



Nemesszalók Község Önkormányzata  
9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15.  
Tel: 89/400-200; 30/278-1096  
Fax.: 89/342-642  
e-mail: [nemesszalok@emw.hu](mailto:nemesszalok@emw.hu)

---

## Képviselő-testület tagjainak

### Helyben

## MEGHÍVÓ

Tisztelt Képviselő Asszony/Úr!

Értesítem, hogy a Képviselő-testület

**2015. június 25-én (csütörtökön) 18.00 órai kezdettel**

tartja következő nyilvános ülését, melyre tisztelettel meghívom.

Az ülés helye: Önkormányzati hivatal  
Nemesszalók, Rákóczi u. 15.

### N a p i r e n d:

1./ PÖFT által fenntartott szociális ellátások intézményi térítési díja

Előadó: Varga Jenő polgármester

2./ Pályázat benyújtása közművelődési érdekeltség-növelő támogatásra

Előadó: Varga Jenő polgármester

3./ Helyi Esélyegyenlőségi Program felülvizsgálata

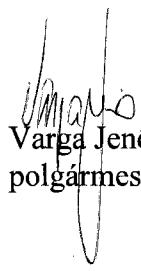
Előadó: Varga Jenő polgármester

4./ Védőnői szolgálat Adatkezelési szabályzata

Előadó: Varga Jenő polgármester

Nemesszalók, 2015. június 23.



  
Varga Jenő  
polgármester



Nemesszalók Község Önkormányzata  
9533 Nemesszalók, Rákóczi u. 15.  
Tel: 89/400-200; 30/278-1096  
Fax.: 89/342-642  
e-mail: [nemesszalok@emw.hu](mailto:nemesszalok@emw.hu)

## J E L E N L É T I Í V

A Képviselő-testület 2015. ...06.... hó 25. napján 18.00 órakor megtartott nyilvános/zárt ülésén megjelentekről:

Sorszám	Név	Tisztség	Aláírás
1.	VARGA JENŐ	polgármester	
2.	BALATONINÉ HORVÁTH SAROLTA	alpolgármester	
3.	FODOR ZOLTÁN	képviselő	
4.	MOLNÁR GÁBOR	képviselő	
5.	TÓTH ATTILA	képviselő	

Tanácskozási joggal meghívottak:

- 1./ dr. Szabadics Zsuzsanna                      jegyző
- 2./ .....                      .....                      .....
- 3./ .....                      .....                      .....

**Pápakörnyéki Önkormányzatok  
Feladatellátó Társulás  
Elnökétől  
8542 Vaszar, Fő u. 29.**

**Feladatellátó Társulás  
Tag Önkormányzatok  
polgármesterei  
részére**

**Székhelyükön**

**Tisztelet Polgármester Asszony/Úr!**

Mellékelten megküldöm a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 2015. május 27-i ülésén elfogadott 13/2015. (V. 27.) határozatát, ami a Társulás által fenntartott szociális ellátások intézményi térítési díj megállapítására vonatkozik az alábbiak szerint:

**Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás  
Társulási Tanács**

**13/2015. (V. 27.) határozata**

1. A Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa a személyes gondoskodást nyújtó ellátásokról, a fizetendő térítési díjakról szóló rendelet tervezetét (határozat 1. melléklete) az előterjesztés szerint jóváhagyja.
2. A Társulási Tanács felkéri a munkaszervezeti feladatokat ellátó jegyzőt, hogy a rendeletmódosítás tervezetét, a társulásban részt vevő önkormányzatok részére a hozzájárulásuk megkérése végett küldje meg, azt követően gondoskodjon a rendelet megalkotása végett Vaszar Község Önkormányzata részére történő előterjesztéséről.
3. A Társulási Tanács felkéri a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Intézmény vezetőjét, hogy a gondozásban részesülők értesítéséről gondoskodjon.
4. Az intézményi térítési díj összege 2015. július 1-től lép hatályba

Határidő: azonnal

Felelős: Elnök

1. melléklet

**Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testületének  
/2015. (...) önkormányzati rendelete  
a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulása  
által fenntartott szociális ellátások intézményi térítési díjáról**

Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 92. § (1) bekezdés a) pontja 92/B. § (1) bekezdés a) pontjába kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. Cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, a társulásban részt vevő önkormányzatok véleményének a kikérésével a következőket rendeli el:

1. § (1) Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás fenntartásában működő Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó

Intézményben a szolgáltatási önköltség és a központi költségvetésről szóló törvényben biztosított támogatás egy főre jutó összegének különbözeteiként számított intézményi térítési díjat az alábbiak szerint állapítja meg.

(2) Házi segítségnyújtás:

- a) önköltség: 1045 Ft/óra
- b) normatíva: 705 Ft/óra
- c) önköltség normatíva különbözete: 340 Ft/óra
- d) intézményi térítési díj: 340 Ft/óra

(3) Házi segítségnyújtás Gic Község Önkormányzat illetékességi területén:

- a) önköltség: 1045 Ft/óra
- b) normatíva: 705 Ft/óra
- c) önköltség normatíva különbözete: 340 Ft/óra
- d) önkormányzati támogatás: 170 Ft/óra
- e) intézményi térítési díj: 170 Ft/óra

(4) Házi segítségnyújtás Kup Község Önkormányzat illetékességi területén:

- a) önköltség: 1045 Ft/óra
- b) normatíva: 705 Ft/óra
- c) önköltség normatíva különbözete: 340 Ft/óra
- d) önkormányzati támogatás: 100 Ft/óra
- e) intézményi térítési díj: 240 Ft/óra

(5) Házi segítségnyújtás Pápakovácsi Község Önkormányzat illetékességi területén:

- a) önköltség: 1045 Ft/óra
- b) normatíva: 705 Ft/óra
- c) önköltség normatíva különbözete: 340 Ft/óra
- d) önkormányzati támogatás: 80 Ft/óra
- e) intézményi térítési díj: 260 Ft/óra

2.§ (1) E rendelet kihirdetését követő nap lép hatályba, rendelkezéseit 2015. július 1-től kell alkalmazni.

Varga Péter  
polgármester

Pfilfné Bagics Judit  
jegyző

A Társulási Tanács által jóváhagyott intézményi térítési díjról a Társulási Megállapodás szerint Vaszar Község Önkormányzat Képviselő-testülete alkot rendeletet.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 5. § (1a) bekezdése alapján

„Ha a felhatalmazás jogosultja a helyi önkormányzat képviselő-testülete, társulás esetén - ha a társulási megállapodásban meghatározott feladat- és hatáskör a felhatalmazás tárgyának szabályozására kiterjed - az önkormányzati rendelet megalkotására a társulási megállapodásban kijelölt vagy ennek hiányában a társulás székhelye szerinti helyi önkormányzat képviselő-testülete jogosult. A rendelet megalkotásához a társulásban résztvevő helyi önkormányzat képviselő-testületének hozzájárulása szükséges.”

Fentiek alapján a rendelet megalkotása előtt szükséges a társulásban résztvevő önkormányzatok képviselő-testületeinek (amennyiben átruházott hatáskörben van eljárési jogköre, a polgármestereknek) a véleményét kikérni az intézményi térítési díj megállapítása kapcsán.

Az ismertetett jogszabályi kötelezettség alapján kérem, szíveskedjék az alábbi határozati javaslatot a Képviselő-testület elé terjeszteni.

**....Község Önkormányzat Képviselő-testületének**

**/2015. (.....) határozata**

....Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a Pápakörnyéki Önkormányzatok Feladatellátó Társulás Társulási Tanácsa 13/2015. (V. 27.) határozatával jóváhagyott intézményi térítési díj önkormányzati rendeletben történő megállapításával egyetért.

Határidő: Folyamatos

Felelős: Polgármester

Vaszar, 2015. május 28.

**Üdvözlettel:**

**Varga Péter**  
elnök

## **Nemesszalók község Helyi esélyegyenlőségi programjának felülvizsgálata**

Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. § (4) bekezdés alapján „A helyi esélyegyenlőségi program időarányos megvalósulását, illetve a (2) bekezdésben meghatározott helyzet esetleges megváltozását két évente át kell tekinteni, az áttekintés alapján szükség esetén a helyi esélyegyenlőségi programot felül kell vizsgálni, illetve a helyzetelemzést és az intézkedési tervet az új helyzetnek megfelelően kell módosítani.”

Nemesszalók Helyi esélyegyenlőségi programja 2013. szeptember 12. napján került elfogadásra.

A képviselő-testület dönthet arról, hogy a HEP áttekintése során szükséges-e a program célkitűzéseinek, intézkedési tervének megváltoztatása. Az áttekintés során szükséges vizsgálni az intézkedési tervben szereplő korábban megfogalmazott tervek megvalósulását. Az intézkedési tervek a különböző célcsoportokkal kapcsolatban felmerülő problémák megoldására próbálnak választ adni. Abban az esetben, ha az intézkedési tervben megfogalmazott egyes feladatok nem teljesültek ez ideig, úgy mindenképpen szükséges a HEP felülvizsgálata.

### **Nemesszalók község esetében teljesült feladatok:**

#### **1. *A közfoglalkoztatás hatékonyabbá tétele***

Az alulképzettség számának csökkentése érdekében a munkaügyi központ által indított felzárkóztató tanfolyamon 5 fő vett részt 2013/2014 telén.

#### **2. *Szociálisan rászoruló családok számára élelmiszer segély osztása***

Támogatás hiányában nem valósult meg.

#### **3. *Önkormányzati tulajdonú épületek építése, felújítása, karbantartása***

Az iskola főbejárati lépcsője helyett rámpa került kialakításra. A Fő u. 10. sz. alatti épület felújítása eddig önerőből történt, a továbbiakban pályázati forrás bevonása szükséges. A többi épület folyamatos karbantartása, felújítása továbbra is elengedhetetlen.

#### **4. *Biztonságos közlekedés elérése a településen***

Járda felújítására a Rákóczi utcában sor került.

#### **5. *Közösségi programok szervezése***

Az évente megszervezett programok (nyárbúcsúztató, nyugdíjas találkozó) pozitív visszajelzések alapján a későbbi években is megrendezésre kerülhetnek.

#### **6. *Urnafal kialakítása***

Új temetkezési igények felmerülése végett az urnafal kialakítása önerőből megvalósult.

A sikeresen megvalósult intézkedéseket meg lehet ismételni, ha az tovább javíthatja vagy fenntarthatja az adott célcsoport esélyegyenlőségét, ebben az esetben új intézkedésként kell figyelembe venni.

A további feladatok esetében nincs szükség a határidő módosítására.

Lehetőség van a célcsoportok részére új feladatok meghatározására, például:

- közvilágítás korszerűsítése
- „mini KRESZ pálya” kialakítása
- Fő utca 10 szám alatti lakás felújítása
- napelem park kialakítása

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására.

Nemesszalók, 2015. június 16.

Élő Zsanett  
köztisztviselő, helyi esélyegyenlőségi referens

**Nemesszalók Község Helyi Esélyegyenlőségi Program  
felülvizsgálata, módosítása**

Az Önkormányzat által a 52/2013. (IX.17.) határozattal elfogadott helyi esélyegyenlőségi program felülvizsgálatához kapcsolódóan a következő módosítás szükséges.

1. A Helyi Esélyegyenlőségi Program (a továbbiakban: HEP) **3.9 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása** pontja a következővel egészül ki:

Napelem park kialakítása	Magas villamos energia költségek
--------------------------	----------------------------------

**4.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása**

„mini KRESZ pálya” kialakítása	Gyalogos vagy kerékpáros közlekedés szabályismereteinek hiánya; felelőtlen, félelemérzet nélküli közlekedés
--------------------------------	---

**5.8 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása**

A közvilágítási hálózat korszerűsítése	A közvilágítási hálózat fejlesztésre szorul, mert a lámpák elöregedtek, funkciójukat már csak korlátozottan tudják ellátni
--	--

**6.5 Következtetések: problémák beazonosítása, fejlesztési lehetőségek meghatározása:**

Falugondnoki szolgálat ellátása nehézségbe ütközik a jelenlegi gépjármű állapota miatt	Az önkormányzat által gépjármű vásárlása a falugondnoki szolgáltatás ellátásnak javítása érdekében
--	--

2. A HEP Intézkedési terve **Romák és/vagy mélyszegénységben élők** pontja a következővel egészül ki:

	6. Napelem park kialakítása	6. Magas villamos energia költségek
--	-----------------------------	-------------------------------------

**Gyermekek:**

	6. „mini KRESZ pálya” kialakítása	6. Gyalogos vagy kerékpáros közlekedés szabályismereteinek hiánya; felelőtlen, félelemérzet nélküli közlekedés
--	-----------------------------------	--



**Nők:**

	3. A közvilágítási hálózat korszerűsítése	3. A közvilágítási hálózat fejlesztésre szorul, mert a lámpák elöregedtek, funkciójukat már csak korlátozottan tudják ellátni
--	---	---

**Idősek:**

	4. Falugondnoki szolgálat ellátása nehézségbe ütközik a jelenlegi gépjármű állapota miatt	4. Az önkormányzat által gépjármű vásárlása a falugondnoki szolgáltatás ellátásnak javítása érdekében
--	---	---

3. A HEP Beavatkozások megvalósítói fejezet *Romák és/vagy mélyszegénységben élők* pontja a következővel egészül ki:

	6. Magas villamos energia költségek	6. Polgármester, pályázatíró, kivitelező
--	-------------------------------------	--

**Gyermekek:**

	6. Gyalogos vagy kerékpáros közlekedés szabályismereteinek hiánya; felelőtlen, félelemérzet nélküli közlekedés	6. Önkormányzat
--	--	-----------------

**Nők:**

	3. A közvilágítási hálózat fejlesztésre szorul, mert a lámpák elöregedtek, funkciójukat már csak korlátozottan tudják ellátni	3. Önkormányzat, pályázatíró, kivitelező
--	---	--

**Idősek:**

	4. Az önkormányzat által gépjármű vásárlása a falugondnoki szolgáltatás ellátásnak javítása érdekében	4. Önkormányzat, kivitelező
--	---	-----------------------------

4. Az intézkedési területek részletes kifejtése fejezet a következővel egészül ki:
- I./1. pontja – új intézkedésként felvett/újratervezett
  - I./3. pontja – új intézkedésként felvett/újratervezett
  - c.

Intézkedés címe:	<b>Napelem park kialakítása</b>
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	<b>Magas villamos energia költségek</b>
Célok -  Általános megfogalmazás és rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	A napelem park célja, hogy a települést a megújuló energiaforrásból termelt villamos energiával lássa el, ezáltal csökkentve a villamos energia költségeket, valamint a környezetkímélő energiaforrás alkalmazása R: pályázati lehetőségek feltárása K: pályázathoz szükséges dokumentációk beszerzése, pályázatírás H: kivitelezés
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pályázatfigyelés</li> <li>- pályázatírás</li> <li>- kivételező felkeresése</li> <li>- munkák megkezdése</li> <li>- folyamatos ellenőrzés, karbantartás</li> </ul>
Résztevők és felelős	Polgármester, pályázatíró, kivitelező
Partnerek	Polgármester, kivitelező cég, pályázatíró
Határidő(k) pontokba szedve	R: 1-2 hónap – pályázat függvénye K: 1 év H: 5 év
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása  (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Hosszú távon a villamos energia költségek csökkentése és környezetkímélő energiaforrás alkalmazása
Kockázatok és csökkentésük eszközei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pályázat sikertelensége</li> <li>- kevés pénzügyi forrás</li> <li>- rossz kivitelezés</li> </ul>
Szükséges erőforrások	önerő, állami támogatás

## II./6.

Intézkedés címe:	<b>„mini KRESZ pálya” kialakítása</b>
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	<b>Gyalogos vagy kerékpáros közlekedés szabályismereteinek hiánya; felelőtlen, félelemérzet nélküli közlekedés</b>
Célok - Általános megfogalmazás rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Gyermekek szabályos és biztonságos közlekedésre való nevelése R: a szükséges eszközök felmérése K: pályázatok figyelése és a hozzátartozó dokumentációk előkészítése H: megfelelő elemek beszerzése, és a gyermekek biztonságos körülmények közötti tanulása
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	- pályázatfigyelés, pályázatkészítés - kivitelezés - folyamatos ellenőrzés, karbantartás
Résztevők és felelős	Önkormányzat
Partnerek	Önkormányzat, pályázatíró, kivitelező cég
Határidő(k) pontokba szedve	R: 1 – 12 hónap, a megfelelő pályázat kiírásának függvényében. K: 2 év H: 5 év
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Gyermekek felelős és biztonságos közlekedésének elérése
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pénzügyi forrás hiánya
Szükséges erőforrások	Önerő, pályázati forrás

## III./4.

Intézkedés címe:	<b>Az önkormányzat által gépjármű vásárlása a falugondnoki szolgáltatás ellátásnak javítása érdekében</b>
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	<b>Falugondnoki szolgálat ellátása nehézségbe ütközik a jelenlegi gépjármű állapota miatt, az ellátás javításra szorul</b>
Célok - Általános megfogalmazás rövid-, közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	Településünkön az önkormányzat falugondnoki szolgálatot működtet, ennek keretében biztosítja az idősek ellátását egyes területeken, napi szinten a szociális étkeztetésben. A szolgálat működtetése nehézségekbe ütközik a jelenlegi gépkocsi rossz állapota miatt. Az önkormányzat ezért célul tűzi ki, hogy megfelelő pályázati források felhasználásával az elkövetkező 3 évben fokozatosan javítja a falugondnoki szolgáltatás ellátását új gépjármű beszerzésével. R: Pályázati lehetőségek feltárása. K: Pályázat benyújtásához szükséges dokumentáció beszerzése. Pályázatírás. H: Önkormányzati épületek akadálymentesítése, hőszigetelése.
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	- pályázatfigyelés, pályázatkészítés - kivitelezés - folyamatos ellenőrzés, karbantartás
Résztevők és felelős	Önkormányzat, falugondnok
Partnerek	Önkormányzat, kivitelező cég
Határidő(k) pontokba szedve	R: 1 – 12 hónap, a megfelelő pályázat kiírásának függvényében. K: 2 év H: 5 év
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	Az önkormányzat által beszerzett gépjármű, mely a falugondnoki szolgáltatást látja el. A lakosság szolgáltatáshoz történő kedvezőbb hozzáférése. A gépjármű megvásárlása révén az idősek szolgáltatáshoz való hozzájutásának feltételei javulnak.
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pénzügyi forrás hiánya, korlátozott lehetőségek.
Szükséges erőforrások	Önerő, pályázati forrás

d. IV./3.

Intézkedés címe:	<b>A közvilágítási hálózat korszerűsítése</b>
Feltárt probléma (kiinduló értékekkel)	<b>A közvilágítási hálózat fejlesztésre szorul, mert a lámpák előregedtek, funkciójukat már csak korlátozottan tudják ellátni</b>
Célok - Általános megfogalmazás rövid- , közép- és hosszútávú időegységekre bontásban	A megfelelő közvilágítás nem csak biztonságot nyújt a településen éjszaka, de barátságosabbá, otthonosabbá is teszi az utcákat, valamint további cél még a közvilágítással összefüggő kiadások csökkentése is. A fejlesztés közvetlen célcsoportja a település lakossága. R: Pályázati lehetőségek feltárása K: Pályázat benyújtásához szükséges dokumentáció beszerzése. Pályázatírás H: Közvilágítási hálózat korszerűsítése
Tevékenységek (a beavatkozás tartalma) pontokba szedve	- pályázatfigyelés, pályázatkészítés - kivitelezés - folyamatos ellenőrzés, karbantartás
Résztevők és felelős	Önkormányzat
Partnerek	Önkormányzat, pályázatíró, kivitelező cég
Határidő(k) pontokba szedve	R: 1 – 12 hónap, a megfelelő pályázat kiírásának függvényében. K: 2 év H: 5 év
Eredményességi mutatók és annak dokumentáltsága, forrása (rövid, közép és hosszútávon), valamint fenntarthatósága	A jelentős mértékű energiaköltség-megtakarítással az önkormányzat gazdasági helyzete javul, és a felszabaduló gazdasági forrásokat a település fejlesztésére tudják fordítani. Hosszú távú eredmények: - karbantartási költségek erőteljes visszaszorítása - jó minőségű megvilágítás biztosítása
Kockázatok és csökkentésük eszközei	Pénzügyi forrás hiánya, rossz kivitelezés
Szükséges erőforrások	Önerő, pályázati forrás

5. A HEP Helyi Esélyegyenlőségi Program Intézkedési Terve a következővel egészül ki:

I./6.

6	Napelem park kialakítása	Magas villamos energia költségek	település megújuló energiaforrásból termelt villamos energiával való ellátása, ezáltal csökkentve a villamos energia költségeket, környezetkímélő energiaforrás alkalmazása	pályázatfigyelés, pályázatírás kivételző felkeresése munkák megkezdése folyamatos ellenőrzés, karbantartás	Polgármester, pályázatíró, kivitelező	Önkormányzat, pályázatíró, kivitelező cég	Hosszú távon a villamos energia költségek csökkentése és környezetkímélő energiaforrás alkalmazása	állami támogatás, önerő	flyamatos
---	--------------------------	----------------------------------	---	--	---------------------------------------	---	--	-------------------------	-----------

II./6.

6	„mini KRESZ pálya” kialakítása	Gyalogos vagy kerékpáros közlekedés szabályismereteinek hiánya; felelőtlen, felelőtlen nélküli közlekedés	Gyermkek szabályos és biztonságos közlekedésre való nevelése	pályázatfigyelés, pályázatíró kivitelezés folyamatos ellenőrzés, karbantartás	Önkormányzat	Önkormányzat, pályázatíró, kivitelező cég	Gyermkek felelős biztonságos közlekedésének elérése	állami támogatás, önerő	flyamatos
---	--------------------------------	---	--	---	--------------	---	---	-------------------------	-----------

III./3.

3	A közvilágítási hálózat korszerűsítése	A közvilágítási hálózat fejlesztésre szorul, mert a lámpák előregedtek, funkciójukat már csak korlátozottan tudják ellátni	A megvilágítás nem biztonságos a településen éjszaka, de barátságosabbá, otthonosabbá is teszi az utcákat, valamint további cél még a közvilágítással összefüggő kiadások csökkentése is.		pályázatfigyelés, pályázatkészítés kivitelezés folyamatos ellenőrzés, karbantartás	Önkormányzat	R: 1 – 12 hónap, a pályázat kiírásának függvényében. K: 2 év H: 5 év	energiaköltség-megtakarítással az önk. gazd-i helyzete javul, a felszabaduló gazdasági forrásokat a település fejlesztésére tudják fordítani. karbantartási költségek erőteljes visszaszorítása jó minőségű megvilágítás biztosítása	Önerő, pályázati forrás	5 év
---	--	--	---	--	---	--------------	--	--	-------------------------	------

IV./4.

4.	Falugondnoki gépjármű vásárlása	a jelenlegi gépjármű állapota nagyon rossz	Új falugondnoki gépjármű beszerzése	költségvetés, gazdasági program	Pályázatfigyelés, pályázatkészítés. Kivitelezés. Folyamatos ellenőrzés, karbantartás.	Polgármester, kivitelező cég	R. 1-12 hónap K: 2 év H: 5 év	A lakosság szolgálatához történő kedvezőbb hozzáférése.	Önerő, pályázati forrás	hosszú távon fenntartható
----	---------------------------------	--	-------------------------------------	---------------------------------	---	------------------------------	-------------------------------------	---	-------------------------	---------------------------

6. Az urnafal kialakítása intézkedési terv kikerült a helyi esélyegyenlőségi tervből, mivel önerőből megvalósításra került.
  
7. A HEP további pontjai változatlanok maradnak.

Nemesszalók, 2015. június .....

**Varga Jenő**  
polgármester



**Védőnői Szolgálat  
Adatkezelési szabályzata**

**1/2015. (VI.15.) polgármesteri utasítás**

**Nemesszalók Község Önkormányzata  
Védőnői Szolgálatának**

**Adatkezelési szabályzatáról**

**Érvényes: 2015. július 15-től**

Jóváhagyta: .....  
polgármester

# Védőnői Szolgálat Adatkezelési szabályzata

## 1. Általános rendelkezés

### 1.1. Megnevezés

#### Nemesszalók Község Önkormányzata Védőnői Szolgálata

Székhelye: 8513 Nemesszalók, Rákóczi u. 17.

Fenntartó szerve: Nemesszalók Község Önkormányzata

Felügyeleti szervek:

A védőnői szolgálat szakfelügyeletét az országos, megyei (fővárosi) és városi (fővárosi/kerületi/járási) vezető védőnő látja el. Az országos vezető védőnő szakfelügyeli a megyei vezető védőnőt, a megyei vezető védőnő szakfelügyeli a járási vezető védőnőt és a megyében található fekvőbeteg intézmények (kórházak, klinikák) kórházi védőnőjét, valamint a családvédelmi szolgálatban dolgozó védőnőket, a járási vezető védőnő pedig szakfelügyeli a területi-, iskola védőnőket.

- Veszprém Megyei Kormányhivatal Pápai Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet

- Országos Egészségbiztosítási Pénztár (OEP)

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

Jogállása: Nemesszalók Község Önkormányzat alapító okiratában kormányzati funkcióként szerepel.

### 1.2. A védőnői szolgálat alapvető feladatai

A védőnők több mint 90 éve kulcsszerepet töltenek be a nő-, anya, csecsemő, gyermek-ifjúság és családvédelemben. A védőnői szolgálat az egészségügyi alapellátás részeként a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló megelőző tevékenységet, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlás megelőzése érdekében egészségfejlesztést végez. A védőnői feladatokat a területi- és iskolai védőnők látják el. A védőnői szolgálat kapcsolatot tart fenn az önkormányzattal, az óvodával, az iskolával, valamint a családsegítő szolgálattal.

A védőnői körzet területen ellátja a nővédelem, a várandós anyák gondozása, az újszülött kortól kezdve a gyermekek gondozása, az óvodában valamint az oktatási intézményben a védőnői feladatok végzése, a családgondozás, valamint az egészségfejlesztési és egészségvédelmi programok tervezésével összefüggő feladatokat. A feladatok működését az Országos Egészségbiztosítási Pénztár (MEP) finanszírozza.

### 1.3. Törvényi hivatkozások

- 1997. évi CLIV. tv. az egészségügyről,

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról,

- 1997. évi XLVII. tv. az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről,

- 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről,

- 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

- OEP szerződésben meghatározott adatközlések,

- Az egyes munkahelyek – gyógyító osztályok, ambulanciák, szakrendelések, gondozók, diagnosztikai munkahelyek – feladatai, keletkezett adatok, dokumentációk tárolásának szabályai.

# Védőnői Szolgálat

## Adatkezelési szabályzata

### 2. Szabályok, bevezető rendelkezések

#### 2.1. Az adatvédelem célja

1.) A szabályzat célja, hogy meghatározza a védőnők által gondozottak állapotára vonatkozó különleges személyes adatok és az azokhoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének feltételeit és céljait, támogassa az adatvédelmet.

2.) Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésének célja:

- a. Az érintett egészségi állapotának nyomon követése.
- b. A népegészségügyi, közegészségügyi és járványügyi érdekből szükségessé váló intézkedések megtétele.
- c. A betegjogok érvényesülése.

3.) Egészségügyi és személyazonosító adatot – a 2.) pontban meghatározottakon túl – az alábbi célből lehet kezelni:

- a. Egészségügyi szakember-képzés.
- b. Statisztikai vizsgálat.
- c. Tudományos kutatás.
- d. Az egészségügyi adatot kezelő szerv vagy személy hatósági vagy törvényességi ellenőrzését, szakmai vagy törvényességi felügyeletét végző szervezetek munkájának elősegítése, ha az ellenőrzés célja más módon nem érhető el, valamint az egészségügyi ellátásokat finanszírozó szervezetek feladatainak ellátása.
- e. Bűnüldözés, továbbá a rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvényben meghatározott feladatok ellátására kapott felhatalmazás körében bűnmegelőzés.
- f. Közigazgatási hatósági eljárás.
- g. Ügyészségi eljárás.
- h. Bírósági eljárás.

A fentiekben meghatározott céloktól eltérő célra is lehet adatot kezelni az érintett, illetve törvényes vagy meghatározott képviselője megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulásával. Csak olyan, és annyi egészségügyi, illetve személyazonosító adat kezelhető, amely az adatkezelési cél megvalósításához elengedhetetlenül szükséges.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célből, jog gyakorlása, és kötelezettség érdekében lehet. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

#### 2.2. A szabályzat hatálya kiterjed:

- A védőnői ellátást nyújtó természetes személyre (védőnő), valamint a számítógépes rendszer üzemeltetését végző személyekre.
- A szabályzat előírásai szerint kezelt, az érintettre vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adataira.

#### 2.3. Az adatkörök csoportosítása adatkezelők szerint

A Védőnői Szolgálat személyzeti nyilvántartása, valamint a Védőnői Szolgálat által ellátottak nyilvántartásai jelennek meg, mint adatkörök.

A személyzeti nyilvántartás vezetése a Nemesszalóki Önkormányzati Hivatal személyzeti ügyekkel foglalkozó köztisztviselője által valósul meg. A személyzeti nyilvántartásba tartozó adatok kezelése és tárolása a Nemesszalóki Önkormányzati Hivatal hivatali helyiségében történik.

Az ellátottak személyi és egészségügyi adatait a védőnők kezelik. Az ilyen adatokat tartalmazó dokumentumok tárolása a Védőnői Szolgálatnak helyet adó rendelőben valósul meg.

## Védőnői Szolgálat Adatkezelési szabályzata

### 2.4. Fogalmak

- *Adatvédelem*: személyhez kötődő bizalmas jellegű adatok illetéktelen használatának megakadályozása – a személyes jogok védelme.
- *Adatbiztonság*: bármilyen tárgyú, bármilyen formában tárolt adatok fizikai védelme megsemmisülés, illetéktelen hozzáférés, adathiba, vagy jogosulatlan megváltoztatás ellen.
- *Egészségügyi adat*: az érintett személy testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat, továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás).
- *Személyazonosító adat*: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására.
- *Gyógykezelés*: minden olyan tevékenység, amely az egészség megőrzésére, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógyítása, a megbetegedés következtében kialakult állapotromlás szinten tartása vagy javítása céljából az érintett közvetlen vizsgálatára, kezelésére, ápolására, orvosi rehabilitációjára, illetve mindezek érdekében az érintett vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök, gyógyászati ellátások kiszolgáltatását, a mentést és betegszállítást, valamint a szülészeti ellátást is.
- *Orvosi titok*: az egészségügyi ellátás során az adatkezelő tudomására jutott egészségügyi és személyes adat, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adat.
- *Egészségügyi dokumentáció*: az egészségügyi ellátás során a betegellátó tudomására jutott egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.
- *Egészségügyi dolgozó*: az orvos, a fogorvos, a gyógyszerész, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi szolgáltatás nyújtásában közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.
- *Egészségügyi szolgáltatás*: az egészségügyi intézmény által elvégzett, a beteg gyógykezelésére irányuló tevékenység.
- *Adatkezelő*: a betegellátó; az intézményvezető; az adatvédelmi felelős; a betegjogi képviselőket foglalkoztató szerv; az egészségügyi dokumentációt kezelő szerv; továbbá közegészségügyi-járványügyi közérdekből az 5. § (3) bekezdésében meghatározott szervek és személyek; továbbá a 22. § szerinti esetekben az ott meghatározottak szerint az egészségbiztosítási szerv; a 22/E. §-ban meghatározottak szerint az orvosszakértői, rehabilitációs, illetve szociális szakértői szerv, rehabilitációs hatóság; a Nyugdíj-biztosítási Alap kezeléséért felelős nyugdíj-biztosítási szerv és a nyugdíj-biztosítási igazgatási szerv; továbbá a 16/A. §-ban meghatározottak szerint, valamint a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezése érdekében a 3. § b ) pont szerinti személyazonosító adat tekintetében az egészségügyi államigazgatási szerv; a 14/A. §-ban meghatározott adatok tekintetében a gyógyszer, gyógyászati segédeszköz, gyógyászati ellátás kiszolgáltatója, illetve nyújtója; a 15/A. §-ban meghatározottak szerint a munkavédelmi hatóság és a munkahigiénés és foglalkozás-egészségügyi szerv; továbbá a 23. § (1) bekezdés f) pontjában meghatározott esetben az első- és másodfokú etikai eljárást lefolytató kamarai szerv;
- *Közelii hozzátartozó*: a házastárs, az egyenes ágbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és az élettárs.

## **Védőnői Szolgálat**

### **Adatkezelési szabályzata**

- *Sürgős szükség:* az egészségi állapotban hirtelen bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában az érintett közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.

- *Közérdekű adat:* egyéb közfeladatot ellátó szerv (állami vagy helyi önkormányzat) vagy személy kezelésében lévő, nem személyes adat fogalma alá nem eső adat.

- *Különleges adat:*

a) faji eredetre, nemzeti, nemzetiségi és etnikai hovatartozásra, pártállásra, vallásra;

b) egészségi állapotra, kóros szenvedélyre, szexuális életre vonatkozó személyes adatok, valamint a bűnügyi személyes adat.

#### **2.5. Az adatkezelési rendszer környezetének védelme**

A Védőnői Szolgálat az Orvosi Rendelővel egy épületben található Védőnői tanácsadóban található. Az egész épület, és ezen belül a Védőnői Szolgálatához tartozó helyiségek zárhatóak. Kulccsal a védőnő és a Nemesszalóki Önkormányzat rendelkezik.

#### **2.6. Az adatkezelés**

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul, vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

Az egészségügyi és személyazonosító adat kezelésére – amennyiben a törvény másként nem rendelkezik – jogosult:

- az egészségügyi ellátást nyújtó személy (védőnő)
- védőnő: Hideg Eszter
- helyettes védőnő: .....(Pápa)
- fenntartó önkormányzat
- az adatvédelmi felelős

A védőnők – egymástól eltérő – egyedi jelszóval lépnek be a számítógép rendszerében, és ezen belül az egyes programokhoz is egyedi azonosítóval rendelkeznek.

Egészségügyi és személyazonosító adatot továbbíthat:

- a fenntartó önkormányzat vezetője
- a területi védőnői ellátást nyújtó egészségügyi szolgálat feladatkörébe tartozó esetben a védőnő, a külön jogszabályban meghatározott esetben az iskolai védőnő

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, vagy megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

A védőnők hetente egy alkalommal biztonsági mentést készítenek a számítógépükre, illetve pendrive-ra. A mentett állományokat tartalmazó adathordozó a 8513. Nemesszalók, Jókai utca 2. szám alatti tanácsadóban, zárható szekrényben kerül elhelyezésre. Az egészségügyi dokumentációkat semmilyen formában, nem lehet hazavinni. A biztonsági mentés az adatkezelési rendszer sérülése, illetve károsodása esetére nyújt megfelelő intézkedést.

#### **2.7. Titoktartási kötelezettség**

Az egészségügyi dolgozót, valamint az egészségügyi szolgáltatóval munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló más személy minden, a beteg illetve gondozott állapotával kapcsolatos, valamint az egészségügyi szolgáltatás nyújtása során tudomására jutott adat és egyéb tény vonatkozásában, időbeli korlátozás nélkül titoktartási kötelezettség terheli, függetlenül attól, hogy az adatokat közvetlenül a betegtől, vizsgálata, vagy gyógykezelése során, illetve közvetetten az egészségügyi dokumentációból vagy bármely más módon ismer meg.

#### **2.8. Tájékoztatási, tájékoztatási jog és kötelezettség**

Az érintett, vagy annak törvényes képviselője jogosult a gondozással összefüggésben történő adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerni, az

## **Védőnői Szolgálat**

### **Adatkezelési szabályzata**

orvosi-, védőnői dokumentációba betekinteni. A fenti jog megilleti az érintett közeli hozzátartozóját, kivéve, ha a gondozott korábban másként rendelkezett. Az egészségügyi dokumentáció felvétele a gyógykezelés része.

### **3. Az adatkezelési rendszer biztonsági előírásai**

#### **3.1. Az adatkezelés alapelvei**

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességének és törvényesnek kell lennie.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges idegi lehessen azonosítani.

#### **3.2. Az adatállományok kezelése**

Biztosítani kell, hogy a védőnő által vezetett nyilvántartások módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Gondoskodni kell az eltérő formájú (papíralapú és elektronikus) és célú adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről.

Az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezelhetőek. A jelen szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

A nyilvántartások rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása biztosítja, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatokat csak az arra jogosultak ismerhessék meg, és csak olyan mértékben, ami a feladatuk ellátása érdekében szükséges.

#### **3.3. Adatbiztonság**

Az adatkezelő köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról. Az adatokat védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

Az adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

*Az adatbiztonsági követelmények végrehajtását biztosító védelmi eszközök:*

##### **3.3.1. Általános eszközök**

- bélyegzők kezelésére vonatkozó előírások betartása,
- adatkezelési jogosultságok meghatározása,
- az adattovábbítási igények, az adattovábbítás ellenőrzése, nyilvántartása.

##### **3.3.2. Fizikai védelem eszközei**

- vagyon- és tűzvédelmi előírások betartása,
- tanácsadási időben a helyiségek, szekrények zárása,
- biztonságtechnikai eszközök telepítése, működtetése,
- az illetéktelen behatolás elleni védelem,
- az adatok, adathordozók elzárhatóságának biztosítása.

##### **3.3.3. Számítástechnikai alkalmazás speciális védelmi eszközei**

- a számítógépes rendszerekhez a hozzáférések lehetőségének korlátozása; A védőnők személyre szóló hozzáférési jogosultságot (felhasználó nevet és jelszót) kapnak. A jelszó nem adható ki, nem adható át a védőnő hivatali munkavégzésben való akadályoztatása esetén sem,

## **Védőnői Szolgálat**

### **Adatkezelési szabályzata**

ez esetben a fenntartó vezetője által kijelölt személy személyre szóló hozzáférési jogosultság birtokában végezhet adatkezelést. Az akadályoztatás megszűnéskor a fenntartó vezetője a hozzáférési jogosultság törléséről köteles intézkedni.

- a hardver és a szoftver környezet védelme a jogosulatlan hozzáférés elleni védelem érdekében;
- a rendszerleírások, dokumentációk védelme;
- az adatállományok mentésére, megőrzésére, tárolására vonatkozó előírások betartása;
- a vírusvédelem biztosítása;
- az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedések, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezelése (biztonsági mentés)
- az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelme, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelem, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatósága (archiválás, tűzvédelem).

3.3.4. A fokozott védelmet biztosító eszközök (az általános védelmet kiegészítő eszközök)

- kontroll intézkedések alkalmazása,
- a hatályos adatvédelmi rendelkezések betartásának folyamatos ellenőrzése,
- programok, dokumentációk, archív állományok elzárása,
- illetéktelen behatolás fokozott védelme,
- tárolási adatvédelmi előírások biztosítása, az előírások betartása.

3.3.5. A kiemelt védelmet biztosító eszközök (a fokozott védelmet kiegészítő eszközök)

- a titokvédelmi előírások maradéktalan alkalmazása,
- a fokozott védelem és körültekintés az adat-hozzáférési jogosultságok megállapításánál,
- az adatok és információk, dokumentációk őrzésére vonatkozó rendelkezések alkalmazása,
- a fizikai védelmi eszközök fokozott alkalmazása.

#### **4. Az adatvédelmi felelős**

4.1. A védőnök által kezelt, feldolgozott, nyilvántartott és szolgáltatott adatokért, azok teljes körűségéért és valóságáért a Nemesszalók Község Önkormányzat informatikai végzettséggel rendelkező munkatársa (a továbbiakban: informatikus) felelős. Az informatikus feladata a számítógépes rendszer karbantartása, az aktuális frissítések elvégzése.

4.2. Az adatvédelmi felelős:

- a) konkrét ügyekben felmerülő adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt az adatkezelést végző védőnök részére, közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b) ellenőrzi a jogszabályok, valamint az adott szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- c) jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a jogosulatlan adatkezelőt vagy adatfeldolgozót;
- d) közreműködik az adatkezelési szabályzat elkészítésében, a sajátosságok kidolgozásában, jogszabályváltozás miatt vagy más fontos érdek alapján jelzi a fenntartó vezetője felé a módosítás, kiegészítés szükségességét.

4.3. A belső adatvédelmi nyilvántartás

Az adatvédelmi felelős belső adatvédelmi nyilvántartást vezet, amely valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:

- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,

# Védőnői Szolgálat

## Adatkezelési szabályzata

- a továbbított személyes adatok fajtáját, a továbbítás címzettjét és jogalapját, az adatok továbbításának időpontját,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.

A belső adatvédelmi nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. A belső adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesítheti az érintett részletes tájékoztatását.

Az adattovábbítási nyilvántartásban történő megőrzésre irányuló – és ennek alapján a tájékoztatási – kötelezettség időtartamát az adatkezelést előíró jogszabály korlátozhatja. E korlátozás körében személyes adatok esetében öt évnél, különleges adatok esetében pedig húsz évnél rövidebb időtartam nem állapítható meg.

### **5. Speciális célú adatkezelések**

#### **5.1. Adatszolgáltatás az érintett részéről**

Abban az esetben, ha az érintett önként fordul a védőnői ellátó hálózathoz, a gondozással összefüggő egészségügyi és személyazonosító adatainak kezelésére szolgáló hozzájárulását – ellenkező nyilatkozat hiányában – megadottnak kell tekinteni, és erről az érintettet (törvényes képviselőjét) tájékoztatni kell.

#### **5.2. Adattovábbítás a védőnői szolgálat részéről**

A védőnői szolgálat adatot továbbíthat a vezető illetékes kolléga felé. Probléma észlelése esetén a magzat illetve gyermek egészséges mentális, erkölcsi és fizikai fejlődése érdekében adatot továbbíthat a gyámügy és a családsegítő felé. Rendőrség és bíróság részére csak hivatalos, írásbeli megkeresésre adhat ki adatot a védőnői szolgálat.

#### **5.3. Népegészségügyi célból történő adatkezelés**

- Amennyiben az érintett újszülött vagy csecsemő a BNO szerinti valamely veleszületett rendellenességben szenved, a kezelést végző orvos, illetve védőnő az érintett személyazonosító adatait, és egészségügyi adatait, valamint törvényes képviselője nevét, illetve lakcímét továbbítja a külön jogszabály szerint vezetett Veleszületett Rendellenességek Országos Nyilvántartása (VRONY) részére.

- Amennyiben a magzathoz veleszületett rendellenességre utaló elváltozást észlelnek, az előző pont szerint kell eljárni, és az érintett személyazonosító adatait a várandó anya adatait kell érteni.

- A VRONY által küldött, megelőzés érdekében készített kérdőívet – a gondozást végző területi védőnő által – kitöltés után vissza kell küldeni.

- Spontán vagy indukált magzati halálozás, illetve halvaszületés esetén a kérdőívet a kezelőorvos tölti ki.

#### **5.4. Statisztikai célú adatkezelés**

- Az érintett egészségügyi adatai statisztikai célra az alábbi bekezdésekben foglaltak kivételével - személyazonosításra alkalmatlan módon kezelhetők.

- Az érintett egészségügyi és személyazonosító adata statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmas módon az érintett írásbeli hozzájárulásával adható át.

#### **5.5. Tudományos kutatás céljából történő adatkezelés**

- Tudományos kutatás céljából a fenntartó vezetője vagy az adatvédelmi felelős engedélyével a tárolt adatokba be lehet tekinteni, azonban tudományos közleményben nem szerepelhetnek egészségügyi és személyazonosító adatok oly módon, hogy az érintett személyazonosságát megállapítható legyen. Tudományos kutatás során a tárolt adatokról nem készíthető személyazonosító adatokat is tartalmazó másolat.



## **Védőnői Szolgálat**

### **Adatkezelési szabályzata**

- A fenti bekezdés alapján a tárolt adatokba betekintett személyekről, a betekintés céljáról és időpontjáról nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás kötelező megőrzési ideje 10 év.

#### **6. Védőnői adatszolgáltatás**

Az adatkezelési szabályzat mellékletét képezi a Védőnői Szakfelügyeleti Iránymutatás a „Védőnői jelentés összesítője” havi elektronikus (on-line) adatgyűjtéssel kapcsolatban.

#### **7. Az egészségügyi és személyazonosító adatok nyilvántartása**

A védőnő az általa gondozott személyekről egészségügyi dokumentációt vezet. Az egészségügyi dokumentációt úgy kell vezetni, hogy az a valóságnak megfelelően tartalmazza az ellátás folyamatát.

A védőnő által használt nyomtatványok jegyzékét a 49/2004. (V.21.) ESzCsM rendelet 7. számú melléklete, a védőnői családgondozási törzslap tartalmi követelményeit a 8. számú melléklet tartalmazza.

##### **7.1. A nyilvántartásba vétel során jelenlevő személyek**

A nyilvántartás során a védőnői személyzetten kívül csak az lehet jelen, akinek a jelenlétéhez az érintett hozzájárul. Az érintett hozzájárulása nélkül jelen lehet az érintett emberi jogainak és méltóságának tiszteletben tartásával:

- más személy, ha a nyilvántartásba vétel rendje több gondozott egyidejű ellátását igényli,
- a rendőrség tagja, ha az érintett fogvatartott, vagy személyi védelemre szorul,
- büntetés –végrehajtó személyzet tagja, ha az érintett szabadságvesztését tölti,
- szakember-képzésre kijelölt intézményben orvostanhallgató, egészségügyi szakképzésben résztvevő szakdolgozó – erről a beteget ellátása előtt tájékoztatni kell,
- akinek a fenntartó, vagy az adatvédelmi felelős erre engedélyt adott tudományos kutatás céljából, kivéve, ha az érintett meg nem tiltja,
- a fentiekén kívül csak a beteg, illetve gondozott hozzájárulásával lehet jelen más személy.

##### **7.2. A védőnői gondozási lapok tartalmi követelményei:**

- személyi adatok,
- anamnézis,
- szűrővizsgálatok/státuszvizsgálatok,
- védőoltások adatai,
- fokozott gondozásba vétel adatai,
- védőnői látogatások, tanácsadások, intézkedések dokumentációja,
- a gondozott házi orvosának/házi gyermekorvosának neve, elérhetősége.

A védőnő a családgondozási törzslap helyett eseti nyilvántartást vezet azokról a gondozottakról, akik nála eseti ellátást igényelnek. A védőnői eseti nyilvántartás tartalmazza:

- a gondozott és eltartója személyi adatait (név, születési hely, idő)
- a gondozott lakóhelyét és az ellátás idején tartózkodási helyét, állampolgárságát,
- a védőnői ellátás okát, időpontját, ellátás módját és a védőnő további intézkedését.

##### **7.3. Egészségügyi dokumentáció megőrzése**

Az egészségügyi dokumentáció részét képező iratok megőrzéséért a védőnők tartoznak felelősséggel.

**Az egészségügyi dokumentációt valamennyi részével együtt 30 évig kell megőrizni, a zárójelentést 50 évig.**

A fentiekől eltérő, betegellátó munkahelyen keletkezett egyéb egészségügyi dokumentációval kapcsolatosan a mindenkor hatályban lévő iratkezelési szabályzat szerint kell eljárni.

# Védőnői Szolgálat

## Adatkezelési szabályzata

### 7.4. Dokumentáció és adattárolás

Mindazon munkahelyeken, ahol a beteg megbetegedésével, testi, lelki, értelmi állapotával, az ellátás körülményeire utaló, személyi illetve betegadatokat tárolnak, gondoskodni kell a szakszerű tárolásról.

A törzslapok, törzskönyvek, nyilvántartó könyvek valamint a családi adatokat tartalmazó borítékok (zárójelentések, szűrővizsgálatok eredményei) elhelyezése, zárható szekrényben történik.

A dokumentumokat eredeti papír formában, illetve gépen és pendrive-on tárolják a védőnők.

### 7.5. Egészségügyi és személyes adatok megsemmisítése

A 30 illetve 50 éves őrzés után az egészségügyi dokumentációt meg kell semmisíteni.

**A megsemmisítés alól kivételt képeznek** azok a dokumentumok, amelyek:

- a gyógykezelt személy 30 évnél korábbi kezelésével kapcsolatba hozhatók, vagy
- tudományos jellegűek (elbírálás: Intézeti Tudományos Bizottság).

Olyan eljárással történhet a megsemmisítés, ami lehetetlenné teszi a dokumentumok rekonstruálását.

### 7.6. Adatfelvétel és módosítása

Az egészségügyi és személyazonosító adatok kezelése során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

Az adatfelvétel során az egészségügyi dokumentációban rögzíteni kell az adatfelvétel időpontját és az adatfelvevő személyét. A nyilvántartás vezetéséért az adatvédelmi felelős felel.

Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot – az adatfelvételt követően - úgy kell **kijavítani** vagy **törölni**, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen. A módosítást kézjeggyel el kell látni.

A nyilvántartott adatokról, az egészségügyi dokumentációról az adatkezelő hiteles másolatot készít, ha ezt az adatbiztonság vagy a tárolt adatok fizikai védelme, illetve azt törvényben előírt adatközlési kötelezettség szükségessé teszi.

Az egészségügyi és személyes adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló adatforrásból meg kell kísérelni – a lehetséges mértékig – a károsodott adatok pótlását. Sérült adat pótlására annak a szervezeti egységnek a vezetője felelős, ahol a sérülés bekövetkezett. A pótoltságot a pótlás tényét fel kell tüntetni. A pótlásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

### 7.7. Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a törvény, valamint az egyéb adat-és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés ellen. A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tennie az adatkezelőnek, az adatfeldolgozónak, az informatikai eszköz üzemeltetőjének, ha a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.

## 8. Adatvédelem az elektronikus adatkezelés során

Az adatvédelmi szabályzat elvei megkülönböztetés nélkül érvényesek valamennyi adatkezelésre, függetlenül attól, hogy az adatkezelés milyen médiumon (papír, elektronikus) történt.

# Védőnői Szolgálat

## Adatkezelési szabályzata

### 8.1. Adatkezelők jogosultsági szintjei az informatikai rendszerben

Az adatkezelők (védőnők) az informatikai rendszer szolgáltatásait a munkahelyi és egyéni jelszavas belépési kód után érhetik el. Csoportos belépési kód nem képezhető.

Az adatvédelmi felelős feladatai az elektronikus adatkezelés során: Az informatikai rendszerhez hozzáférési joggal rendelkező személyekről nyilvántartást vezet, melyben a nyilvántartásba vétel és a nyilvántartásból törlés idejét és jogosultság szintjét kell rögzíteni.

Az egyéni jelszavakról helyi nyilvántartás nem vezethető, azt csak az illető felhasználó ismerheti, s igény szerint – illetve ha az informatikai alkalmazás automatizmusa meghatározott időközönként erre készíti – módosítani tudja.

### 8.2. Adatmódosítás, adattörlés

Az informatikai adatokban történő módosítás, törlés a rendszer által naplózásra kerül, - a módosítás időpontja, a felhasználó neve és az is, hogy rekordban milyen adatváltozás történt. Így válik megoldhatóvá az adatok eredeti állapotba való visszakeresése.

### 8.3. Adatbiztonság

#### 8.3.1. Hitelesség

**a) Belépés - Jelszó:** adat-kezelést csak a hozzáférési listára felvett, nyilvántartott felhasználó végezhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. Az adatkezelés befejeztével a rendszerből ki kell lépnie.

**b) Adatkezelés - Felelősség:** Az informatikai rendszerbe történt, jelszóval védett adtakezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő érdeke, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa.

#### 8.3.2. Vírusvédelem

A vírusvédelmet a megfelelő, naponta frissített vírusvédelmi eszközökkel kell megoldani. A vírusvédelmi rendszer megválasztása, beindítása és karbantartása az adatvédelmi felelős feladata.

## 9. Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2015. július 15. napján lép hatályba.

Az adatkezelési szabályzatot szükség szerint, de legalább három évenként felül kell vizsgálni.

A szabályzatot Nemesszalók Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ...../2015. (....) önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Nemesszalók, 2015. ....hó.....nap

.....  
Varga Jenő  
polgármester