

NYILVÁNTARTÁS NEVE	FORMÁTUMA	ADATKEZELÉS CÉLJA	JOGALAPJA	IDŐTARTAMA	AZ ÉRINTETTEK KÖRE	A KEZELT ÉS FELDOLGOZOTT ADATOK FAJTÁI	ADATOK FORRÁSA
Érkezett és iktatott iratok nyilvántartása	elektronikus iktatókönyv (Poszeidon program)	Az irattári anyag szakszerű kezelése és rendszerezése	jogszabályi kötelezettség - a köziratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. Törvény 9.§ (1)	10 év	valamennyi dolgozó	Az iratkezelési szabályzat (30/2017. (VIII.25.) szabályzat) 37.§-ban meghatározott adatok: iktatószám, iktatás időpontja, beérkezés időpontja, módja, érkeztetési azonosító, adathordozó típusa (papíralapú, elektronikus), fajtája, küldés időpontja, módja, küldő adatai, a címzett adatai, a hivatkozási szám, mellékletek száma, típusa, az ügyintéző neve és szervezeti egysége, az irat tárgya, az elő- és utóiratok iktatószáma, a kezelési feljegyzések, az intézés határideje, módja és az elintézés időpontja, az irattári tételszám, az irattárba helyezés	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Közalkalmazotti alapnyilvántartás	elektronikus	A jogviszonnyal kapcsolatosan előírt adatok nyilvántartása	jogszabályi kötelezettség - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. Törvény (Kjt.) 83/B.§, 5. sz. melléklet	50 év	a Tankerületi Központ fenntartásában lévő intézmények közalkalmazotti jogviszonyban lévő dolgozói	A Kjt.5. sz. mellékletében felsorolt személyes adatok	A Tankerület által vezetett személyügyi nyilvántartás
Közszolgálati alapnyilvántartás	elektronikus	A jogviszonnyal kapcsolatosan előírt adatok nyilvántartása	jogszabályi kötelezettség - a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. Törvény (Kit.) 174. § 3.sz. melléklet	50 év	a Tankerületi Központ Kit. hatálya alá tartozó dolgozói	A Kit. 3. számú mellékletében részletezett adatok	A Tankerület által vezetett személyügyi nyilvántartás
Személyi anyag	papír alapú az intézményben	A foglalkoztatással kapcsolatos adatok nyilvántartása	jogszabályi kötelezettség - a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 10.§ (2), Kit. 179.§	50 év	Kjt. foglalkoztatott	minden dolgozó esetében: közalkalmazotti, közszolgálati alapnyilvántartás adatai, önéletrajz, kinevezés és módosításai, jogviszonyt megszüntető irat, korábbi foglalkoztatási jogviszonyok igazolására szolgáló iratok, végzettséget igazoló okiratok másolata, erkölcsi bizonyítvány, foglalkozásbiztosítási igazolás, kormánytisztviselő esetében továbbá: arcképe, esküokmánya, teljesítményértékelése, hatályban lévő fegyelmi büntetését kiszabó határozat, korábbi foglalkoztatási jogviszony- igazolásának másolata, végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését igazoló okiratának másolata, személyes adatainak igazolására szolgáló okiratok másolata, az álláshely betöltéséhez, a feladat ellátásához szükséges egyéb engedélyek	A Tankerület által vezetett személyügyi nyilvántartás
	papír alapú a TK-ban				Kit.foglalkoztatott + vezető beosztású foglalkoztatott (intézményvezető)		A Tankerület által vezetett személyügyi nyilvántartás
Munkaügyi nyilvántartási rendszer	KIRA/SAP elektronikus rendszer	Munkavégzésre irányuló jogviszonyokkal kapcsolatos adminisztráció, nyilvántartás, illetményszámfejtés, egyéb juttatások számfejtése	jogszabályi kötelezettség - az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. r. (Ávr.) 60.§ (3) bekezdése	10 év	valamennyi dolgozó	Munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos valamennyi adat (természetes személyazonosító adatok, lakcím, bankszámlaszám, jogviszonnyal kapcsolatos adatok, juttatásokkal kapcsolatos adatok)	A Tankerület által vezetett személyügyi nyilvántartás
Munkaidő-pihenőidő nyilvántartás	elektronikus/papíralapú	A munkaidő teljesítésének és a pihenőidő kiadásának nyomon követése és igazolása, a kötelezettségek teljesítése és a járandóságok kifizetése érdekében	jogszabályi kötelezettség - Mt. 134.§, Kit. 133.§	8 év	valamennyi dolgozó	dolgozó neve, rendes-rendkívüli munkaidő, szabadság, készenlét adatai	A Tankerület által vezetett személyügyi nyilvántartás
Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség nyilvántartása	papír alapú/elektronikus	A közpénzek átláthatósága, korrupcióellenesség biztosítása	jogszabályi kötelezettség - 2007. évi CLII. Törvény 11.§	10 év	valamennyi, vagyonnyilatkozat-tételre köteles dolgozó	kötelezett neve, nyilvántartási azonosítója, szervezeti egysége, munkaköre, vagyonnyilatkozat jogcíme, gyakorisága, következő nyilatkozattétel időpontja, vagyonnyilatkozat átvételének időpontja	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer	KRÉTA elektronikus rendszer	A tanügy-igazgatási, adminisztrációs és oktatásmenedzsment feladatok ellátása	közfeladat ellátása - az állami köznevelési közfeladat ellátásában részt vevő szervezetről, valamint a Klebelsberg Központtól szóló 134/2016. (VI.10.) Korm. Rend. 8/A.§	tanuló adatai esetében 10 év, dolgozói adatok esetében 5 év	iskolai tanulók és dolgozók	A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerinti tanügyi nyilvántartások adatai	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Költségvetési számviteli nyilvántartások	elektronikus (SAP)	Az államháztartási gazdálkodási feladatokhoz tartozó nyilvántartás- vezetési kötelezettségek teljesítése	közfeladat ellátása - az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Korm. Rend (Áhsz), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény	10 év	számviteli kötelezettséggel érintett személyek	eszközök, források, gazdasági műveletek adatai az Szt és az Áhsz szerint	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Kötelezettségvállalás, érvényesítésre, ellenjegyzésre, utalványozásra, teljesítésigazolásra jogosultak nyilvántartása	papír alapú	A jogosultságok nyomon követhetősége, ellenőrizhetősége	jogszabályi kötelezettség - Ávr. 60.§ (3) bek.	8 év	dolgozók, akik kötelezettségvállalási, érvényesítési, ellenjegyzési, illetve teljesítésigazolási jogosultságot kaptak	név, jogosultság hatóköre, kezdete-vége	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Szerződések nyilvántartása	elektronikus	Szerződésben vállalt kötelezettségek nyomon követése	közfeladat ellátása - Ávr. 56.§	8 év	szerződéses partnerek	szerződés tárgya, értéke, hatálya, szerződéses partner neve	A Tankerület által vezetett nyilvántartás

NYILVÁNTARTÁS NEVE	FORMÁTUMA	ADATKEZELÉS CÉLJA	JOGALAPJA	IDŐTARTAMA	AZ ÉRINTETTEK KÖRE	A KEZELT ÉS FELDOLGOZOTT ADATOK FAJTÁI	ADATOK FORRÁSA
Tárgyi eszközök nyilvántartása	elektronikus (SAP)/papír alapú	Jogszabályi előírások teljesítése	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. § (3) bekezdés	10 év	használatba adott eszközök kapcsán a foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	név, eszközök adatai jogosultság	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Gépjárművek nyilvántartása	elektronikus	A Tankerületi Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek legfontosabb adatainak rögzítése, nyomon követhetősége	közfeladat ellátása - Ávr. 13.§ (2) bek. f)	8 év	a gépjárművek üzemeltetéséért felelős dolgozók	a 14/2017. szabályzat 12.§-ban meghatározott adatok: gépjármű típusa, forgalmi rendszáma, forgalmi engedélyének száma, beszerzési értéke, ráfordítási értéke, üzembe helyezésének éve, üzemeltetésének módja, az üzemeltetéséért felelős gépjárművezető neve, fogyasztásának elszámolható normája (l/100 km), tárolási helye, egyéb releváns adatok	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Üzemanyagkártya használatának nyilvántartása	elektronikus/papíralapon	A Tankerületi Központ üzemeltetésében lévő gépjárművekhez tartozó üzemanyagkártyák használatának nyomon követése	közfeladat ellátása- Ávr. 13.§ (2) bek. f)	8 év	gépjárműhasználók	a 14/2017. szabályzat 8. számú mellékletében meghatározott adatok: kártyát használó intézmény neve, személyi igazolványának száma, kártya felvevőjének neve, aláírása, felvétel és leadás időpontja, vásárolt üzemanyag típusa, mennyisége, összege, vásárlásról leadott bizonylat száma	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Nyilvántartás a közérdekű adatigénylésekről	papír alapú/	A közérdekű adatigénylések nyomon követése, éves adatszolgáltatás teljesítése	jogszabályi kötelezettség - Info tv. 30. § (3) bekezdése	3 év	közérdekű adatigénylést benyújtók	benyújtott kérelmekkel kapcsolatos adatok, kérelmek elutasítása, ezek indoka	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
A hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírások nyilvántartása	elektronikus	Jogszabályi előírások teljesítése	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005 (XII.29.) Korm. Rendelet 54.§	Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI.13.) Korm. Rendelet 13.§ (5) bekezdése értelmében a lejáratától számított 10 év	elektronikus aláírások használatára jogosult személyek	személyügyi nyilvántartás, érintettek által megadott adatok	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Adatvédelmi incidensek nyilvántartása	elektronikus	Jogszabályi előírások teljesítése	jogszabályi kötelezettség – Általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (5)	az incidens észlelését követő év január 1-től számított 5 évig	valamennyi adatkezeléssel érintett természetes személy	leírása, a kezelt adatokkal kapcsolatban bekövetkezett adatvédelmi incidensek követelményei, hatásai, a kezelésükre tett intézkedések	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Külső ellenőrzések nyilvántartása	elektronikus	A külső ellenőrzések megállapításai és javaslatai alapján készült intézkedési tervek és végrehajtásuk nyomon követése, a fejezetet irányító szerv felé történő éves beszámoló elkészítése érdekében	jogszabályi kötelezettség - a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31) Korm. R.(Bkr.) 14.§	15 év	az intézkedési terv készítésével érintettek, belső ellenőr	Ellenőrzést végző, megállapítások, javaslatok, intézkedési tervek	A Tankerület által vezetett nyilvántartás
Belső ellenőrzések nyilvántartása	elektronikus	A belső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok, intézkedési tervek nyomon követése	jogszabályi kötelezettség- Bkr. 47.§, 50.§	15 év	az intézkedési terv készítésével érintettek, belső ellenőr	a Bkr. 50.§-ban meghatározott adatok: ellenőrzés azonosítója, az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egységek megnevezése, az ellenőrzés tárgya, az ellenőrzés kezdetének és lezárásának időpontja, az ellenőrzés lefolytatásában részt vett vizsgálatvezető, a belső ellenőr és a szakértő neve, a vizsgált időszak, az intézkedési terv készítésének szükségessége	A Tankerület által vezetett nyilvántartás