



**Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
elnökének**

20/2015. (11.30.) sz. utasítása

**a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
szervezetének és működésének általános szabályairól
(módosításokkal egységes szerkezetben)**

A 20/2015. (11.30.) sz. utasításnak a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 10/2017. (01.13.) sz. utasítás módosításáról szóló utasítással megállapított egységes szerkezetű szövege a következő utasításokkal történt módosításokkal egységes szerkezetben:

- 1/2018. (01. 02.) utasítás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 20/2015. (11.30.) sz. utasítás módosításáról,
- 5/2018. (02. 01.) utasítás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 20/2015. (11.30.) sz. utasítás módosításáról,
- 8/2018. (05.01.) utasítás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 20/2015. (11.30.) sz. utasítás módosításáról,
- 11/2018. (5.31.) NAIH utasítása az általános adatvédelmi rendelet alkalmazásával összefüggően a feladatok ellátásának ideiglenes rendjéről és egyes ehhez kapcsolódó intézkedésekről,
- 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 20/2015. (11.30.) sz. utasítás kiigazításáról és egységes szerkezetű szövegének megállapításáról,
- 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás egyes utasításoknak az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény átfogó módosításával összefüggő módosításáról.

Hatályos 2018. szeptember 15-től.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság jogállása, irányítása és alapadatai

1. § (1) A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) önálló jogi személyiséggel rendelkező autonóm államigazgatási szerv, melynek feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti tevékenysége ellátása során a Hatóság önállóan gyakorolja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) megállapított hatáskörét. A Hatóság független, kizárólag a törvényeknek alárendelten működik, számára feladatot csak törvény állapíthat meg. Feladatkörében nem utasítható, a feladatát más szervektől elkülönülten, befolyásolástól mentesen látja el.

(3) A Hatóság illetékessége Magyarország területére terjed ki. Ez azonban nem akadályozza annak, hogy a Hatóság saját hatáskörében vagy európai, illetve nemzetközi együttműködés keretében más államhoz kötődő tevékenységeket vizsgáljon, annak kapcsán eljárást folytasson.

(4) Feladatellátásának feltételeit a Hatóság Elnöke (a továbbiakban: Elnök) biztosítja.

(5) Az Elnök irányítja a Hatóságot, az Infotv. alapján meghatározza annak feladatait, szabályozza a kiadmányozás rendjét és a munkarendet.

(6) Gazdálkodását tekintve a Hatóság önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi költségvetési szerv.

(7) A Hatóság alapadatai a következők:

- a) megnevezése: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
- b) rövidítése: NAIH,
- c) angol megnevezése: National Authority for Data Protection and Freedom of Information,
- d) német megnevezése: Nationale Behörde für Datenschutz und Informationsfreiheit,
- e) francia megnevezése: Autorité Nationale pour la Protection des Données et la Liberté de l'Information,
- f) orosz megnevezése: Национальное Управление по защите Данных и Свободе Информации,
- g) székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.,
- h) postacíme: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.,
- i) postafiók címe: 1530 Budapest, Pf.: 5.
- j) hivatalos honlapja: <http://www.naih.hu>
- k) vezetője: az Elnök,
- l) alapítója: Magyarország Országgyűlése,
- m) alapító jogszabály szám: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- n) alapítás dátuma: 2012. január 1.,
- o) alapító okirat kelte, száma: 2011. december 13., módosított egységes Alapító Okirat száma: NAIH/5984/2/B.

p) jogállása: fejezeti jogosítványokkal felruházott központi költségvetési szerv. Költségvetése az Országgyűlés költségvetési fejezetén belül önálló címet képez,

q) gazdálkodás megszervezésének módja: önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv,

r) előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: az Elnök rendelkezik,

s) számlavezetője: Magyar Államkincstár,

t) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00319425-00000000,

u) adóigazgatási azonosító száma: 15795771-2-43,

v) törzsszáma: 795779,

w) államháztartási egyedi azonosítója: 331717,

x) szakágazata: 841101 Államhatalmi szervek tevékenysége,

y) szakfeladata: 841113 Államhatalmi és autonóm szervek tevékenysége,

z) KSH azonosító szám: 15795771-8411-311-01.

(8)¹ Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a Hatóság Alapító Okirata határozza meg. A Hatóság kiegészítő, kisegítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.

(9)² Az alapfeladatok ellátásának forrása: Magyarország költségvetése I. fejezet 21. cím.

2. A Hatóság feladata, alaptevékenysége

2. § (1) A Hatóság feladatkörében az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) meghatározottak szerint

a)³ bejelentés alapján vagy hivatalból vizsgálatot folytat;

b)⁴ kérelemre vagy hivatalból adatvédelmi hatósági eljárást folytat;

c) hivatalból titokfelügyeleti hatósági eljárást folytathat;

d) a közérdekű adatokkal és a közérdekből nyilvános adatokkal kapcsolatos jogsértéssel összefüggésben bírósághoz fordulhat;

e) a más által indított perbe beavatkozhat;

g)⁵ kérelemre adatvédelmi engedélyezési eljárást folytat le,

h)⁶ adatvédelmi hatásvizsgálati előzetes konzultációt folytat,

h)⁷

(1a)⁸ A Hatóság ellátja 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 rendeletben (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) a tagállami felügyeleti hatóság számára meghatározott feladatokat az ott meghatározottak szerint.

(2)⁹ A Hatóság az (1) és (1a) bekezdés szerinti feladatkörében

¹ Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (1) bekezdés a) pontja, hatályos 2018.06.17.-től.

² Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (1) bekezdés b) pontja, hatályos 2018.06.17.-től.

³ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § a) pont aa) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

⁴ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § a) pont ab) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

⁵ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (1) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁶ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (1) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁷ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § a) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

⁸ Beiktatta a 11/2018 (05.31.) NAIH utasítás 11. § (1) bekezdése, hatályos 2018.06.01-től.

⁹ Módosította a 11/2018 (05.31.) NAIH utasítás 11. § (4) bekezdése a) pontja, hatályos 2018.06.01-től.

javaslatot tehet a személyes adatok kezelését, valamint a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerését érintő jogszabályok megalkotására, illetve módosítására, véleményezi a feladatkörét érintő jogszabályok tervezetét;

a) tevékenységéről minden évben március 31-éig beszámolót hoz nyilvánosságra és a beszámolót benyújtja az Országgyűlésnek;

b) általános jelleggel vagy meghatározott adatkezelő részére ajánlást, illetve jelentést bocsát ki;

c) véleményezi a közfeladatot ellátó szerv tevékenységével kapcsolatosan az e törvény szerint közzéteendő adatokra vonatkozó különös, illetve egyedi közzétételi listákat;

d) törvényben meghatározott szervezetekkel vagy személyekkel együttműködve képviseli Magyarországot az Európai Unió közös adatvédelmi felügyelő testületeiben;

e)¹⁰

3. A Hatóság gazdálkodási rendje

3. § (1) A Hatóság fejezeti jogosítványokkal felruházott központi költségvetési szerv, amelynek költségvetése az Országgyűlés költségvetési fejezetén belül önálló címet képez.

(2) A Hatóság tárgyévi költségvetésének kiadási és bevételi főösszegei - az államháztartásról szóló törvényben meghatározott, az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető elemi csapás, illetve annak következményei elhárítása érdekében meghozott átmeneti intézkedés, valamint a Hatóság saját vagy irányító szervei hatáskörében meghozott intézkedése kivételével – kizárólag az Országgyűlés által csökkenthetők.

II. FEJEZET

A HATÓSÁG SZERVEZETE, SZEMÉLYZETE

4. Az önálló és nem önálló szervezeti egység

4. §¹¹ (1) Önálló szervezeti egység:

a.) a főosztály, valamint

b.)¹² az önálló főosztályként működő Elnöki Kabinet.

(2)¹³ Nem önálló szervezeti egység az osztály és az Elnökhelyettesi Kabinet.

5. § (1) Az önálló szervezeti egység (a továbbiakban: főosztály) ellátja a Szervezeti és Működési Szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) meghatározott, valamint az Elnök által meghatározott feladatokat.

(2)¹⁴ Az önálló szervezeti egység működésének részletes szabályait – a jogszabályban, normatív utasításban nem szabályozott körben – az önálló szervezeti egység ügyrendje határozza meg.

(3)¹⁵ Az önálló szervezeti egység ügyrendje tartalmazza:

a) az önálló szervezeti egység által ellátott feladatok munkafolyamat-leírását,

¹⁰ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § b) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

¹¹ Megállapította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 1. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

¹² Módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

¹³ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § b) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

¹⁴ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

¹⁵ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

b) az önálló szervezeti egység vezetőinek és munkatársainak feladat- és hatáskörét, munkaköri leírását

c) a helyettesítés rendjét,

d) az önálló szervezeti egység Hatóságon belüli és azon kívüli kapcsolattartásának módját, szabályait,

e) az önálló szervezeti egységen belül működő szervezeti egység feladatkörét.

(4)¹⁶ Az önálló szervezeti egység vezetője által előkészített ügyrendet az elnök hagyja jóvá.

(5)¹⁷ A jóváhagyott ügyrendekről az Elnöki Kabinet nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

a) az önálló szervezeti egység megnevezését,

b) az ügyrend iktatószámát és jóváhagyásának időpontját,

c) az ügyrend alkalmazásának kezdő időpontját,

d) annak az ügyrendnek az iktatószámát és jóváhagyásának időpontját, amely a helyébe lép, valamint

e) az ügyrend alkalmazása megszűnésének időpontját.

(6)¹⁸ Az (5) bekezdés szerinti nyilvántartást, valamint a jóváhagyott ügyrendeket a hivatali munkatársak számára közzé kell tenni.

(7)¹⁹ Az önálló szervezeti egység vezetője köteles a szervezeti egység ügyrendjét szükség szerint, de legalább évente egyszer felülvizsgálni és a szükséges módosítás iránt intézkedni.

6. § (1) A Hatóság szervezeti ábráját a 1. számú függelék tartalmazza.

(2) A Hatóság létszámkeretét és állomány-megoszlását a 2. számú függelék tartalmazza.

(3)²⁰

(4) A Hatóság gazdasági szervezetének feladatait az 4. számú függelék tartalmazza.

5. A Hatóság működésének általános szabályai

7. § (1) A Hatóság működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a Hatóság ügyrendje és a belső szabályzatok, az elnöki utasítások, valamint az önálló szervezeti egységek ügyrendjei határozzák meg.

(2) A főosztályvezetők, a főosztályvezető-helyettes, az osztályvezetők, az ügyintézők, az ügykezelők és a fizikai alkalmazottak feladatait – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – a munkaköri leírásuk tartalmazza.

(3) A munkaköri leírás többek között – a felelősség megállapítására alkalmas módon – az ellátandó feladat- és hatásköröket, az alá- fölérendeltségi viszonyokat, valamint a helyettesítés rendjét és a kiadmányozási jogot tartalmazza.

(4) A főosztályvezetőknek, valamint az Elnök közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egység munkatársainak munkaköri leírását az Elnöki Kabinet vezetője, az önálló szervezeti egységek munkatársainak munkaköri leírását a főosztályvezetők készítik elő.

(5) Az ügyek intézése során az alá- fölérendeltségi viszonyok figyelembevétel a szolgálati út betartása a Hatóság valamennyi munkatársára nézve kötelező.

¹⁶ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

¹⁷ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

¹⁸ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

¹⁹ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²⁰ Hatályon kívül helyezte a 11/2018 (05.31.) NAIH utasítás 14. § a) pontja, hatálytalan 2018.06.01-től.

(6) A szolgálati út az ügyintézés azon módja, melyen keresztül fokozatosan jut el az ügy alulról felfelé vagy felülről lefelé ahhoz, akinek az ügyben döntési, utasítási joga, illetve intézkedési, végrehajtási kötelezettsége van.

(7) Az Elnök közvetlenül utasítást adhat a Hatóság bármely munkatársának, aki az utasítást köteles végrehajtani, erről azonban a legrövidebb időn belül köteles jelentést tenni a szervezeti egység vezetőjének.

(8) A Hatóság munkarendjét a Hatóság közszolgálati szabályzata állapítja meg.

8. §²¹ A Hatóság működése tekintetében vezetőnek minősülnek az egyes szervezeti egységek vezetői az alábbiak szerint:

- a.) a Hatóság vezetését ellátó Elnök,
- b.) az Elnökhelyettes,
- c.) az Elnöki Kabinetet vezető Főtitkár
- d.) a főosztályvezetők, főosztályvezető-helyettesek és
- e.) az osztályvezetők.

6. Az Elnök

9. § (1) A Hatóságot egyszemélyi felelősséggel az Elnök vezeti.

(2) A Hatóság Elnöke

- a.) felelős a Hatóság jogszabályoknak megfelelő működéséért, a feladat- és hatáskörök szakszerű és összehangolt ellátásáért,
- b.) vizsgálói megbízást adhat,
- c.) a jóváhagyott költségvetés keretei között gondoskodik a Hatóság zavartalan működéséről, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról,
- d.) irányítja a Hatóság belső szervezeti egységeit,
- e.) gyakorolja a Hatóság személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat, irányítja a közvetlen felügyelete alá tartozó munkatársak, szervezeti egységek, illetve vezetőik tevékenységét,
- f.) belső szabályzatokat, utasításokat, körleveleket ad ki,
- g.) megállapítja a Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- h.) kiadmányozási jogot gyakorol, illetve egyes ügyekben e jogkörét a Hatóság vezetőire ruházhatja át,
- i.) személyesen képviseli a Hatóságot, e képviseleti jogát esetenként vagy egyes ügytípusokra nézve a Hatóság vezetőire átruházhatja,
- j.) kapcsolatot tart a közigazgatási és más állami szervekkel, a bel- és külföldi társszervekkel, más hatóságokkal és társadalmi szervezetekkel, valamint a sajtóval,
- k.) szükség szerint vezetői értekezletet, szükség szerint munkaértekezletet tart,
- l.) intézkedési jogát – a jogszabályok keretei között – bármely ügyben magához vonhatja, meghatározott ügy intézésére a Hatóság bármely munkatársát kijelölheti,
- m.) ellátja a jogszabályokban, a Hatóság ügyrendjében és belső szabályzataiban, valamint a munkaköri leírásában meghatározott egyéb vezetői feladatokat,

²¹ Megállapította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 2. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

- n.) munkájának és feladatainak ellátása érdekében Elnöki Kabinet működik,
- o.) által kijelölt ügykezelők ellátják a Nyilvántartó feladatait.

(3)²² Az Elnök helyettesítését akadályoztatása esetén – normatív utasítás vagy az Elnök előzetes eltérő írásbeli rendelkezése hiányában –

- a) az Elnökhelyettes,
- b) az Elnökhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén
 - ba) személyes adatok védelmével kapcsolatos ügyekben az Adatvédelmi Főosztály vezetője,
 - bb) a ba) pont alá nem tartozó esetben az Információszabadság Főosztály vezetője

látja el.

(3a)²³ A (3) bekezdéstől eltérve a minősített adat kezelésével kapcsolatos ügyben az Elnököt akadályoztatása esetén – az Elnök előzetes írásbeli eltérő rendelkezése hiányában – a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője helyettesíti.

(3b)²⁴ A helyettesítési jogkörben tett intézkedésről haladéktalanul tájékoztatni kell az Elnököt.

(4) Az Elnök nem helyettesíthető:

- a) a munkáltatói jogkör gyakorlására irányuló feladatai ellátásában,
- b) a Hatóság éves beszámolójának az Országgyűlés elé terjesztésére irányuló, valamint
- c) a belső utasítások megállapításával kapcsolatos feladatkörében, illetve
- d) azon feladatai ellátásában, melyeket jogszabály a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének feladatkörébe utal.

10. § (1) Az Elnök munkájának és feladatainak elősegítése érdekében Elnöki Kabinet működik.

(2)²⁶ Az Elnök közvetlenül irányítja:

- a.) az Elnökhelyettes;
- b.) az Elnöki Kabinet;
- c.) a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály;
- d.) az Adatvédelmi Főosztály;
- e.) az Információszabadság Főosztály;
- f.)²⁷ az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály;
- g.)²⁸ Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály,
- h.) a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály;
- i.) az Informatikai és Nyilvántartási Főosztály;
- j.) a biztonsági vezető, valamint
- k.) a belső ellenőrzési vezető

tevékenységét.

²² Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²³ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²⁴ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²⁶ Megállapította az 5/2018. (02.01.) utasítás 1. melléklet 1. §-a, hatályos: 2018.02.01-től.

²⁷ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § c) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

²⁸ Beiktatta a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

7. Az Elnökhelyettes

11. § (1) A Hatóság Elnökhelyettesét az Elnök határozatlan időre nevezi ki és gyakorolja felette a munkáltatói jogokat, munkáját irányítja és felügyeli.

(2) Az Elnököt a Hatóság általános működéséhez kapcsolódó, valamint a szakmai feladatai ellátásában az Elnökhelyettes segíti.

(3) Az Elnökhelyettes

a.) ellátja az Elnök általános helyettesítését, az e jogkörében tett intézkedéseiről haladéktalanul tájékoztatja az Elnököt,

b.) ellátja az Elnök által meghatározott feladatokat,

c.) a feladatkörébe utalt ügyekben ellátja a Hatóság képviselését,

d.) a feladatkörébe utalt ügyekben gyakorolja a szignálási és a kiadmányozási jogkört,

e.) ellátja a Hatóság ügyrendjében és belső szabályzataiban, valamint a munkaköri leírásában meghatározott egyéb vezetői feladatokat,

f.)²⁹ munkájának és feladatainak ellátása érdekében Elnökhelyettesi Kabinet működik.

(4)³⁰ Az Elnökhelyettes – az Elnökhelyettesi Kabinetten keresztül – ellátja a Hatóságnak az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá eső adatkezelésekkel kapcsolatos jogalkalmazási tevékenységével összefüggő elvi–koordináló tevékenységet. 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, az elnök távolléte vagy akadályoztatása esetén képviseli a Hatóságot a Testület ülésein,

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 az érintett szakmai főosztálynak, továbbá véleményezi,

ca) az általános adatvédelmi 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;

²⁹ Módosította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 4. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

³⁰ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (4) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

regisztrálja és nyilvántartja a felhasználókat és gondoskodik a regisztrált adatok naprakészen tartásáról, koordinálja az IMI-rendszer alkalmazásához szükséges ismeretek eljuttatását az érintett munkatársaknak,

e) ellátja – az érintett szakmai főosztályok tájékoztatása és szükség szerinti közreműködése mellett – a Hatóságnak az általános adatvédelmi rendelet szerinti felügyeleti hatósági tevékenységével összefüggő feladatokat,

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

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

ec) az általános adatvédelmi rendelet szerinti egységességi mechanizmus keretében az általános adatvédelmi rendelet 64. cikk (2) bekezdése alapján a Testület elé terjesztett véleménykéresek tekintetében,

f) gondoskodik Hatóság az általános adatvédelmi rendelet 59. cikke szerinti éves jelentésének összeállításáról, koordinálja az ezzel kapcsolatos feladatokat.

8. A főosztályvezető, a főosztályvezető-helyettes

12. § (1) A főosztályvezető és a főosztályvezető-helyettes a jogszabályokban, a Szabályzatban és a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően, a felettes vezetők iránymutatásait figyelembevételével szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló főosztály munkáját, illetve ellátja a személyes hatáskörébe tartozó feladatokat.

(2) A főosztályvezetők az Elnök írásbeli kijelölése alapján, az abban meghatározott terjedelemben helyettesíthetik egymást.

(3)³¹ Az Informatikai és Nyilvántartási Főosztályvezetőt szakmai feladatai ellátásában az Informatikai és Nyilvántartási Főosztályvezető-helyettes helyettesíti. A helyettesítés során ellátandó feladatok, azok terjedelme a munkaköri leírásban kerülnek meghatározásra.

(4) A főosztályvezető köteles a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően és feladatkörében

a) az Elnök iránymutatásának megfelelően a főosztály munkáját irányítani, koordinálni, biztosítani a beosztott munkatársak egyenlő mértékű terhelését;

b) a beosztott munkatársak részére a munkavégzéshez szükséges naprakész információkat biztosítani, a vezetői értekezleten meghatározott stratégiai és operatív döntésekről a munkatársakat a megfelelő mértékben tájékoztatni, ennek érdekében szükség szerint a szervezeti egység munkatársai részére értekezletet tartani;

c) folyamatosan ellenőrizni a főosztály részletes feladatai végrehajtását, a főosztályon belüli ügyviteli rendet megszervezni;

d) javaslatokat, előterjesztéseket kidolgozni;

e) az irányítása alá tartozó köztisztviselők munkáját ellenőrizni, és azt a jogszabályok és belső szabályzatok figyelembevételével értékelni (minősíteni);

f) dönteni a feladatkörébe tartozó, valamint az Elnök által a hatáskörébe utalt ügyekben;

³¹ Módosította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 5. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

g) a hatáskörébe tartozó feladatok során kezelt adatokat, információkat naprakészen tartani és gondoskodni a vonatkozó adatvédelmi jogszabályok maradéktalan érvényesüléséről;

h) érvényre juttatni a főosztály és a Hatóság más főosztályai közötti együttműködést;

i) a belső szabályzatokban foglaltak megtartásával gondoskodni a szakterületét érintően a közérdekű információknak a Hatóság honlapján történő megjelenítéséről, a lehető legszélesebb körű tájékoztatás nyújtásáról;

j) mindazon feladatokat ellátni, amelyeket az Elnök számára meghatároz.

(5)³² A főosztályvezető jogosult

a) a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően képviselni a Hatóság más szervezeti egységei előtt a hatáskörébe tartozó ügyekben,

b) a főosztály munkatársai részére szükség szerint értekezletet tartani.

9. Az osztályvezető

13. § (1) Az osztályvezető a felettes főosztályvezetőtől, valamint az Elnöktől kapott utasítások figyelembevételével – önálló felelősséggel – szervezi, irányítja és ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység tevékenységét.

(2) Az osztályvezető a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően köteles

a) betartani és a vezetése alá tartozó szervezeti egység munkatársaival betartatni a jogszabályokat és a Hatóság belső normáit;

b) gondoskodni

1. az általa vezetett szervezeti egység feladatainak határidőre történő teljesítéséről,

2. a vezetése alatt álló szervezeti egység hatáskörébe tartozó feladatok maradéktalan ellátásáról,

c) rendszeresen tájékoztatni közvetlen felettesét az általa irányított szervezeti egység tevékenységét érintően;

d) főosztályvezetőjének beszámolni az osztály munkatársai számára meghatározott feladatokról, a munkatársak rendszeres értékeléséről és a végrehajtás ellenőrzéséről;

e) rendszeres szakmai tájékoztatást nyújtani a vezetett szervezeti egység munkatársainak;

f) biztosítani az ügyintézés egységes gyakorlatát, minőségének fejlesztését;

g) mindazon feladatokat ellátni, amelyeket felettesei a részére ellátandó feladatként meghatároznak.

(3) Az osztályvezető a vezetése alatt álló szervezeti egységet érintően jogosult

a) a főosztályvezetőjének javaslatot tenni a főosztályvezető döntési és intézkedési jogkörébe tartozó esetekben;

b) a munkatársak részére szükség szerint értekezletet tartani.

10. A képviselet, az együttműködés, külső- és belső kapcsolattartás és tájékoztatás szabályai

14. § (1) A Hatóságot az Elnök képviseli.

(2) Az Elnök gondoskodik a Hatóság jogi képviseletének ellátásáról.

³² Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (4) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

(3) A Hatóság vezetője köteles az irányítása alá tartozó munkatársakat rendszeresen tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges döntésekről és utasításokról, továbbá az egyes konkrét ügyek és feladatok megoldásához nélkülözhetetlen tényekről, elvekről és döntésekről.

(4) Amennyiben a vezető a fenti bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, a beosztott vezető és az ügyintéző az irányítást gyakorló vezető felettségéhez fordulhat.

15. § (1) A Hatóság feladatai ellátása során kapcsolatot tart az Országgyűléssel, az Országgyűlés Hivatalával, a Kormánnyal, a központi és a helyi államigazgatási szervekkel, a tudományos intézetekkel, a köztisztviselőkkel, a társadalmi- és egyéb szervezetekkel.

(2) Az Elnök és az Elnökhelyettes, a főosztályvezetők, valamint a gazdasági vezető az irányítási területükhöz tartozó ügyekben rendszeres munkakapcsolatban állnak a kormányzati szervek, a központi és helyi államigazgatási szervek illetékes vezetőivel, képviselőivel, valamint a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó személyekkel, szervezetekkel.

(3) Külső kapcsolattartás során – az Elnök és az Elnökhelyettes kivételével – a Hatóság vezetői államigazgatási szervek előtt az azonos vezetői szintnek megfelelően képviselik a Hatóságot, más külső szervezetekkel, személyekkel önállóan jogosultak a kapcsolattartásra.

(4) Az ügyintéző köztisztviselő a munkaköri leírása szerint vagy a közvetlen felettese külön felhatalmazása alapján jogosult külső szervezetekkel, személyekkel kapcsolatot tartani. Az Elnök, Elnökhelyettes külön felhatalmazásban (esetileg, szóban vagy írásban) ettől eltérő képviseletet is megállapíthat.

(5)³³ Az Elnök írásbeli meghatalmazása alapján a jogtanácsos, illetve a Hatóság megbízott ügyvédje – a polgári perrendtartás szabályai szerint – jogosult a Hatóság jogi képviseletének ellátására, a bíróságokkal és más hatóságokkal való kapcsolattartásra.

16. § (1) A több szervezeti egységet érintő ügyekben az érintett szervezeti egységek munkatársai a felettes vezetők iránymutatásai szerint együttműködnek.

(2) A Hatóság vezetői és beosztott munkatársai a munkaköri leírásukban meghatározott módon – a szolgálati út betartásával – jogosultak és kötelesek belső kapcsolattartásra.

(3) Több szervezeti egységet érintő ügy esetében az Elnök jelöli ki az ügyintézés koordinálására jogosult és köteles felelős vezetőt, illetve dönt a vitás kérdésekben.

(4) A koordinációval megbízott vezető az egységes állásfoglalás kialakítása céljából köteles egyeztetni az ügy tartalma szerint érintett Hatósági szervezeti egység vezetőivel.

(5) A jogi szabályozással kapcsolatos ügyekben a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője gondoskodik a szervezeti egységek közötti koordinációról.

17. § (1)³⁴ A nemzetközi köz- és magánjog alanyaival az Elnök, az Elnökhelyettes, a Információs szabadság Főosztály, valamint az Adatvédelmi Főosztály főosztályvezetője tartanak önállóan kapcsolatot.

(2) Az Elnök és az Elnökhelyettes a nemzetközi kapcsolatokat és az európai adatvédelmi kérdéseket érintően általánosan képviselik a Hatóságot.

³³ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § a) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

³⁴ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § b) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

(3) Az Elnök a Hatóság bármely köztisztviselőjét jogosult írásban kijelölni európai uniós, illetve nemzetközi szervezetekkel és külföldi hatóságokkal történő kapcsolattartásra.

(4) A (3) bekezdés szerint kapcsolattartásra kijelölt vagy javasolt személy, illetve a Hatóság képviselőjében eljáró külső személy részére az Elnök jogosult megbízólevelet kiállítani.

(5) A képviselőre kijelölt vagy javasolt személy vonatkozásában felmerült vita esetén az Elnök dönt.

18. § (1)³⁵ A Hatóság tevékenységével kapcsolatos általános jellegű nemzetközi megkereséseket minden esetben továbbítani kell a Főtitkárnak, aki írásbeli állásfoglalást ad arról, hogy a megkeresés nemzetközi kapcsolattartásnak minősül-e. Azon megkereséseket, amelyek nem minősülnek nemzetközi kapcsolattartásnak, a megkeresés tartalmával érintett szervezeti egység válaszolja meg.

(2)³⁶ A Hatóság hatáskörébe tartozó és nemzetközi együttműködést érintő vagy nemzetközi hatással bíró ügyekben a Hatóság érintett szervezeti egységei tájékoztatni kötelesek az Elnökhelyettesi Kabinetet.

(3)³⁷ A Főtitkár nemzetközi ügyekben jogosult közvetlenül tájékoztatást kérni más szervezeti egységek vezetőitől.

(4) Szakmai konferenciákon a Hatóságot elsősorban az Elnök képviseli.

(5) Az Elnök akadályoztatása esetén a Hatóság képviselőjét az általa kijelölt vezető, illetve munkatárs látja el.

(6) A jogi szabályozással kapcsolatos ügyekben a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője koordinálja a kormányzati partnerekkel való kapcsolattartást.

11. A sajtóval való kapcsolattartás

19. § (1)³⁸ A Hatóság külső és belső kommunikációját, sajtókapcsolatait a Hatóság Elnöke az Elnöki Kabinetten keresztül irányítja.

(2) A sajtó részére nyilatkozatot, tájékoztatást a Hatóság tevékenységével kapcsolatban az Elnök tehet. Egyedi esetben az Elnök dönt a nyilatkozó személyéről és a nyilatkozat tartalmáról.

(3)³⁹ Nyilatkozatot, illetve tájékoztatást külön eseti elnöki felhatalmazással az Elnökhelyettes, a Főtitkár, a főosztályvezetők, valamint a témakörüket érintő kérdésekben az adatvédelmi szakértők, illetve a vizsgálók is adhatnak.

20. §⁴⁰ A médiával, a sajtó képviselőivel való közvetlen kapcsolattartásra a Főtitkár jogosult. A sajtó részéről érkező megkereséseket a munkatársak haladéktalanul a Főtitkárhoz továbbítják.

12. Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség

21. § (1) Az Infotv. 42. §-a alapján a Hatóság Elnöke és Elnökhelyettese a kinevezést követő harminc napon belül, majd ezt követően minden évben január 31-ig, valamint a megbízatásának megszűnését követő harminc napon belül az országgyűlési képviselők vagyonynyilatkozatával azonos tartalmú vagyonynyilatkozatot tesz.

³⁵ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § c) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

³⁶ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § d) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

³⁷ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § e) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

³⁸ Módosította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 6. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

³⁹ Módosította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 6. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

⁴⁰ Megállapította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 1. §-a, hatályos 2018.05.01-től.

(2) Az (1) bekezdés szerinti vagyonyilatkozat nyilvános, oldalhú másolatát a Hatóság honlapján haladéktalanul közzé kell tenni. A vagyonyilatkozat a honlapról a Hatóság Elnöke, illetve Elnökhelyettese megbízatásának megszűnését követő egy év elteltéig nem távolítható el.

(4) A Hatóság vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei, valamint a vagyonyilatkozat-tételhez kapcsolódó esedékességi időtartamok a következők:

Munkakör	Vagyonyilatkozat-tétel esedékessége (év)
a) a főosztályvezető, főosztályvezető-helyettes	5 évente
b) az osztályvezető	5 évente
c) a vizsgáló	5 évente
d) a biztonsági vezető	5 évente
e) a titkos ügykezelő	5 évente
f) a személyi titkár	5 évente
g) a SIS, EUROPOL adatvédelmi ellenőrzést végző adatvédelmi szakértő	5 évente
h) az adatvédelmi hatósági eljárást végző adatvédelmi szakértő	5 évente
i) az Áht., Ámr. hatálya alá tartozó tevékenységet végző köztisztviselő	2 évente
j) a közbeszerzési feladatokat ellátó köztisztviselő	1 évente

III. FEJEZET

A HATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATMEGOSZTÁS

13. Elnöki Kabinet

22. §⁴¹ (1) Az Elnöki Kabinet vezetői feladatait a Főtitkár látja el. E feladatkörében közvetlenül irányítja az Elnöki Kabinet és az azon belül működő Adatvédelmi Tanúsítási Osztály tevékenységét.

(2) Az Elnöki Kabinet az elnöknek a Hivatal irányításával összefüggő tevékenysége ellátásának segítése érdekében – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

a) ellátja az elnök tevékenységével összefüggő titkársági-ügyviteli, adminisztratív feladatokat, szervezi az Elnök belföldi és külföldi utazásait,

b) szakmai háttéranyagokat készít, beszerzi és értékeli az elnök számára a szükséges információkat, anyagokat,

c) figyelemmel kíséri az elnöki döntések végrehajtását,

d) ellátja a belső ellenőrzési dokumentációval kapcsolatos ügyviteli feladatokat;

e) megszervezi a vezetői értekezletet, azokról emlékeztetőt készít,

f) szervezi a kapcsolattartást más állami szervekkel, intézményekkel,

g) szervezi – a feladatkörük szerint érintett 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;

h) szervezi a sajtóval való kapcsolattartást,

⁴¹ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (5) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

i) ellátja a Hatóság munkájával kapcsolatos általános külső és belső kommunikációs és tájékoztatási feladatokat, ennek keretében – az Informatikai és Nyilvántartási Főosztállyal szoros együttműködésben – a honlap külső megjelenésével, szerkezeti felépítésével, a honlap és a belső közös meghajtó tartalmának meghatározásával, szerkesztésével, tartalomfejlesztésével, illetve a honlap funkcionalitásának kialakításával összefüggő feladatokat,

j) 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, ennek szempontjait,

k) intézi a Hivatalhoz érkező, a Hivatal tevékenységére vonatkozó, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó megkereséseket, ezekhez kapcsolódóan ellátja a Hivatal tevékenységére vonatkozó általános tájékoztatási tevékenységet,

l) ellátja a közérdeklődés-igénylés teljesítéséért felelős személy feladatait, valamint a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény végrehajtásával összefüggő feladatokat,

m) 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,

n) szervezi – a feladatkörük szerint érintett szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével – a személyes adatok védelmével, a közérdeklődés és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságával, az érintettek, illetve az adatkezelők tudatosságának növelése, az információs jogok minél teljesebb körű érvényesülésének előmozdítása érdekében folytatott tájékoztatási, ismeretterjesztési tevékenységet, az ehhez kapcsolódó hazai és nemzetközi események, konferenciák, előadások lebonyolítását, kiadványok közzétételét.

(3) Az Elnöki Kabinet látja el – Adatvédelmi Tanúsítási Osztály útján – az erre vonatkozó külön utasításban meghatározottak szerint a Hatóságnak az Infotv. 69. §-a szerinti tanúsítási tevékenységével összefüggő feladatokat.

(4) A Főtitkár az Elnök által kiadott feladatok végrehajtását ellenőrzi a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály, az Informatikai és Nyilvántartási Főosztály és az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vonatkozásában. E feladatkörében – az elnök tájékoztatása mellett – az adott főosztály vezetőjét közvetlenül utasíthatja tájékoztatás adására, beszámoló készítésére, előterjesztés benyújtására.

13/A.^{49, 50} Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály

22/A.§ (1)⁵¹ Az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály szervezi az iratkezeléssel, az iratok érkeztetésével, iktatásával, kézbesítésével, irattározásával összefüggő feladatok elvégzését. Az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály vezetője látja el a Hatóságnál a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető feladatait.

⁴⁹ Beiktatta az 1/2018. (01.02.) utasítás 1. melléklet 8. §-a, hatályos: 2018.01.02-től.

⁵⁰ Módosította a 11/2018 (05.31.) NAIH utasítás 11. § (4) bekezdése c) pontja, hatályos 2018.06.01-től.

⁵¹ Megállapította a 11/2018 (05.31.) NAIH utasítás 11. § (2) bekezdése, hatályos 2018.06.01-től.

(2)⁵² Az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl – ellátja a következő feladatokat:

a) a Hatóság ügykezelésének szervezése körében:

aa) a Hatóság elektronikus ügyintézésre való áttérésével összefüggő feladatainak koordinálása, – szoros együttműködésben az Informatikai és Nyilvántartási Főosztállyal –,

ab) az ügyviteli munkafolyamatok végrehajtásának megszervezése,

ac) a hatékonyságot javító intézkedések kidolgozása, a feladatok kiadása, azok végrehajtásának ellenőrzése, értékelése;

ad) a Hatósághoz érkező, illetve ott keletkező nem minősített adatot tartalmazó iratok központi ügykezelésének, ügyviteli folyamatainak biztosítása (az irattár kezelése, nyilvántartások vezetése, iratselejtezés, iratmegsemmisítés és levéltárba adás feladatainak elvégzése);

b) a Hatóságnál az ügyfélszolgálati feladatok ellátásának biztosítása, megszervezése,

c) – 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.

d) – az Informatikai és Nyilvántartási Főosztállyal és az érintett szakmai főosztály közreműködésével – gondoskodik az Infotv. 70/B. §-a szerint a Hatóság által közzéteendő adatoknak a közzétételéről.

e) az érdemi választ nem igénylő konzultációs beadványok megválaszolása.

14. Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály

23. §⁵⁴ (1) A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztályt.

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

a) koordinálja a Hatóság feladat- és hatáskörére vonatkozó, illetve a személyes adatok kezelését, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését, minősített adatok kezelését érintő jogszabálytervezetek véleményezésével összefüggő feladatok ellátását, gondoskodik a Hatóság egységes álláspontjának kialakításáról és következetes érvényesítéséről;

b) – 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;

c) a nemzeti minősített adatok minősítése jogszerűségének vizsgálatára vonatkozó titokfelügyeleti eljárás lefolytatása

⁵² Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (6) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁵⁴ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (7) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

- d) 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;
- d) a nemzetbiztonsági szolgálatok adatkezelésével összefüggő, a Hatóság feladat- és hatáskörébe tartozó valamennyi eljárás lefolytatása, feladat ellátása;
- e) a Hatóságnak 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, illetve az Európai Unió tagállamaival folytatott bünyügyi együttműködésről szóló a 2012. évi CLXXX. törvény 173. §-a szerint feladataival összefüggő tevékenység ellátása,
- f) 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,
- g) 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.

15.⁵⁶ Elnökhelyettesi Kabinet

24. § (1) Az Elnökhelyettes közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik az Elnökhelyettesi Kabinet.
- (2) Az Elnökhelyettesi Kabinet feladata – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl –:
- a.) az Elnökhelyettes munkájának segítése,
 - b.) a titkársági teendők ellátása,
 - c.)⁵⁷ az Elnökhelyettes feladatainak teljesítéséhez szükséges ügyviteli, technikai teendők megszervezése, ellátása,
 - d.) az Elnökhelyetteshez érkező vendégek fogadása, ellátásuk biztosítása,
 - e.) az Elnökhelyettes szervezésében történő konferenciák, rendezvények, szakmai programok lebonyolításában való közreműködés.
 - f.)⁵⁸ nemzetközi ügyeket érintő egyéb tevékenység, kapcsolattartás a hazai és külföldi szakmai partnerekkel és adatvédelmi hatóságokkal.
 - g.)⁵⁹
 - h.)⁶⁰
 - i.)⁶¹
 - j.)⁶²

⁵⁶ Megállapította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (6) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

⁵⁷ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § d) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

⁵⁸ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (8) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁵⁹ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § c) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

⁶⁰ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § c) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

⁶¹ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § c) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

⁶² Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § c) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

16.⁶³ Adatvédelmi Főosztály

25. §⁶⁴ (1) Az Adatvédelmi Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Adatvédelmi Főosztályt.

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

a) 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

aa) az ügy a személyes adatok biztonságára vonatkozó követelmények érvényesülésével kapcsolatos, ab) az ügy minősített adatot vagy nemzetbiztonsági szolgálat adatkezelését érinti, vagy ac) 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;

b) nemzetközi adatvédelmi, illetve adatkezelési ügyekben kapcsolattartás külföldi hatóságokkal;

17.⁶⁵ Információszabadság Főosztály

27. § (1) Az Információszabadság Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Információszabadság Főosztályt.

(2)⁶⁶ Az Információszabadság Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –

a) 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,

b) 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.

c) – az elnök rendelkezése szerint – az Infotv. 59. §-a szerinti jelentés készítése a Hatóság által lefolytatott vizsgálatról,

⁶³ Megállapította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (6) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

⁶⁴ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (9) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁶⁵ Megállapította az 5/2018. (02.01.) utasítás 1. melléklet 2. §-a, hatályos: 2018.02.01-től.

⁶⁶ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (10) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

d) 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,

e) 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,

f) átfogó vizsgálatok végzése a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog gyakorlati megvalósulása érdekében,

g) egyedi elnöki döntés alapján részvétel a Hatóság nemzetközi vonatkozású eljárásaiban, nemzetközi tárgyú panaszok intézéseiben.

17/A. Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály⁶⁷

28. § (1) Az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály vezetője közvetlenül vezeti és irányítja az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztályt.

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

a) 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,

b) az Infotv. 64/A. § szerinti adatkezelési engedélyezési eljárások, és a tanúsító szervezetek Nemzeti Akkreditációs Hatóság általi akkreditációja során a szakhatósági eljárás lefolytatása,

c) az általános adatvédelmi rendelet

ca) 35. cikk (4) bekezdése szerinti kötelező hatásvizsgálati jegyzéknek

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

cc) 43. cikk (1) bekezdése szerinti, a tanúsító szervezetek akkreditációjára vonatkozó kiegészítő követelményeknek és

cd) 42. cikk (5) bekezdése szerinti, a tanúsítási szempontok jóváhagyására vonatkozó követelményeknek

a megállapításával, és közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása,

d) az adatvédelmi hatásvizsgálatokkal összefüggő, az általános adatvédelmi rendelet 36. cikke, illetve az Infotv. 25/H §-a előzetes konzultációs eljárások lefolytatása,

e) az Infotv. 25/G. § (6) bekezdése szerinti jogszabálytervezetek esetén az adatvédelmi hatásvizsgálat véleményezése;

e) – külön elnöki döntés alapján – az általános adatvédelmi rendelet

ea) 28. cikk (8) bekezdése szerinti, a személyes adatok feldolgozására vonatkozó általános szerződési feltételek,

⁶⁷ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (11) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

eb) 35. (4) cikke szerinti, a hatásvizsgálat alól mentesített adatkezelések jegyzékének, és
ec) 46. cikk (2) bekezdés d) pontja szerinti, a személyes adatok harmadik országba történő továbbítására vonatkozó általános adatvédelmi kikötések megállapításával és közzétételével kapcsolatos feladatok ellátása.

18. Általános szakmai feladatok⁶⁸

29. § (1) A 10. § (2) bekezdés c)–g) pontjában megjelölt főosztályok (a továbbiakban: szakmai főosztályok) és az elnökhelyettes – a normatív utasításban számukra meghatározott feladatokon túl – a feladatkörükhöz igazodóan

a) 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

b) közreműködnek a Hatóság által véleményezendő jogszabálytervezetek véleményezésében,

c) kezdeményezik és – erre vonatkozó elnöki döntés esetén – előkészítik jogalkotásra vonatkozó, az Infotv. 57. §-a szerinti ajánlás kiadását,

d) a feladatkörükbe tartozó kérdésekre vonatkozó érdemi választ igénylő konzultációs beadvány esetén tájékoztatják a beadványozót a Hatóság álláspontjáról,

e) közreműködnek a Hatóság sajtóval való kapcsolattartásában, háttéranyagok, felkészítők összeállításában,

f) közreműködnek a Hatóság más állami szervekkel, intézményekkel, továbbá a szakmai és adatkezelői, illetve érintetti szervezetekkel való kapcsolattartási, együttműködési tevékenységében,

g) 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,

h) gondoskodnak a tevékenységük folytán keletkező és közzeendő közérdekű adatoknak, illetve azok változásainak – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő eljuttatásáról, és közreműködnek a szakmai tevékenységüket érintő közérdekű adatigénylések megválaszolásában;

i) a tevékenységükre vonatkozóan közreműködnek a Hatóság éves országgyűlési beszámolójának elkészítésében;

j) 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,

k) a feladataik ellátása során szerzett tapasztalatok alapján javaslatot tesznek jogszabály alkotásának vagy módosításának kezdeményezésére, valamint a jogalkalmazási gyakorlat megváltoztatására,

⁶⁸ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (11) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

l) 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.

(2) 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.

19. Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály

30. § (1)⁸¹ A Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály főosztályvezetője irányítja

- a Gazdálkodási és Humánpolitikai Osztály és
- a Beszerzési és Üzemeltetési Osztály tevékenységét.

(2)⁸²

(3) 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:⁸³

– a szerződések nyilvántartását és kezelését;

– az adatvédelmi hatósági eljárásokkal kapcsolatos pénzügyi teendőket (bírságnylvántartás, stb), valamint ezen tevékenységéről tájékoztatást nyújt az Adatvédelmi Főosztály vezetőjének;

– a bankforgalom intézését;

– a közbeszerzéseket;

– az anyag- és eszközbeszerzéseket

– az épület napi üzemeltetési feladatait (karbantartás, takarítás, közszolgáltatások biztosítása),

– a recepció, biztonsági szolgálat megszervezését és üzemeltetését,

– 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.

⁸¹ Módosította az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatály: első bekezdés: 2017.03.01-jétől, második bekezdés: 2017.01.01-jétől.

⁸² Hatályon kívül helyezte az 1/2018. (01.02.) utasítás 1. melléklet 14. § 3. pontja, hatálytalan 2018.01.02-től.

⁸³ Kiegészítette az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatályos: 2017.01.01-jétől.

(4) 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.

(5)⁸⁴ A gazdálkodási és humánpolitikai főosztályvezető a gazdálkodási és humánpolitikai osztályvezetőn keresztül felelős az alábbi feladatok ellátásáért:

a) a gazdálkodási területen:

- a számviteli és bizonylati rend megszervezése;
- a költségelszámolás kialakítása;
- a leltár és mérlegkészítés megszervezése;
- a jelentések, tervek elkészítése;
- a pénz- és eszökgazdálkodás megszervezése;
- az adatvédelmi hatósági eljárásokkal kapcsolatos pénzügyi teendők ellátása, és ezzel kapcsolatosan az Adatvédelmi Főosztály vezetőjének tájékoztatása;
- a gazdasági adatszolgáltatás és
- mindezek feladatok teljesítésének tartalmi helyességéért.

b) a humánpolitikai területen:

- 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.

(6)⁸⁵ A gazdálkodási és humánpolitikai főosztályvezető a beszerzési és üzemeltetési osztályvezetőn keresztül felelős az alábbi feladatok ellátásáért:

- közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyintézés,
- anyag- és eszközbeszerzések teljesítése,
- a Hatóság épületének napi üzemeltetése (karbantartás, takarítás, közszolgáltatások biztosítása),
- a hivatali gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- recepció, portaszolgálat megszervezése és üzemeltetése.

(7) Az (1)-(6) bekezdésekben foglaltakon túl a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály feladata továbbá

⁸⁴ Módosította az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatályos: 2017.03.01-jétől.

⁸⁵ Módosította az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatályos: 2017.01.01-jétől.

- a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatok, illetve azok változásai – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő – azonnali továbbítása a belső adatvédelmi felelősnek;
- aktív közreműködés a főosztály szakmai tevékenységét érintő közérdekű adatigénylések választervezeteinek előkészítésében;
- 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.

20.⁸⁶ Informatikai és Nyilvántartási Főosztály

32. § (1)⁸⁷

(3) Az Informatikai és Nyilvántartási Főosztály feladata:

- a.) a Hatóság informatikai rendszerének teljeskörű kialakítása, üzemeltetése és karbantartása;
- b.) közreműködés az informatikai tárgyú beszerzésekben;
- c.)⁸⁸ aktív részvétel a Hatóság informatikai szakértelmet igénylő eljárásaiban;
- d.) az információbiztonsági feladatok teljes körű megszervezése, végrehajtása és ellenőrzése, ezen belül gondoskodik a Hatóság informatikai biztonsági szabályzatának és a kapcsolódó szabályzatok elkészítéséről, aktualizálásáról; megsértése esetén a szabályzat rendelkezései alapján jár el;
- e.) gondoskodik a Hatóság internetes honlapjának üzemeltetéséről, fejlesztéséről és szolgáltatást nyújt a szolgáltatott tartalom kezeléséhez;
- f.) gondoskodik az info- és telekommunikációs infrastruktúra és rendszerek (telefonos rendszer, beléptető rendszerek, TV, multimédia) üzemeltetéséről, fejlesztéséről az ezeket a rendszereket üzemeltető külső szolgáltatókkal együttműködve;
- g.) közreműködés az éves beszámoló elkészítésében,
- h.)⁸⁹ Az Informatikai és Nyilvántartási Főosztály gondoskodik
 - ha) – az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály szakmai irányutatása alapján – az adatvédelmi incidensek bejelentésére, valamint
 - hb) – az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály szakmai irányutatása 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.
 - i.) ellátja az informatikai üzemeltetési, műszaki és biztonsági feladatokat;
 - j.) betartatja a környezetvédelmi és kapcsolódó biztonsági előírásokat,
 - k.) a Hatóság honvédelmi feladatainak megtervezése, biztosítása, kapcsolattartás,
 - l.) különleges jogrendben a Hatóság alapvető működésének biztosítása és az ehhez kapcsolódó tervek, intézkedések elkészítése és ellenőrzése,
 - m.) együttműködés a Hatóság más szervezeti egységeivel,

⁸⁶ Megállapította az 1/2018. (01.02.) utasítás 1. melléklet 12. §-a, hatályos: 2018.01.02-től.

⁸⁷ Hatályon kívül helyezte a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 3. § b) pontja, hatálytalan 2018.06.17.-től.

⁸⁸ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁸⁹ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (13) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

n.) a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatok, illetve azok változásai – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő azonnali – továbbítása a belső adatvédelmi felelősnek;

o.) aktív közreműködés a főosztály szakmai tevékenységét érintő közérdekű adatigénylések választervezeteinek előkészítésében;

p.) a belső adatvédelmi felelős által továbbított közérdekű adatot tartalmazó dokumentumok közzététele,

q.) a közérdekű adatok közzétételéről és az adatigénylések rendjéről szóló szabályzatban meghatározott feladatok ellátása.

r.)⁹¹ – az Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály szakmai iránymutatása alapján – az Infotv. 70/B. §-a szerinti adatoknak az Infotv. 70/C. §-a szerinti közzétételének biztosítása.

21.⁹² Vizsgálók

32/A. § (1) A Hatóság Elnöke a Hatóság köztisztviselők létszámának legfeljebb húsz százalékáig vizsgálókat nevezhet ki a Hatóság azon felsőfokú végzettségű köztisztviselői közül, akik informatikai vagy jogász végzettségűek és legalább három évet adatvédelmi szakértő vagy adatvédelmi felelős munkakörben töltöttek, valamint közigazgatási vagy jogi szakvizsgával rendelkeznek.

(2) A vizsgálói megbízatás határozatlan időre szól, amely a Hatóság Elnöke által bármikor indokolás nélkül visszavonható.

22. A biztonsági vezető

33. § (1)⁹³ A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője látja el a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban Mavtv.) szerinti biztonsági vezető feladatait a Mavtv-ben., illetve a minősített adat kezelésének rendjéről szóló kormányrendeletben meghatározottak szerint.

(2) A biztonsági vezető biztosítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását.

(3) A Nyilvántartó jogszabályban és a Hatóság Biztonsági Szabályzatában meghatározott feladatait az Elnök által írásban megbízott ügykezelők látják el.

(4) A biztonsági vezető látja el a Nyilvántartó és a titkos ügyiratkezelés szakmai irányítását.

23. A belső ellenőrzési vezető

34. § (1) A belső ellenőrzési vezető függetlenül, külső befolyástól mentesen, pártatlanul és tárgyilagosan végzi tevékenységét.

(2) A belső ellenőrzési vezető munkáját az Elnöknek közvetlenül alárendelve végzi, jelentéseit neki küldi meg. A Hatóság Elnöke biztosítja a belső ellenőrzési vezető funkcionális függetlenségét.

(3) A belső ellenőrzés célja a Hatóság működésének fejlesztése és eredményességének növelése.

⁹¹ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (14) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁹² Megállapította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (8) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

⁹³ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (15) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

35. § (1) A belső ellenőrzési vezető kötelezettségeit, jogait és a belső ellenőrzés szabályait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011 (XII.31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ber.) állapítja meg.

(2) A belső ellenőrzési vezető éves ellenőrzési terv alapján végzi tevékenységét.

(3) A belső ellenőrzési vezető minden év október 31-éig elkészíti és az Elnöki Kabinetben leadja a következő év éves ellenőrzési tervét Elnöki jóváhagyás céljából. Az Elnöki Kabinet az Elnöki jóváhagyást követően az ellenőrzési tervet továbbítja a Nemzetgazdasági Minisztériumnak.

(4)⁹⁴ Rendkívüli – az Elnök által elrendelt – ellenőrzés esetén, a módosított éves ellenőrzési tervet, az Elnök jóváhagyását követő 5 munkanapon belül, meg kell küldeni a Nemzetgazdasági Minisztériumnak.

36. § (1) A belső ellenőrzési vezető tárgyévet követő év január 31-éig éves ellenőrzési jelentést készít, amelyet az Elnöki Kabinetén keresztül továbbít Elnöki jóváhagyásra. A jóváhagyott éves összefoglaló jelentést az Elnöki Kabinet tárgyévet követő év február 15-éig megküldi a Nemzetgazdasági Minisztériumnak.

(2) Az éves tervben meghatározott ellenőrzésekről készült jelentések megállapításai és javaslati alapján az Elnöki Kabinet intézkedési tervet készít. Az intézkedési tervet a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével kell elkészíteni. Az intézkedési tervet – Elnöki jóváhagyást követően – 5 munkanapon belül el kell juttatni a feladattal érintett vezetőknek.

(3) Az intézkedési tervben megállapított határidő lejártát követő 8 napon belül írásbeli beszámolási kötelezettség terheli az érintett vezetőt a megtett intézkedéssel kapcsolatban. Az írásbeli beszámoló eredetben – az Elnöki Kabinetén keresztül – a Hatóság Elnökének, másolatban pedig a belső ellenőrzési vezetőnek kell eljuttatni.

(4) A beszámolásra kötelezett vezető az intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtására, legfeljebb egy alkalommal – a határidő lejártát megelőzően – határidő, illetve feladat módosítást kérhet a Hatóság Elnökétől. A kérelemről az Elnök – a belső ellenőrzési vezető véleményének kikérésével – dönt. Döntéséről az Elnöki Kabinetén keresztül tájékoztatja az érintett vezetőt és a belső ellenőrzési vezetőt.

(5) A belső ellenőrzési vezető a megtett intézkedésekről – a belső ellenőrzési kézikönyv szerinti – nyilvántartást vezet.

24. A belső adatvédelmi felelős⁹⁵

37. § (1) A belső adatvédelmi felelős feladatainak ellátásával határozatlan időtartamra az elnök bízta meg a Hatóság ügyintézőjét. Feladatait az elnök közvetlen felügyelete mellett látja el.

(2)⁹⁶ A belső adatvédelmi felelős ellátja az Infotv.-ben rögzített feladatait, ehhez kapcsolódóan

a) ellenőrzi az adatvédelemre és az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, belső normák és adatbiztonsági követelmények megtartását;

b) biztosítja a személyes adatok védelmével kapcsolatos jogok érvényesülését;

c) szükség esetén aktualizálja a Hatóság

- adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, és

⁹⁴ Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (9) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

⁹⁵ Módosította a 10/2017. számú utasítás, hatályos: 2017.04.03.

⁹⁶ Kiegészítette a 7/2017. számú utasítás, hatályos: 2017. 02.07.

- a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítése, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok elektronikus közzétételének rendjéről szóló szabályzatát.

(3) A Hatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatai közzé-, illetve hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatokat a belső adatvédelmi felelős koordinálja. E feladatkörében:

- a) a Hatóság más főosztályainak bevonásával gondoskodik a Hatóság általános, különös és egyedi közzétételi listáin szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén az adatok előállításáról;
- b) előkészíti a Hatósághoz beérkező közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteit;
- c) az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz a Hatóság elnökének az egyedi közzétételi lista módosítására;
- d) figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel szabályszerűségét, jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok pontosítása, helyesbítése céljából;
- e) az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól;
- f) a megismételt adatigénylések kiszűrése céljából az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján nyilvántartást vezet az adatigénylők, adatigényléseik tárgya és az adatigénylés időpontja tartalommal.

IV. FEJEZET⁹⁷

AZ ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI RENDELET ALAPJÁN A TAGÁLLAMI FELÜGYELETI HATÓSÁGRA RUHÁZOTT FELADATOK ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

25. Az általános adatvédelmi rendelet VII. Fejezete szerinti együttműködésben, egységességi és vitarendezési eljárásokban való részvétel

38. § (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 az általános adatvédelmi 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 a 3. függelék határozza meg.

(3) Az általános adatvédelmi rendelet 64. cikk (2) bekezdése szerint a Testület véleményének kiadására, továbbá az általános adatvédelmi 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) Az általános adatvédelmi rendelet szerinti együttműködés keretében az EGT-társhatóságnak küldendő iratot az ügyintéző szervezeti egység vezetője kiadmányozza azzal, hogy az elnök

⁹⁷ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (16) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

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

- a) az EGT-társhatóságnak vagy a Testületnek küldendő határozattervezetet,
- b) az általános adatvédelmi rendelet 56. cikk (2) bekezdése szerint az ügy fő felügyeleti hatóságkénti intézésére vonatkozó kezdeményezést,
- c) az általános adatvédelmi rendelet 64. cikke szerint a Testület véleményének kérését kezdeményező iratot,
- d) az általános adatvédelmi rendelet 65. cikke szerinti vitarendezési eljáráshoz vezető vagy azt kezdeményező iratot,
- e) a Testületnek az általános adatvédelmi rendelet 66. cikke szerinti sürgősségi eljárását kezdeményező, vagy az általános adatvédelmi 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 az általános adatvédelmi rendelet 62. cikke szerinti közös műveletben való részvételére vonatkozó iratot.

26. Fordítások

39. § (1) Az EGT-társhatóságokkal való együttműködéshez szükséges esetekben az iratok angol nyelvre, illetve – kivételesen – angolról magyar nyelvre fordítását – ha az ügyintéző a megfelelő szintű angolnyelv-tudással 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.

27. A Testület üléseinek előkészítése, részvétel a munkacsoportokban

40. § (1) A Testület ülésén – 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 – az általános adatvédelmi 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 képviselőket 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 képviselőket ellátó személy szervezeti egységének vezetője, az álláspont egyeztetése során fennmaradt vita esetén az elnök hagyja jóvá.

41. § (1) A Testület és a Testület munkacsoportjainak ülésén a képviselőket 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 képviselőket 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 képviselőket ellátó személy nevét, valamint
- c) a (2) bekezdés szerinti beszámolókat.

28. GDPR-munkacsoport

42. § (1) Az általános adatvédelmi rendelet szerinti felügyeleti hatósági feladatok eredményes és hatékony ellátása érdekében a hatóságon belül állandó munkacsoport (a továbbiakban: GDPR-munkacsoport) működik, amelynek feladata

a) az általános adatvédelmi 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.

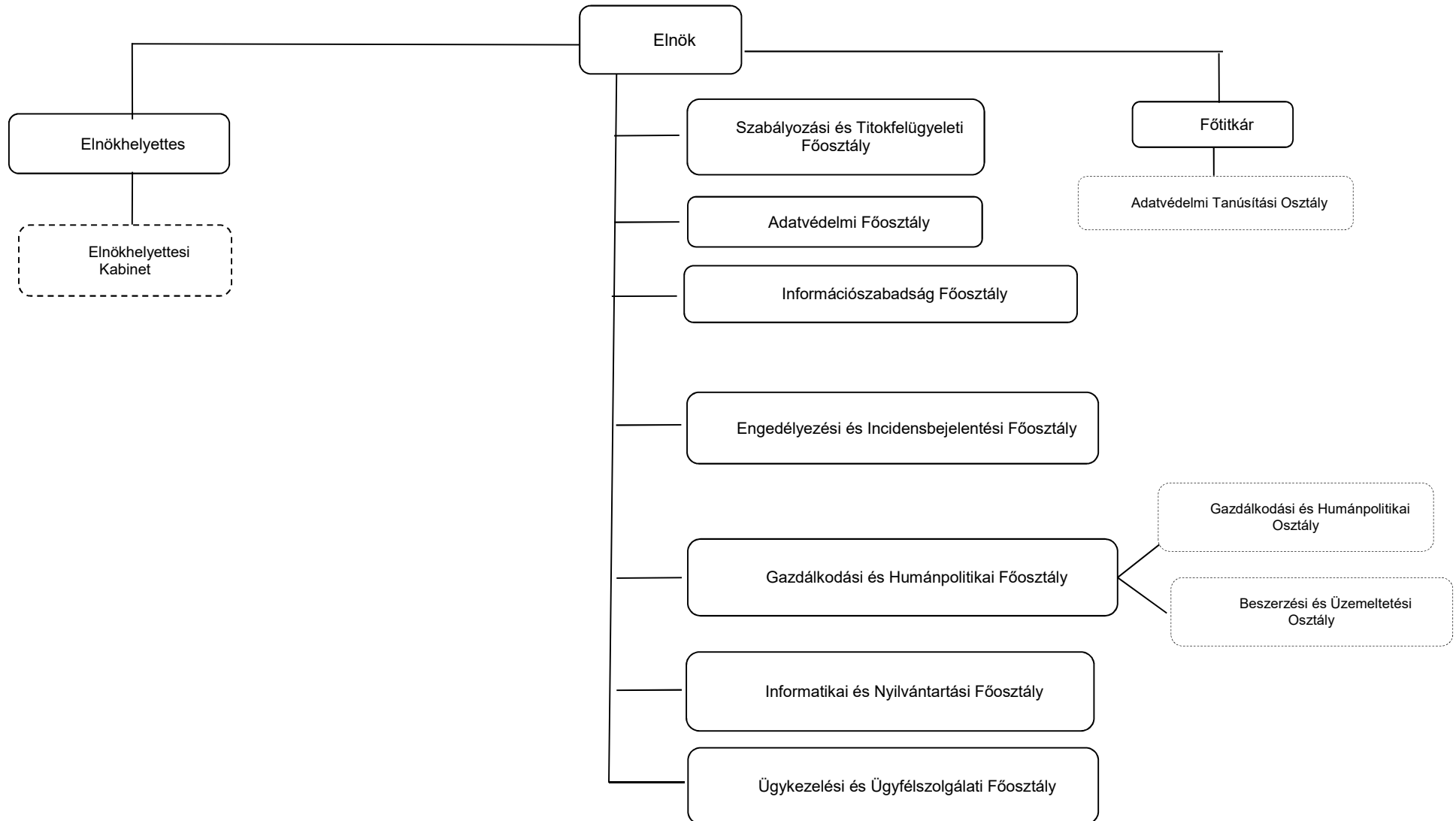
(4) A GDPR-munkacsoportot az elnökhelyettes hívja össze a napirend megjelölésével legalább havi egy alkalommal. Valamely kérdés napirendre vételét bármely tag kezdeményezheti.

(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.

Beszámoló a tagállami felügyeleti hatósági feladatok ellátásáról

43. § Az elnökhelyettes negyedévente, az adott negyedévet követő hónap 15-éig írásban beszámol az adott időszak vonatkozásában a Hatóságnak az általános adatvédelmi rendelet szerinti felügyeleti hatóságként folytatott tevékenységéről, az általános adatvédelmi rendelet és az EGT-társhatóságokkal annak alapján folytatott együttműködés jogalkalmazási tapasztalatairól. Az e § szerinti beszámolót a belső közös meghajtón közzé kell tenni.

A Hatóság szervezeti felépítése⁹⁸



⁹⁸ Megállapította a 13/2018 (08.02.) NAIH utasítás 1. melléklete, hatályos 2018.08.15-től.

A Hatóság munkaköri rendje és létszámkerete

	A) munkaköri rend	B) létszám
1	Elnök	1
2	Elnöki Kabinet	
3	Főtitkár	1
4	titkársági referens	1
5	nemzetközi referens	1
6	elnöki főtanácsadó	1
7	jogtanácsos	1
8	belső normákat előkészítő referens	1
9	társadalmi kapcsolatokért felelős referens	1
10	információs jogi szakértő	5
11	fordító	1
12	gépkocsivezető	1
13	Adatvédelmi Tanúsítási Osztály osztályvezető	1
14	információs jogi szakértő	1
15	informatikus	1
15	<u>szervezeti egység összesen:</u>	17
16	Elnökhelyettes	1
17	Elnökhelyettesi Kabinet adatvédelmi szakértő	6
18	titkársági referens	1
19	gépkocsivezető	1
20	Adatvédelmi Főosztály	
21	főosztályvezető	1
22	főosztályvezető-helyettes	3
23	adatvédelmi szakértő	20
23	<u>szervezeti egység összesen:</u>	24
24	Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály	
25	főosztályvezető	1
26	főosztályvezető-helyettes	1
27	adatvédelmi szakértő	7
28	informatikus	2
28	<u>szervezeti egység összesen:</u>	11
29	Információszabadság Főosztály	
30	főosztályvezető	1
31	főosztályvezető-helyettes	1
32	információszabadság szakértő	9
32	<u>szervezeti egység összesen:</u>	11

⁹⁹ Megállapította a 13/2018 (08.02.) NAIH utasítás 2. melléklete, hatályos 2018.08.15-től.

	A) munkaköri rend		B) létszám	
33	Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály	főosztályvezető	1	
34		főosztályvezető-helyettes	1	
35		biztonsági megbízott	1	
36		adatvédelmi szakértő	7	
37		<u>szervezeti egység összesen:</u>		10
38	Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály	főosztályvezető	1	
39		<i>Gazdálkodási és Humánpolitikai Osztály</i> osztályvezető	1	
40		számvetési szakreferens	2	
41		humánpolitikai és bérgazdálkodási szakreferens	1	
42		pénztáros-pénzügyi szakreferens	1	
43		pénzügyi szakreferens	1	
44		<i>Beszerezési és Üzemeltetési Osztály</i> osztályvezető	1	
45		karbantartó	1	
46		takarító	3	
47		recepció	4	
48		<u>szervezeti egység összesen:</u>		16
49		Informatikai és Nyilvántartási Főosztály	főosztályvezető	1
50			főosztályvezető-helyettes	1
51	IT rendszerüzemeltető		4	
52	<u>szervezeti egység összesen:</u>		6	
53	Ügykezelési és Ügyfélszolgálati Főosztály	főosztályvezető	1	
54		adatvédelmi szakértő	2	
55		ügykezelő	5	
56		ügykezelő/TÜK	1	
57	<u>szervezeti egység összesen:</u>		9	
58	<u>HATÓSÁG ÖSSZESEN:</u>		114	

Az IMI-rendszer Hatóság általi alkalmazásának alapvető szabályai

1. Hozzáférés az általános funkcionális e-mailcímhez

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) az általános adatvédelmi 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) az általános adatvédelmi rendelet szerinti ügyekben eljáró szervezeti egységek vezetői (főosztályonként minimum 2 fő) minden modulban,

b) az általános adatvédelmi 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) az általános adatvédelmi 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.

¹⁰¹ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 3. melléklete, hatályos 2018.08.15-től.

3.2. Már ügyintézésre kijelölt - előzményes - megkeresés, jelzés érkezésekor

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-mailcímmre 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-mailcímmre 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_elozmenyes@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.

¹⁰² Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 5. §-a, hatálytalan 2018.09.15-től.