

Nyilvántartásokhoz való hozzáférés módja:					
A nyilvántartások teljes terjedelmükben nem nyilvánosak. A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok közérdekű adatigénylés útján ismerhetők meg. Lásd: Általános közzétételi lista II.13. pont.					
Másolatkészítés költségei:					
A másolatkészítés költségei az Infotv., a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek kezelésére vonatkozó szabályzat alapján kerülnek megállapításra. Lásd: Általános közzétételi lista II.13. pont.					
Nyilvántartás megnevezése és célja	Jogalap (adatkezelést elrendelő jogszabály)	Megőrzési idő	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
Munka- és pihenőidő nyilvántartás	Kttv. 68. §; Mt. 134. § (1) bek.	8 év	foglalkoztatottak a jogviszony jellegétől függetlenül	Papír és/vagy elektronikus	foglalkoztatott és munkáltató
Munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések nyilvántartása	1993. évi XCIII. törvény 64/A. §	5 év	foglalkoztatottak a jogviszony jellegétől függetlenül	Papír és/vagy elektronikus	a balesetben, megbetegedésben érintett személy, munkáltató
Iktatással és iratselejtezéssel kapcsolatos dokumentumok	1995. évi LXVI. törvény 9. § (1)	Az Irattári Terv szerint	a szerv működése vagy feladatköre szempontjából érdemi adattal érintettek	Papír és/vagy elektronikus	Iratot keletkeztető, a szerv által foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek és más külső, iratot küldő személyek
Szerződések nyilvántartása	2000. évi C. törvény	a szerződés megszűnésétől számított 8 év	szerződő felek	Papír és/vagy elektronikus	szerződő felek
Gazdasági események nyilvántartása (számvitel)	2000. évi C. törvény 12. § (1), 159. §	Irattári Terv szerint 10 év	érintett jogi vagy természetes személyek	Papír és/vagy elektronikus	az adott gazdasági események
Tárgyi eszközök nyilvántartása	2000. évi C. törvény 69. § (3)	Irattári Terv szerint 10 év	eszközhasználók	Papír és/vagy elektronikus	eszközbeszerzési bizonylatok
Szigorú számadású bizonylatok nyilvántartása	2000. évi C. törvény 168. § (3)	Irattári Terv szerint 10 év	a bizonylatokon szereplő jogi vagy természetes személyek	Papír és/vagy elektronikus	bizonylatok
Bélyegző nyilvántartás	335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54. §	nem selejtezhető, helyben őrzendő	bélyegző használatára, őrzésére jogosultak	Papír és/vagy elektronikus	személyügyi nyilvántartás, érintettek által megadott adatok
Belső ellenőrzések nyilvántartása	370/2011. (XII. 31.) Korm. rend. 50. §	10 év	belső ellenőrzések által érintett szervezeti egységek	Papír és/vagy elektronikus	ellenőrzési dokumentumok
Külső ellenőrzések nyilvántartása	370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 14. §	10 év	ellenőrzések által érintett egységek, személyek	Papír és/vagy elektronikus	ellenőrzési dokumentumok
Adatigénylések elutasításának nyilvántartása	2011. évi CXII. törvény 30. § (3)	Irattári Terv szerint (5 év)	adatigénylők	Papír és/vagy elektronikus	igénylések adatai
Adatvédelmi incidens nyilvántartás	GDPR 33. cikk (5)	észlelést követő év január 1-jétől számított 5 év	érintettek, adatkezelők, adatfeldolgozók, harmadik felek	Papír és/vagy elektronikus	szerv, incidenst bejelentő fél
Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	GDPR 30. cikk	folyamatos	az egyes adatkezelési tevékenységek érintetti körei szerint	Papír és/vagy elektronikus	szerv
Vagyonnyilatkozat-nyilvántartás	2007. évi CLII. törvény	jogviszony megszűnésétől számított 3 év	vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek	Papír és/vagy elektronikus	vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek
Ellátottakról/igénybevevőkről vezetett nyilvántartás	1993. évi III. törvény (Szt.) 20. § (1)–(4)	Az ellátásra való jogosultság megszűnésétől számított 5 év,	Házi segítségnyújtást kérelmező, illetve igénybe vevő személy; törvényes képviselő, megnevezett hozzátartozó a törvényben meghatározott körben	Papír és/vagy elektronikus	Ellátást igénylő/ellátott, törvényes képviselő, hozzátartozó; kérelem és mellékletei; egészségügyi/gondozási szükségletet igazoló dokumentumok; az intézmény saját ellátási adatai

Tevékenységnapló házi segítségnyújtáshoz	1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 27. § (5)–(6) és 5. számú melléklet	Irattári Terv szerint (5 év)	Házi segítségnyújtást igénybe vevő ellátott; a szolgáltatást végző szociális gondozó/segitő; a dokumentum hitelesítése tekintetében az intézményvezető	Papír és/vagy elektronikus	A szolgáltatást végző szociális gondozó/segitő által, a ténylegesen elvégzett feladat alapján; az ellátott az aláírásával igazolja
Ügyfélnyilvántartás / nyilvántartás az igénybevevőkről	997. évi XXXI. törvény (Gyvt.) 139. § (1) és (1e) bek.;	Gyvt. szerinti ügyfélnyilvántartás: főszabály szerint a jogosultság megszűnésétől, illetve a gyermek nagykorúságától számított 25 év	Szolgáltatást igénybe vevő gyermek, szülő/más nagykorú igénybevevő; adott esetben törvényes képviselő és más, jogszabály szerint nyilvántartandó személy	elektronikus	Elsődlegesen az igénybevevő, szülő/törvényes képviselő; továbbá jelzőrendszeri tag, hatóság, illetve a szolgáltatás során keletkező szakmai dokumentáció
Beérkezett jelzések és az azok alapján megtett intézkedések dokumentálása	15/1998. (IV. 30.) NM rendelet 9. § (1) d), f) és h) pont.	Önálló „jelzés-nyilvántartásra” jogszabály külön megőrzési időt nem határoz meg.	Jelzéssel érintett gyermek, személy, család; adott esetben a jelzést tevő természetes személy	GYVR - elektronikus	elzőrendszeri tagok, más szervek/személyek, maga az érintett, illetve a szolgálat saját észlelése