



**A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökének
11/2018. (5.31.) NAIH utasítása
az általános adatvédelmi rendelet alkalmazásával összefüggően a feladatok ellátásának
ideiglenes rendjéről és egyes ehhez kapcsolódó intézkedésekről**

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak mint az Alaptörvény VI. cikk (3) bekezdése és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 38. §-a alapján a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és a tanácsi rendelet szerinti felügyeleti hatóságnak a személyes adatok védelmével összefüggő feladatai ellátásának ideiglenes rendjét – az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdése alapján, a törvény 10. § (6) bekezdésének, az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésének rendelkezéseire, továbbá a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 5. § (3) bekezdésének, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 3. § (3) bekezdésének és 52. § (1) bekezdésének a rendelkezéseire figyelemmel – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva az alábbiak szerint állapítom meg:

1. Az utasítás hatálya

1. §

(1) Ez az utasítás határozza meg a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (a továbbiakban: Hatóság) a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és a tanácsi rendelet (a továbbiakban: Rendelet) alapján a tagállami felügyeleti hatóságokra ruházott feladatok ellátásának és hatáskörök gyakorlásának rendjét a Rendelet teljes körű végrehajtásához, illetve a személyes adatoknak az illetékes hatóságok által a bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése, a vádeljárás lefolytatása vagy büntetőjogi szankciók végrehajtása céljából végzett kezelése tekintetében a természetes személyek védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 2008/977/IB tanácsi kerethatározat hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/680 európai parlamenti és tanácsi irányelv (a továbbiakban: Irányelv) átültetéséhez szükséges jogszabályi rendelkezések hatálybalépéséig.

(2) Ha az ebben az utasításban foglalt valamely rendelkezés másik normatív utasításban foglalt rendelkezéstől eltér, ezt az utasítást kell alkalmazni.

(3) Ezen utasítás alkalmazásában „szervezeti egység” alatt az elnökhelyettest és az általa vezetett Elnökhelyettesi Kabinet is érteni kell.

2. Az egyes érintett szervezeti egységek feladatai a személyes adatok védelmével kapcsolatos ügyekben

2. §

(1) Az Adatvédelmi Főosztály feladatkörébe tartozik – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – a személyes adatoknak a Rendelet hatálya alá tartozó kezelésére vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása, kivéve, ha

- a) az ügy a személyes adatok biztonságára vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos,
- b) az ügy minősített adatot érint, vagy
- c) 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.

(2) Az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

- a) a személyes adatok biztonságára vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos ügyben az incidensbejelentés vagy egyéb panasz, bejelentés intézése, a vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása, kivéve a minősített adatot érintő ügyeket,

b) a Rendelet

ba) 40. cikkében meghatározott magatartási kódexek tervezetének, kiegészítésének vagy módosításának jóváhagyása,

bb) 41. cikkében meghatározott ellenőrzési tevékenység akkreditációja,

bc) 46. cikk (3) bekezdés a) pontjában meghatározott szerződéses rendelkezések engedélyezése,

bd) 46. cikk (3) bekezdés b) pontjában meghatározott rendelkezések engedélyezése,

be) 47. cikkében meghatározott kötelező erejű vállalati szabályok jóváhagyása iránti eljárások lefolytatása,

c) a Rendelet

ca) 41. cikk (3) bekezdése szerinti, a magatartási kódexnek való megfelelést ellenőrző szervezet akkreditációjára vonatkozó követelményeknek, és

cb) 35. cikk (4) bekezdése szerinti kötelező hatásvizsgálati jegyzékének a megállapításával, közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása,

d) az adatvédelmi hatásvizsgálatokkal összefüggő előzetes konzultációs eljárások lefolytatása.

(3) Az Információszabadság Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl – a személyes adatoknak a Rendelet hatálya alá tartozó kezelésére 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 a

véleménynyilvánítás szabadságához fűződő alapvető jogok) együttes vagy egymásra figyelemmel történő érvényesülését érdemben érinti, ide nem értve a minősített adatot érintő ügyeket.

(4) A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

a) a személyes adatoknak a Rendelet hatálya alá nem tartozó kezelésére vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása,

b) a személyes adatok kezelésére vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos, minősített adatot érintő incidensbejelentés vagy egyéb panasz, bejelentés intézése, az ezzel kapcsolatos vizsgálat, hatósági ellenőrzés vagy hatósági eljárás lefolytatása.

(5) Az Informatikai és Nyilvántartási Főosztály gondoskodik

a) – az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály szakmai iránymutatása alapján – az adatvédelmi incidensek bejelentésére, valamint

b) – az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály szakmai iránymutatása alapján – az adatkezelők, illetve adatfeldolgozók adatvédelmi tisztviselőjének bejelentésére szolgáló, a Hatóság honlapjáról elérhető elektronikus bejelentési rendszer, és az ebben bejelentett adatok feldolgozására szolgáló belső ügyviteli rendszer kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről.

(6) Az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály – az Informatikai és Nyilvántartási 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. E feladatkörében az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetője a bejelentés kezelésével összefüggésben a bejelentőnek, illetve a bejelentésben érintett adatkezelőnek, adatfeldolgozónak vagy adatvédelmi tisztviselőként megjelölt személynek küldendő iratok kiadmányozására jogosult.

3. A Rendelet VII. Fejezete szerinti együttműködésben, egységességi és vitarendezési eljárásokban való részvétel

3. §

(1) Az elnökhelyettes látja el – az Elnökhelyettesi Kabinetten keresztül – a Hatóságnak a Rendelet hatálya alá eső adatkezelésekkel kapcsolatos jogalkalmazási tevékenységével összefüggő elvi-koordináló tevékenységét. Ennek keretében

a) ellátja az Európai Adatvédelmi Testületben (a továbbiakban: Testület) és a más EGT-tagállamok felügyeleti hatóságaival (a továbbiakban: EGT-társhatóság) való együttműködésben a Hatóság részvételével összefüggő általános koordinációs feladatokat,

b) gondoskodik a Hatóságnak a Testület ülésén való részvételének előkészítéséről, így különösen a Testület napirendjén szereplő kérdésekben a Hatóság részéről képviselendő egyeztetett álláspont megfelelő időben való rendelkezésre állásáról,

c) koordinálja és folyamatosan figyelemmel kíséri az egyes főosztályok által az EGT-társhatóságokkal való együttműködés keretében folytatott tevékenységet; ezzel összefüggésben a Hatóságnak mint

érintett felügyeleti hatóságnak érkező, az egyes szakmai főosztályok feladatkörébe tartozó értesítéseket és megkereséseket eljuttatja a felelős főosztálynak, továbbá véleményezi

ca) a Rendelet szerinti érintett EGT-társhatóságoknak megküldendő határozattervezetet,

cb) a fő felügyeleti hatóságként eljáró EGT-társhatóságok által megküldött határozattervezetekre vonatkozó álláspont tervezetét,

cc) az általa előzetesen ekként megjelölt ügyekben küldendő állásponttervezetet.

d) gondoskodik az EGT-társhatóságokkal való együttműködés keretében az elektronikus kapcsolattartás és adatátvitel céljából az Európai Unió Bizottsága által a Testület és tagjai részére rendelkezésre bocsátott Belső Piaci Információs Rendszerben (a továbbiakban: IMI-rendszer) a Hatóság regisztrációjáról, és ellátja az IMI-rendszerben a Hatóság tekintetében az adminisztrátori feladatokat; regisztrálja és nyilvántartja a felhasználókat és gondoskodik a regisztrált adatok naprakészen tartásáról, koordinálja az IMI-rendszer alkalmazásához szükséges ismeretek eljuttatását az érintett munkatársaknak.

(2) Az elnökhelyettes látja el – a felelős főosztály tájékoztatása és szükség szerinti közreműködése mellett – a Hatóságnak a Rendelet szerinti felügyeleti hatósági tevékenységével összefüggő feladatokat

a) az EGT-társhatóságok közötti együttműködés és a Testület eljárási szabályai, működése általános kérdéseit érintő ügyekben, valamint

b) a valamely EGT-társhatóságtól nem egyedi ügyben érkező, konkrét vizsgálathoz, hatósági eljárási cselekményhez nem kapcsolódó, és illet nem igénylő, általános információkérés iránti megkeresések vonatkozásában, továbbá

c) a Rendelet szerinti egységességi mechanizmus keretében a Rendelet 64. cikk (2) bekezdése alapján a Testület elé terjesztett véleménykéresek tekintetében.

4. §

(1) Normatív utasítás eltérő rendelkezése vagy az elnök eltérő utasítása hiányában, az elnökhelyettes általános koordinációja mellett adott ügy tekintetében felelős szervezeti egység látja el a Hatóság által a Rendelet szerinti felügyeleti hatóságként ellátandó feladatokat. Ennek során az egyes érintett szervezeti egységek szorosan együttműködnek egymással.

(2) Az IMI-rendszernek az együttműködés keretében való alkalmazásával összefüggő alapvető szabályokat az 1. melléklet határozza meg.

(3) A Rendelet 64. cikk (2) bekezdése szerint a Testület véleményének kiadására, továbbá a Rendelet 65. cikke szerinti vitarendezési eljárás kezdeményezésére, ha az nem egy konkrét adatvédelmi engedélyezési eljáráshoz kapcsolódik,

a) a felelős főosztály véleményének kikérésével az elnökhelyettes, vagy

b) – az elnökhelyettesen keresztül – a felelős főosztály

tesz javaslatot az elnöknek, aki dönt a kezdeményezésről. Az álláspontot az eljárást kezdeményező készíti elő.

(4) A Rendelet szerinti együttműködés keretében az EGT-társhatóságnak küldendő iratot az ügyintéző szervezeti egység vezetője kiadmányozza azzal, hogy az elnök kiadmányozza – az

elnökhelyettes, illetve az ügyintéző szervezeti egységnek az elnökhelyettes útján előterjesztett javaslata útján –

- a) az EGT-társhatóságnak vagy a Testületnek küldendő határozattervezetet,
- b) a Rendelet 56. cikk (2) bekezdése szerint az ügy fő felügyeleti hatóságkénti intézésére vonatkozó kezdeményezést,
- c) a Rendelet 64. cikke szerint a Testület véleményének kérését kezdeményező iratot,
- d) a Rendelet 65. cikke szerinti vitarendezési eljáráshoz vezető vagy azt kezdeményező iratot,
- e) a Testületnek a Rendelet 66. cikke szerinti sürgősségi eljárását kezdeményező, vagy a Rendelet 61. cikk (8) bekezdése, illetve 62. cikk (7) bekezdése szerint ezt eredményező intézkedést,
- f) a más fő felügyeleti hatóság határozattervezetével szembeni indokolt kifogást, valamint
- g) a Hatóságnak a Rendelet 62. cikke szerinti közös műveletben való részvételére vonatkozó iratot.

4. Fordítások

5. §

(1) Az EGT-társhatóságokkal való együttműködéshez szükséges esetekben az iratok angol nyelvre, illetve angolról magyar nyelvre fordítását – ha az ügyintéző a megfelelő szintű angolnyelv- nem rendelkezik – a fordítást a Hatóság által megbízott fordítóval kell elvégeztetni.

(2) Az (1) bekezdéstől eltérve, az IMI-rendszerben küldendő, illetve beérkező – kisebb terjedelmű – üzenetek fordítását megbízott fordító igénybevétele helyett az Elnökhelyettesi Kabinet készíti el.

5. A testület üléseinek előkészítése, részvétel a munkacsoportokban

6. §

(1) A Testület ülésein – ha az elnök nem vesz részt – az elnökhelyettes képviseli a Hatóságot. Az elnökhelyettes valamennyi ülésen részt vesz. Szükség esetén – különösen, ha a Hatóság a fő felügyeleti hatóság – a Rendelet 64. cikk (1) bekezdése, illetve 65. cikke szerinti vitarendezési ügyekben a felelős főosztály részéről is részt vesz egy személy.

(2) Az elnökhelyettes a Testület üléseinek előkészítésével összefüggő feladatok ellátása körében gondoskodik a releváns információknak, dokumentumoknak az érintett szervezeti egység részére való eljuttatásáról.

(3) A Testület ülésén az egyes napirendi kérdésekben képviselendő álláspont tartalmára az ügyintéző szervezeti egység, ennek hiányában az adott napirendi pont tárgya szerint felelős szervezeti egység tesz javaslatot. Az álláspont tervezetét a (4) bekezdés szerinti munkacsoport a Testület tervezett ülése előtt legalább egy héttel megtárgyalja. A munkacsoport által megtárgyalt álláspontjavaslatot – adott esetben a fennmaradt véleményeltérés jelzésével – az elnökhelyettes terjeszti az elnök elé jóváhagyásra.

(4) A Testület által egyes kérdéskörökre, illetve testületi döntések meghatározott körének előkészítésére létrehozott munkacsoportokban a Hatóságot az elnök által – az elnökhelyettesnek a GDPR-munkacsoport véleményének kikérésével előterjesztett javaslata alapján – eseti jelleggel vagy meghatározott ügycsoportra való kijelölés alapján a munkacsoport feladatköre, illetve az általa tárgyalt kérdések vonatkozásában feladatkörrel rendelkező szervezeti egység munkatársa képviseli.

(5) Az elnökhelyettes – az Elnökhelyettesi Kabinet útján – nyilvántartást vezet az egyes munkacsoportokról és azokban a Hatóság kijelölt képviselőinek személyéről.

(6) A munkacsoportban képviselendő álláspontot a képviseletet ellátó személy szervezeti egysége készíti elő az egyéb érintett szervezeti egységek bevonásával. Az állásponttervezet egyeztetésébe minden esetben be kell vonni

- a) az elnökhelyettest, és
- b) az Elnöki Kabinetet.

(7) A (6) bekezdés szerinti állásponttervezetet olyan időben kell egyeztetésre bocsátani, hogy annak érdemi megvitatására lehetőség szerint legalább öt nap az érintettek rendelkezésére álljon. Az egyeztetett álláspontot – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – a (4) bekezdés szerinti munkacsoport egyidejű tájékoztatása mellett – a képviseletet ellátó személy szervezeti egységének vezetője, az álláspont egyeztetése során fennmaradt vita esetén az elnök hagyja jóvá.

7. §

(1) A Testület és a Testület munkacsoportjainak ülésén a képviseletet ellátó személy a jóváhagyott álláspont szerint jár el azzal, hogy attól – az álláspont lényegi tartalmát nem érintve – a tárgyalások megkívánta legszükségesebb mértékben eltérhet.

(2) A képviseletet ellátó személy az adott fórumon, munkacsoporton való részvételt követően haladéktalanul röviden írásban beszámol az egyeztetésekről, és a képviselt állásponthoz képest elért eredményekről, a várható további fejleményekről. A beszámolót meg kell küldeni az álláspontot jóváhagyó személynek, valamint az álláspont egyeztetésében részt vett szervezeti egységeknek.

(3) Az elnökhelyettes a belső közös hálózati meghajtón a munkatársak számára elérhető módon, naprakészen nyilvántartja és közzéteszi a Testület és a munkacsoportjai tekintetében

- a) a jóváhagyott képviselendő álláspontokat,
- b) a képviseletet ellátó személy nevét, valamint
- c) a (2) bekezdés szerinti beszámolókat.

6. GDPR-munkacsoport

8. §

(1) A Rendelet szerinti felügyeleti hatósági feladatok eredményes és hatékony ellátása érdekében a hatóságon belül állandó munkacsoport (a továbbiakban: GDPR-munkacsoport) működik, amelynek feladata

- a) a Rendelet alkalmazása során felmerülő elvi és gyakorlati kérdések megtárgyalása,
- b) a felmerülő problémák, viták megoldása vagy arra vonatkozóan javaslattevés az elnök számára,
- c) a Testület napirendjén szereplő kérdésekben a hatóság álláspontjára vonatkozó javaslat megtárgyalása.

(2) A GDPR-munkacsoportot az elnökhelyettes vezeti, tagjai

- a) az Elnöki Kabinet kijelölt munkatársa,
- b) az Adatvédelmi Főosztály vezetője,

- c) az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály vezetője,
- d) a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője,
- e) az Elnöki Kabinet vezetője.

(3) A munkacsoport tagjai – az adott napirendi kérdéstől függően – esetenként további személyek közreműködését kérhetik.

(4) A GDPR-munkacsoportot az elnökhelyettes hívja össze a napirend megjelölésével legalább havi egy alkalommal. Valamely kérdés napirendre vételét bármely tag kezdeményezheti.

(5) Az Elnökhelyettesi Kabinet a GDPR-munkacsoport üléseiről rövid emlékeztetőt készít, amely tartalmazza az ülés időpontját, az ülésen résztvevők nevét, valamint az elhangzott hozzászólások lényegét, és azt megküldi a tagoknak.

7. Az általános adatvédelmi rendelet alkalmazásával összefüggő egyes intézkedések

9. §

(1) A Hatóság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 69. §-ában meghatározott adatvédelmi auditot nem folytat le.

(2) A Hatóság honlapján a belső adatvédelmi felelősök bejelentésére szolgáló felület üzemeltetését, valamint az ezen utasítás hatályba lépését megelőzően megtett korábbi bejelentésekben foglalt személyes adatok kezelését – a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények miatt szükséges adatkezelésen túl – meg kell szüntetni, a kezelt adatokat törölni kell.

(3) Az Infotv. 35. alcíme szerinti adatvédelmi nyilvántartással kapcsolatos feladatok ellátásáról – az Informatikai és Nyilvántartási Főosztály közreműködésével – az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály gondoskodik azzal, hogy az Infotv. 68. § (4) és (5) bekezdésében meghatározott adatkezelések kivételével a nyilvántartásba vételről nem szükséges dönten.

8. Záró rendelkezések

10. §

Ez az utasítás 2018. június 1-jén lép hatályba.

11. §

- (1)¹
- (2)²
- (3)³

12. §

- (1)⁴

¹ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

² Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

³ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

(2) ⁵

13. §⁶

14. §

(1) ⁷

(2) ⁸

Budapest, 2018. június 31.

Dr. Péterfalvi Attila s.k.
elnök
c. egyetemi tanár

⁴ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

⁵ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

⁶ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

⁷ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

⁸ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

Az IMI-rendszer Hatóság általi alkalmazásának alapvető szabályai

1. Hozzáférés az általános funkcionális e-mailcímhöz

1.1. Az IMI-rendszer egyes moduljaiban a beérkező megkeresésekről, jelzésekről való értesítés fogadására szolgáló e-mail címre (imi.system@naih.hu) érkező üzeneteket megkapja

1.1.1. elnökhelyettes és az Elnökhelyettesi Kabinet általa kijelölt munkatársai (min. 2 fő),

1.1.2. a szakmai főosztályok vezetői által kijelölt személy (min. 2 fő),

1.1.3. az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetője által kijelölt személy.

2. Jogosultságok

2.1. Az IMI-rendszerben a jogosultságok kiosztása:

2.1.1. Adminisztrátor (*administrator*): az Elnökhelyettesi Kabinet elnökhelyettes által kijelölt munkatársa;

2.1.2. Olvasási jog (*viewer*) – minden modulban –:

a) a Rendelet szerinti ügyekben eljáró minden érdemi ügyintéző és vezető,

b) az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetője és az általa kijelölt személy;

2.1.3. Ügyintézői jog (*handler*):

a) a Rendelet szerinti ügyekben eljáró szervezeti egységek vezetői (főosztályonként minimum 2 fő) minden modulban,

b) a Rendelet szerinti ügyekben eljáró szervezeti egység vezetője által kijelölt további ügyintéző – adott esetben modulonként.

2.1.4. Jóváhagyó (*approver*):

a) elnökhelyettes és az Elnökhelyettesi Kabinet általa kijelölt munkatársai (min. 2 fő),

b) a Rendelet szerinti ügyekben eljáró főosztály vezetője és egy helyettese.

3. Beérkező megkeresések, jelzések kezelése

3.1. Előzmény nélküli irat érkezések:

3.1.1. az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály az 1.1. pont szerinti címre érkező értesítés alapján érkezteti, iktatja az iktatandó iratot,

3.1.2. az elnökhelyettes a beérkező megkeresés, jelzés alapján

a) maga elintézi az ügyet (kiszignálja ügyintézőre)

b) kiszignálja a felelős főosztályra (az IMI-rendszerből exportálható jelentés megküldésével);

3.1.3. a 3.1.2. b) pont szerinti esetben a főosztályvezető kiszignálja ügyintézőre az iratot.

3.1.4. Az egyes főosztályok az 1.1. pont szerinti címre érkező értesítéseket folyamatosan figyelemmel kísérik, és az ügyintézésre nem kijelölt megkeresés, jelzés esetén jelzik az elnökhelyettes részére, ha az szerintük mégis intézkedést igényel. Egyetértése esetén az elnökhelyettes a 3.1.2. pont szerint jár el.

3.2. Már ügyintézésre kijelölt – előzményes – megkeresés, jelzés érkezések:

3.2.1. az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály az 1.1. pont szerinti vagy az 5.1.2. b) pont szerinti címre érkező értesítés alapján az iktatandó iratot érkezteti, iktatja,

3.2.2. a kijelölt ügyintéző

a) a Hatóság által indított megkeresés, vagy jelzés esetén az IMI-rendszerben megadott kapcsolattartóként kapott értesítés vagy

b) az Elnökhelyettesi Kabinet értesítése alapján

értesül az iratról és ellátja az azzal kapcsolatos feladatokat;

3.2.3. az elnökhelyettes az 1.1. pont szerinti e-mailcímre érkező értesítés alapján értesül az irat érkezéséről és – ha észrevétele van, vagy kéri a kiadmánytervezet előzetes bemutatását – ezt jelzi az ügyintéző főosztály vezetőjének;

3.2.4. az ügyintéző szervezeti egység vezetője az 1.1. pont szerinti e-mailcímre érkező értesítés alapján értesül az irat érkezéséről és az ügyintézőnek szükség szerint jelzi észrevételeit, utasításait.

4. Kimenő megkeresések, jelzések, illetve válaszok intézése

4.1. A kimenő irat a rendes ügyintézési rend szerint kerül papíron kiadmányozásra, iktatásra, és ez alapján

4.1.1. az ügyintéző szervezeti egység vezetője által nem kiadmányozható üzeneteket az Elnökhelyettesi Kabinet erre kijelölt munkatársa,

4.1.2. az ügyintéző szervezeti egység vezetője által kiadmányozott iratokat az ügyintéző szervezeti egység

küldi ki a megfelelő üzenetet a címzett EGT-társhatóságok számára.

4.2. Az IMI- rendszerben a szükséges adatokat

4.2.1. a külön jóváhagyáshoz (*approval*) kötött üzenet esetén az ügyintéző szervezeti egység ügyintézői (*handler*) jogosultsággal rendelkező ügyintézője,

4.2.2. egyéb esetben

4.2.3. az elnök által kiadmányozott iratok esetén az Elnökhelyettesi Kabinet kijelölt munkatársa, illetve

4.2.4. egyéb iratok esetén a kiadmányozó

tölti ki.

4.3. Az IMI-rendszerben az üzenet kiküldésének tényét Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály – az IMI-rendszer vagy az üzenet kiküldőjének jelzése alapján – rögzíti az iratkezelési rendszerben.

5. Szignálás

5.1. Az IMI-rendszerben az előzmény nélküli irat ügyintézőre szignálásakor

5.1.1. a Hatóság által indított megkeresés vagy jelzés esetén a megkeresés vagy jelzés kiküldésekor az azt kiküldő rögzíti az IMI rendszerben kapcsolattartóként

a) az ügyintéző személyét és e-mail címét, valamint

b) az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetője és kijelölt ügykezelője által hozzáférhető funkcionális e-mail címet (*imi_elozenyes@naih.hu*)

5.1.2. a más EGT-társhatóság által indított megkeresés vagy jelzés esetén

a) a szignáló vezető az IMI-rendszerből exportálható jelentést megküldi

aa) az ügyintézőnek, és

ab) – másolatban – az Elnökhelyettesi Kabinet kijelölt munkatársa, valamint az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetője és kijelölt ügykezelője által hozzáférhető szignálási célú funkcionális e-mailcímre (*imi-szignalas@naih.hu*), továbbá

b) az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály rögzíti a szignálást az iratkezelő rendszerben, illetve – ha korábban arra még nem került sor – az iratot érkezteti és iktatja.

5.2. Az Elnökhelyettesi Kabinet a belső közös hálózati meghajtón a munkatársak számára elérhető módon, naprakészen nyilvántartja és közzéteszi a Hatóság tekintetében releváns, az IMI-rendszerben még le nem zárt megkeresések, illetve jelzések vonatkozásában ügyintézésre kijelölt szervezeti egységeket és eljáró ügyintézőket.

⁹ Hatályát veszette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.

3. melléklet a 11/2018. (5.31.) NAIH utasításhoz¹⁰

¹⁰ Hatályát veszítette a Jat. 12. § (1) bekezdése alapján; hatálytalan 2018.06.02-től.