a megbízási szerződés ellenjegyzésre, mely munkatárs házastársi kapcsolatban áll a megbízási szerződésben nevezett dolgozóval. A munkaviszony 2015. május 15-el került megszüntetésre.

IV.1.1.8. Szabadság mérték megállapítása, és kiadási rendje.

Revízió a 2024. évi szabadságok kivételének rendjét a Szolgálat telephelyén 17 fő kinevezett közalkalmazott esetében ellenőrizte. A jelenléti ívek alapján részletekben kivett szabadságnapok éves összesített mértéke megegyezett a személyenként megállapított szabadságok mértékével.

IV.1.1.9. Illetménypótlékok, keresetkiegészítések megállapítása, alkalmazás szabályszerűsége.

Intézményvezető tájékoztatása szerint 3 fő részesül besorolási illetményén felül pótlékban, 1 fő intézményvezető helyettes, 1 fő szakmai egység vezető. havi pótlék értéke 20.000,- Ft.

Mint intézményvezető 50.000,- Ft hó vezetői pótlékban részesül.

A Szolgálat közalkalmazotti jogviszonyban dolgozó munkatársai szociális ágazati pótlékban részesülnek, melynek mértéke függ a közalkalmazott végzettségétől. .

IV.1.1.10. Jubileumi jutalom megállapítás rendje ellenőrzése.

Intézményvezető nyilatkozata szerint 2024. évben a Szolgálat munkatársai közül 1 fő részesült 25. éves közalkalmazotti jubileumi jutalom juttatásban.

IV.1.1.11. Közalkalmazotti kártérítési esetek értékelése.

Intézményvezető nyilatkozata szerint az intézmény dolgozóit érintően 2024. évben nem indult munkáltatói eljárás a munkavégzésükkel kapcsolatos, a munkáltatót érintő szándékos vagy gondatlan magatartásból következő vagyoni kár okozás megtérítésével kapcsolatos kártérítési eljárásra.

IV.1.1.12. Elfogadott költségvetés Személyi juttatások 2024.09.30. állapot szerinti módosított előirányzatainak vizsgálata.

A belső ellenőrzési vizsgálat megállapította, hogy Velencei Polgármesteri Hivatal részéről – mint munkaszervezeti feladatokat ellátó szervezet - a Humán Család- és Gyermejjóléti Intézményi Társulás és Humán Család és Gyermejjóléti Szolgálat 2024. évi költségvetése tervezetének előkészítése, megtárgyalása, elfogadása az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény - 26. § (1) bekezdése a) pontjában és 23. § - ban foglalt rendelkezések alapján 2024. január 29. napján megtörtént. A Társulási Tanács 4/2024.(I.29) sz. határozatával fogadta el.

A Társulási Tanács 2024. évi költségvetéséről szóló előterjesztése az Áht. rendelkezéseinek megfelelő tartalommal készült, az előterjesztés részletesen tartalmazta a Társulás tevékenysége sajátosságain alapuló költségvetés bevételi és kiadási előirányzatai adatait.

A Társulás 2024. évi költségvetés eredeti előirányzatai két alkalommal kerültek módosításra 2024. 06.30.-i és 2024. 09.30.-i állapot szerint.

Revízió a Humán Család és Gyermejjóléti Szolgálat költségvetési bevételi és kiadási előirányzatai módosított adataiból összesítő kimutatást készített. Kimutatás ellenőrzési jelentés 1. sz. mellékleteként csatolva.

Az intézményi gyakorlat szerint az első félévi, a háromnegyedévi könyvvezetési dokumentumok alapján, a kiadási és bevételi előirányzatok teljesült adatai ismeretében került sor előirányzatok módosítására.

Első félévet érintő előirányzat módosítás mintegy 110 e Ft. nagyságú kiadási és bevételi előirányzat növekedést jelentett, amely a könyvelési adatokból következő változásokat követték le számszakilag, a gazdálkodás és a költségvetési előirányzatok a tervezetnek megfelelően alakultak.

A 2024. 09.30-i állapotnak megfelelő előirányzat módosítás 9,29 %-os mértékű előirányzat növekedést tartalmazott. Az előirányzat módosítás a személyi juttatások és munkaadót terhelő járulékok sorát érintette összesen 12,7 M Ft. értékben.

A bevételi oldalon a kiadások növekedését a pénzmaradvány és a irányítószervi működési célú államháztartáson belüli támogatás növekedése ellensúlyozta.

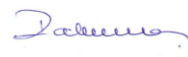
IV.2. A belső ellenőrzés megállapításainak összefoglalása, következtetések, javaslatok.

A megállapítások alapján revízió a Humán Család- és Gyermejjóléti Intézményi Társulás Humán Család és Gyermejjóléti Szolgálat munkáltatói jogok gyakorlásának rendje folyamatát alacsony kockázatú folyamatnak értékeli.

IV.3. A belső ellenőrzés javaslatai.

Belső ellenőrzés a megállapításokra tekintettel sem szabályszerűségi, sem célszerűségi javaslattal nem él.

Székesfehérvár, 2025. május 26.



Rakoncza Szilvia
belső ellenőrzési vezető

Alba Könyvszakértő Kft.
ügyvezető

Alba Könyvszakértő Kft.
8000 Székesfehérvár, Gáz u. 9/c I/7.

Szám : 01-6/ HU /2024.

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS

a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás intézménye
a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági
szabályozottsága ellenőrzése tárgyában.

Jóváhagyom:



Rakoncza Szilvia
belső ellenőrzési vezető

Székesfehérvár, 2025. május 26

I.

AZ ELLENŐRZÉS SZERVEZÉSÉRE VONATKOZÓ ADATOK

Az ellenőrzést végző szervezet:	Alba Könyvszakértő Kft.
A vizsgálat célja:	Ellenőrzés célja annak megállapítása, hogy a személyes adatok kezelésének rendje megfelel-e személyes adatok kezeléséről szóló jogszabályi és az intézmény belső szabályzataiban foglaltaknak.
Ellenőrzött szervezet(ek)/szervezeti egység(ek):	HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat, Velencei Polgármesteri Hivatal
Az ellenőrzés típusa:	szabályszerűségi ellenőrzés
Az ellenőrzés tárgya:	HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás intézménye a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozottsága ellenőrzése, a személyes adatok kezeléséről szóló jogszabályokban és belső szabályzataiban foglalt rendelkezések betartása vizsgálata.
Vonatkozó jogi háttér:	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet.
Alkalmazott ellenőrzési módszerek és eljárások:	- szabályszerűségi vizsgálat, - dokumentumok tartalmának részletes elemzése, értékelése
Ellenőrzött időszak:	2024. január 1. – 2024. október 31.

Ellenőrzés kezdete és vége:	2024. december 6. – 2024. január 31.
A helyszíni ellenőrzés kezdete és vége:	2024. december 10. – 2025. január 10.
Időigény (ellenőri munkanapok száma):	3 munkanap
Vizsgálatvezető:	Rakoncza Szilvia belső ellenőrzési vezető Megbízólevél száma: 01-1/HU/2024.
Az ellenőrzött időszakban hivatalban lévő vezetők:	Név: Gerhard Ákos Emőd HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás elnöke Török Ágnes intézményvezető
	Dr. Matus-Borok Dóra Lilla Velencei Polgármesteri Hivatal jegyzője

II.

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Belső ellenőrzést végző szervezet 01-2/HU/2024. számú Ellenőrzési program alapján elvégezte a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás intézménye 2024. évi Belső ellenőrzési tervében szereplő ellenőrzést, melynek tárgya:

HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás intézménye a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozottsága ellenőrzése, a személyes adatok kezeléséről szóló jogszabályokban és belső szabályzataiban foglalt rendelkezések betartása vizsgálata.

Az ellenőrzés kiterjedt:

- A vizsgált folyamathoz tartozó jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, dokumentumok, összegyűjtése, megismerése.
- Belső szabályzatok tartalmának áttekintése.
- Az Információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálata.
- Adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatási értékelése.
- Az Intézmény által ellátottak személyes adatai felvételének, kezelésének ellenőrzése.
- Munkavállalók személyes adatainak felvétele, kezelésének vizsgálata.
- Munkahelyi eszközök (informatikai eszközök, internet, GPS, telefon, email), használati és ellenőrzési rendjének vizsgálata.
- A személyes adatkezelések nyilvántartásának vizsgálata.
- Érintettek jogai érvényesülésének vizsgálata.
- Személyes adatokkal kapcsolatban esetlegesen felmerült incidensek kezelése eljárásrendjének és gyakorlatának vizsgálata.

Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.

Főbb megállapításaink a következők:

Humán Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás jogelőd nélküli alakulással jött létre 2013. július 1-i hatállyal.

A Társulás célja, hogy a társult önkormányzatok összefogásával a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény 60. § - 65. §-ban foglalt szociális alapellátási feladataikat magas szakmai és ellátási színvonalon tudják biztosítani.

A feladatellátás a Társulás fenntartásában álló Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat, mint költségvetési szerv működtetésével valósul meg.

A Társulási valamint a fenntartásában lévő Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkaszervezeti feladatait Velencei Polgármesteri Hivatal látja el.

A Humán Család és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és Velencei Polgármesteri Hivatal 2018. április 1-jén a Társulás munkaszervezeti feladatai ellátása érdekében Megállapodást kötött, mely megállapodás kiterjed a Társulás valamint a Társulás fenntartásában lévő Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat pénzügyi és gazdálkodási feladatainak, továbbá KIRA illetményszámfejtő rendszer működtetésére.

Belső szabályzatok tartalmának áttekintése során revízió megállapította, hogy az adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatási kötelezettség biztosítása tárgyában sem az Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata, sem a Velencei Polgármesteri Hivatallal kötött Munkaszervezeti feladatokról szóló megállapodás nem rendelkezik.

A vizsgált időszakban az Intézményi Társulás, valamint általa fenntartott Szolgálat tekintetében sem a Szolgálat, sem a Polgármesteri Hivatal nem intézkedett adatvédelmi tisztviselő kötelező foglalkoztatására, ebből következően az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó több lényeges tisztviselői feladat végrehajtása elmaradt.

Velencei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata személyes adatok kezelésére vonatkozó rendelkezései általános jellegűek, nem tűnik ki, hogy a feladatok végrehajtása csak és kizárólag Velence Város Önkormányzatát és Velencei Polgármesteri Hivatalt érintő személyes adatkezelésre vonatkozik. Általános jelleggel a „hivatal által kezelt személyes adatok „kezelésére vonatkozik, a megfogalmazásból következően beleérthető a Társulás és a Szolgálat általi személyes adatkezelés rendjére történő utalás is.

A Hivatal más költségvetési szervek munkaszervezeti feladatait is ellátja, ebből adódóan más szervezetek személyes adatait is kezeli azaz valamennyi általa kezelt személyes adat tekintetében fennáll, hogy az adatkezeléseket érintő jogszabályok és belső szabályzatok rendelkezései szerint kell végezni feladatát.

A Humán Család és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmaz konkrét rendelkezést a személyes adatkezeléssel kapcsolatban, mely szerint a szabályzat rögzíti, hogy az Információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát a kijelölt székhely Önkormányzat azaz Velence Város Önkormányzata www.velence.hu honlapján való közzététel útján biztosítja, a közzétételi kötelezettség teljesítéséről Velence Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

Megállapításra került, hogy Velence Város Polgármesteri Hivatala hivatalos honlapján dokumentum nem lelhető fel az Info. tv. 1. sz. mellékletében meghatározott tartalommal sem az Intézményi Társulás, sem a Szolgálat tekintetében.

Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó Társulás és Szolgálatra vonatkozó egyéb belső Szabályzatok – Informatikai biztonsági Szabályzat, Iratkezelési Szabályzat és Mellékletei felülvizsgálata, szükségeszerű módosítása indokolt.

Az Intézmény által ellátottak személyes adatai felvételének, kezelésének ellenőrzése során megállapításra került, hogy az ellátottakkal kapcsolatos nyilvántartásba vételi eljárás a személyes adatok felvételével, a személyes jogalapja tájékoztatásával kezdődik, a

megállapodások megkötése előtt a kérelmezők személyes adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatot tesznek írásban, mely dokumentumok az ellátottakkal kapcsolatos iratok között fellelhetők.

Munkavállalók személyes adatainak felvétele, kezelése a Velencei Polgármesteri Hivatalban történik, közalkalmazotti nyilvántartás adatkezelés rendje a Hivatali általános rendbe illeszkedik.

Megüresedett álláshely betöltése érdekében a Szolgálat a Belügyminisztérium Közzolgállás honlapon teszi közzé az álláshely betöltésére vonatkozó pályázati kiírást. A szükséges dokumentumok a pályázók általi feltöltést követően a Szolgálat intézményvezetője kezelésében marad, mindaddig míg a pályázatok bírálata meg nem történik. Eredményes pályázat esetén az általános rendnek megfelelően történik a közalkalmazotti kinevezés, és személyi anyagok kezelése a Polgármesteri Hivatalban. A felvételt nem nyert pályázók, benyújtott dokumentumai visszaküldésre kerülnek postai úton, a Szolgálat számítógépes rendszerből az adatok törlését végrehajtják.

A Szolgálat rendelkezik Informatikai biztonsági Szabályzattal, mely tartalmazza az informatikai rendszerhez való hozzáférés és a kezelés jogosultsági feltételeit. A munkatársak személyes levelezést is bonyolíthatnak a rendszeren keresztül, de ezt elkülönítetten kell kezelni.

A Szolgálat vállalkozói szerződés alapján az önálló informatikai rendszer üzemeltetése érdekében rendszergazdai teendők ellátására vonatkozóan szerződéssel rendelkezik. A rendszergazda rendszeresen végzi a hálózat szabályszerű működésének ellenőrzését, a dokumentumok szabályszerű kezelését.

Rendszergazda nyilatkozata szerint adatvesztésre, személyes adatok illetéktelen személyek részére történő hozzáférésre utaló körülményeket nem tapasztalt.

Az Info. tv. rendelkezése értelmében – a törvényben meghatározott adattartalommal az adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást kell vezetnie.

Az Intézményi Társulás és Szolgálat tekintetében az adatkezelési nyilvántartási kötelezettségnek sem a Szolgálat, sem a Polgármesteri Hivatal nem tett eleget, mely következik abból, hogy adatvédelmi tisztviselő nincs foglalkoztatva a Társulás és Szolgálat tekintetében.

Az személyes adatkezeléssel érintettek un. érintetti jogainak érvényesítésével kapcsolatban a Szolgálatához kérelmek az ellenőrzött időszakban nem érkeztek.

Személyes adat incidenssel kapcsolatban sem a külső érintett személyek részéről, sem a Társulás, sem a Polgármesteri Hivatal részéről a Szolgálatához nem érkezett, adatvédelmi incidens bekövetkezésére vonatkozó adatok nem merültek fel a vizsgált időszakban.

Közérdekű adatok megismerésével kapcsolatban a vizsgált időszakban sem a Humán Család és Gyermekvédelmi Szolgálat, sem a Velencei Polgármesteri Hivatalhoz nem érkezett sem magánszemély, sem szervezet részéről kérelem.

A belső ellenőrzési vizsgálat megállapításai alapján revízió a Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat által és Velencei Polgármesteri Hivatal, mint munkaszervezeti feladatokat végző szervezet által végzett, személyes adatok kezeléséről szóló jogszabályokban és belső szabályzataiban foglalt rendelkezések betartásával kapcsolatos feladat végrehajtást magas kockázatú folyamatnak értékeli.

A belső ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, nem jogszabályi rendelkezéseknek és belső szabályzatba foglalt rendelkezések be nem tartásából következő hiányosságok megszüntetése érdekében revízió szabályszerűségi javaslattal él.

A belső ellenőrzés javaslatai

Főbb megállapítások és javaslatok a Humán Család és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozottsága, személyes adatok kezelése, ellenőrzése tárgyában.	
Sorszám	1.
Megállapítás	Belső szabályzatok tartalmának áttekintése során revízió megállapította, hogy az adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatási kötelezettség biztosítása tárgyában sem az Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata, sem a Velencei Polgármesteri Hivatallal kötött Munkaszervezeti feladatokról szóló megállapodás egyértelmű rendelkezéseket nem tartalmaz.
Rangsor	Szabályszerűségi javaslat
Kockázat/hatás	A kérdéses Szervezeti és Működési Szabályzat és Munkamegosztási megállapodás alapján nem állapítható meg, hogy az adatvédelmi tisztviselő kötelező foglalkoztatására való intézkedési jogosultság mely szervezetet terheli, milyen adattartalom, milyen intézkedési, végrehajtási feladat tekintetében terheli, a kötelezettség, esetleges elmulasztása mely szervezet terhére róható, a szabályszerű működésre vonatkozó intézkedési jogosultság mely szervezeti egységet terheli.
Javaslat	Revízió a megállapításra tekintettel szabályszerűségi javaslattal él, kezdeményezi, hogy a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Társulás és Velencei Polgármesteri Hivatal közösen tekintse át a Társulást és Intézményét terhelő személyes adatkezeléssel kapcsolatos, az Infó. törvényben meghatározott kötelezettségek áttekintését, a végzendő feladatok feladatmegosztását, ezek alapján az Intézményi Társulás Szervezeti Működési Szabályzatának, valamint a munkaszervezeti feladatok ellátására vonatkozó megállapodás felülvizsgálatát, módosítását.
Intézkedést igényel Igen/Nem	Igen
Sorszám	2.
Megállapítás	A Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat Irattározási Szabályzata 2018. január 1-i keltezésű, szabályzat, melynek hatálya kiterjed a Velencei Központi Orvosügyleti Társulásra, mely Társulás 2024. évben megszűnt: Szabályzat és annak mellékletei felülvizsgálata a kiadásától eltelt hosszabb időszakra és a szabályzat mellékleteinek meg nem felelésére tekintettel módosítása szükséges.
Rangsor	Szabályszerűségi javaslat
Kockázat/hatás	Irattározási szabályzat egyes rendelkezéseinek időközbeni elavulása, módosítása elmaradása a jogszabály követés folyamatosságát nem biztosítja a szervezet számára.
Javaslat	Revízió a megállapításra tekintettel szabályszerűségi javaslattal él, kezdeményezi az Irattározási Szabályzat Intézmény általi és Polgármesteri Hivatal általi felülvizsgálatát, szükség szerű módosítását.
Intézkedést igényel Igen/Nem	Igen

Sorszám	3.
Megállapítás	Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz alapján Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatkezelési Szabályzat hatálya nem terjed ki a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Társulásra, illetve általa alapított Szolgálat költségvetési szervre. Az Intézményi Társulás és Szolgálat szervezetére vonatkozóan nem rendelkezik adatvédelmi, adatbiztonsági Szabályzattal.
Rangsor	Szabályszerűségi javaslat
Kockázat/hatás	Társulást, Intézményt érintő adatvédelmi, adatbiztonsági Szabályzat hiányában az Info. Törvényben meghatározott kötelezettségek teljesítése rendelkezések hiányában az elvárt módon a szervezeti egységek részéről nem teljesülhet, eljárási folyamat meghatározás hiányában a felelősségi körök nem érvényesíthetők.
Javaslat	Megállapításra figyelemmel revízió szabályszerűségi javaslattal él, az Intézményi Társulás és Intézménye tekintetében javasolja adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat elkészítését, hatályba helyezését.
Intézkedést igényel Igen/Nem	Igen
Sorszám	4
Megállapítás	Humán Család és Gyermekjóléti Intézményi Társulás Szervezeti Működési Szabályzat rendelkezése szerint „ Információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát a kijelölt székhely Önkormányzat azaz Velence Város Önkormányzata www.velence.hu honlapján való közzététel útján biztosítja, a közzétételi kötelezettség teljesítéséről Velence Polgármesteri Hivatal gondoskodik. ...” Polgármesteri Hivatal tájékoztatása szerint az Intézményi Társulás közzéteendő adat a Hivatal részéről Szolgálat által nem került továbbításra.
Rangsor	Szabályszerűségi javaslat
Kockázat/hatás	A Szervezeti és Működési Szabályzatba foglalt közzététel teljesítése nem egyértelmű megfogalmazású, nem tartalmaz utalást a közzéteendő adatok írásban történő Szolgálat általi megküldéséről, a Polgármesteri Hivatal által közzétett adatok végrehajtásáról.
Javaslat	Megállapításra figyelemmel revízió szabályszerűségi javaslattal él, az Intézményi Társulás és Intézménye tekintetében javasolja adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzatban vagy Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzíteni az közzéteendő adatok tartalmáért felelős szervezet megnevezését, a közzététel végrehajtásáról való visszajelzés szabályozását.
Intézkedést igényel Igen/Nem	Igen
Sorszám	5.
Megállapítás	A HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője nyilatkozata szerint mint intézményvezető adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatására vonatkozóan saját hatáskörben nem intézkedett. Erre vonatkozóan sem az Intézményi Társulástól, sem a Polgármesteri Hivatal részéről felszólítást nem kapott, annak tudatában volt, hogy a Velencei Polgármesteri Hivatal látja el a munkaszervezeti feladatokat megállapodás alapján, és erre vonatkozóan a Polgármesteri Hivatal intézkedik.
Kockázat/hatás	Adatvédelmi tisztviselő kötelező foglalkoztatását írja elő az Info. Törvény a közfeladatot ellátó szervezetek tekintetében. Adatvédelmi tisztviselő Info. Törvényben meghatározott feladatainak maradéktalan végrehajtása elengedhetetlen a szabályszerű működés biztosítása érdekében.
Javaslat	Megállapításra figyelemmel revízió szabályszerűségi javaslattal él, Humán Család és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és általa alapított költségvetési szerve törvényes működése biztosítása érdekében haladéktalanul intézkedjen adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatására, a tisztviselőt érintő feladatok ellátására.
Intézkedést igényel Igen/Nem	Igen

Sorszám	6.
Megállapítás	Török Ágnes intézményvezető nyilatkozata szerint, saját hatáskörében az Info.tv. rendelkezései alapján adatkezelői nyilvántartás készítésére vonatkozóan intézkedést nem tett, a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat tekintetében ilyen nyilvántartással az intézmény nem rendelkezik. Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz alapján a Polgármesteri Hivatal adatkezelési nyilvántartása nem terjed ki a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Társulásra, illetve általa alapított Szolgálat költségvetési szervre.
Rangsor	Szbályszerűségi javaslat
Kockázat/hatás	Az Info tv. rendelkezése szerint az adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás). Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti a szervezetére vonatkozó személyes adatok kezelésének adattartalmát, a törvényben megállapított rendjét, a meghatározott nyilvántartási adatokat, melyek megfogalmazása nélkül a személyes adatok kezelése nem követhető nyomon sem az adatkezelő, sem a Hatóság által.
Javaslat	Megállapításra tekintettel revízió javasolja az Info tv. II/B. Fejezet Az adatkezelő és az adatfeldolgozó kötelezettségei a 12. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló címszó alatti rendelkezéseknek megfelelő adatkezelési nyilvántartás felfektetését.
Intézkedést igényel Igen/Nem	Igen
Sorszám	7.
Megállapítás	Török Ágnes intézményvezető nyilatkozata szerint adatvédelmi incidens megtörténteire vonatkozóan vezetői tevékenysége során sem munkatársaitól, sem a szolgálat ügyfelei, sem szociális ellátottai, vagy törvényes képviselőjük részéről sem szóbeli jelzés, sem írásos bejelentés nem érkezett. Bejelentés, adatvédelmi incidens hiányában hivatalos intézkedést e tárgyban nem tett, nem kellett tennie. Tekintettel arra, hogy Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat nem került Intézményi Társulás és fenntartott Szolgálatra vonatkozóan kiadásra, adatvédelmi incidens kezelés nem szabályozott.
Rangsor	Szbályszerűségi javaslat
Kockázat/hatás	Az Info. Tv.ben meghatározott adatvédelmi incidens kezelésének szabályozása elmaradásából következően nem érvényesülhet a törvény által meghatározott elveknek való vizsgálati eljárás lefolytatása, annak előírások szerinti dokumentálása, és további adatkezelési incidensek megelőzése.
Javaslat	A megállapítás alapján revízió javasolja az Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatban rögzíteni az Info. Tv. Rendelkezéseinek megfelelő adatvédelmi incidensek kezelésére vonatkozó eljárásrendet.
Intézkedést igényel Igen/Nem	Igen

IV.

RÉSZLETES MEGÁLLAPÍTÁSOK

HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás jogelőd nélküli alakulással jött létre 2013. július 1-i hatállyal.

A Társulás székhelye: 2481.Velence, Tópart u. 26.

A Társulás Önálló jogi személy.

A Társulás fenntartásában működik a Humán Család és Gyermekvédelmi Szolgálat

Székhelye: 2481. Velence, Zárt u. 1. sz.

Törzskönyvi azonosító száma: 639921

A Társulás Elnöki tisztségét a vizsgált időszakban – 2024.01.01. – 2024.10.01. Gerhard Ákos Emőd Velence Város Önkormányzat Polgármestere látta el.

A Társulás és a HUMÁN Család és Gyermekvédelmi Szolgálat működési területe: Velence, Kápolnásnyék, Lovasberény, Nadap, Pákozd, Pázmánd, Sukoró, Vereb, Zichyújfalu községek közigazgatási területe.

A Társulás célja, hogy a társult önkormányzatok összefogásával a szociális igazgatásról szóló 1993.évi III. törvény 62. § - 65. §-ban foglalt szociális alapellátási feladataikat magas szakmai és ellátási színvonalon tudják biztosítani.

A feladatellátása a Társulás fenntartásában álló HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat, mint költségvetési szerv működtetésével valósul meg, amely kiterjed

- a család és gyermekjóléti szolgáltatások,
- a házi segítségnyújtás,
- a jelzőrendszeri segítségnyújtás,
- a szociális étkeztetés

feladatainak ellátására.

A Társulási Tanács valamint a fenntartásában lévő HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkaszervezeti feladatait Velencei Polgármesteri Hivatal látja el.

Velencei Polgármesteri Hivatal Vezetője a vizsgált időszakban – 2024.01.01. – 2024.10.31. – Dr. Matus Borok Dóra Jegyző, az Intézményi Társulás által alapított HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője Török Ágnes volt.

A HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és Velencei Polgármesteri Hivatal 2018. április 1-jén a Társulás munkaszervezeti feladatai ellátása érdekében Megállapodást kötött, mely megállapodás kiterjed a Társulás fenntartásában lévő Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat pénzügyi és gazdálkodási feladatainak, továbbá KIRA illetményszámfejtő rendszer működtetésére.

Munkaszervezeti feladatai kiterjednek a Társulás és intézménye költségvetésének elkészítésével, végrehajtásával, a költségvetési gazdálkodással kapcsolatos feladatokra, különösen a Társulás és intézménye költségvetési tervezetének előkészítésére, az információszolgáltatásra, pénzforgalmi jelentések elkészítésére, utalások lebonyolítására, nyilvántartások vezetésére, állami hozzájárulások igénylése, elszámolása, költségvetési beszámoló készítésére.

IV.1. Az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó háttér információk összegyűjtése, megismerése.

IV.1.1. A vizsgált folyamathoz tartozó jogszabályok, belső szabályzatok, utasítások, dokumentumok, összegyűjtése, megismerése.

Belső ellenőrzési vizsgálat megkezdésekor revízió részéről személyes kapcsolatfelvételre került sor a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetőjével, valamint Csizik Gabriellával a Humán Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás munkaszervezeti feladatait összefogó munkatársával.

Revízió jelen első ellenőrzés tárgyát képező vizsgálat lefolytatása érdekében mindkét munkatárs részére feljegyzést adott át az ellenőrzés lefolytatása érdekében szükséges dokumentumok revízió részére történő átadásáról, illetve az ellenőrzés során vizsgált körülmények felsorolásáról. (Ellenőrzési jelentéshez adatszükségleti lista 1. sz. mellékletként csatolva.)

2024. november 13.-án elektronikus levélben:

- HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Működési rendje
- HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2023. évi tevékenységével kapcsolatos Beszámoló
- Ellenőrzéssel kapcsolatos adatszükségleti kérelem intézményvezető által történt válasszal kiegészített dokumentuma.(Ellenőrzési Jelentés 2.sz. melléklet)

2024. december 12-én elektronikus levélben:

- HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás 2024. évi költségvetése elfogadásáról szóló Társulási Tanács ülés 2024. január 29-i jegyzőkönyve.
- HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Informatikai Szabályzata
- HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Iratkezelési Szabályzat és mellékletei
- HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Működési rendje (ismételten megküldött)
- Ellenőrzéssel kapcsolatos adatszükségleti kérelem intézményvezető által történt válasszal kiegészített dokumentuma (ismételten megküldött) (Ellenőrzési jelentés 2. sz. melléklet)
- HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2023. évi tevékenységével kapcsolatos Beszámoló (ismételten megküldött)

A Velencei Polgármesteri Hivatal részéről az Intézményi Társulás és költségvetési szerve munkaszervezeti feladatai ellátásával megbízott Csizik Gabriella által belső ellenőrzés részére a dokumentum kérelemben feltüntetett adatok tekintetében elektronikus úton való teljesítés nem történt 2024. december – 2025. március hónapokban.

A Szolgálat által megküldött dokumentumok alapján belső ellenőrzés megállapításait megtette, a Velencei Polgármesteri Hivatalt érintő közérdekből nyilvános adatait, egyéb a tárgyhoz kapcsolódó adatokat beszerezte, értékelte.

2024. márciusában Csizik Gabriella köztisztviselői jogviszonya megszüntetésre került, melyről revízió későbbiekben szerzett tudomást, mikoris tervezte a személyes találkozó megtételét az ügyintézővel, a belső ellenőrzés által megállapított adatok egyeztetése érdekében.

Tekintettel arra, hogy a gazdasági szervezeti feladatot Polgármesteri Hivatalban ellátó személy köztisztviselői munkaviszonya megszűnt, továbbá arra, hogy a Hivatal Jegyzője személyében is változás történt, elektronikus levélben megkeresést intézett revízió a belső ellenőrzés során megállapított, rendelkezésre álló adatok nyilatkozat tétellel való megerősítése, vagy cáfolata érdekében Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője felé. (Ellenőrzési jelentés 3. sz. melléklet)
Válasz elektronikus levél 4. sz. melléklet)

Ellenőrzés tárgyához kapcsolódó jogszabályok, belső szabályzatok:

Jogszabályok:

- A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Továbbiakban: Info. Tv.).
- az Európai Unió általános Adatvédelmi rendelete (2016/679 EK Rendelet).
- A 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról
- A 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről.
- 1993. évi III. tv. a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

Az Intézmény belső szabályzatai:

- HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás SZMSZ
- HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Működési Rendje (Hatály: 2013.11.18.-tól)
- Informatikai Biztonsági szabályzat (Hatály: 2016.01.01.-től)
- Iratkezelési Szabályzat (Hatály: 2018.01.01.)
- Iratkezelési Szabályzat Melléklet (Hatály 2018.01.01.)

Az adatszükséglet egyeztetése alapján a Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat intézményvezetője Török Ágnes által megküldésre került dokumentumok:

IV.1.2. Belső szabályzatok tartalmának áttekintése.

A HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás Szervezeti Működési Szabályzattal rendelkezik, mely rendelkezéseket revízió áttekintette, a belső ellenőrzés tárgyköréhez kapcsolódóan az alábbiakban értékeli:

HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás SZMSZ

(Hatály: 2019.XI.08.-tól)

Az Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata 2019. november 8-i keltezésű, a Társulási Tanács 36/2019.(XI.8) sz. határozatával fogadta el.

A Szervezeti és Működési Szabályzat jelen belső ellenőrzés tárgyához kapcsolódó rendelkezéseit revízió az alábbi kivonatos jelleggel mutatja be:

I. Fejezet Általános rendelkezések

2.§ (9) bekezdés

A Társulás által fenntartott költségvetési szerv – továbbiakban Intézmény – neve, székhelye: HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat 2481.Velence, Zárt u. 2.

2 § (10) bekezdés

A Társulási Tanács Munkaszervezeti feladatait A Velencei Polgármesteri Hivatal – székhelye 2481. Velence Tópart u. 26. továbbiakban Polgármesteri Hivatal – látja el.

2 § (11) bekezdés

A munkaszervezeti feladatok ellátása körében a Jegyző részére meghatározott feladat és hatáskörök a Velencei Polgármesteri Hivatal vezető Jegyzőt – a továbbiakban Jegyzőt – illetik meg.

III. Általános működési szabályok

5 § (16) bekezdés

A Társulási Tanács az „információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról” szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát a kijelölt székhely Önkormányzat azaz Velence Város Önkormányzata www.velence.hu honlapján való közzététele útján biztosítja, melyen történő közzétételi kötelezettség teljesítéséről – a 14. § (3) bekezdésben rögzítettek szerint az intézmény útján – a Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

IV. A Társulás szerveinek feladatai

14.§ (1) bekezdés

A munkaszervezet feladatait a Társulás székhely település Polgármesteri Hivatala látja el.

14.§ (2) bekezdés

A polgármesteri Hivatal feladatai:

- j) Elvégzi a társulás szabályzatainak és hatályos szerződéseinek felülvizsgálatát
- k) Ellátja a Társulás és Polgármesteri Hivatal irányító szerve által jóváhagyott munkamegosztási megállapodás alapján a HUMÁN Család és Gyermejjóléti Szolgálat pénzügyi és gazdálkodási feladatait.
- l) előkészíti a Társulásnak a HUMÁN Család és Gyermejjóléti Szolgálat fenntartói feladattal kapcsolatos döntéseket

14.§ (3) bekezdés

A Polgármesteri Hivatal munkaszervezeti feladatainak ellátása körében a Társulási Tanács által felkért jogi szakértő működik közre. Az Intézmény ellátja a Társulás gazdálkodásával kapcsolatos azon feladatokat, melyet az Áht. és az Ávr. szabályai szerint nem kizárólagosan a székhely Önkormányzat s annak Polgármesteri Hivatala láthat el, melyek nem kizárólagosan a Polgármesteri Hivatal által valósíthatók meg. Ezen feladatokat az Intézmény Szervezeti és működési Szabályzatában s külön feladatellátási megállapodásban kell rögzíteni.

14.§ (4)

A Polgármesteri Hivatal vezető Jegyző köteles a Társulási Tanácsnak jelezni amennyiben működése vagy döntései során jogszabálysértést észlel.

A fenti rendelkezésekből összegzésül megállapítható, hogy a Társulás munkaszervezeti feladatait a székhely Önkormányzat Polgármesteri Hivatala látja el, mind a Társulás mind az általa alapított költségvetési szerv tekintetében. Az SZMSZ általános megfogalmazással tartalmazza a munkaszervezeti feladatok felsorolását.

A szabályzat rögzíti, hogy az Információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát a kijelölt székhely Önkormányzat azaz Velence Város Önkormányzata www.velence.hu honlapján való közzététel útján biztosítja, a közzétételi kötelezettség teljesítéséről Velence Polgármesteri Hivatal gondoskodik.

Az SZMSZ a személyes adatok kezelésével kapcsolatosan további rendelkezést, vagy utalás nem tartalmaz, megfogalmazásából következően nem tisztázott, mely szervezetet érint az adatvédelmi tisztviselő kötelező foglalkoztatása, Adatvédelmi, adatbiztonsági Szabályzat Intézményi Társulásra, illetve költségvetési szervére vonatkozó elkészítése, a munkaszervezeti feladatok esetleges megosztási rendje, adatkezelési nyilvántartás vezetését végző szervezet kijelölése, személyes adat incidens kezelés szabályozása, vizsgálati, intézkedési eljárás meghatározása.

Revízió adatbekérése során az ellenőrzéshez kapcsolódó intézményi belső szabályzatok, dokumentumok beszerzése alkalmával Török Ágnes intézményvezető elmondta, hogy Szervezeti és Működési Szabályzat az Intézményi Társulásra vonatkozóan készült, mely szabályzat rendelkezései a vezetése alatt álló költségvetési szervre is vonatkozik.

Adatkezelési Szabályzat meglétére vonatkozóan elmondta, hogy mint intézményvezető Adatkezelési Szabályzatot nem adott ki, Polgármesteri Hivatal által kiadott szabályzatról nincs tudomása, Hivaltól ilyen szabályzatot annak betartása érdekében nem kapott.

Intézményvezetői hatáskörében Működési rend került általa kiadásra, illetve Informatikai biztonsági Szabályzat, valamint Iratkezelési Szabályzat.

Tárgyhoz kapcsolódó szabályzatok tartalmának értékelése:

HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat Működési Rendje (Hatály:2013.11.18-tól)

A dokumentum tartalmazza az intézmény szervezeti felépítését, az egyes szociális ellátásokkal kapcsolatos szakmai belső szervezeti egységei kapcsolati rendszerét, felépítését.

Működési rend tartalma:

- Szakmai egységek elnevezése
- Intézmény működési rendje
- Dolgozók munkarendje
- A szolgálat hivatali munkaideje
- Kliensfogadás rendje, helye
- Kliens fogadás rendje a társult településeken,
- Intézmény működésére vonatkozó általános szabályok
- Szabadságengedélyezés rendje
- Postabontás, szignálás, iktatás rendje

Az intézmény működési rendje a belső ellenőrzés tárgyköréhez kapcsolódóan rögzíti, hogy **az intézmény dolgozói tevékenységüket a törvényi előírásoknak, a szociális munka szabályainak, a szakmai etikai kódex normáinak, az intézmény szakmai programjában, valamint a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak betartásával kötelesek végezni.**

Revízió vizsgálta az intézmény valamennyi dolgozójának munkaköri leírását, mely során megállapította, hogy valamennyi munkaköri leírás tartalmazta az adott munkavállalóra vonatkozóan a személyes adatok kezelésével kapcsolatos rendelkezést, miszerint. „ **A gondozottakról és azok hozzátartozóitól tudomására jutott személyes jellegű információkat az adatvédelmi törvény előírásainak megfelelően kezeli...**”

A Szociális Szakmai Szövetség Etikai Kollégium 2021-2022 évben vizsgálta felül a Szociális Munka Szakmai Kódexét, melyet ICSW Magyar Nemzeti Bizottsága 22.03.21.- én fogadott el.

A Kódex 2.9 pontja rögzíti:

„ A szociális munkás az általános adatvédelmi szabályokon túl is köteles biztosítani a titoktartást és az információk felelős kezelését.....”

2.10. pontja

„ ...A titoktartás minden szóbeli, írásbeli, hang és képanyagra rögzített és az azokból kikövetkeztethető információra, az esettanulmányokra, esetismertetésekre, és publikációkra is vonatkozik.....”

Informatikai biztonsági Szabályzat.

(Hatály: 2016.01.01.-től.)

A Szabályzat tartalmazza

- a programrendszerek és számítástechnikai infrastruktúra célját,
- szabályzat személyi és tárgyi hatályát,
- felhasználó jogait és kötelességeit,
- informatikai eszközök használatára vonatkozó részletes szabályokat,
- email használata, web használata, internet egyéb szolgáltatásai használatát,
- mobileszközök használati rendjét,
- figyelmeztetési, hibabejelentési kötelezettséget,
- felhasználó csoportok, jogosultsági szintek és hozzáférések szabályait,
- üzemeltetésbiztonsági szabályokat,
- információ továbbítás szabályait,
- nyilvántartásból történő adattovábbítás szabályait.

A Szabályzat legfontosabb rendelkezései az informatikai rendszerek használatára, kezelésére, személyes adatok kezelésére, tárolására, továbbítására vonatkozóan:

- a felhasználó jogosult az esetlegesen engedélyezett magáncélú felhasználás során keletkezett anyagai elkülönítésére, de ezen anyagokat kizárólag a szervezet informatikusa által meghatározott módon kezelheti,
- minden felhasználó csak a saját munkaállomását használhatja, azonosítója a szervezetnél betöltött közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszony időtartama alatt érvényes,
- a felhasználónak a hálózat biztonsága és saját adatai érdekében jelszóval védenie kell az illetéktelen felhasználóktól,
- e-mailek használatának célja elsődlegesen munkavégzés, a felhasználó jogosult magáncélra is használni az e-mailt.
- a levelezésbe a szervezet vezetője és informatikusa betekinthez,
- tilos olyan tevékenységet kifejtteni, aminek célja mások adatainak jogosulatlan megszerzése, megváltoztatása, letörlése,
- a szervezet felhasználóinak az egyes rendszerek hozzáféréseinek jogosultsági szintjeit munkaköri leírásukba foglalt feladataik alapján kell meghatározni.
- nyilvántartásból adat csak az adatigénylésre jogosult szervnek és jogosultságot megállapító hatáskört gyakorló szervnek szolgáltatható,
- az adatok akkor továbbíthatók, ha törvény azt megengedi és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra teljesülnek.

Török Ágnes intézményvezető nyilatkozata szerint a Szolgálat központi telephelyén működő számítógépes rendszer önálló szerverrel működik, a rendszergazdai teendőket Farkas Attila egyéni vállalkozó látja el.

Iratkezelési Szabályzat

(Hatály: 2018.01.01-től.)

A Szabályzat rendelkezése értelmében hatálya kiterjed a Humán Család és Gyermejjóléti Szolgálat Intézményi Társulásra, az általa alapított, fenntartott Humán Család és Gyermejjóléti Szolgálatra, valamint Velencei Központi Orvosügyeleti Társulásra. A szabályzat kiadása idején

a Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat látta el az államháztartásról szóló 2011. évi törvény rendelkezése alapján az Orvosügyeleti Társulás munkaszervezeti feladatait is.

Az iratkezelési szabályzat tartalmazza az

- Iratok, küldemények átvétele,
- Küldemények felbontása,
- Küldemények érkeztetése,
- Iratok iktatása,
- Ügyintézői feladatok végrehajtása,
- Iratok továbbítása, postázása,
- Irattározás működése,
- Iratok selejtezése, levéltáriátadása, megsemmisítése,
- Egyéb iratkezelési feladatok

részletes szabályait.

A Humán Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és Velencei Polgármesteri Hivatal 2018. április 1-jén a Társulás munkaszervezeti feladatai ellátása érdekében Megállapodást kötött, mely megállapodás kiterjed a Társulás fenntartásában lévő Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat pénzügyi és gazdálkodási feladatainak, továbbá KIRA illetményszámfejtő rendszer működtetésére.

Tekintettel arra, hogy a Humán Családsegítő és Gyermekjóléti Társulás valamint a fenntartásában lévő Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat munkaszervezeti feladatait Velencei Polgármesteri Hivatal látja el 2018. április 1. óta, továbbá arra, hogy a Velencei Központi Orvosügyeleti Társulás 2024. évben megszűnt, a Szabályzat és annak mellékletei felülvizsgálata, szükségyszerű módosítása indokolt.

IV.1.3. Az Információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítésének vizsgálata.

Török Ágnes intézményvezető nyilatkozata szerint a Humán Család és Gyermekjóléti Szolgálat saját honlappal nem rendelkezik, Velence Város honlapján van a Szolgálatnak rövid tájékoztató anyaga az egyes szakfeladatokkal kapcsolatosan.

Revízió Velence.hu címen elérhető Velence Város Önkormányzata hivatalos honlapja, amely a Velence Önkormányzata nyilvánosan elérhető tájékoztató felülete. Az oldalon: Hírek, Városunk, Intézmények, Önkormányzat, Polgármesteri Hivatal, Közérdekű adatok elnevezésű aloldalak találhatók.

„Intézmények” aloldalán szerepel Humán Család és Gyermekvédelmi Szolgálat, mely szervezettel kapcsolatban elérhetők az alábbi adatok:

- intézmény alapadatai,
- intézmény egyes szakfeladataival kapcsolatos rövid tájékoztató adat

„Közérdekű adatok” az Info tv. 1. sz. mellékletében meghatározott Velence Város Önkormányzata, valamint Polgármesteri Hivatala közérdekű adatai kerültek feltöltésre az alábbi közzétételi rendben:

Szervezeti, személyzeti adatok:

2025. január 28. kedd

1. A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.
2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.
3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme).
4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend.
5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.
6. A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai.
7. A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke..
8. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai).
9. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye).
10. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.
11. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv adatai:

- Fejér Megyei Kormányhivatal
- Magyar Államkincstár Fejér Vármegyei Igazgatósága
- Állami Számvevőszék
- Legfőbb Ügyészség

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok:

2025. január 31. péntek

1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.
2. Velence Város Polgármesterének és Jegyzőjének 1/2023 (I.09.) sz. együttes utasítása a Velencei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról.
3. Velence Város Önkormányzat Képviselő-testületének 1/2020 (II.3.) önkormányzati rendelete Velence Város Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról.

4. A Velencei Polgármesteri Hivatal alaptevékenységét befolyásoló, szabályozó legfontosabb jogszabályok.
5. A Velencei Polgármesteri Hivatal Másolatkészítési Szabályzatáról szóló 5/2023 (XI.23.) számú Jegyzői Utasítás.
6. Velencei Polgármesteri Hivatal Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzata.

Gazdálkodási adatok

2024. július 19. péntek

1. A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója.
2. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.
3. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvényszerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond.
4. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.
5. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok. (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)
6. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottak szakmai és munkavállalói érdek-képviselői szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított kifizetések.
7. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.
8. Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)
 - 2020. évi Közbeszerzési Terv
 - 2021. évi Közbeszerzési Terv
 - 2022. évi Közbeszerzési Terv
 - 2023. évi Közbeszerzési Terv

Revízió a honlapon közzétett alábbi szabályzatokat áttekintette annak ellenőrzése érdekében, hogy a szabályzatok hatálya kiterjesztésre került-e A HUMÁN Család és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és általa alapított HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat költségvetési szervekre, tekintettel arra, hogy ezen szervezetek munkaszervezeti feladatait a Velencei Polgármesteri Hivatal látja el.

Áttekintett szabályzatok:

Velence Város Polgármesterének és Jegyzőjének 1/2023 (I.09.) sz. együttes utasítása a Velencei Polgármesteri Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról

Kivonat a szabályzatról:

„4. A Hivatal alaptevékenysége, valamint főbb tevékenységi körei

11. A Hivatal alaptevékenysége: A helyi önkormányzat igazgatási tevékenységének és az önkormányzat kötelező és önként vállalt feladatainak ellátása.

12. A Hivatal által ellátott tevékenységek kormányzati funkció szerinti besorolása az alapító okiratban kerül megállapításra. Az Alapító Okiratot az 1. számú melléklet tartalmazza.

13. A Hivatal alaptevékenységét befolyásoló, szabályozó legfontosabb jogszabályok megjelölését a 2. számú melléklet tartalmazza.

14. Az alapfeladatok ellátásának forrása: Velence Város Önkormányzatának mindenkor éves költségvetése.

15. A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem folytat.

16. A Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdésében foglaltak és az intézményekkel kötött megállapodás alapján látja el az önállóan működő helyi önkormányzati költségvetési szervek pénzügyi-gazdálkodási feladatait, valamint a Mötv. 12. § (1)-(2) bekezdésében foglaltak alapján a Humán Család- és Gyermekjóléti Szolgálat Intézményi Társulás és a Velencei Központi Ügyeleti Társulás munkaszervezeti feladatait.

Pénzügyi és Gazdasági Osztály

63. A Pénzügyi és Gazdasági Osztályt az osztályvezető vezeti.

64. A Pénzügyi és Gazdasági Osztály a Titkársági Osztállyal együtt látja el a Hivatal gazdasági szervezetének feladatait, mely az önkormányzat, a Hivatal és az önkormányzat által működtetett, illetve fenntartott intézmények pénzügyi tervezésével, pénzkezelésével, előirányzat-felhasználásával, előirányzat módosításával, számvittel, analitikus nyilvántartások vezetésével, pénzügyi beszámolók készítésével, vagyon-nyilvántartással és helyi adóztatással kapcsolatos feladatokat látja el.

E tekintetben

a) képviselő-testületi döntéshozásra előkészíti az önkormányzat és intézményei, valamint az önkormányzati társulások éves költségvetési koncepcióját, költségvetési rendeletét és annak módosításait, költségvetésének beszámolóját és évközi tájékoztatóit, valamint részt vesz egyéb gazdasági és pénzügyi tervek elkészítésében,

b) előkészíti a beruházásokhoz kapcsolódó hitelfelvételeket, hitelek lehívását, hitelszerződések teljesítését,

c) adatszolgáltatást nyújt Magyarország gazdasági stabilitásáról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján az önkormányzat adósságot keletkeztető ügyletének megkötését megelőzően a Kormány

előzetes hozzájárulásához a Magyar Államkincstár részére, mely alapján benyújtja a Kormány hozzájárulása iránti kérelmet a fejlesztési célú ügylet.

65. Az önkormányzat és a Hivatal tekintetében az alábbi feladatokat látja el:

u) az önkormányzati társulások pénzügyi munkaszervezeti feladatainak ellátása.

Titkársági Osztály

68. A Titkársági Osztályt az osztályvezető vezeti.

69. A Titkársági Osztály feladatai a képviselő-testület munkáját érintően:

t) az önkormányzati társulások munkaszervezeti feladatainak ellátása, a tagsági jellegű ügyintézői feladatok ellátása,

71. A Titkársági Osztály Hivatal működését támogató feladatai:

a) belső szabályzatok, továbbá a Hivatal egyes alapdokumentumainak előkészítése, véleményezése;

j) a feladatkörét érintő adatvédelmi, adatszolgáltatási feladatok ellátása;

k) elektronikus információbiztonsági feladatok ellátása,

r) informatikai és épületüzemeltetési beszerzések lebonyolítása a mindenkori költségvetésben

u) GDPR és egyéb adatvédelmi feladatok, továbbá a jogszabály, belső szabályzat által meghatározott általános, különös és egyedi közzétételi listák szerinti adatok közzététele rendszeres ellenőrzésének koordinálása, az adatvédelmi és közzétételi feladatok tekintetben kapcsolattartás az adatvédelmi szakértővel,

v) a hivatali mobiltelefonnal kapcsolatos egyéb ügyintézési, karbantartási feladatok ellátása,

28. Hatályba léptető rendelkezések

133. Jelen utasítás 2023. január 9. napján lép hatályba.

Velence város jegyzőjének 5/2024. (VII30.) Számú utasítása A velencei polgármesteri hivatal Adatvédelmi és adatkezelési szabályzatáról.

Kivonat a szabályzathoz:

....” 1. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK
1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Velencei Polgármesteri Hivatal Adatkezelési és Adatvédelmi Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a Hivatal kezelésében lévő személyes adatok tekintetében a legfontosabb adatvédelmi szabályokat meghatározza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

A Szabályzat célja továbbá, hogy összhangban a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel — biztosítsa a Hivatal tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, valamint, hogy a Hivatal által kezelt személyes adatok

jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

2. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Hivatallal közszolgálati és közalkalmazotti jogviszonyban, a munka törvénykönyve hatálya alá tartozó jogviszonyban vagy egyéb, munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatott alkalmazottakra, (a továbbiakban együttesen: foglalkoztatottak), valamint a Szabályzat kifejezett rendelkezése esetén az érintettre.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi szervezeti egysége által kezelt vagy nyilvántartott valamennyi személyes adatra, a személyes adatok különleges kategóriáira, a bűnügyi személyes adatra, a velük végzett adatkezelési- és feldolgozási műveletek teljes körére, keletkezésük, felhasználásuk, feldolgozásuk helyétől, valamint megjelenési formájától függetlenül.

A közérdekű adatok közzétételének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A közszolgálati adatvédelem rendjét külön szabályzat tartalmazza.

A közszolgálati tisztviselők munkavégzésével összefüggő személyes adatainak kezelése tekintetében a közszolgálati tisztviselőktől szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezéseit, a munkavállalók személyhez fűződő jogok védelme vonatkozásában pedig a munka törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

11. FEJEZET

AZ ADATVÉDELEM INTÉZMÉNYI RENDSZERE

4. A JEGYZŐ ADATVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI

- (1) A Hivatal mindenkor vezetője (a továbbiakban: Jegyző):
 - a) felelős a Hivatal adatkezelésének jogszerűségéért;
 - b) felelős a Hivatal által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
 - c) intézkedik a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól (a továbbiakban: Hatóság) érkező megkeresések, ajánlások ügyében;
 - d) kinevezi vagy megbízza és évente beszámoltatja az adatvédelmi tisztviselőt és biztosítja számára a feladatai elvégzéséhez szükséges feltételeket;
 - e) felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását az adatvédelmi tisztviselőn keresztül;
 - f) kiadja és időszakonként felülvizsgálja az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
 - g) kiadja és időszakonként felülvizsgálja a közszolgálati adatvédelmi szabályzatot.
- (2) Az adatkezeléssel összefüggésben a különösen súlyos jogszabálysértés esetén a Jegyző felelősségre vonási eljárás megindítását kezdeményezi az adatot kezelő foglalkoztatottal szemben.

(3) A Jegyző jelöli ki a Hivatalban az adatvédelemmel kapcsolatos ügyek hivatali felelősét, akinek feladatköre az alábbiakra terjed ki:

- a) az adatvédelmi tisztviselővel történő általános, operatív kapcsolattartás;
- b) az egyes érintetti adatvédelmi tárgykörű panaszok, bejelentések, kérelmek ügyintézésével összefüggésben az adatvédelmi tisztviselővel történő közvetlen kapcsolatfelvétel és egyeztetés;
- c) az adatvédelem tárgykörében tett intézkedésekről a Jegyzőnek történő közvetlen referálás;
- d) közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában.

(4) Az adatvédelemmel kapcsolatos ügyek hivatali felelősének feladatellátása érdekében az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelemmel kapcsolatos ügyek hivatali felelősével köteles együttműködni, a beérkező kérdésekről írásban tájékoztatni.

5. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

- (1) A Hivatal a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítéséhez és az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz. Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatosan a Jegyzőnek tartozik felelősséggel. Adatvédelmi tisztviselőnek az a foglalkoztatott jelölhető ki, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkezik és alkalmas a (2) bekezdésben meghatározott feladatok ellátására. Az adatvédelmi tisztviselői feladatokat a Hivatal megbízása alapján külső szakértő is elláthatja.

VII. FEJEZET ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

32.

- (1) Jelen Szabályzat 2024. augusztus 1. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Hivatal valamennyi, a tárgykörben korábban kiadott szabályzata.**
- (2) Jelen Szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás esetén a változás hatályba lépésétől számított 30 (harminc) napon belül és legalább évente felül kell vizsgálni és megfelelően módosítani kell.
- (3) Jelen Szabályzat megismerése a Hivatal közös hálózati meghajtóján keresztül minden foglalkoztatott számára biztosított. A szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzatban foglalt előírásokat a szervezeti egységek foglalkoztatottjai megismerjék, annak tényét a jelen szabályzat 1. függeléke szerinti papíralapú Megismerési nyilvántartáson aláírásukkal igazolják....”

Az adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzat rendelkezései nem tartalmazznak szervezeti egységre vonatkozó hivatkozást, általános jelleggel történik hivatkozás a személyes adatok kezelésére vonatkozóan.

Nem tartalmaz olyan szövegezést, amely szerint a szabályzat rendelkezései vonatkoznak a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenysége során keletkező személyes adatok kezelésére.

Adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó hivatalos közzététel Velence Város Önkormányzat honlapján 2024. június 9-i nappal kerültek feltöltésre.

Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz alapján Polgármesteri Hivatal adatvédelmi és adatkezelési Szabályzat hatálya nem terjed ki a HUMÁN Család és Gyermekjóléti Társulásra, illetve általa alapított Szolgálat költségvetési szervre.

A honlapon Adatvédelem címszó alatt 2024. november 27. nappal az alábbi adatvédelemre vonatkozó tájékoztatói adatok lelhetők fel:

1./

Velence Város Önkormányzatának adatvédelmi tisztviselője: Dr. László Tünde, Fibretec Kft.
Levelezési cím: Velence, Tópart u. 26. email: adatvedelem@velence.hu

2./

Adatvédelmi tájékoztató Velence Város hivatalos oldalának látogatásával összefüggő adatkezelésekről. (Pdf. letölthető dokumentum)

3./

Tájékoztató a szociális támogatásokkal kapcsolatos személyes adatok kezeléséről. (Pdf. letölthető dokumentum)

4./

Adatkezelési tájékoztató a Velence Város közigazgatási területén telepített térfigyelő kamerarendszer üzemeltetéséről és a rögzített képfelvételek felhasználásáról(Pdf. letölthető dokumentum)

5./

Velence Város Önkormányzatának adatkezelési tájékoztatója a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítése során birtokába jutott személyes adatok kezeléséről(Pdf. letölthető dokumentum)

6./

A Velencei Polgármesteri Hivatal adatkezelési tájékoztatója a közérdekű adatok megismerése iránti igények teljesítése során birtokába jutott személyes adatok kezeléséről(Pdf. letölthető dokumentum)

7./

A Velencei Polgármesteri Hivatal adatkezelési tájékoztatója a közterület foglalási- és használati engedély iránti kérelmet benyújtó természetes személyek személyes adatainak kezeléséről(Pdf. letölthető dokumentum)

8./

Adatkezelési tájékoztató az önkormányzati, nyári diákmunka keretében foglalkoztatott természetes személyek személyes adatait érintő egyes adatkezelésekről(Pdf. letölthető dokumentum)

9./

Adatkezelési tájékoztató közmeghallgatáson készült hangfelvételek kezeléséről(Pdf. letölthető dokumentum)

A honlapon a HUMÁN Családsegítő és Gyermekjóléti Intézményi Társulás és HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat költségvetési szervekre vonatkozó az Info. törvény 1. sz. mellékletében meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát biztosító dokumentumok revízió ellenőrzése során nem voltak fellelhetők.

Török Ágnes nyilatkozata szerint a HUMÁN Szolgáltató Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata értelmében a Társulást érintő közérdekű adatok Honlapon történő feltöltése teljesítésével kapcsolatban elmondta, hogy a Polgármesteri Hivatalból nem keresték az adatszolgáltatáshoz kapcsolódó esetleges információk, dokumentumok Hivatal részére történő rendelkezésre bocsátásáról. A feltöltési kötelezettség teljesítését nem követte nyomon.

A Szolgáltatnak saját honlapja nincs, a Polgármesteri Hivatal honlapján a Szolgálat által ellátott szakmai feladat ellátásokkal kapcsolatosan van fenn tájékoztató adat.

Velencei Polgármesteri Hivatal az Intézményi Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak közzétételi kötelezettség

„ Információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. évi CXII törvényben meghatározott közérdekű adatok nyilvánosságát a kijelölt székhely Önkormányzat azaz Velence Város Önkormányzata www.velence.hu honlapján való közzététel útján biztosítja, a közzétételi kötelezettség teljesítéséről Velence Polgármesteri Hivatal gondoskodik. ...”

teljesítésével kapcsolatban adatszolgáltatás nem lelhető fel.

Velence Polgármesteri Hivatal jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz szerint a Polgármesteri Hivatal honlapján kizárólag a [https: velence hivatalos honlapon](https://velence.hivatalos.honlapon) a [https:// velence.hu/intezmenyek/human-csalad-es-gyermekvedelmi-szolgalatal](https://velence.hu/intezmenyek/human-csalad-es-gyermekvedelmi-szolgalatal) oldalon lévő adatok kerültek közzétételre, további közzéteendő adat a Velencei Polgármesteri Hivatal részére nem került továbbításra a Humán Szolgálat részéről.

Közzétételi kötelezettség teljesítés nem történt.

IV.1.4. Adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatási értékelése.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény „Az adatvédelmi tisztviselő „ című fejezete rendelkezik arról, mely esetekben kötelező az adatkezelőnek adatvédelmi tisztviselőt alkalmazni, foglalkoztatni.

Az Info tv. az alábbi rendelkezéseket tartalmazza:

„.....16. * Az adatvédelmi tisztviselő

25/L. § * (1) Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz,

a) ha az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó állami feladatot vagy jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot lát el – kivéve a bíróságokat –, vagy

b) ha törvény vagy az Európai Unió jogi aktusa azt előírja.

(2) Adatvédelmi tisztviselőnek az jelölhető ki, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkezik és alkalmas a 25/M. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő egyidejűleg több adatkezelő, illetve adatfeldolgozó tekintetében is elláthatja a 25/M. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokat, ha az feladatainak szakszerű és hatékony ellátását nem veszélyezteti. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az adatkezelőt, illetve adatfeldolgozót arról, hogy mely más adatkezelőnél vagy adatfeldolgozónál lát el adatvédelmi tisztviselői feladatokat.

(4) Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó tájékoztatja a Hatóságot az adatvédelmi tisztviselő nevéről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint ezen adatokat nyilvánosságra hozza.

(5) Az adatkezelő és az adatfeldolgozó kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, továbbá biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.....”

Fenti rendelkezés alapján, mint közfeladatot ellátó intézményt terheli adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatása.

A HUMÁN Család és Gyermejjóléti Szolgálat intézményvezetője nyilatkozata szerint mint intézményvezető adatvédelmi tisztviselő foglalkoztatására vonatkozóan saját hatáskörben nem intézkedett, erre vonatkozóan sem az Intézményi Társulástól, sem a Polgármesteri Hivatal részéről felszólítást nem kapott, annak tudatában volt, hogy a Velencei Polgármesteri Hivatal látja el a munkaszervezeti feladatokat megállapodás alapján, és erre vonatkozóan a Polgármesteri Hivatal intézkedik.

Velence Város honlapján a HUMÁN Család és Gyermejjóléti Szolgálat adatvédelmi tisztviselőjére vonatkozó közzététel nem szerepel.

Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz alapján az adatvédelmi tisztviselői tevékenységet végző szerződés értelmében a megbízás nem terjed ki a HUMÁN Család és Gyermejjóléti Társulásra, illetve általa alapított Szolgálat költségvetési szervre.

IV.1.5. Az Intézmény által ellátottak személyes adatai felvételének, kezelésének ellenőrzése.

A HUMÁN Család és Gyermekjóléti Szolgálat feladatellátását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény szabályozza. A törvény célja, hogy a szociális biztonság megteremtése és megőrzése érdekében meghatározza az állam által biztosított egyes szociális ellátások formáit, szervezetét, a szociális ellátásokra való jogosultság feltételeit, valamint érvényesítésének garanciáit.

A személyes adatok kezelésére vonatkozó általános rendelkezéseket a Törvény III. cím A Szociális igazgatás általános szabályai. Adatkezelés alcíme tartalmazza az alábbiakat.

Kivonat a Szociális törvényből:

III. cím A szociális igazgatás általános szabályai Adatkezelés

18. § * A jegyző a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság fennállásának elbírálása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet.

A nyilvántartás tartalmazza

a) az ellátást kérelmező, a jogosult és az az adott ellátásra való jogosultság elbírálása során e törvény rendelkezései, illetve a települési önkormányzat rendelete alapján figyelembe vett más személyek

aa) természetes személyazonosító adatait,
ab) belföldi lakó- vagy tartózkodási helyét,
ac) Társadalombiztosítási Azonosító Jelét;

b) az ellátást kérelmező, a jogosult állampolgárságát, huzamos tartózkodási jogosultságát, illetve menekült, oltalmazott vagy hontalan jogállását;

c) a jogosultsági feltételekre és az azokban bekövetkezett változásokra vonatkozó adatokat;

d) a szociális ellátás

da) megnevezését,
db) jogcímét,
dc) összegét,
dd) érdemi elbírálására, megváltoztatására, megszűnésére vagy megszüntetésére vonatkozó adatokat,
de) megszűnésének vagy megszüntetésének jogcímét;

e) * a szociális ellátásra való jogosultsággal összefüggő érdemi döntés véglegessé válásának időpontját;

f) a szociális ellátás megállapítása során figyelembe vett, egy főre vagy egy fogyasztási egységre jutó jövedelem összegét;

l) * a lakhatáshoz kapcsolódó rendszeres kiadások viseléséhez nyújtott települési támogatás természetbeni szociális ellátás formájában történő nyújtása esetén

la) a támogatott szolgáltatást szolgáltatási vagy közszolgáltatási szerződés alapján szerződőként igénybe vevő fogyasztónak és a fogyasztási helynek a szolgáltató általi azonosításához szükséges adatot,

lb) a lakáscélú kölcsönszerződés adósának és adóstársának a kölcsönt nyújtó pénzintézet általi azonosításához szükséges adatot.

20. § * (1) A szolgáltató, intézmény vezetője a szolgáltatásra vonatkozó igényt – az (5) bekezdésben foglalt szolgáltatások kivételével – érkezésének napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás vezetésének célja az e törvényben meghatározott jogok érvényesülésének elősegítése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

a) * a kérelmező természetes személyazonosító adatai és Társadalombiztosítási Azonosító Jele,

b) a kérelmező telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye, értesítési címe,

c) * a kérelmező állampolgársága, huzamos tartózkodási jogosultsága vagy menekült, hontalan jogállása, a szabad mozgás és tartózkodás jogára vonatkozó adat,

d) a kérelmező cselekvőképességére vonatkozó adat,

e) * a kérelmező törvényes képviselőjének, a kérelmező megnevezett hozzátartozójának, továbbá tartós bentlakásos intézményi ellátás esetében a kérelmező nagykorú gyermekének neve, születési neve, telefonszáma, lakó- és tartózkodási helye vagy értesítési címe,

f) a kérelem előterjesztésének vagy a beutaló határozat megküldésének időpontja,

g) soron kívüli ellátásra vonatkozó igény és

h) * az előgondozás lefolytatásának időpontja, ha annak elvégzése kötelező eu. állapotra vonatkozóan,

Török Ágnes intézményvezető a vele folytatott interjú során elmondta, hogy az intézménynél jelentkező, meghatározott intézményi szolgáltatást igénylők esetében elsődlegesen egy írásos Tájékoztatót adnak át, amely a Szociális tv-ben meghatározott személyes adatok kezeléséről, azok alapján történő nyilvántartásba vételről szól. (Ellenőrzési jelenés 5. sz. melléklet)

Személyes adatok kezeléséről szóló nyilatkozatot vesznek fel első lépésként az igénybevételre jelentkező ügyféllel, amely nyilatkozat tartalmazza a nyilvántartásba vételhez szükséges személyi adatok felvételét, a személyes adatkezelés kezelésére, felhasználására vonatkozó tájékoztatót. (Ellenőrzési jelentés 6. sz. melléklet)

Család és gyermekjóléti szolgáltatást igénylők esetében Együttműködési megállapodás kerül megkötésre, mely szintén tartalmaz személyes adatokat, illetve tartalmazza a tájékoztatást a személyes adatok adatközléséről, az adatokban történő változások esetén a beállott változásokról 8 napon belüli tájékoztatási kötelezettség vállalásáról. (Ellenőrzési jelentés 7. sz. melléklet) Ezzel párhuzamosan Nyilatkozat kerül felvételre az igénylő felnőtt és gyermek személyes adatainak kezeléséről. (8. sz. melléklet)

Családsegítői feladatellátás esetén a Szolgálat tevékenységéről a gyermek szülője, vagy más törvényes képviselője Iratbetekintési illetve iratmásolás iránti kérelemmel élhet, mely esetben a kérelem szintén személyes adatokat tartalmaz, és tartalmazza a személyes adatok kezeléséről szóló adatkezelői tájékoztatás tudomásul vételét. (Ellenőrzési jelentés 9. sz. melléklet)

A Házi segítségnyújtást nyújtó intézményi ellátás igénybevétele érdekében az ügyfelekkel Megállapodás megkötésére kerül sor, mely dokumentum szintén tartalmazza az igénylő személyes adatait. (Ellenőrzési jelentés 10. sz. melléklet)

A Szolgálat különleges adatot is kezel házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás esetén, mikor is Egészségi állapotra vonatkozó (orvosi, kezelőorvosi vagy kórházi kezelés esetén kórházi osztályos orvos igazolja az egészségi állapotra vonatkozó igazolást, amely személyi adatokat és egészségügyi különleges adatokat tartalmaz.

Az egészségi állapotra vonatkozó igazolás a szociális szolgáltatás elbírálása illetve folyamatos biztosítása során meghatározó dokumentum, melynek csatolása az kérvényező, illetve ellátott részéről szükséges, alapvető dokumentum. (Ellenőrzési jelentés 11. sz. melléklet)

Az intézményi térítésszámokkal kapcsolatosan Jövedelem nyilatkozat is szükséges, mely szintén személyes adatokat tartalmaz. A nyilatkozat tartalmazza az ellátást igénybe vevő hozzájárulását a személyes adatoknak eljárás során történő felhasználásához. (Ellenőrzési jelentés 12. sz. melléklet)

A Szociális törvény a személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások fenntartásával, kezelési időtartamával kapcsolatosan a Törvény 23 §-a az alábbi rendelkezést tartalmazza:

23. § * (1) Ha törvény másként nem rendelkezik, a 18–18/B. §, a 20. § vagy a 20/C. § szerinti nyilvántartásokból a szociális ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított öt év elteltével – a szolgálati időre jogosító ellátások kivételével – törölni kell az adott személyre vonatkozó adatokat A szolgálati időre jogosító ellátások esetében az adott személyre vonatkozó adatok törlését a Kormány rendeletben szabályozza.

A Törvény 18. §-a szerinti nyilvántartás vezetése, és annak törlése a Jegyző hatáskörébe tartozik az alábbi rendelkezés szerint:

18. § * A jegyző a települési önkormányzat képviselő-testületének feladat- és hatáskörébe tartozó szociális ellátásokra való jogosultság fennállásának elbírálása, az ellátások biztosítása, fenntartása és megszüntetése céljából nyilvántartást vezet.

Török Ágnes intézményvezető nyilatkozata szerint az élő folyamatos teljesítésű szerződések a Szolgálat munkatársai kezelésében vannak, a megszűnt szerződések a Szolgálat irattárában találhatók.

IV.1.6. Munkavállalók személyes adatainak felvétele, kezelésének vizsgálata.

Az Intézményi Társulás és HUMÁN Család és Gyermejjóléti Szolgálat munkaszervezeti feladatait ellátó Velencei Polgármesteri Hivatal arra kijelölt munkatársa kezeli, a Hivatalban kialakult gyakorlat és rendelkezések értelmében a kinevezett közalkalmazottak személyi anyagait. A Hivatalban történik a munkavállalókkal kapcsolatos közalkalmazotti jogviszony

létesítésével, jogviszony megszüntetésével, módosításával kapcsolatos dokumentumok elkészítése.

Az államháztartás végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 62. § értelmében

„ ... 62. § * (1) A központosított illetményszámfejtés keretében

- a) a személyi juttatások számfejtése,
- b) az adók és járulékok megállapítása,
- c) * a személyi jövedelemadózással összefüggő foglalkoztatói, kifizetői feladatok ellátása, valamint az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.) 16. § (1) bekezdése és 1. melléklet 3. pontja szerint teljesített biztosított bejelentések és az Art. 50. § (1) és (2) bekezdése, valamint 56. § (1) bekezdése szerinti bevallások elkészítése,
- d) * a személyi juttatásokat terhelő levonások, letiltások, közvetlen bírósági felhívások érvényesítése, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári számlákat érintő fizetési kötelezettségek megállapítása,
- e) a társadalombiztosítási kifizetőhelyi feladatok ellátása, az ezzel kapcsolatos nyilvántartások vezetése,
- f) * a nettó finanszírozáshoz szükséges adatszolgáltatások teljesítése és
- g) a foglalkoztatót terhelő munkaügyi statisztikai és más adatszolgáltatások teljesítése a Kincstár által biztosított számítógépes programon (a továbbiakban: illetményszámfejtő program) keresztül valósul meg.

Török Ágnes intézményvezető a közalkalmazotti álláshelyek megüresedésével kapcsolatosan elmondta, hogy üres álláshely betöltése esetén a Belügyminisztérium által működtetett **Közzszolgállás honlapon** keresztül adnak fel álláshirdetést.

2024. évben egy esetben családsegítői munkakör betöltésére vonatkozóan került sor pályázat kiírására, a Szolgálat családsegítő munkatársa nyugdíjba vonulása miatti megüresedésre tekintettel. (Álláshirdetés ellenőrzési jelentés 13. sz. mellékleteként csatolva.)

Az álláspályázati kiírásra 6 fő nyújtotta be kérelmét. A benyújtott dokumentumok, és személyes meghallgatások során kiválasztásra került az alkalmasnak ítélt személy, akinek közalkalmazotti kinevezése próbaidő kikötésével megtörtént.

A pályázat anyag benyújtásához előírt igazolások, dokumentumok között minden pályázat esetében szerepel a pályázó által aláírt adatkezelési nyilatkozat, fényképpel ellátott szakmai önéletrajz, három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, hozzájárulás a pályázati anyagba történő betekintésre, végzettséget, szakképesítést igazoló iratok másolatának megküldése, eddigi munkaviszonyokról szóló igazolás.

Török Ágnes nyilatkozata szerint a jelentkezők pályázati anyagát az elbíráláskor 1 példányban kinyomtatják, a nyomtatott anyagokat azon személyek esetében, akik nem nyertek felvételt postai úton visszaküldik a jelentkezőnek, felvételt nem nyert pályázók személyes adatait törlik a számítógépes rendszerükből.

IV.1.7. Munkahelyi eszközök (informatikai eszközök, internet, GPS, telefon, email), használati és ellenőrzési rendjének vizsgálata.

A Gyermekjóléti Szolgálat számítógépes hálózata rendszergazdai feladatait vállalkozási szerződés alapján Farkas Attila egyéni vállalkozó látja el.

Intézményvezető nyilatkozata szerint Farkas Attila rendszergazda rendszeres időközönként ellenőrzi a számítógépes rendszer működését, szabálytalanságra utaló jelzést tőle nem kapott.

Adatvesztésre, tiltott hozzáférésre vonatkozóan sem munkatársaitól, sem ellátottaktól, sem a rendszergazda ellenőrzési tevékenységéből származóan jelzést személyes adatok szabálytalan kezelésére jelzést szintén nem kapott.

Revízió Farkas Attila rendszergazdával interjút folytatott, mely során elmondta, hogy az Informatikai biztonsági Szabályzat rendelkezései megengedik a hivatal munkatársainak, hogy munkahelyi feladataik végrehajtása során magán célra is használhatják a számítógépes program adta lehetőségeket – dokumentum készítés, email küldés, email fogadás, munkahelyi telefon használat stb.) – azonban ezen lehetőség nem jellemző a gyakorlatban.

A magánlevelezést elkülönítetten kell kezelni a számítógépes rendszeren. A Szolgálat vezetője részéről jelzés nem érkezett hozzá személyes adatok elvesztésére, jogtalan felhasználásra vonatkozóan, a hivatali számítógépes rendszerbe történő illetéktelen személyek általi adatszerzésre vonatkozó jeleket nem észlelt.

IV.1.8. A személyes adatkezelések nyilvántartásának vizsgálata.

Az Info.tv. az adatkezelés nyilvántartási kötelezettség előírásáról, teljesítéséről az alábbiakban rendelkezik:

12. * Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló

25/E. § * (1) Az adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban együtt: adatkezelői nyilvántartás).

Az adatkezelői nyilvántartásban az adatkezelő rögzíti

- a) az adatkezelő, ideértve minden egyes közös adatkezelőt is, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelés célját vagy céljait,
- c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek – ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket – körét,
- d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét,
- e) profilalkotás alkalmazása esetén annak tényét
- f) nemzetközi adattovábbítás esetén a továbbított adatok körét,
- g) az adatkezelési műveletek – ideértve az adattovábbítást is – jogalapjait,
- h) ha az ismert, a kezelt személyes adatok törlésének időpontját,
- i) az e törvény szerint végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását,
- j) az általa kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és a kezelésükre tett intézkedéseket,
- k) az érintett hozzáférési jogának érvényesítését e törvény szerint korlátozó vagy megtagadó intézkedésének jogi és ténybeli indokait.

(3) Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni és azt – kérésére – a Hatóság rendelkezésére kell bocsátani.

(4) Az adatkezelői nyilvántartás vezetésére irányuló kötelezettséget a nemzetbiztonsági célú adatkezelést végző szervek a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben meghatározott nyilvántartási és dokumentációs kötelezettségek – a 23. § (2) bekezdésében és a 25/A. § (5) bekezdésében meghatározott előírások teljesítésére alkalmas módon történő – elvégzése útján is teljesíthetik.

25/F. § * (1) A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az adatkezelő és az adatfeldolgozó automatizált adatkezelési rendszerben (a továbbiakban: elektronikus napló) rögzíti

- a) az adatkezelési művelettel érintett személyes adatok körének meghatározását,
- b) az adatkezelési művelet célját és indokát,
- c) az adatkezelési művelet elvégzésének pontos időpontját,
- d) az adatkezelési műveletet végrehajtó személy megjelölését,
- e) a személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjét.

(3) Az elektronikus naplóhoz a Hatóság, továbbá a (2) bekezdésben meghatározott célból jogszabályban meghatározott tevékenységet folytató személy és szervezet részére – azok erre irányuló kérelmére – az adatkezelő és az adatfeldolgozó hozzáférést biztosít, abból részükre adatot továbbít.

(4) Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, valamint az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.

Török Ágnes intézményvezető nyilatkozata szerint, saját hatáskörében az Info.tv. rendelkezései alapján adatkezelői nyilvántartás készítésére vonatkozóan intézkedést nem tett, a HUMÁN Család és Gyermejkölési Szolgálat tekintetében ilyen nyilvántartással az intézmény nem rendelkezik.

Nyilatkozata szerint arról nincs tudomása, hogy a Polgármesteri Hivatal munkaszervezeti feladatait ellátó munkatársai a Szolgálatot érintő személyes adatkezelési nyilvántartással rendelkezik-e és a nyilvántartás tartalmazza esetlegesen tartalmazza a Szolgálatot érintő sajátosságokat.

Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz alapján a Polgármesteri Hivatal adatkezelési nyilvántartása nem terjed ki a HUMÁN Család és Gyermejkölési Társulásra, illetve általa alapított Szolgálat költségvetési szervre.

IV.1.9. Érintettek jogai érvényesülésének vizsgálata.

Az Info.tv. az érintettek jogai érvényesülésével kapcsolatosan az alábbi főbb rendelkezéseket tartalmazza:

II/A. FEJEZET *

AZ ÉRINTETT JOGAI *

7. * Az érintettet megillető jogosultságok

14. § * Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában az e törvényben meghatározott feltételek szerint *

- a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékozódáshoz való jog),
- b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),
- c) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),
- d) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog),
- e) kérelmére, valamint az e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

8. * Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

15. § * (1) Az adatkezelő az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megfelelő műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, így különösen

- a) az érintett részére az e törvényben meghatározott esetekben nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, és
- b) az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.

(2) Az adatkezelő a 14. §-ban meghatározott jogok érvényesülésével kapcsolatban az e törvényben meghatározott feladatait – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – ingyenesen látja el.

(3) Ha az érintett

a) a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan a 14. § b)–e) pontjaiban meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és

b) e kérelme alapján az adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását az adatkezelő jogszerűen mellőzi, az adatkezelő az érintett jogainak az a) és b) pontban foglaltak szerinti ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.

(4) Ha megalapozottan feltehető, hogy a 14. § b)–e) pontjában meghatározott jogok érvényesítése iránt kérelmet benyújtó személy az érintettel nem azonos személy, az adatkezelő a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti.

21. § * (1) Ha az érintett kérelmét az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására az adatkezelő elutasítja, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja

a) az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint

b) az érintettet e törvény alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a Hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

Török Ágnes nyilatkozata szerint a Szolgálat munkatársai részéről értestést nem kapott az ellátottak részéről felmerült érintetti jogok érvényesítéséről, adatmódosításra, adattörlésre vonatkozó kérelmek írásban nem érkeztek, szóban nem merültek fel az ellátással való kapcsolattartás során.

Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz szerint a Velencei Polgármesteri Hivatalnál a Humán Társulás, valamint a Humán Szolgálat tekintetében 2024. évben nem történt személyi adatokkal kapcsolatos érintetti jogok érvényesítésével kapcsolatos bejelentés.

IV.1.10. Személyes adatokkal kapcsolatban esetlegesen felmerült incidensek kezelése eljárásrendjének és gyakorlatának vizsgálata.

Török Ágnes intézményvezető nyilatkozata szerint adatvédelmi incidens megtörténte vonatkozóan vezetői tevékenysége során sem munkatársaitól, sem a szolgálat ügyfelei, sem szociális ellátottai, vagy törvényes képviselőjük részéről sem szóbeli jelzés, sem írásos bejelentés nem érkezett. Bejelentés, adatvédelmi incidens hiányában hivatalos intézkedést e tárgyban nem tett, nem kellett tennie.

Polgármesteri Hivaltól a Szolgálatot érintően nem érkezett személyes adat incidensre vonatkozó tájékoztató anyag, vagy vizsgálat elrendelésére vonatkozó kérés, ebből következően nagy valószínűséggel adatincidens nem történt, amely a Polgármesteri Hivatalnál került bejelentésre.

Kérdésre nyilatkozva elmondta, hogy adatvédelmi incidens kezelésével kapcsolatos szabályzatot saját hatáskörében nem készített, ilyen szabályzattal az intézmény nem rendelkezik. Polgármesteri Hivatal részéről e tárgyat szabályozó Hivatali belső szabályzat, aminek hatálya kiterjesztésre került volna a Társulást és a Szolgálatot érintően, Polgármesteri Hivaltól nem kapott.

Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz szerint Velencei Polgármesteri Hivatal rendelkezik a tárgykörben hatályos szabályzattal (Adatvédelmi Incidenskezelési Eljárásrend), ennek hatálya azonban nem terjed ki a Humán Társulásra, valamint a Humán Szolgálatra.

IV.1.11. Közérdekű adatigénylés

A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezések az Info. tv. alapján az alábbiakban foglalhatók össze:

Törvény kivonatos rendelkezései:

20. A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

26. § (1) * A közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az e törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

(2) * Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az 1. melléklet és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadók.

(3) Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a 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 adat.

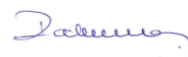
(4) * A (3) bekezdésben meghatározott szerv vagy személy a (3) bekezdésben meghatározott adatok megismerésére irányuló igény teljesítése során a 28–31. § szerint jár el.

27. § (1) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat....”

A Humán Család és Gyermekegészségi Szolgálat intézményvezetője nyilatkozata szerint a Szolgálat 2024. évben közérdekű adatigénnyel sem magánszemély, sem szervezet nem fordult.

Velencei Polgármesteri Hivatal Jegyzője részére megküldött megkeresésre adott válasz szerint a Velencei Polgármesteri Hivatalhoz 2024. évben nem érkezett a Humán Társulásra, valamint a Humán Szolgálatra vonatkozó közérdekű adatigénnyel.

Székesfehérvár, 2025. május 26.



Rakoncza Szilvia
belső ellenőrzési vezető

Alba Könyvszakértő Kft.
ügyvezető