

## I. Szervezeti, személyzeti adatok

### I.2. A szervezeti egységek feladatainak leírása – a 2021. január 1-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 feladatkörük szerint érintett szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével – a szoros együttműködésben a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályával, 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;
- ellátja a közfeladatok újrahaznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény végrehajtásával összefüggő feladatokat,
- gondoskodik a Hatóság éves országgyűlési beszámolójának előkészítéséről, valamint az alapvető jogok biztosáról szóló 2011. évi CXI. törvény 2. §-a szerinti adatszolgáltatás összeállításáról, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

Az Elnöki Kabinet látja el — a szoros együttműködésben a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályával, 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 Ügyviteli Főosztály vonatkozásában. E feladatkörében – az Elnök tájékoztatása mellett – az adott főosztály vezetőjét közvetlenül utasíthatja tájékoztatás adására, beszámoló készítésére, előterjesztés benyújtására.

#### Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya

A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya — a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl — ellátja

- az erre vonatkozó külön utasításban meghatározottak szerint a Hatóságnak az Infotv. 69. §-a szerinti tanúsítási tevékenységével összefüggő feladatokat,
- a Hatóság munkájával kapcsolatos általános külső és belső kommunikációs és tájékoztatási feladatokat.

A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályán Tanúsítási Osztály és Társadalmi Kapcsolatok Osztálya működik.

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

A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya a Hatóság munkájával kapcsolatos általános külső és belső kommunikációs és tájékoztatási feladatkörében:

- ellátja — az Informatikai és Operatív Főosztállyal szoros együttműködésben — a Hatóság honlapja (a továbbiakban: honlap) külső megjelenésének, szerkezeti felépítésének, a honlap és a belső közös meghajtó tartalmának meghatározásával, szerkesztésével, tartalomfejlesztésével, illetve a honlap funkcionalitásának kialakításával összefüggő feladatokat,
- ellátja a Hatóság honlapjának szerkesztésével összefüggő 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 közzéteszi a honlapon,
  - o gondoskodik az Infotv. 70/B. §-a szerint a Hatóság által közzéteendő adatoknak a közzétételéről,
  - 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 munkájával kapcsolatos általános külső és belső kommunikációs és tájékoztatási feladathoz 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,
- 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.

A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya 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.

A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya — 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.

### **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:

- koordinálja a Hatóság szakfőosztályainak a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó eljárásai során végzett tevékenységét, ennek keretében
  - az érintett szakfőosztály főosztályvezetőjének megkeresésére vagy az Elnök által eseti jelleggel meghatározott körben jogi és peres kockázati szempontból véleményezi a hatósági eljárásban kiadmányozandó határozattervezetet, 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;
- vezeti a bírság-nyilvántartást;
- megindítja a végrehajtási eljárásokat, képviseli a Hatóságot a végrehajtási eljárásokban;
- 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 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, jelzálogszerződések 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 bevonásával – a panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 1. § (2) bekezdésében meghatározott, a Hatóság működését érintő egyéni panaszt elbíráló iratot.

### **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 és Titokfelügyeleti Főosztály 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-veleményezéssel 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:
  - 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,
  - az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló a 2012. évi CLXXX. törvény 173. §-a szerinti feladatok,
  - 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,
  - 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,
- 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,
  - az információs technológia vámügyi alkalmazásáról szóló 2009. november 30-i 2009/917/IB tanácsi határozat 24. cikke szerinti nemzeti felügyeleti hatóság feladatai,
  - 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.

### **Elnökhelyettesi Kabinet**

Az Elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik az Elnökhelyettesi Kabinet. Az Elnökhelyettesi Kabinet feladata – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl:

- az Elnökhelyettes munkájának segítése,
- a titkársági teendők ellátása,
- az Elnökhelyettes feladatainak teljesítéséhez szükséges ügyviteli, technikai teendők megszervezése, ellátása,
- az Elnökhelyetteshez érkező vendégek fogadása, ellátásuk biztosítása,
- az 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.

### **Adatvédelmi Főosztály**

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

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

- nemzetközi adatvédelmi, illetve adatkezelési ügyekben kapcsolattartás külföldi hatóságokkal.

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

## **Információszabadság Főosztály**

Az Információszabadság Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Információszabadság Főosztályt. Az Információszabadság Főosztályon Közhatalmi Ügyek Osztálya és Közpénzügyi Osztály működik.

Akadályoztatása esetén - normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában - az Információszabadság Főosztály főosztályvezetőjének általános szakmai helyettese a Közhatalmi Ügyek Osztályának 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 Információszabadság Főosztály gondoskodik a Hatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról és ellátja a közérdeklődés-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 megjelölt feladatait a Közhatalmi Ügyek Osztályán és a Közpénzügyi Osztályon keresztül látja el.

### **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 és Incidensbejelentési 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 Osztály osztályvezetője.

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 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

### **Általános szakmai feladatok**

A szakmai főosztályok és az 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 ítélezési 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.

A szakmai főosztály negyedévente, az adott negyedévet követő hónap 15-éig írásban beszámol az adott időszak vonatkozásában a panaszok bejelentések kezelése, a

vizsgálatok, hatósági ellenőrzések és a hatósági eljárások tekintetében végzett tevékenységéről az elnöknek. Az e bekezdés szerinti beszámolót a belső közös meghajtón közzé kell tenni.

### **Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály**

A Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály főosztályvezetője irányítja

- a Pénzügyi és Számviteli Osztály és
- a Humánpolitikai és Bér- és Társadalomgazdálkodási 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/beszámolók, 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 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/beszámolók, havi költségvetési jelentések, negyedéves mérlegjelentések, egyéb adatszolgáltatások, zárszámadás kidolgozását és végrehajtását.

5) Házi pénztárat üzemeltet.

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 vezetőjének tájékoztatása;
- a gazdasági adatszolgáltatásért;

- a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatok, illetve azok változásai – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő – azonnali továbbítása a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának;
- 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 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 vagyonynyilatkozatokkal, 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.

### **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

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
- a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának 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 feladatiával összefüggésben a bejelentett tisztviselőkkel való kapcsolattartáshoz szükséges adatokról igény esetén tájékoztatja az érintett szervezeti egységet.

Az Informatikai és Operatív Főosztály feladata továbbá

- a Hvt. 18. § (3) bekezdése szerint a Hatóság honvédelmi feladatainak megtervezése, biztosítása, ezzel összefüggésben a más hatóságokkal egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás,
- különleges jogrendben a Hatóság alapvető működésének biztosítása és az ehhez kapcsolódó tervek, intézkedések elkészítése és ellenőrzése.

Az Informatikai és Operatív Főosztály

- kérés esetén közreműködik a Hatóság informatikai szakértelmet igénylő eljárásaiban;
- a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatokat, illetve azok változásait – az adatok keletkezését, illetve módosulását követően azonnal – továbbítja a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának.
- aktívan közreműködik a főosztály szakmai tevékenységét érintő közérdekű adatigénylések választervezeteinek 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 Ügyviteli 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.

## **Ügyviteli Főosztály**

Az Ügyviteli 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 Ügyviteli Főosztály tevékenységét.

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

Az Ügyviteli Főosztály szervezi az iratkezeléssel, az iratok érkeztetésével, iktatásával, kézbesítésével, irattározásával összefüggő feladatok elvégzését. E feladatkörében az Ügyviteli 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 a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályával, továbbá a feladatkörük szerint érintett más szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével a Hatóság elektronikus ügyintézésre való áttérésével 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.