

I. Szervezeti, személyzeti adatok

I.2. A szervezeti egységek feladatainak leírása – a 2024. április 01-től hatályos szervezeti és működési rend alapján

Elnöki Kabinet

Az Elnöki Kabinet vezetői feladatait a Főtitkár látja el. Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - az Elnöki Kabinetet vezető Főtitkár általános szakmai helyettese az elnöki főtanácsadó.

Az Elnöki Kabinet az elnöknek a Hatóság irányításával összefüggő tevékenysége ellátásának segítése érdekében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- ellátja az elnök tevékenységével összefüggő titkársági-ügyviteli, adminisztratív feladatokat, szervezi az Elnök belföldi és külföldi utazásait,
- szakmai háttéranyagokat készít, beszerzi és értékeli az elnök számára a szükséges információkat, anyagokat,
- figyelemmel kíséri az elnöki döntések végrehajtását,
- ellátja a belső ellenőrzési dokumentációval kapcsolatos ügyviteli feladatokat;
- megszervezi a vezetői értekezleteket, azokról emlékeztetőt készít,
- szervezi a kapcsolattartást más állami szervekkel, intézményekkel,
- szervezi – a szoros együttműködésben az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztállyal, a feladatkörük szerint érintett más szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével – a Hatóság szakmai, társadalmi kapcsolatait, együttműködéseit, ezzel összefüggésben hazai és nemzetközi konferenciákat, rendezvényeket, szakmai programokat szervez, és gondoskodik azok lebonyolításáról, az érkező vendégek fogadásáról, ellátásuk biztosításáról;
- szervezi a sajtóval való kapcsolattartást;
- ellátja a közadatok újrahasznosításával összefüggő feladatokat,
- gondoskodik a Hatóság éves országgyűlési beszámolójának előkészítéséről, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat az Általános Elnökhelyettesi Kabinettel szoros együttműködésben.

Az Elnöki Kabinet látja el — a szoros együttműködésben az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztállyal, a feladatkörük szerint érintett más szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével — az adatvédelmi tisztviselők Infotv. 25/N. § szerinti konferenciájának szervezésével összefüggő feladatokat. A Főtitkár az Elnök által kiadott feladatok végrehajtását ellenőrzi a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály, az Informatikai- és Operatív Főosztály továbbá az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály vonatkozásában. E feladatkörében – az Elnök tájékoztatása mellett – az adott főosztály vezetőjét közvetlenül utasíthatja tájékoztatás adására, beszámoló készítésére, előterjesztés benyújtására.

Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály

Az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály — a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl — ellátja

- a Hatóság munkájával kapcsolatos általános külső és belső kommunikációs és tájékoztatási feladatokat.

Az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályon Adatvédelmi Megfelelőségi Osztály és Társadalmi Kapcsolatok Osztály működik.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában – az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese a Társadalmi Kapcsolatok Osztályának osztályvezetője.

Az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály a Hatóság munkájával kapcsolatos általános külső és belső kommunikációs és tájékoztatási feladatkörében:

- ellátja – az Informatikai és Operatív Főosztállyal szoros együttműködésben – a Hatóság belső közös meghajtója tartalmának meghatározásával, tartalomfejlesztésével összefüggő feladatokat,
- ellátja — az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztállyal szoros együttműködésben — a Hatóság honlapjának szerkesztésével összefüggő, a honlap tartalmát érintő feladatokat, e körben
 - o a Hatóság honlapja adott tartalmi egységéért szakmailag felelős szervezeti egység által közzététel céljából részére megküldött közérdekű adatot tartalmazó dokumentumokat, egyéb tájékoztatásokat ellenőrzi,
 - o — a Hatóság más szervezeti egységeinek bevonásával — gondoskodik a Hatóság általános, különös és egyedi közzétételi listáin szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén az adatok előállításáról,
- szervezi — a feladatkörük szerint érintett szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével — a személyes adatok védelmével, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságával kapcsolatosan, az érintettek, illetve az adatkezelők tudatosságának növelése, továbbá az információs jogok minél teljesebb körű érvényesülésének előmozdítása érdekében folytatott tájékoztatási, ismeretterjesztési tevékenységet, ezzel összefüggő kiadványok közzétételét,
- közreműködik a Hatóság honlapjának szerkesztésével összefüggő, a honlap tartalmát érintő feladatához kapcsolódó hazai és nemzetközi események, konferenciák, előadások lebonyolításában,
- intézi a Hatósághoz érkező, a Hatóság tevékenységére vonatkozó, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó megkereséseket, ezekhez kapcsolódóan ellátja a Hatóság tevékenységére vonatkozó általános tájékoztatási tevékenységet,
- megválaszolja a más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó, kisebb jelentőségű, valamint sablonválaszt igénylő konzultációs ügyekben érkező beadványokat,
- az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztállyal együttműködésben gondoskodik a Hatóságnál az ügyfélszolgálati feladatok ellátásáról,
- koordinálja a nem egyedi ügyben érkező, konkrét vizsgálathoz, hatósági eljárási cselekményhez, a Hatóság által ellátott egyéb konkrét feladathoz nem kapcsolódó, és illet nem igénylő tájékoztatáskérő megkeresések (a továbbiakban: konzultációs beadvány) megválaszolását, meghatározza az érdemi választ igénylő konzultációs beadványok körét, elvégzi az ezzel kapcsolatos esetleges előszignálási feladatokat, a konzultációs beadványokat érdemben megválaszolja, továbbá, ha úgy ítéli meg, hogy a beadványra adandó érdemi válasz szakfőosztályi kompetenciába tartozik, a megszövegezett választervezetre véleményt kérhet az adott szakfőosztálytól, illetve a konzultáció keretében megválaszolendő kérdés súlya alapján az adott szakfőosztályra teszi át az ügyet.

Az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály gondoskodik a Hatóságnál a személyes adatok kezelésének jogszerűségéről. E feladatkörében

- előkészíti a Hatóság adatkezelésére vonatkozó tájékoztatókat,
- javaslatot tesz — annak szakmai tartalma meghatározásával — a személyes adatok Hatóság általi kezelésére vonatkozó normatív utasítás kiadására és módosítására,
- intézi a Hatóság által folytatott adatkezelések vonatkozásában az érintettek jogainak gyakorlására irányuló kérelmeket,
- gondoskodik — az adatkezelésben érintett szervezeti egységek közreműködésével — a személyes adatok kezelésével kapcsolatban a Hatóságra mint adatkezelőre háruló feladatok és kötelezettségek teljesítéséről.

Az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály — az Informatikai és Operatív Főosztály közreműködésével — ellátja az adatvédelmi tisztviselők bejelentésével kapcsolatos feladatokat, kezeli a bejelentéseket, a bejelentett tisztviselőkkel való

kapcsolattartáshoz szükséges adatokról igény esetén tájékoztatja az érintett szervezeti egységet.

Az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl -

- panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálati eljárás lefolytatása
- a 25. § (2) bekezdés a) pont ad) alpontban meghatározott munkahelyi megfigyelési ügyeken kívüli, elektronikus megfigyelőrendszer működtetésével (a továbbiakban: vizsgálati kamerás ügyek);
 - társasházakat és lakásszövetkezeteket érintő adatkezelésekkel;
 - weboldalak általános adatvédelmi megfelelésével;
 - az Infotv. 53. § (2) bekezdés a) pontja szerinti jogsérelmekkel;
 - spam és hírlevél tárgyában érkezett bejelentésekkel és
 - az adatvédelmi tisztviselő kijelölésével és felügyeleti hatóság részére történő bejelentésével
- kapcsolatban,
- az Elnök által egyedileg az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályra szignált vagy döntése alapján ott hivatalból induló adatvédelmi hatósági eljárás vagy hatósági ellenőrzés lefolytatása,
- c) az Elnök vagy a Jogtanácsosi Főosztály Főosztályvezetőjének 22/B. § (3) bekezdés j) pontja szerinti döntése alapján vizsgálati eljárásból hivatalból induló adatvédelmi hatósági eljárásba fordított ügyben az eljárás lefolytatása
- d) hatósági ellenőrzések és hatósági eljárások lefolytatása a személyes adatok videoszervezőkkel történő kezelése kapcsán (a továbbiakban: hatósági kamerás ügyek), a munkahelyi megfigyelési ügyek kivételével.

Jogtanácsosi Főosztály

A Jogtanácsosi Főosztály főosztályvezetője közvetlenül irányítja és vezeti a Jogtanácsosi Főosztály tevékenységét. Akadályoztatása esetén a Jogtanácsosi Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese az általa kijelölt jogtanácsos.

A Jogtanácsosi Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl:

- o koordinálja a Hatóság szakfőosztályainak a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eljárásai során végzett tevékenységét, ennek keretében
 - az érintett szakfőosztály főosztályvezetőjének megkeresésére kapacitástól függően vagy az Elnök által eseti jelleggel meghatározott körben jogi és peres kockázati szempontból véleményezi a hatósági eljárásban kiadmányozandó határozattervezetet, eljárást megszüntető, kérelmet visszautasító, egyszázezer forintot meghaladó összegű eljárási vagy végrehajtási bírságot kiszabó végzéstervezetet,
 - a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások rendjének egységesítése érdekében javaslatot tesz az ezen eljárásokban alkalmazandó iratminták tartalmi és alaki kellékeire,
 - a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eljárások rendjének egységesítése érdekében a Hatóság munkatársai számára képzést szervez ezen eljárások során alkalmazandó intézkedésekkel kapcsolatos követelményekről;
 - az Elnök döntése alapján elnöki kiadmányozásra előkészíti az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény 24. §-a szerinti tartalommal a kizárás tárgyában hozandó végzés tervezetét;
- o vezeti a bírság-nyilvántartást, ennek keretében;
- o gondoskodik a kiszabott adatvédelmi és eljárási bírságok bírságnyilvántartásba történő bevezetéséről,

- az egy összegben befizetett adatvédelmi és eljárási bírságokat a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály jelzése alapján a bírságnyilvántartásba bevezeti, részletekben történő teljesítés esetén az érintett szakfőosztályokkal szükség szerint egyeztet;
- a Hatóságot érintő végrehajtási eljárásokkal összefüggésben
 - ellátja a Hatóság jogi képviseletét a bírósági végrehajtási eljárásokban,
 - a szakmai főosztály jelzése alapján a perindítási határidő leteltét követően intézkedik az egyes szakmai főosztályok által kiadmányozásra előkészített, a Hatóság mindenkor hatályos kiadmányozási utasítása szerint kiadmányozott adatvédelmi bírság, eljárási bírság végrehajtásának elrendelését tartalmazó döntés illetékes adóhatóság részére „VKAPU” webes felületen keresztül történő benyújtása iránt a végrehajtás foganatosítása céljából,
- a Hatóság működését érintő normatív utasítások tekintetében:
 - figyelemmel kíséri a Hatóság működését érintő jogszabályok változását, a vonatkozó jogszabályváltozásokat implementálja a Hatóság belső szabályzataiba,
 - előkészíti a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja szerinti normatív utasítást az elnök, továbbá - az elnök előzetes elvi jóváhagyásával - az Általános Elnökhelyettes vagy a főtitkár kezdeményezése nyomán;
- támogatja a perképviseleti tevékenységet, ennek keretében:
 - kapcsolatot tart az ügy sajátosságára tekintettel a perképviseletet ellátó, megbízott külső jogi képviselővel,
 - koordinálja az egyes szakfőosztályok tevékenységét a perképviseletet során szükségessé váló egyes eljárási cselekmények határidőben történő teljesítése érdekében,
 - jogi támogatást nyújt a hatósági döntésekkel kapcsolatos perekben.
- a Hatóság szerződéseit érintően:
 - az Elnök által eseti jelleggel meghatározott körben jogi véleményt ad,
 - koordinálja és ellenőrzi a szerződés előkészítésével megbízott külső jogi tanácsadók tevékenységét;
- okiratszerkesztési tevékenységet lát el a Hatóság és foglalkoztatottjai között létrejövő munkáltatói kölcsönszerződések, jelzóló szerződések tekintetében, képviseli a Hatóságot az illetékes Kormányhivatal előtt indítandó ingatlan-nyilvántartási eljárásban;
- más hatósággal vagy szervezettel való stratégiai együttműködés keretében:
 - koordinálja - az együttműködés tárgya szerint érintett szakfőosztályok bevonásával - a stratégiai együttműködési megállapodás (a továbbiakban: együttműködési megállapodás) megkötését, az ennek érdekében történő kapcsolatfelvételt és a tárgyalások megkezdését,
 - előkészíti, illetve véleményezi az együttműködési megállapodást,
 - kapcsolatot tart az együttműködési megállapodással érintett hatósággal vagy szervezettel,
 - figyelemmel kíséri – az érintett szakfőosztály szükség szerinti bevonásával – az együttműködési megállapodás végrehajtását,
 - évente feljegyzésben tájékoztatja az elnököt – az érintett szakfőosztály szükség szerinti bevonásával – az együttműködési megállapodás végrehajtásának tapasztalatairól, adott esetben a megállapodás módosítása, felülvizsgálata kezdeményezésének szükségességéről;
- előkészíti – az érintett szakfőosztály szükség szerinti bevonásával – a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló törvényben meghatározott, a Hatóság működését érintő egyéni panaszt elbíráló iratot;
- az Elnök akadályoztatása esetén az érintett szakfőosztályok közötti vita esetén a 22/A. § (6) bekezdésben meghatározott körben dönt valamely beadvány kis jelentőségéről, továbbá az ügy vizsgálati eljárásban vagy hatósági eljárásban való viteléről, illetve valamely vizsgálati ügy hivatalbóli hatósági eljárás keretében történő további vizsgálatáról.

Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály

A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztályt. A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztályon Szabályozási Osztály, valamint Titokfelügyeleti és Vizsgálati Osztály működik.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese a Szabályozási Osztály osztályvezetője.

A Szabályozási Osztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- a Hatóság feladat- és hatáskörére vonatkozó, illetve a személyes adatok kezelését, minősített adatok kezelését érintő jogszabálytervezet vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz (a továbbiakban: jogszabálytervezet) véleményezésével összefüggő feladatok teljes körű – kormányzati, jogszabályelőkészítést végző szervekkel történő kapcsolattartás megszervezésével összefüggő teendőket, valamint érdemi jogi munkát is magában foglaló – ellátása (a továbbiakban: jogszabálytervezet véleményezésével kapcsolatos teljes körű ügyintézés), közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését érintő jogszabálytervezet esetén a jogszabály-véleményezéssel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása, a Hatóság egységes álláspontjának kialakítása és következetes érvényesítése;
- külön elnöki döntés alapján – a személyes adatok kezelését, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését érintő jogszabály alkotására vonatkozó, az Infotv. 57. §-a szerinti ajánlásnak nem minősülő hatósági kezdeményezés, javaslat előkészítése;
- a Hatóság következő feladataival összefüggő tevékenység ellátása a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály főosztályvezetőjén keresztül:
 - o a Schengeni Információs Rendszer második generációja keretében történő információcseréről, továbbá egyes rendészeti tárgyú törvények ezzel, valamint a Magyar Egyszerűsítési Programmal összefüggő módosításáról szóló 2012. évi CLXXXI. törvény 34-35. § szerinti feladatok,
 - o az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló a 2012. évi CLXXX. törvény 173. §-a szerinti feladatok,
 - o a Bűnüldözési Együttműködés Európai Unió Ügynökségéről (Europol), valamint a 2009/371/IB, a 2009/934/IB, a 2009/935/IB, a 2009/936/IB és a 2009/968/IB tanácsi határozat felváltásáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. május 11-i (EU) 2016/794 európai parlamenti és tanácsi rendelet 42. cikke szerinti nemzeti felügyeleti hatóság feladatai,
 - o az Európai Unió és az Amerikai Egyesült Államok között az Európai Unióból származó pénzügyi üzenetadatoknak a terrorizmus finanszírozásának felderítését célzó program céljából történő feldolgozásáról és az Amerikai Egyesült Államok részére való átadásáról szóló, Brüsszelben, 2010. június 28-án létrejött megállapodás 15. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,
 - o a tagállamok közigazgatási hatóságai közötti kölcsönös segítségnyújtásról, valamint a vám- és mezőgazdasági jogszabályok helyes alkalmazásának biztosítása érdekében e hatóságok és a Bizottság együttműködéséről szóló 1997. március 13-i 515/97/EK tanácsi rendelet 37. cikke szerinti nemzeti felügyeleti hatóság feladatai,
 - o az információs technológia vámügyi alkalmazásáról szóló 2009. november 30-i 2009/917/IB tanácsi határozat 24. cikke szerinti nemzeti felügyeleti hatóság feladatai,
 - o a harmadik országbeli állampolgár vagy hontalan személy által a tagállamok egyikében benyújtott nemzetközi védelem iránti kérelem megvizsgálásáért felelős tagállam meghatározására vonatkozó feltételek és eljárási szabályok megállapításáról szóló 604/2013/EU rendelet hatékony alkalmazása

érdekében az ujjlenyomatok összehasonlítását szolgáló Eurodac létrehozásáról, továbbá a tagállamok bűnüldöző hatóságai és az Europol által az Eurodac-adatokkal való, bűnüldözési célú összehasonlítások kérelmezéséről, valamint a szabadságon, a biztonságon és a jog érvényesülésén alapuló térség nagyméretű IT-rendszereinek üzemeltetési igazgatását végző ügynökség létrehozásáról szóló 2013. június 26.-i 1077/2011/EU rendelet módosításáról szóló 603/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 33. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,

- a vízuminformációs rendszerről (VIS) és a rövid távú tartózkodásra jogosító vízumokra vonatkozó adatok tagállamok közötti cseréjéről szóló 2008. július 9-i 767/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (VIS-rendelet) 41. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,
- a tagállamok külső határait átlépő harmadik országbeli állampolgárok belépésére és kilépésére, valamint beléptetésének megtagadására vonatkozó adatok rögzítésére szolgáló határregisztrációs rendszer (EES) létrehozásáról és az EES-hez való bűnüldözési célú hozzáférés feltételeinek meghatározásáról, valamint a Schengeni Megállapodás végrehajtásáról szóló egyezmény, a 767/2008/EK rendelet és az 1077/2011/EU rendelet módosításáról szóló 2017. november 30-i (EU) 2017/2226 európai parlamenti és tanácsi rendelet 55. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,
- az Európai Utasinformációs és Engedélyezési Rendszer (ETIAS) létrehozásáról, valamint az 1077/2011/EU rendelet, az 515/2014/EU rendelet, az (EU) 2016/399 rendelet, az (EU) 2016/1624 rendelet és az (EU) 2017/2226 rendelet módosításáról szóló 2018. szeptember 12-i (EU) 2018/1240 európai parlamenti és tanácsi rendelet 66. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,
- az utas-nyilvántartási adatállománynak (PNR) a terrorista bűncselekmények és súlyos bűncselekmények megelőzése, felderítése, nyomozása és a vádeljárás lefolytatása érdekében történő felhasználásáról szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/681 európai parlamenti és tanácsi irányelv 15. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok.

A Titokfelügyeleti és Vizsgálati Osztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl:

- a nemzeti minősített adatok minősítése jogszerűségének vizsgálatára vonatkozó titokfelügyeleti eljárás lefolytatása,
- átfogó vizsgálatok végzése a minősített adatok kezelésével összefüggésben a személyes adatok kezelésére és feldolgozására vonatkozó követelmények, illetve a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok érvényesülésének biztosítása érdekében;
- a nemzetbiztonsági szolgálatok adatkezelésével összefüggő, a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi eljárás lefolytatása, feladat ellátása;
- a személyes adatoknak az Infotv. 2. § (3) bekezdése alá tartozó kezelésére és feldolgozására vonatkozó követelmények érvényesülésének biztosítása, az ezzel kapcsolatos panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása,
- a személyes adatok kezelésére és feldolgozására vonatkozó követelmények, illetve a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok érvényesülésével kapcsolatos, minősített adatot érintő panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása,
- valamennyi, az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelést érintő incidens kivizsgálása.

Nemzetközi Elnökhelyettesi Kabinet

A Nemzetközi Elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik a Nemzetközi Elnökhelyettesi Kabinet. A Nemzetközi Elnökhelyettesi Kabinetben Európai Unióval Együttműködésért Felelős Osztály és Európai Unióval Digitális Adatstratégia Osztály működik.

A Nemzetközi Elnökhelyettesi Kabinet feladata – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl:

- a Nemzetközi Elnökhelyettes munkájának segítése,
- a titkársági teendők ellátása,
- a Nemzetközi Elnökhelyettes feladatainak teljesítéséhez szükséges ügyviteli, technikai teendők megszervezése, ellátása,
- a Nemzetközi Elnökhelyetteshez érkező vendégek fogadása, ellátásuk biztosítása,
- a Nemzetközi Elnökhelyettes szervezésében történő konferenciák, rendezvények, szakmai programok lebonyolításában való közreműködés,
- nemzetközi ügyeket érintő egyéb tevékenység, kapcsolattartás a hazai és külföldi szakmai partnerekkel és adatvédelmi hatóságokkal,
- a Hatóság részére megküldött, Európai Unió jogalkotási javaslatainak véleményezése.

Az Európai Unióval Együttműködésért Felelős Osztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl:

- ellátja az Európai Adatvédelmi Testületben és a más EGT-tagállamok felügyeleti hatóságaival való együttműködésben a Hatóság részvételével összefüggő koordinációs feladatokat,
- koordinálja és véleményezi az Európai Adatvédelmi Testület által jóváhagyott döntések magyar nyelvi megfelelését,
- koordinálja a nemzetközi, európai uniós ügyeket érintő kapcsolattartást, az Európai Adatvédelmi Testülethez kapcsolódó feladatok ellátását,
- véleményezi a Hatóság részére megküldött, az Európai Unió intézményei által tárgyalt jogalkotási javaslatokat a feladatkörük szerint érintett szervezeti egységek szükség szerinti, közreműködőként való bevonásával.
- az általános adatvédelmi rendelet 65. és 66. cikke szerinti eljárásokban
 - áttekinti és feldolgozza az adott ügyszámhoz tartozó dokumentumokat,
 - előkészíti a Hatóság álláspont-tervezetét,
 - intézkedik az álláspont-tervezet Elnök részére történő megküldése iránt,
- személyes adatok határon átnyúló kezelésével járó ügyekben intézkedik a szakmai főosztály előkészítése alapján teljessé vált panasz, kérelem és mellékletei IMI rendszerbe történő feltöltése és további intézése iránt,
- a felügyeleti társhatóság által küldött, konkrét ügyszámhoz kapcsolódó megkeresést továbbítja a feladatköre szerint eljáró szakmai főosztály főosztályvezetője részére, a szakmai főosztály által adott válasz fordításáról vagy fordíttatásáról gondoskodik, és továbbítja a felügyeleti társhatóság részére,
- előkészíti a más felügyeleti hatóságoktól érkezett, nem konkrét ügyekre vonatkozó megkeresésekre vonatkozó választervezetet,
- véleményezi a más felügyeleti hatóságtól érkező döntéstervezeteket.

Ezen feladatok határidőben történő teljesítése érdekében az egyes érintett szervezeti egységek szorosan együttműködnek egymással. Ennek keretében az érintett szakmai főosztályt a Nemzetközi Elnökhelyettesi Kabinetben működő Európai Unióval Együttműködésért Felelős Osztály jelzése alapján konzultációs kötelezettség terheli, melyet a Nemzetközi Elnökhelyettesi Kabinet olyan időben köteles jelezni és amelynek a szakmai főosztály olyan időben köteles eleget tenni, hogy az IMI rendszerben szereplő, valamint a társhatóság vagy más szervezet által meghatározott határidők megtarthatóak legyenek.

Az Európai Unióval Együttműködésért Felelős Osztály vezetője az Elnök vagy a Nemzetközi Elnökhelyettes eseti kijelölése alapján jogosult a Hatóság képviselőjére az Európai Adatvédelmi Testület ülésein.

Az Európai Unió Digitális Adatstratégia Osztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- ellátja az (EU) 2022/868 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: adatkormányzási rendelet) meghatározott, az adatközvetítő szolgáltatók nyilvántartásba vételéért és felügyeletéért felelős illetékes hatóság és az adataltruista szervezetek nyilvántartásba vételéért és felügyeletéért felelős illetékes hatóság feladatait,
- előkészíti az adatkormányzási rendelet hatálya alá tartozó eljárások során az Európai Unió tagállamaiban működő társhatóságoktól érkező megkeresésekre adandó válaszokat, valamint a Hatóság által az Európai Unió tagállamaiban működő társhatóságok felé küldendő megkereséseket,
- előkészíti az Európai Adatinnovációs Testület és annak alcsoportjaiban képviselendő álláspontokat, és figyelemmel kíséri az Európai Adatinnovációs Testület által elfogadott iránymutatásokat,
- véleményezi az Európai Unió digitális átalakulással kapcsolatban az Európai Unió intézményei által tárgyalt jogalkotási javaslatokat, valamint az ezekhez kapcsolódó tagállami végrehajtási jogszabályokat,
- ellátja 2025. szeptember 12-től az (EU) 2023/2854 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: adatrendelet) meghatározott felügyeleti hatósági feladatokat, ha az adatrendelet szerinti adatkezelés személyes adatokat is érint,
- koordinálja az (EU) 2022/2065 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: digitális szolgáltatásokról szóló rendelet) szerinti felügyeleti hatósággal történő kommunikációt, amennyiben a digitális szolgáltatásokról szóló rendelet szerinti eljárásokban a személyes adatok védelmének kérdése merül fel,
- intézi a mesterséges intelligenciát vagy egyéb új technológiákat alkalmazó adatkezelésekkel kapcsolatban beérkezett panaszokat, bejelentéseket, lefolytatja az ezzel kapcsolatos vizsgálatot, hatósági ellenőrzést vagy hatósági eljárást,
- a személyes adatok védelméhez való jog érvényesítése érdekében hivatalból vizsgálati eljárást, hatósági ellenőrzést vagy hatósági eljárást indít a mesterséges intelligenciát vagy egyéb új technológiákat alkalmazó adatkezelésekkel kapcsolatban.

Általános Elnökhelyettesi Kabinet

Az Általános Elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik az Általános Elnökhelyettesi Kabinet.

Az Általános Elnökhelyettesi Kabinet feladata – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl:

- az Általános Elnökhelyettes munkájának segítése,
- a titkársági teendők ellátása,
- az Általános Elnökhelyettes feladatainak teljesítéséhez szükséges ügyviteli, technikai teendők megszervezése, ellátása,
- az Általános Elnökhelyetteshez érkező vendégek fogadása, ellátásuk biztosítása,
- az Általános Elnökhelyettes szervezésében történő konferenciák, rendezvények, szakmai programok lebonyolításában való közreműködés.
- gondoskodik a Hatóság éves országgyűlési beszámolójának előkészítéséről, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat az Elnöki Kabinettel szoros együttműködésben.

Adatvédelmi Főosztály

Az Adatvédelmi Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Adatvédelmi Főosztályt. Az Adatvédelmi Főosztályon Adatvédelmi Osztály I. és Adatvédelmi Osztály II. működik.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - az Adatvédelmi Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese az Adatvédelmi Osztály I. osztályvezetője.

Az Adatvédelmi Főosztály feladatkörébe tartozik – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- a személyes adatoknak az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá tartozó, valamint az Infotv. 2. § (4) bekezdése szerinti kezelésére vonatkozó követelmények érvényesülésének biztosítása, az ezzel kapcsolatos panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása, kivéve, ha
 - o az ügy a személyes adatok biztonságára vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos,
 - o az ügy minősített adatot vagy nemzetbiztonsági szolgálat adatkezelését érinti, vagy
 - o az ügy a személyes adatok védelméhez való jog és valamely más, az adatok nyilvánosságával összefüggő alapvető jog (így különösen a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságához vagy a sajtó és véleménynyilvánítás szabadságához fűződő alapvető jogok) együttes vagy egymásra figyelemmel történő érvényesülését érdemben érinti;
 - o az ügy a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 11/A. (1) bekezdése alapján, a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartása ellenőrzésének körében a munkáltató által alkalmazott bármely technikai eszköz használatának, a használat során keletkezett munkavállalói személyes adatok kezelése jogszerűségének vizsgálatát érinti - ide értve a munkahelyen megvalósuló, munkahelyi ellenőrzés céljától eltérő célból végzett munkahelyi megfigyelést is, - az ezzel kapcsolatos panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása (a továbbiakban: munkahelyi megfigyelési ügyek).
 - o az ügy a 22/A. § (6) bekezdés d) pontja szerinti hatósági kamerás ügy.
 - o az ügy a 25/A. § (3) bekezdés a)-d) pontja alapján az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály feladatkörébe tartozó ügy,
 - o az ügy a 24. § (5) bekezdés e), f), g) vagy h) pontok szerinti, az Európai Unió Digitális Adatstratégia Osztály feladatkörébe tartozó ügy.
- nemzetközi adatvédelmi, illetve adatkezelési ügyekben kapcsolattartás külföldi hatóságokkal, amennyiben az nem tartozik a Nemzetközi Elnökhelyettesi Kabinet hatáskörébe.

Az Adatvédelmi Főosztály a megjelölt feladatait a nem önálló szervezeti egységekként működő Adatvédelmi Osztály I. és Adatvédelmi Osztály II.-n keresztül látja el.

Az Adatvédelmi Főosztály a feladatait Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztállyal a szükséges mértékben együttműködve látja el.

Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály

Az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztályt. Az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztályon Stratégiai Operatív Osztály működik.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában – az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese a Stratégiai Operatív Osztály osztályvezetője.

Az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl:

- hivatalbóli hatósági ellenőrzést és hivatalbóli hatósági eljárást folytat,
- a szakfőosztály főosztályvezetője írásban, az alátámasztó iratok csatolásával tett jelzése alapján - az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének döntése alapján – hivatalbóli hatósági eljárást folytat általános adatkezelési gyakorlat tárgyában,

- az Elnök által egyedileg az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztályra szignált vagy döntése alapján ott hivatalból induló adatvédelmi hatósági eljárást vagy hatósági ellenőrzést folytat,
- az Elnök vagy a Jogtanácsosi Főosztály Főosztályvezetőjének 22/B. § (3) bekezdés j) pontja szerinti döntése alapján vizsgálati eljárást követően hivatalból induló hatósági eljárást folytat,
- javaslatot tesz az elnöknek egyes adatkezelési tevékenységet végzők adatvédelmi szempontú ellenőrzésére, e vonatkozásban információt gyűjt, a meghatározott ellenőrzéseket előkészíti és lefolytatja, ennek keretében
 - azonosítja a személyes adatok tömeges kezelésével érintett ágazatokat,
 - a szakmai főosztály jelzései alapján azonosítja és elemzi a személyes adatok kezelése során adott ágazatban vagy adott adatkezelő tevékenysége során nagy számban felmerülő, a személyes adatok kezelése szempontjából releváns adatkezelési műveleteket,
 - meghatározza az ellenőrzés általános, stratégiai irányait,
 - részletes ellenőrzési tervet készít a hatósági ellenőrzés tárgya, ellenőrzési időszak, ellenőrizendő időszak és az ellenőrzés eszközeinek meghatározásával.

Az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály a feladatait a Stratégiai Operatív Osztályon keresztül, az Adatvédelmi Főosztállyal, az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztállyal, az Európai Unió Digitális Adatstratégia Osztállyal és az Információszabadság Főosztállyal a szükséges mértékben, kölcsönösen együttműködve látja el. Az együttműködés keretében a jelen bekezdésben megjelölt szervezeti egységek vezetői jelzik az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály főosztályvezetője felé, amennyiben az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály (3) bekezdésben meghatározott feladatkörébe tartozó ügy jut tudomásukra.

Információszabadság Főosztály

Az Információszabadság Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Információszabadság Főosztályt. Az Információszabadság Főosztályon Közügyi és Adatnyilvánossági Osztály és Átláthatósági Hatósági Osztály működik.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - az Információszabadság Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese a Közügyi és Adatnyilvánossági Osztály osztályvezetője.

Az Információszabadság Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok érvényesülésének biztosítása, az ezzel kapcsolatos panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat lefolytatása a nemzetbiztonsági szolgálat adatkezelését érintő ügyek kivételével,
- a személyes adatoknak az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá tartozó kezelésére és feldolgozására vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása olyan ügyben, amely a személyes adatok védelméhez való jog és valamely más, az adatok nyilvánosságával összefüggő alapvető jog (így különösen a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságához vagy a sajtó és véleménynyilvánítás szabadságához fűződő alapvető jogok) együttes vagy egymásra figyelemmel történő érvényesülését érinti, ide nem értve a kizárólag a tájékoztatáshoz, az adatokhoz való hozzáféréshez, az adatok helyesbítéséhez vagy az adathordozhatósághoz fűződő érintetti jog érvényesítésével kapcsolatos ügyeket.
- az elnök rendelkezése szerint – az Infotv. 59. §-a szerinti jelentés készítése a Hatóság által lefolytatott vizsgálatról,

- a feladatkörébe tartozó ügyekben szükség esetén a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismeréséhez való jog bíróság előtti érvényesítésének (bírósághoz fordulás, beavatkozás) kezdeményezése, és – külön döntés alapján – részvétel az ezzel összefüggő feladatok ellátásában,
- az Infotv. 37. § (3) és (5) bekezdése szerinti egyedi közzétételi listák véleményezésével összefüggő feladatok ellátása, közreműködés az Infotv. 37. § (4) bekezdése szerinti véleményezésben, továbbá – külön elnöki döntés alapján – az Infotv. 37. § (8) bekezdése szerinti, különös vagy egyedi közzétételi listára vonatkozó javaslat elkészítése,
- átfogó vizsgálatok végzése a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog gyakorlati megvalósulása érdekében,
- egyedi elnöki döntés alapján részvétel a Hatóság nemzetközi vonatkozású eljárásaiban, nemzetközi tárgyú panaszok intézéseiben.
- olyan nyilvánossággal kapcsolatos ügyek érdemi ügyintézése, ahol a közérdekű adat/közérdekből nyilvános adat fogalmilag értelmezhető,
- az Infotv. 33/A. alcíme szerinti átláthatósági hatósági eljárás lefolytatása.
- az Infotv. VI/B. Fejezete szerinti ellenőrzési jogkörrel kapcsolatos feladatok ellátása.

Az Információszabadság Főosztály gondoskodik a Hatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról és ellátja a közérdekűadat-igénylés teljesítéséért felelős személy feladatait. E feladatkörében

- előkészíti a Hatósághoz beérkező közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteit,
- az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz az Elnöknek az egyedi közzétételi lista módosítására;
- figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel szabályszerűségét, jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok pontosítása, helyesbítése céljából;
- az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól;
- a megismételt adatigénylések kiszűrése céljából az Infotv. 29. § (1) bekezdése alapján nyilvántartást vezet az adatigénylők, adatigénylések tárgya és az adatigénylés időpontja tartalommal.

Az Információszabadság Főosztály a fenti feladatait a Közügyi és Adatnyilvánossági Osztályon és az Átláthatósági Hatósági Osztályon keresztül látja el, a főosztályvezető utasításától függően.

Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály

Az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztályt. Az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztályon Engedélyezési Osztály, valamint Incidensbejelentési és Forensic Elemzési Osztály működik.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese az Incidensbejelentési és Forensic Elemzési Osztály osztályvezetője.

Az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály főosztályvezetője

- ellátja a Forensic laboratóriumi berendezések (a továbbiakban: Forensic labor) adminisztratív jellegű felügyeletét, ennek keretében meghatározza
 - o a Forensic labor Hatóság feladatkörének ellátásával összefüggő célból történő igénybevitelével kapcsolatos tevékenységet, eljárásrendet és módszertant,
 - o a Forensic labor területére belépési jogosultsággal rendelkező személyek körét,
 - o a Forensic labor tárgyi eszközeit és az azokhoz történő hozzáférés rendjét,

- koordinálja a Forensic labor tárgyi eszközeinek szakszerű használata érdekében a Hatóság személyi állományába tartozó, a Forensic laborhoz hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkatársak részére tartandó képzést,
- közvetlenül irányítja a Forensic labor eszközeihez hozzáférési joggal felruházott, az eszközöket a Hatóság feladatainak ellátása során üzemeltető, informatikai szaktudással rendelkező munkatársakat és azok szakmai csoportját.

Az Engedélyezési Osztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- az Infotv. 64/A. § szerinti adatkezelési engedélyezési eljárások, és a tanúsító szervezetek Nemzeti Akkreditációs Hatóság általi akkreditációja során a szakhatósági eljárás lefolytatása,
- az általános adatvédelmi rendelet
 - o 35. cikk (4) bekezdése szerinti kötelező hatásvizsgálati jegyzéknek
 - o 41. cikk (3) bekezdése szerinti, a magatartási kódexnek való megfelelést ellenőrző szervezet akkreditációjára vonatkozó követelményeknek, és
 - o 43. cikk (1) bekezdése szerinti, a tanúsító szervezetek akkreditációjára vonatkozó kiegészítő követelményeknek és
 - o 42. cikk (5) bekezdése szerinti, a tanúsítási szempontok jóváhagyására vonatkozó követelményeknek
 a megállapításával, és közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása,
- az adatvédelmi hatásvizsgálatokkal összefüggő, az általános adatvédelmi rendelet 36. cikke, illetve az Infotv. 25/H §-a előzetes konzultációs eljárások lefolytatása,
- az Infotv. 25/G.§ (6) bekezdése szerinti jogszabálytervezetek esetén az adatvédelmi hatásvizsgálat véleményezése;
- külön elnöki döntés alapján – az általános adatvédelmi rendelet
 - o 28. cikk (8) bekezdése szerinti, a személyes adatok feldolgozására vonatkozó általános szerződési feltételek,
 - o 35. (4) cikke szerinti, a hatásvizsgálat alól mentesített adatkezelések jegyzékének, és
 - o 46. cikk (2) bekezdés d) pontja szerinti, a személyes adatok harmadik országba történő továbbítására vonatkozó általános adatvédelmi kikötések megállapításával és közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása.

Az Incidensbejelentési és Forensic Elemzési Osztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- a személyes adatok biztonságára vonatkozó követelmények érvényesülésének biztosítása, az ezzel kapcsolatos ügyben az incidensbejelentés vagy egyéb panasz, bejelentés intézése, a vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása, kivéve a minősített adatot vagy nemzetbiztonsági szolgálat adatkezelését érintő ügyeket, továbbá valamennyi, az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelést érintő incidens kivizsgálása,
- munkahelyi megfigyelési ügyekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása
- az erre vonatkozó külön utasításban meghatározottak szerint a Hatóságnak az Infotv. 69. §-a és a GDPR 42-43. cikke szerinti tanúsítási tevékenységével összefüggő feladatok ellátása,
- az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztállyal szoros együttműködésben gondoskodik az Infotv. 70/B. §-a szerint a Hatóság által közzéteendő adatoknak a közzétételéről, ellátja a közzététellel kapcsolatos technikai feladatokat,
- a 32. § (8) bekezdésben foglaltak sérelme nélkül, az érintett szakfőosztály megkeresése esetén – szükség szerinti együttműködésben az Informatikai és Operatív Főosztállyal - közreműködik a Hatóság informatikai szakértelmet, továbbá informatikai és jogi szakértelmet együttesen igénylő eljárásaiban, az eljárás lefolytatásához szükséges tárgyi eszközök rendelkezésre bocsátásával, informatikai szaktudással rendelkező munkatárs közreműködőkénti kijelölésével közvetlenül támogatja a szakmai főosztályokat feladataik végrehajtásában, ideértve a vizsgálat, hatósági ellenőrzés és hatósági eljárás lefolytatása során informatikai szakértelmet igénylő feladatok ellátását is.

Általános szakmai feladatok

A szakmai főosztályok, az Általános Elnökhelyettes és a Nemzetközi Elnökhelyettes – a normatív utasításban számukra meghatározott feladatokon túl – a feladatkörükhöz igazodóan

- folyamatosan figyelemmel kísérik a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó adatkezelési tevékenységek, az információs jogok érvényesülésének helyzetét, az ezekkel kapcsolatos gazdasági, társadalmi folyamatok alakulását és a Hatóság hatáskörébe tartozó adatkezeléseket, az információs jogok érvényesülését befolyásoló jogi szabályozások változásait, és ezekről – szükség esetén – előterjesztést készítenek az elnök részére
- közreműködnek a Hatóság által véleményezendő jogszabálytervezetek véleményezésében,
- kezdeményezik és – erre vonatkozó elnöki döntés esetén – előkészítik jogalkotásra vonatkozó, az Infotv. 57. §-a szerinti ajánlás kiadását,
- a feladatkörükbe tartozó kérdésekre vonatkozó érdemi választ igénylő konzultációs beadvány esetén tájékoztatják a beadványozót a Hatóság álláspontjáról,
- közreműködnek a Hatóság sajtóval való kapcsolattartásában, háttéranyagok, felkészítők összeállításában,
- közreműködnek a Hatóság más állami szervekkel, intézményekkel, továbbá a szakmai és adatkezelői, illetve érintetti szervezetekkel való kapcsolattartási, együttműködési tevékenységében,
- részt vesznek – az Elnöki Kabinet koordinálása mellett – a Hatóság a személyes adatok védelmével, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságával összefüggésben az érintettek, illetve az adatkezelők tudatosságának növelése, valamint az információs jogok minél teljesebb körű érvényesülésének előmozdítása érdekében folytatott tájékoztatási, ismeretterjesztési tevékenységével összefüggő feladatok ellátásában, közreműködnek az ehhez kapcsolódó hazai és nemzetközi események, konferenciák, előadások lebonyolításában, kiadványok közzétételében,
- gondoskodnak a tevékenységük folytán keletkező és közzéteendő közérdekű adatoknak, illetve azok változásainak – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő eljuttatásáról, és közreműködnek a szakmai tevékenységüket érintő közérdekű adatigénylések megválaszolásában;
- a tevékenységükre vonatkozóan közreműködnek a Hatóság éves országgyűlési beszámolójának elkészítésében;
- részt vesznek a feladatkörüket érintő uniós jogi aktusokkal kapcsolatos kormányzati tárgyalási álláspontra, továbbá az Európai Unió Bírósága előtt folyó előzetes döntéshozatali eljárásokba való beavatkozás szükségességére vonatkozó hatósági álláspont kialakításában,
- a feladataik ellátása során szerzett tapasztalatok alapján javaslatot tesznek jogszabály alkotásának vagy módosításának kezdeményezésére, valamint a jogalkalmazási gyakorlat megváltoztatására,
- a nyomon követik az Európai Unió Bíróságának ítélkezési gyakorlatát, az Európai Bizottság és az Európai Unió tagállamainak jogalkalmazási gyakorlatát, figyelemmel kísérik az információs jogok vonatkozásában a hazai és a nemzetközi tudományos élet fejleményeit és szakirodalmat.

Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály

A Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály főosztályvezetője irányítja

- a Pénzügyi és Számviteli Osztály és
- a Humánpolitikai és Bérgazdálkodási Osztály

tevékenységét.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese a Pénzügyi és Számviteli Osztály osztályvezetője.

A Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály feladatai ellátása során:

1) irányítja és ellenőrzi:

- a Hatóság működésével összefüggő gazdálkodási és pénzügyi, munkaügyi feladatok maradéktalan elvégzését;
- a pénzügyi és számviteli feladatok ellátását;
- a személyzeti-, bér-, eszköz- és készlet-nyilvántartási, selejtezési, könyvelési feladatok elvégzését;
- a költségvetés/beszámoló, negyedéves mérleg jelentések kidolgozását és végrehajtását;
- a vagyongazdálkodási feladatok elvégzését;
- a pénzügyi tárgyú szabályzatok elkészítésében való közreműködést.

2) ellátja:

- a szerződések nyilvántartását és kezelését;
-
- az adatvédelmi hatósági eljárásokkal kapcsolatos pénzügyi teendőket (bírságnylvántartás), valamint ezen tevékenységéről tájékoztatást nyújt az Adatvédelmi Főosztály, az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének;
- a bankforgalom intézését;
- a közbeszerzéseket;
- az anyag- és eszközbeszerzéseket
- az épületen belüli kisebb, napi karbantartási feladatokat,
- a munka- és tűzvédelmi feladatokat.

3) Koordinálja az eszköz- és készletgazdálkodást.

4) Elvégzi a költségvetés/beszámoló, havi költségvetési jelentések, negyedéves mérlegjelentések, egyéb adatszolgáltatások, zárszámadás kidolgozását és végrehajtását.

5) Házi pénztárat üzemeltet,

6) gondoskodik az Infotv. 24/B. alcíme szerinti Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületen történő közzététellel kapcsolatos, jogszabály által meghatározott feladatok teljesítéséről.

A gazdálkodási és humánpolitikai főosztályvezető a Hatóság gazdasági és pénzügyi feladatainak irányítása és ellenőrzése során a hatáskörébe tartozó ügyekben Elnöki ellenjegyzés mellett gazdasági és pénzügyi intézkedésre jogosult.

A gazdálkodási és humánpolitikai főosztályvezető a Pénzügyi és Számviteli Osztály osztályvezetőjén keresztül felelős az alábbi feladatok ellátásáért:

- a számviteli és bizonylati rend megszervezése;
- a költségelszámolás kialakítása;
- a leltár és mérlegkészítés megszervezése;
- a jelentések, tervek elkészítése;
- a pénz- és eszközgazdálkodás megszervezése;
- az adatvédelmi hatósági eljárásokkal kapcsolatos pénzügyi teendők ellátása, és ezzel kapcsolatosan az Adatvédelmi Főosztály, az Adatvédelmi Stratégiai és Ellenőrzési Főosztály vezetőjének tájékoztatása;
- a gazdasági adatszolgáltatásért - ideértve az Infotv. 37/C § (2) bekezdése szerinti rögzítésre szolgáló adatlap kitöltését;
- a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatok, illetve azok változásai – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő – azonnali továbbítása az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálynak;
- aktív közreműködés a főosztály szakmai tevékenységét érintő közérdekű adatigénylések választervezeteinek elkészítésében;
- és mindezen feladatok tartalmi helyességéért;
- a Hatóság szakkönyvrendeléseinek koordinálása, a megvásárolt szakkönyvek könyvtári nyilvántartásba vétele;
- a Hatóság könyvtárának működtetése, a könyvrendelések nyomkövetése, a megvásárolt szakmai kiadványok nyilvántartásba vétele, a kölcsönzés adminisztrációja.

A gazdálkodási és humánpolitikai főosztályvezető a Humánpolitikai és Bérgazdálkodási Osztály osztályvezetőjén keresztül felelős az alábbi feladatok ellátásáért:

- közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztratív ügyintézés;
- a ki- és belépéssel, a köztisztviselők előmenetelével, oktatásával, továbbképzésével kapcsolatos ügyintézés,
- az alap- és szakvizsgák megszervezése, bonyolítása,
- az oktatási- és továbbképzési terv elkészítése, végrehajtása,
- a cafetéria-rendszer üzemeltetése,
- a vagyonyilatkozatokkal, teljesítmény-értékelésekkel kapcsolatos feladatok ellátása,
- a köztisztviselők és munkavállalók személyi anyagának kezelése,
- a közszolgálati adatszolgáltatás elvégzése,
- a munkavállalók szociális ügyeinek intézése,
- a kitüntetésekre és az elismerésekre vonatkozó döntés előkészítése,
- a köztisztviselőket megillető jogosultságok biztosítása,
- a személy- és bérgazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások elvégzése,
- munka- és tűzvédelmi feladatok ellátása.
- anyag- és eszközbeszerzések teljesítése;
- a Hatóság épületén belüli kisebb, napi karbantartási feladatok ellátása;
- a hivatali gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- jogviszonnyal kapcsolatos kinevezések, megbízási szerződések és szerződés módosítások, kinevezési okmányok előkészítése és nyilvántartása,
- illetmény és egyéb személyi juttatások felterjesztése, előkészítése, bérszámfejtetése és a juttatások banki indítása,
- az álláshelyen ellátandó feladatok leírása, előkészítése és módosítása, nyilvántartása,
- tűz- és balesetvédelmi-, munkavédelmi oktatások, egészségügyi alkalmassági vizsgálatok megszervezése, nyilvántartása,
- szabadságolási terv előkészítése, szabadságok nyilvántartása;
- beszerzésekkel és közbeszerzésekkel kapcsolatos szoros együttműködés az Informatikai és Operatív Főosztály főosztályvezetőjével.

Informatikai és Operatív Főosztály

Az Informatikai és Operatív Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –:

- Hatóság informatikai rendszerének teljes körű kialakítása, üzemeltetése és karbantartása;
- a Hatóság információs és telekommunikációs infrastruktúrájának és rendszereinek (telefonos rendszer, beléptető rendszerek, TV, multimédia) üzemeltetése, fejlesztése az ehhez igénybevett külső szolgáltatókkal együttműködve;
- az információbiztonsági feladatok teljes körű megszervezése, végrehajtása és ellenőrzése, ennek keretében a Hatóság informatikai biztonsági szabályzatának és a kapcsolódó szabályzatoknak az előkészítése;
- közreműködés a Hatóság működésével összefüggő egyéb műszaki, fizikai és személyi biztonsági követelményeknek való megfelelés biztosításában;

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - az Informatikai és Operatív Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese az IT vezető rendszerüzemeltető.

Az Informatikai és Operatív Főosztály vezetője látja el a Hatóságnál

- az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény szerinti, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatait,
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény szerinti rendszerbiztonsági felügyelői feladatokat,
- a Hatóság székhelyeül szolgáló ingatlan (a továbbiakban: objektum) tekintetében az objektum és személybiztonsággal összefüggő vezetői feladatokat,

- a Hatóság folyamatos működését biztosító gépészeti, elektromos, épületfelügyeleti, objektum- és személybiztonsági rendszerek karbantartásával és üzemeltetésével kapcsolatos szerződések szakmai előkészítésével, nyomon követésével és a kapcsolódó teljesítésigazolások kiállításával kapcsolatos vezetői feladatokat,
- az objektum műszaki vonatkozású beruházásai, fejlesztései előkészítésével, szakértői támogatásával, a beruházások lebonyolításának műszaki felügyeletével kapcsolatos feladatokat,
- az objektumban felmerülő műszaki fejlesztések szakértői támogatásával, előkészítésével kapcsolatos feladatokat,
- a Hvt. 18. § (3) bekezdése szerint a Hatóság honvédelmi feladatainak megtervezésével, biztosításával, ezzel összefüggésben a más hatóságokkal és egyéb szervezetekkel való kapcsolattartással összefüggő feladatokat,
- különleges jogrendben a Hatóság alapvető működésének biztosításával összefüggő és az ehhez kapcsolódó tervekkel, intézkedések elkészítésével és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

Az Informatikai és Operatív Főosztály gondoskodik

- a naih.hu domainhez kapcsolódó szolgáltatások, illetve a Hatóság internetes honlapjának üzemeltetéséhez szükséges szolgáltatásokat biztosító szervezetekkel történő operatív kapcsolattartásról és a szolgáltatott tartalom kezeléséhez szükséges felületek biztosításáról,
- a Hatóság strukturált IT hálózatának, szakrendszereinek biztonságáról, a határvédelmi és proaktív védelmet biztosító eszközök folyamatos üzemeltetéséről és a szolgáltatókkal történő operatív kapcsolattartásról.

Az Informatikai és Operatív Főosztály gondoskodik

- az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály szakmai iránymutatása alapján – az adatvédelmi incidensek bejelentésére, valamint
- az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály szakmai iránymutatása alapján – az adatkezelők, illetve adatfeldolgozók adatvédelmi tisztviselőjének bejelentésére szolgáló, továbbá a Hatóság honlapjáról elérhető elektronikus bejelentési, ügyindítási és információs rendszerek és az ezeken bejelentett adatok feldolgozására szolgáló belső ügyviteli rendszerek kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről.

A fenti feladattal összefüggésben a bejelentett tisztviselőkkel való kapcsolattartáshoz szükséges adatokról igény esetén tájékoztatja az érintett szervezeti egységet.

Az Informatikai és Operatív Főosztály

- az érintett szakfőosztály megkeresése esetén - szükség szerinti együttműködésben az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztállyal - közreműködik a Hatóság informatikai szakértelmet igénylő eljárásaiban, közvetlenül támogatja a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztályt a 23. § (3) bekezdésében meghatározott feladatai végrehajtásában, ideértve továbbá a vizsgálat, hatósági ellenőrzés és hatósági eljárás lefolytatása során informatikai szakértelmet igénylő feladatok ellátását is;
- a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatokat, illetve azok változásait – az adatok keletkezését, illetve módosulását követően azonnal – továbbítja az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálynak.
- aktívan közreműködik a főosztály szakmai tevékenységét érintő közérdekű adatigénylések válasz-tervezeteinek előkészítésében,
- közreműködik az informatikai tárgyú beszerzésekben,
- közreműködik az éves beszámoló elkészítésében,
- ellátja a Hatóság belső ügyvitel és vezetői információs rendszerének üzemeltetését az Elnöki Kabinettel és az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztállyal együttműködésben,
- ellátja a Hatóság informatikai környezetének kiépítését vagy építtetését, közreműködik az egyes alkalmazások kiválasztásában, bevezetésében, fejlesztésében és üzemeltetésében, mely során biztosítja a belső felhasználói igények kielégítését.

Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály

Az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály vezetője

- a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint ellátja a Hatóság iratkezelésének irányítói és ellenőrzési feladatait,
- felelős a Hatóság iratkezelésnek felügyeletéért az iratkezelési szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési és ügyrendi szabályok, az alkalmazott informatikai eszközök és eljárások, valamint az irattári tervek és iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattár kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért,
- közvetlenül irányítja és vezeti az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály tevékenységét.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese az ügyviteli és TÜK főmunkatárs.

Az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály szervezi az iratkezeléssel, az iratok érkeztetésével, iktatásával, kézbesítésével, irattározásával összefüggő feladatok elvégzését. E feladatkörében az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl – ellátja a következő feladatokat:

- a Hatósághoz érkező, illetve ott keletkező nem minősített adatot tartalmazó iratok központi ügykezelésének, iratkezelési folyamatainak biztosítása (az irattár kezelése, nyilvántartások vezetése, iratselejtezés, iratmegsemmisítés és levéltárba adás feladatainak elvégzése),
- ellátja a Hatóság saját, a mindenkori jogszabályi követelményeknek megfelelő elektronikus iratkezelő rendszerével kapcsolatos tanácsadások, fejlesztések és a rendszer működésének felügyeletét,
- az ügyviteli folyamat tartalma szerint érintett szervezeti egységek vezetőinek közreműködésével ellátja az ügyvitelszervezési feladatokat és javaslatot tesz az ügyviteli folyamatok hatékonyságát javító intézkedések megtételére, ellenőrzi azok végrehajtását,
- koordinálja – szoros együttműködésben az Informatikai és Operatív Főosztállyal és az Adatvédelmi Megfelelőségi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztállyal, továbbá a feladatkörük szerint érintett más szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével a Hatóság elektronikus ügyintézésre való áttéréseivel összefüggő feladatokat,
- összegyűjti a belső alkalmazásokkal kapcsolatos felhasználói igényeket és azokat továbbítja az Informatikai és Operatív Főosztály részére;
- közreműködik az egyes belső alkalmazások kiválasztásában, bevezetésében.
- gondoskodik a Hatóságnál az ügyfélkapcsolat technikai feladatainak ellátásáról. E feladatkörében eljárva gondoskodik a nem egyedi ügyben érkező, konkrét vizsgálathoz, hatósági eljárási cselekményhez, a Hatóság által ellátott egyéb konkrét feladathoz nem kapcsolódó és illet nem igénylő tájékoztatás megadásáról
- gondoskodik a Hatóságnál a telefonos ügyfélszolgálati feladatok szervezéséről és ellátásáról. E feladatkörében eljárva tájékoztatást ad
 - o a benyújtott beadványokkal kapcsolatos ügyviteli információkról (a beadvány érkeztetéséről, ügyszámáról, ügyintézőjéről, amennyiben az ügyben a Hatóság döntést hozott – a döntés tartalmának ismertetése nélkül – a döntés kiadmányozásának tényéről);
 - o a Hatóság eljárásainak szabályairól, egyes beadványok benyújtási lehetőségeiről és az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó technikai kérdésekről;
 - o a személyes ügyfélfogadás rendjéről.

Az Ügyvitelszervezési és Ügyfélkapcsolati Főosztály statisztikai adatok gyűjtésével összefüggésben ellátja az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény 2. §-a szerinti adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.