

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ TATA VÁROS KITÜNTETÉSEINEK ADOMÁNYOZÁSÁHOZ
KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEKRŐL**

Tata Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat/Adatkezelő) az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban GDPR/Rendelet) előírásai szerint ezúton tájékoztatja Önt, mint érintettet jelen tájékoztatóval és folyamatleírással az Ön személyes adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről.

Az Adatkezelő pontos megnevezése, elérhetőségei:

Adatkezelő neve:	Tata Város Önkormányzata
Székhely:	2890 Tata, Kossuth tér 1.
PIR azonosító:	729611
adószám:	15729617-2-11
honlap:	www.tata.hu
telefonszám:	+36-34-588-600
képviselő:	Michl József (polgármester)
e-mail cím:	adatvedelem@tata.hu
adatvédelmi tisztviselő:	L- Tender Zrt.

AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI:

- (1) A Tata Város Zsigmond Király Díja, Tata Város Mátyás Király Díja, „Tata Városáért” kitüntetés arany, ezüst vagy bronz fokozatban, Tata Város Díszpolgára cím kitüntetések adományozására javaslatétel.
- (2) Szakmai testület felhívása a kitüntetésre javasoltak véleményezésére.
- (3) A kezdeményezések a Polgármester által felkért szakmai testület általi véleményezése, előterjesztés készítése, és Képviselő testület elé döntésre terjesztése, döntés meghozatala.
- (4) A kitüntetések adományozása, pénzjutalom kifizetése.
- (5) A kitüntetések vezetése az almanachban.

AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA:

Az adatkezelés az Adatkezelőre ruházott közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont alapján. [vonatkozó tagállami jogszabályok: Magyarország címerének és zászlajának használatáról, valamint állami kitüntetéseiről szóló 2011. évi CCII. törvény 22. § (1) d) és 24. § (9), Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. § 3. pont, 46. § (2), a kitüntetések adományozásáról szóló 12/2004. (IV.5.) önkormányzati rendelet, az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet a megőrzési idő vonatkozásában]

KEZELT ADATOK KÖRE:

- a) Javaslatétel adományozásra: kitüntetés típusa, javasolt személy neve, foglalkozása, javasolt személy székhelye, javaslat részletes indokolása, kezdeményező neve, aláírása.
- b) Szakmai testület tagjainak neve, kapcsolattartásra telefonszám.
- c) A szakmai testület általi véleményben, és előterjesztésben, döntésben szereplő személyazonosító adat, kitüntetésre javasolt személy neve, foglalkozása.
- d) A kitüntetett bankszámlaszáma.
- e) Nyilvántartás (almanach): az adományozó megnevezését, a testületi határozat számát, az elismerésben részesített személy nevét, az adományozás jogcímét, az adományozás időpontját, elismerésben részesített személy aláírását, lakhelyét, szervezet esetében a működési helyét.

AZ ADATKEZELÉSBE BEVONT ADATFELDOLGOZÓK ÉS AZ ADATFELDOLGOZÁSI MŰVELET MEGJELÖLÉSE:

A feladatok ellátásra adatfeldolgozókat az Adatkezelő szerződés alapján is igénybe vesz feladatai ellátása és annak technikai támogatása érdekében az adatokhoz való korlátozott és ellenőrzött hozzáférhetőség mellett. Adatfeldolgozás technológiája informatikai rendszerrel történik. Az adatfeldolgozók listájáról tájékoztatás írásban és elektronikus úton a fenti elérhetőségeken kezdeményezhető vagy megtekinthető az Adatkezelő székhelyén előzetesen egyeztetett időpontban.

ASP szakrendszer: NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság, Magyar Államkincstár, IdomSoft Informatikai Zártkörűen Működő Részvénytársaság, KINCSINFO Nonprofit Kft., [257/2016. (VIII.31.) Korm. Rendelet az önkormányzati ASP rendszerről, 38/2011. (III. 22.) Korm. rendelet a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról – iratkezelő szakrendszer, gazdálkodási rendszer]

Technikai adatfeldolgozó: az Önkormányzat Hivatala, informatikai feladatok ellátó megbízott, továbbá az utalási rendszert szolgáltató.

AZ ADATKEZELÉS SORÁN AZ ADAT AZ ALÁBBI HARMADIK SZEMÉLYEK RÉSZÉRE, A MEGJELÖLT JOGALAPPAL KERÜL TOVÁBBÍTÁSRA:

Az Adatkezelő az adatokat harmadik fél részére kizárólag jogszabály kötelezése alapján továbbít.

A SZEMÉLYES ADATOK TÁROLÁSÁNAK IDŐTARTAMA:

Az önkormányzati hivatalok egységes irattári tervének kiadásáról szóló 78/2012. (XII. 28.) BM rendelet U.1. számú képviselőtestületi iratok vonatkozásában előírt tárolási határidő:

- U102: Képviselő-testületi jegyzőkönyv és mellékletei (pl. előterjesztések) nem selejtezhetőek.
- U103: Képviselő-testületi zárt ülések jegyzőkönyvei és mellékletei, zárt ülésekről készült hanganyagok nem selejtezhetőek.
- U104: Képviselő-testületi bizottságok jegyzőkönyvei és mellékletei nem selejtezhetőek.
- U105: Képviselő-testületi, képviselő-testületi bizottsági ülésekről készült hang- és képanyag nem selejtezhető.
- U109: Okmánytár (címer és zászlórajz, díszpolgári cím, helyi kitüntetés adományozása stb.) nem selejtezhető.

Az egyes kitüntetések adományozásával együtt járó pénzbeli juttatás utalásához kapcsolódó adatokat, mint könyveléshez részét képező adatokat, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-a alapján 8 évig őrzi meg az Adatkezelő.

A nem selejtezhető dokumentumokon kívül az érintett Önkormányzati Hivatal szakirodájára által kifejezetten a kitüntetés adományozásának lebonyolításához – érintett értesítése – szükséges mértékben kezelt lakcím, esetleg további elérhetőségi (telefonszám) adatot, a szakmai testület tagjainak nevét és elérhetőségét a kitüntetés adományozásához kapcsolódó eljárás befejezéséig (almanachba történő bevezetés) kezeli.

AUTOMATIZÁLT DÖNTÉSHOZATAL TÉNYE:

Az adatkezelés során automatizált döntéshozatal nem történik.

AZ ADATKEZELÉS FOLYAMATÁNAK LEÍRÁSA:

Felhatalmazást kap a helyi önkormányzat képviselő-testülete, hogy rendeletben szabályozza az elismerés alapítását, az elismerés elnevezését, fajtáit, az elismerésben részesíthető személyek körét, az évente adományozható elismerések számát, az elismerés leírását, az adományozás feltételeit és rendjét, valamint az elismerés viselésének rendjét, továbbá a díjjal járó jutalom mértékét, formáját és járadék esetében annak időtartamát. Tata városban a fentieket a kitüntetések adományozásáról szóló 12/2004. (IV.5.) önkormányzati rendelet szabályozza.

A kitüntetések adományozására javaslatot terjeszthetnek elő:

- a) a képviselő-testület tagjai;
- b) tatai lakóhellyel rendelkező magánszemélyek;
- c) tatai székhellyel bejegyzett intézmények, gazdasági társaságok, egyesületek, egyházak és civil szervezetek.

Javaslatétel menete:

A kitüntetések adományozására vonatkozó kezdeményezést az erre a célra rendszeresített, a Rendelet mellékletét képező formanyomtatványon – kitüntetés típusa, a javasolt személy vagy közösség neve, foglalkozása, lakcíme vagy telephelye, a javaslat részletes indokolása, a kezdeményező neve, aláírása – lehet minden év április 30-ig a polgármester részére eljuttatni. Az évközben tett javaslatokat a következő esztendei előkészítés során lehet figyelembe venni, kivéve a Díszpolgári cím adományozását. Ez utóbbi cím adományozására április 30-át követően beérkezett kezdeményezéseket folyó évben kell elbírálni, melyet előzetesen nem kell véleményezni.

Véleményezés

A benyújtott kezdeményezéseket a polgármester által felkért, szakmailag elismert, különböző korú, a városban köztisztületnek örvendő egyénekből álló 7 tagú testület véleményezi május 31-ig, mely figyelembevételével a polgármester az adományozásra irányuló előterjesztést minden év június 30. napjáig terjeszti a képviselő-testület elé. A Díszpolgári cím adományozására vonatkozó április 30-a után érkezett kezdeményezéseket a polgármester a beérkezéstől számított két hónapon belül terjeszti elő.

Döntés:

A polgármester az adományozásra irányuló előterjesztést minden év június 30. napjáig terjeszti a képviselő-testület elé döntésre, amelyet zárt ülésben tárgyal.

Az egyes kitüntetésekhez tartozó díj leírását a Rendelet tartalmazza.

A kitüntetések adományozását új almanachban kell vezetni. A bejegyzés adatai megegyeznek az oklevél tartalmával, azzal a kiegészítéssel, hogy az almanachban szerepeltetni kell az elismerésben részesített személy aláírását, lakhelyét, szervezet esetében a működési helyét is.

A díszpolgári címről továbbá az ilyen címben részült vagy jogszerűen felhatalmazott képviselője lemondhat, de a díszpolgári cím visszavonható, ha az elismerésben részesített személy annak viselésére méltatlanná – akit szándékos bűncselekmény elkövetése miatt jogerősen elítéltek – válik, amely utóbbi döntést az almanachban is fel kell tüntetni. Ez a két adatkezelési tevékenység jelen adatkezelési tájékoztatónak nem képezi részét.

Jelen tájékoztatóban felhívom a figyelmet, hogy a kitüntetésre javasolt személy adatai a nem az érintettől – kitüntetésre javasolt személy – származnak, hanem az adatok forrása az őt ajánló személy.

Az Adatkezelő vélelmezi, hogy a kitüntetésre javaslatot tevőnek a kitüntetésre javasolt személytől felhatalmazással rendelkezik a jelölt személy személyes adatainak (neve, címe) Adatkezelő előtti feltárásához, az Önkormányzat részére történő átadásához.

adatkezelés módja: elektronikusan, papíralapon

érintett: a kitüntetések adományozására javaslatot tevő, kezdeményezéseket véleményező és szakmai testület tagjai, döntéshozó képviselő testületi tagok, a kitüntetésben részesülő természetes személy

érintett jogai: hozzáféréshez, helyesbítéshez, törléshez, korlátozáshoz, tiltakozáshoz való jog

AZ ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁSRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK:

Az Adatkezelő tájékoztatja, hogy a GDPR alapján Ön, személyazonosságának igazolását követően az alábbi jogérvényesítési lehetőségekkel élhet jelen adatkezelési folyamat tekintetében:

- kérheti tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- kérheti személyes adatainak helyesbítését,
- kérheti személyes adatai törlését, amennyiben a GDPR 17. cikk (1) bekezdésében foglalt valamely feltétel fennáll,
- kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását,
- tiltakozhat az adatkezelés ellen: Ön jogosult arra, hogy a jogos érdeken, közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelés ellen tiltakozzon. Amennyiben az adatok kezelése ellen tiltakozik, úgy az adatot az Intézmény nem kezeli tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Ön érdekeivel, jogaival és

szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

- Jogorvoslással élhet.

Kérelmét – személyes adatokkal kapcsolatos kérelem – elsősorban írásban terjesztheti be az Adatkezelőnek címzett, jelen tájékoztatóban feltüntetett elérhetőségén. Az igényt munkatársunk rögzíti és a kérelem beérkezésétől számított legkésőbb egy hónapon belül tájékoztatjuk Önt kérelmével kapcsolatosan. Ezt a határidőt maximum további két hónappal hosszabbíthatjuk meg, ha a kérelem összetettsége vagy az aktuálisan kezelt kérelmek száma ezt indokolja, ellenben erről a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül, elektronikus úton tájékoztatjuk.

Amennyiben nem intézkedünk, a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadja el, úgy jogorvoslással élhet. Adatkezelési eljárásunkkal kapcsolatos panasszal Ön fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy a lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerinti Törvényszékhez.

Felhívjuk azonban a figyelmét, hogy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorlata alapján panaszát akkor fogadja be a Hatóság, hogy ha előbb az Adatkezelőhöz, esetünkben tehát hozzánk fordult, de nem intézkedtünk a kérelmére vagy az intézkedésünket nem fogadta el. Javasoljuk ezért, hogy először az Önkormányzattal vegye fel a kapcsolatot!