



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,
- 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 20/2015. (11.30.) utasítás és ezzel összefüggésben egyes további utasítások módosításáról.
- 10/2019. (10. 07.) NAIH utasítás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 20/2015. (11.30.) utasítás módosításáról,
- 14/2019. (11.29.) NAIH utasítás a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság szervezetének és működésének általános szabályairól szóló 20/2015. (11.30.) utasítás módosításáról.

Hatályos 2019. december 2. napjától.

Az utasítások szövege kizárólag az azok elfogadásakor aláírt változatban hiteles. Ennek megfelelően a jelen egységes szerkezetbe foglalt szöveg nem tekinthető hitelesnek, és kötelező erővel nem bír.

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)¹ 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 XCII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- n) alapítás dátuma: 2012. január 1.,

¹ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 2. § 1. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

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)² Az állami feladatként ellátott alaptevékenységek körét a Hatóság Alapító Okirata határozza meg. A Hatóság kiegészítő, kisegítő vagy vállalkozási tevékenységet nem végez.

(9)³ 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)⁴ bejelentés alapján vagy hivatalból vizsgálatot folytat;

b)⁵ kérelemre vagy hivatalból adatvédelmi hatósági eljárást folytat;

c)⁶ hivatalból titokfelügyeleti hatósági eljárást folytat;

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

e) a más által indított perbe beavatkozhat;

g)⁷ kérelemre adatvédelmi engedélyezési eljárást folytat le,

h)⁸ adatvédelmi hatásvizsgálati előzetes konzultációt folytat,

h)⁹

(1a)¹⁰ 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 Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (1) bekezdés a) pontja, hatályos 2018.06.17.-től.

³ Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (1) bekezdés b) pontja, hatályos 2018.06.17.-től.

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

⁵ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § a) pont ab) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

⁶ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 2. § 3. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

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

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

⁹ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § a) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

¹⁰ Beiktatta a 11/2018 (05.31.) NAIH utasítás 11. § (1) bekezdése, hatályos 2018.06.01-től.

(2)¹¹ A Hatóság az (1) és (1a) bekezdés szerinti feladatkörében 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 szervekkel vagy személyekkel együttműködve képviseli Magyarországot az Európai Unió közös adatvédelmi felügyelő testületeiben;

e)¹²

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. §¹³ (1) Önálló szervezeti egység:

a.) a főosztály, valamint

b.)¹⁴ az önálló főosztályként működő Elnöki Kabinet.

(2)¹⁵ Nem önálló szervezeti egység

a) az osztály,

b) az Elnökhelyettesi Kabinet

c) a KÖFOP-2.2.6-VEKOP-18 Projektiroda.

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.

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

¹² Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § b) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

¹³ Megállapította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 1. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

¹⁴ Módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

¹⁵ Módosította a 10/2019. (10.07.) utasítás 1. § (1) bekezdése, hatályos 2019.10.08-tól.

(2)¹⁶ Az önálló szervezeti egység működésének részletes szabályait – a jogszabályban, normatív utasításban nem szabályozott körben – az önálló szervezeti egység ügyrendje határozza meg.

(3)¹⁷ Az önálló szervezeti egység ügyrendje tartalmazza:

- a) az önálló szervezeti egység által ellátott feladatok munkafolyamat-leírását,
- 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)¹⁸ Az önálló szervezeti egység vezetője által előkészített ügyrendet az elnök hagyja jóvá.

(5)¹⁹ 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)²⁰ Az (5) bekezdés szerinti nyilvántartást, valamint a jóváhagyott ügyrendeket a hivatali munkatársak számára közzé kell tenni.

(7)²¹ 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)²²

(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.

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

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

²¹ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²² Hatályon kívül helyezte a 11/2018 (05.31.) NAIH utasítás 14. § a) pontja, hatálytalan 2018.06.01-től.

(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.

(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. §²³ 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,

²³ Megállapította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 2. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

- 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,
- n.)²⁴
- o.) által kijelölt ügykezelők ellátják a Nyilvántartó feladatait.

(3)²⁵ 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)²⁶ 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)²⁷ 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)²⁸ 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.)²⁹ az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály;
- g.)³⁰ a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya,
- h.) a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály;
- i.)³¹ az Informatikai és Iratkezelési Főosztály,

²⁴ Hatályon kívül helyezte a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 5. §-a, hatálytalan 2019.07.01-től.

²⁵ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²⁶ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²⁷ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

²⁸ Megállapította az 5/2018. (02.01.) utasítás 1. melléklet 1. §-a, hatályos: 2018.02.01-től.

²⁹ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § c) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

³⁰ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (1) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

³¹ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

j.)³² a biztonsági vezető,
k.)³³ a belső ellenőrzési vezető, valamint
l.)³⁴ a KÖFOP-2.2.6-VEKOP-18 Projektiroda
tevékenységét.

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 képviselőtét,

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.)³⁵ munkájának és feladatainak ellátása érdekében Elnökhelyettesi Kabinet működik.

(4)³⁶ 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,

³² Módosította a 10/2019. (10.07.) utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2019.10.08-tól.

³³ Módosította a 10/2019. (10.07.) utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2019.10.08-tól.

³⁴ Megállapította a 10/2019. (10.07.) utasítás 1. § (2) bekezdése, hatályos 2019.10.08-tól.

³⁵ Módosította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 4. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

³⁶ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (4) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

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,

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 illet 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,

ed)³⁷ az általános adatvédelmi rendelet 56. cikke szerint a határon átnyúló ügyekben eljáró fő felügyeleti hatóság és érintett hatóság megállapítása iránti más tagállami felügyeleti hatóságtól érkező, a Hatóság előtt folyamatban lévő ügghöz nem kapcsolódó megkeresések intézése vonatkozásában,

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)³⁸ Az Informatikai és Iratkezelési Főosztály vezetőjét szakmai feladatai ellátásában az Informatikai és Iratkezelési Főosztály főosztályvezető-helyettese 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;

³⁷ Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 6. §-a, hatályos 2019.10.01-től.

³⁸ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 2. § 4. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

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;

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)³⁹ a belső szabályzatokban foglaltak megtartásával kezdeményezni a szakterületét érintően a közérdekű információknak a Hatóság honlapján történő megjelenítését, a lehető legszélesebb körű tájékoztatás nyújtását;

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

(5)⁴⁰ 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;

³⁹ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 2. § 5. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

⁴⁰ Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (4) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

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.

(3)⁴¹ A vezető 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 feletteséhez 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 (esetleg, szóban vagy írásban) ettől eltérő képviseletet is megállapíthat.

(5)⁴² 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 vezetőik 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.

⁴¹ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 2. § 6. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

⁴² Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § a) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

(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)⁴³ A nemzetközi köz- és magánjog alanyaival az Elnök, az Elnökhelyettes, a Információszabadság 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.

(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)⁴⁴ 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)⁴⁵ A Hatóság hatáskörébe tartozó és nemzetközi együttműködést érintő vagy nemzetközi hatással bíró ügyekben a Hatóság érintett szervezeti egységei tájékoztatni kötelesek az Elnökhelyettest.

(3)⁴⁶ 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)⁴⁷ 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)⁴⁸ 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.

⁴³ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § b) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

⁴⁴ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § c) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

⁴⁵ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 2. § 7. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

⁴⁶ Módosította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 8. § e) pontja, hatályos 2018.05.01-től.

⁴⁷ Módosította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 6. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

⁴⁸ Módosította az 1/2018 (01.02.) utasítás 1. melléklet 6. §-a, hatályos 2018.01.02-től.

20. §⁴⁹ A médiával, a sajtó képviselőivel való közvetlen kapcsolattartásra a Főtitkár jogosult. A sajtó részéről érkező megkereséseket a munkatársak haladéktalanul a Főtitkárhoz továbbítják.

11a. Európai uniós projektek lebonyolítása⁵⁰

20/A. §⁵¹ (1) A Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program éves fejlesztési keretének megállapításáról szóló 1004/2016. (I. 18.) Korm. határozat 2. mellékletének 43a. sora szerinti KÖFOP-2.2.6-VEKOP-18 számú, „Jogszámban rögzített közzétételi kötelezettségek alá eső adatok körének felülvizsgálata” megnevezésű kiemelt projekten belül a Hatóság által megvalósítandó, „Az információs szabadság hazai gyakorlatának feltérképezése és hatékonyságának növelése” elnevezésű projekt (a továbbiakban: NAIH-projekt), valamint a Hatóság részvételével megvalósuló, illetve megvalósítani szándékozott európai uniós forrásból finanszírozott más projektek (a továbbiakban együtt: projektek) előkészítésének, valamint a megvalósításban, lebonyolításban való részvételnek a rendjét az Elnök az adott projektre vonatkozó külön utasítása (a továbbiakban: projektszabályzat) állapítja meg.

(2) Az (1) bekezdés szerinti projektszabályzatban az Elnök – a projekt szakmai tartalma szerinti érintett szervezeti egység vagy szervezeti egységek vezetőinek a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztállyal, valamint a NAIH-projekt esetén a Projektirodával együttesen előterjesztett javaslata alapján –

a) kijelöli az adott projekttel kapcsolatosan a Hatóságra háruló feladatok információs jogi szakmai felelősségét,

b) meghatározza a projektben részt vevő vagy bevonandó személyek körét, továbbá

c) meghatározza a projektben résztvevő személyek a projekttel összefüggő tevékenysége ellátásának módját és finanszírozásának mértékét és módját.

(3) A projektek előkészítése és megvalósítása során a projekt szakmai tartalma szerinti érintett szervezeti egység vagy szervezeti egységek, a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály és a KÖFOP-2.2.6-VEKOP-18 Projektiroda munkatársai fokozottan kötelesek együttműködni egymással.

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.

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

(4)⁵² A Hatóság vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkaköreit, valamint a vagyonynyilatkozat-tételhez kapcsolódó esedékességi időtartamokat a 2a. függelék tartalmazza.

⁴⁹ Megállapította a 8/2018 (05.01.) utasítás 1. melléklet 1. §-a, hatályos 2018.05.01-től.

⁵⁰ Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁵¹ Módosította a 10/2019. (10.07.) utasítás 1. § (3) bekezdése, hatályos 2019.10.08-tól.

⁵² Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (4) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

III. FEJEZET
A HATÓSÁG SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE, FELADATMEGOSZTÁS

13. Elnöki Kabinet

22. §⁵³ (1) Az Elnöki Kabinet vezetői feladatait a Főtitkár látja el.

(2) Az Elnöki Kabinet az Elnöknek a Hatóság 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 értekezleteket, azokról emlékeztetőt készít,

f) szervezi a kapcsolattartást más állami szervekkel, intézményekkel,

g) szervezi – a szoros együttműködésben a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályával, a feladatkörük szerint érintett más szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével – a Hatóság szakmai, társadalmi kapcsolatait, együttműködéseit, ezzel összefüggésben hazai és nemzetközi konferenciákat, rendezvényeket, szakmai programokat szervez, és gondoskodik azok lebonyolításáról, az érkező vendégek fogadásáról, ellátásuk biztosításáról;

h) szervezi a sajtóval való kapcsolattartást,

i) 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,

j) ellátja a közadatok újrahasonosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény végrehajtásával összefüggő feladatokat,

k) 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.

(3) Az Elnöki Kabinet látja el – a szoros együttműködésben a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályával, a feladatkörük szerint érintett más szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével – az adatvédelmi tisztviselők Infotv. 25/N. § szerinti konferenciájának szervezésével összefüggő feladatokat.

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

⁵³ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (5) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

13/A. Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya⁵⁴

22/A.§⁵⁵ (1) A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl – ellátja

a) az erre vonatkozó külön utasításban meghatározottak szerint a Hatóságnak az Infotv. 69. §-a szerinti tanúsítási tevékenységével összefüggő feladatokat,

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

(2) A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályán Tanúsítási Osztály és Társadalmi Kapcsolatok Osztálya működik.

(3) A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya az (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatkörében:

a) ellátja – az Informatikai és Iratkezelési Főosztállyal szoros együttműködésben – a Hatóság honlapja (a továbbiakban: honlap) külső megjelenésének, szerkezeti felépítésének, a honlap és a belső közös meghajtó tartalmának meghatározásával, szerkesztésével, tartalomfejlesztésével, illetve a honlap funkcionalitásának kialakításával összefüggő feladatokat,

b) ellátja a Hatóság honlapjának szerkesztésével összefüggő feladatokat, e körben

ba) a Hatóság honlapja adott tartalmi egységéért szakmailag felelős szervezeti egység által közzététel céljából részére megküldött közérdekű adatot tartalmazó dokumentumokat, egyéb tájékoztatásokat közzéteszi a honlapon,

bb) gondoskodik az Infotv. 70/B. §-a szerint a Hatóság által közzéteendő adatoknak a közzétételéről,

bc) – a Hatóság más szervezeti egységeinek bevonásával – gondoskodik a Hatóság általános, különös és egyedi közzétételi listáin szereplő adatok naprakészen tartásáról, szükség esetén az adatok előállításáról,

c) szervezi – a feladatkörük szerint érintett szervezeti egységek bevonásával és aktív közreműködésével – a személyes adatok védelmével, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságával kapcsolatosan, az érintettek, illetve az adatkezelők tudatosságának növelése, továbbá az információs jogok minél teljesebb körű érvényesülésének előmozdítása érdekében folytatott tájékoztatási, ismeretterjesztési tevékenységet, ezzel összefüggő kiadványok közzétételét,

d) közreműködik a b) pont szerinti feladatához kapcsolódó hazai és nemzetközi események, konferenciák, előadások lebonyolításában,

e) intézi a Hatósághoz érkező, a Hatóság tevékenységére vonatkozó, más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó megkereséseket, ezekhez kapcsolódóan ellátja a Hatóság tevékenységére vonatkozó általános tájékoztatási tevékenységet,

f) megválaszolja a más szervezeti egység feladatkörébe nem tartozó, illetve az érdemi választ nem igénylő konzultációs beadványokat,

g) gondoskodik a Hatóságnál az ügyfélszolgálati feladatok ellátásáról.

(4) A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya gondoskodik a Hatóságnál a személyes adatok kezelésének jogszerűségéről. E feladatkörében

⁵⁴ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (6) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁵⁵ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (6) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

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

(5) A Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya – az Informatikai és Iratkezelési 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.

14. Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály

23. §⁵⁶ (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)⁵⁷ koordinálja a Hatóság feladat- és hatáskörére vonatkozó, illetve a személyes adatok kezelését, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését, minősített adatok kezelését érintő jogszabálytervezet vagy közjogi szervezetszabályozó eszköz (a továbbiakban: jogszabálytervezet) 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

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)⁵⁸ a Hatóság következő feladataival összefüggő tevékenység ellátása:

ea) a Schengeni Információs Rendszer második generációja keretében történő információcseréről, továbbá egyes rendészeti tárgyú törvények ezzel, valamint a Magyar Egyszerűsítési Programmal összefüggő módosításáról szóló 2012. évi CLXXXI. törvény 34–35. § szerinti feladatok,

⁵⁶ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (7) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁵⁷ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 2. § 8. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

⁵⁸ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (7) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

eb) az Európai Unió tagállamaival folytatott bűnügyi együttműködésről szóló a 2012. évi CLXXX. törvény 173. §-a szerinti feladatok,

ec) a Bűnüldözési Együttműködés Európai Uniói Ügynökségéről (Europol), valamint a 2009/371/IB, a 2009/934/IB, a 2009/935/IB, a 2009/936/IB és a 2009/968/IB tanácsi határozat felváltásáról és hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. május 11-i (EU) 2016/794 európai parlamenti és tanácsi rendelet 42. cikke szerinti nemzeti felügyeleti hatóság feladatai,

ed) az Európai Unió és az Amerikai Egyesült Államok között az Európai Unióból származó pénzügyi üzenetadatoknak a terrorizmus finanszírozásának felderítését célzó program céljából történő feldolgozásáról és az Amerikai Egyesült Államok részére való átadásáról szóló, Brüsszelben, 2010. június 28-án létrejött megállapodás 15. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,

ee) a tagállamok közigazgatási hatóságai közötti kölcsönös segítségnyújtásról, valamint a vám- és mezőgazdasági jogszabályok helyes alkalmazásának biztosítása érdekében e hatóságok és a Bizottság együttműködéséről szóló 1997. március 13-i 515/97/EK tanácsi rendelet 37. cikke szerinti nemzeti felügyeleti hatóság feladatai,

ef) az információs technológia vámügyi alkalmazásáról szóló 2009. november 30-i 2009/917/IB tanácsi határozat 24. cikke szerinti nemzeti felügyeleti hatóság feladatai,

eg) a harmadik országbeli állampolgár vagy hontalan személy által a tagállamok egyikében benyújtott nemzetközi védelem iránti kérelem megvizsgálásáért felelős tagállam meghatározására vonatkozó feltételek és eljárási szabályok megállapításáról szóló 604/2013/EU rendelet hatékony alkalmazása érdekében az ujjlenyomatok összehasonlítását szolgáló Eurodac létrehozásáról, továbbá a tagállamok bűnüldöző hatóságai és az Europol által az Eurodac-adatokkal való, bűnüldözési célú összehasonlítások kérelmezéséről, valamint a szabadságon, a biztonságon és a jog érvényesülésén alapuló térség nagyméretű IT-rendszereinek üzemeltetési igazgatását végző ügynökség létrehozásáról szóló 2013. június 26.-i 1077/2011/EU rendelet módosításáról szóló 603/2013/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet 33. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,

eh) a vízuminformációs rendszerről (VIS) és a rövid távú tartózkodásra jogosító vízumokra vonatkozó adatok tagállamok közötti cseréjéről szóló 2008. július 9-i 767/2008/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet (VIS-rendelet) 41. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,

ei) a tagállamok külső határait átlépő harmadik országbeli állampolgárok belépésére és kilépésére, valamint beléptetésének megtagadására vonatkozó adatok rögzítésére szolgáló határregisztrációs rendszer (EES) létrehozásáról és az EES-hez való bűnüldözési célú hozzáférés feltételeinek meghatározásáról, valamint a Schengeni Megállapodás végrehajtásáról szóló egyezmény, a 767/2008/EK rendelet és az 1077/2011/EU rendelet módosításáról szóló 2017. november 30-i (EU) 2017/2226 európai parlamenti és tanácsi rendelet 55. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,

ej) az Európai Utasinformációs és Engedélyezési Rendszer (ETIAS) létrehozásáról, valamint az 1077/2011/EU rendelet, az 515/2014/EU rendelet, az (EU) 2016/399 rendelet, az (EU) 2016/1624 rendelet és az (EU) 2017/2226 rendelet módosításáról szóló 2018. szeptember 12-i (EU) 2018/1240 európai parlamenti és tanácsi rendelet 66. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságra háruló feladatok,

ek) az utas-nyilvántartási adatállománynak (PNR) a terrorista bűncselekmények és súlyos bűncselekmények megelőzése, felderítése, nyomozása és a vádeljárás lefolytatása érdekében történő felhasználásáról szóló 2016. április 27-i (EU) 2016/681 európai parlamenti és tanácsi irányelv 15. cikke szerint a nemzeti felügyeleti hatóságokra háruló feladatok.

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.

15.⁵⁹ 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.)⁶⁰ 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.)⁶¹ nemzetközi ügyeket érintő egyéb tevékenység, kapcsolattartás a hazai és külföldi szakmai partnerekkel és adatvédelmi hatóságokkal.

g.)⁶²

h.)⁶³

i.)⁶⁴

j.)⁶⁵

16.⁶⁶ Adatvédelmi Főosztály

25. §⁶⁷ (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 –

⁵⁹ Megállapította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (6) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

⁶⁰ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 2. § d) pontja, hatályos 2018.08.15-től.

⁶¹ Módosította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (8) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

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

⁶³ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § c) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

⁶⁴ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § c) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

⁶⁵ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 4. § c) pontja, hatálytalan 2018.08.15-től.

⁶⁶ Megállapította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (6) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

⁶⁷ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (9) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

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;

17.⁶⁸ Információszabadság Főosztály

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

(2)⁶⁹ 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,

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,

⁶⁸ Megállapította az 5/2018. (02.01.) utasítás 1. melléklet 2. §-a, hatályos: 2018.02.01-től.

⁶⁹ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (10) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

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.

(3)⁷⁰ Az Információszabadság Főosztály gondoskodik a Hatóság kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetővé tételével kapcsolatos feladatok ellátásáról és ellátja a közérdekűadat-igénylés teljesítéséért felelős személy feladatait. E feladatkörében

a) előkészíti a Hatósághoz beérkező közérdekű adatigénylésre adandó válaszok tervezeteit;

b) az adatigénylések elemzése alapján javaslatot tesz az Elnöknek az egyedi közzétételi lista módosítására;

c) figyelemmel kíséri az elektronikus közzététel szabályszerűségét, jelzéssel él az adatok közzétételéért felelős szervezeti egység felé az adatok pontosítása, helyesbítése céljából;

d) az Infotv. 30. § (3) bekezdésében foglaltak teljesítése céljából nyilvántartást vezet az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól;

e) a megismételt adatigénylések kiszűrése céljából az Infotv. 29. § (1a) bekezdése alapján nyilvántartást vezet az adatigénylők, adatigénylések tárgya és az adatigénylés időpontja tartalommal.

17/A. Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály⁷¹

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,

⁷⁰ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (8) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁷¹ Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (11) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

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,

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 feladatok⁷²

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 közzéteendő közérdekű adatoknak, illetve azok változásainak – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő eljuttatásáról, és közreműködnek a szakmai tevékenységüket érintő közérdekű adatigénylések megválaszolásában;

⁷² Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (11) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

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,

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)⁷³ A Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály főosztályvezetője irányítja

- a Pénzügyi és Számviteli Osztály és
- a Humánpolitikai és Bér- és Bérigazgatási Osztály tevékenységét.

(2)⁷⁴

(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/beszámolók, negyedéves mérleg jelentések kidolgozását és végrehajtását;

– a vagyongazdálkodási feladatok elvégzését;

– a pénzügyi tárgyú szabályzatok elkészítésében való közreműködést.

2) ellátja:⁷⁵

– 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

⁷³ Módosította az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatály: első bekezdés: 2017.03.01-jétől, második bekezdés: 2017.01.01-jétől. Módosította a 14/2019. (11.29.) NAIH elnöki utasítás, hatályos: 2019.12.02. napjától.

⁷⁴ Hatályon kívül helyezte az 1/2018. (01.02.) utasítás 1. melléklet 14. § 3. pontja, hatálytalan 2018.01.02-től.

⁷⁵ Kiegészítette az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatályos: 2017.01.01-jétől. Módosította a 14/2019.(11.29.) számú elnöki utasítás, hatályos: 2019.12.02. napjától.

- 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.

(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)⁷⁶ A gazdálkodási és humánpolitikai főosztályvezető a Pénzügyi és Számviteli Osztály osztályvezetőjén keresztül felelős az alábbi feladatok ellátásáért:

- a) a számviteli és bizonylati rend megszervezése;
- b) a költségelszámolás kialakítása;
- c) a leltár és mérlegkészítés megszervezése;
- d) a jelentések, tervek elkészítése;
- e) a pénz- és eszközgazdálkodás megszervezése;
- f) az adatvédelmi hatósági eljárásokkal kapcsolatos pénzügyi teendők ellátása, és ezzel kapcsolatosan az Adatvédelmi Főosztály vezetőjének tájékoztatása;
- g) a gazdasági adatszolgáltatás;
- h) a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatok, illetve azok változásai – az adatok keletkezését, illetve módosulását követő – azonnali továbbítása a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának;
- i) aktív közreműködés a főosztály szakmai tevékenységét érintő közérdekű adatigénylések választervezeteinek elkészítésében;
- j) és mindezen feladatok tartalmi helyességéért;
- k) a Hatóság szakkönyvrendeléseinek koordinálása, a megvásárolt szakkönyvek könyvtári nyilvántartásba vétele;
- l) a Hatóság könyvtárának működtetése, a könyvrendelések nyomkövetése, a megvásárolt szakmai kiadványok nyilvántartásba vétele, a kölcsönzés adminisztrációja.

(6)⁷⁷ A gazdálkodási és humánpolitikai főosztályvezető a Humánpolitikai és Bér gazdálkodási Osztály osztályvezetőjén keresztül felelős az alábbi feladatok ellátásáért:

- a) közbeszerzésekkel kapcsolatos ügyintézés;
- b) a ki- és belépéssel, a köztisztviselők előmenetelével, oktatásával, továbbképzésével kapcsolatos ügyintézés;
- c) az alap- és szakvizsgák megszervezése és lebonyolítása;
- d) az oktatási- és továbbképzési terv elkészítése és végrehajtása;
- e) a cafetéria-rendszer üzemeltetése;

⁷⁶ Módosította az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatályos: 2017.03.01-jétől.

⁷⁷ Módosította az 1/2017. (01.09.) számú elnöki utasítás, hatályos: 2017.01.01-jétől. Módosította a 14/2019.(11.29.) elnöki utasítás, hatályos: 2019.12.02. napjától.

- f) a vagyonyilatkozatokkal, teljesítményértékelésekkel kapcsolatos feladatok ellátása;
- g) a köztisztviselők és munkavállalók személyi anyagának kezelése;
- h) a közszolgálati adatszolgáltatás elvégzése;
- i) a munkavállalók szociális ügyeinek intézése;
- j) a kitüntetésekre és az elismerésekre vonatkozó döntés előkészítése;
- k) a köztisztviselőket megillető jogosultságok biztosítása;
- l) a személy- és bérgazdálkodáshoz kapcsolódó adatszolgáltatások elvégzése;
- m) munka-és tűzvédelmi feladatok ellátása;
- n) anyag- és eszközbeszerzések teljesítése;
- o) a Hatóság épületének napi üzemeltetése (karbantartás, takarítás, közszolgáltatások biztosítása);
- p) a hivatali gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátása;
- q) recepció, portaszolgálat megszervezése és üzemeltetése.

(7)⁷⁸

20. Informatikai és Iratkezelési Főosztály⁷⁹

32. §⁸⁰ (1) Az Informatikai és Iratkezelési Főosztály feladata – a normatív utasításban számára meghatározott feladatokon túl –:

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

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

- a) 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 Hatóság saját, a mindenkori jogszabályi követelményeknek megfelelő elektronikus iratkezelő rendszerének fejlesztése és üzemeltetése,
- c) a Hatóság belső ügyvitel és vezetői információs rendszerének üzemeltetése az Elnöki Kabinetrel együttműködésben,

⁷⁸ Hatályon kívül helyezte a 14/2019.(11.29) elnöki utasítás 1. §-a, hatálytalan 2019.12.02. napjától.

⁷⁹ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (9) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁸⁰ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (9) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

d) az ügyviteli munkafolyamatok végrehajtásának megszervezése, hatékonyságát javító intézkedések kidolgozása,

e) a Hatóság elektronikus ügyintézésre való áttérésével összefüggő feladatok koordinálása.

(3) Az Informatikai és Iratkezelési Főosztály vezetője látja el a Hatóságnál

a) az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény szerinti, az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy, és

b) a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet szerinti, az iratkezelés felügyeletét ellátó vezető feladatait.

(4) Az Informatikai és Iratkezelési Főosztály gondoskodik a Hatóság internetes honlapjának üzemeltetéséről, fejlesztéséről és a szolgáltatott tartalom kezeléséhez a szolgáltatás nyújtásáról.

(5) Az Informatikai és Iratkezelési Főosztály gondoskodik

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

b) – a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának szakmai iránymutatása alapján – az adatkezelők, illetve adatfeldolgozók adatvédelmi tisztviselőjének bejelentésére

szolgáló, a Hatóság honlapjáról elérhető elektronikus bejelentési rendszerek, és az ebben bejelentett adatok feldolgozására szolgáló belső ügyviteli rendszerek kialakításáról és folyamatos üzemeltetéséről.

(6) Az (5) bekezdés szerinti feladatával összefüggésben a bejelentett tisztviselőkkel való kapcsolattartáshoz szükséges adatokról igény esetén tájékoztatja az érintett szervezeti egységet.

(7) Az Informatikai és Iratkezelési Főosztály feladata továbbá

a) a Hatóság honvédelmi feladatainak megtervezése, biztosítása, ezzel összefüggésben a más hatóságokkal egyéb szervezetekkel való kapcsolattartás,

b) különleges jogrendben a Hatóság alapvető működésének biztosítása és az ehhez kapcsolódó tervek, intézkedések elkészítése és ellenőrzése,

(8) Az Informatikai és Iratkezelési Főosztály

a) kérés esetén közreműködik a Hatóság informatikai szakértelmet igénylő eljárásaiban;

b) a főosztály tevékenységéből származó közérdekű adatokat, illetve azok változásait – az adatok keletkezését, illetve módosulását követően azonnal – továbbítja a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának.

c) aktívan közreműködik a főosztály szakmai tevékenységét érintő közérdekű adatigénylések választervezeteinek előkészítésében,

d) közreműködik az informatikai tárgyú beszerzésekben,

e) közreműködik az éves beszámoló elkészítésében.

(9) A (2) bekezdés szerinti feladatok ellátására az Informatikai és Iratkezelési Főosztályon belül Iratkezelési Osztály működik.

21.⁸¹ 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

⁸¹ Megállapította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (8) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

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)⁸² 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)⁸³ A biztonsági vezető biztosítja a minősített adatok védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását, e feladatkörében – az Informatikai és Iratkezelési Főosztállyal együttműködve – gondoskodik a Hatósághoz érkező, illetve ott keletkező minősített iratok ügykezelésével, ügyviteli folyamataival összefüggő feladatok ellátásáról.

(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.

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)⁸⁴ 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 Kabinetben keresztül továbbít Elnöki jóváhagyásra. A jóváhagyott éves összefoglaló jelentést az Elnöki Kabinet tárgyévet követő év február 15-éig megküldi a Nemzetgazdasági Minisztériumnak.

⁸² Megállapította a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 1. § (15) bekezdése, hatályos 2018.08.15-től.

⁸³ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (10) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁸⁴ Megjelölését módosította a 12/2018. (06. 15.) NAIH utasítás 1. § (9) bekezdése, hatályos 2018.06.17.-től.

(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 Kabinetben 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 Kabinetben 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. Adatvédelmi tisztviselő⁸⁵

37. §⁸⁶ (1) Az általános adatvédelmi rendelet szerinti adatvédelmi tisztviselő feladatait a Hatóságnál az Elnök által erre kijelölt munkatárs látja el.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő a jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában foglalt kötelező feladatain kívül

- a) vezeti a Hatóság adatkezelési tevékenységeinek nyilvántartását,
- b) vezeti a Hatóságnál felmerülő adatvédelmi incidensek nyilvántartását, részt vesz a Hatóságnál bekövetkezett adatvédelmi incidensek kivizsgálásában,
- c) véleményezi a Hatóság adatkezelésére vonatkozó tájékoztatót,
- d) szükség esetén adatvédelmi hatásvizsgálatot kezdeményez, részt vesz annak elvégzésében,
- e) véleményezi a Hatóság által az adatfeldolgozóval kötött megállapodás tervezetét,
- f) erre irányuló kérés esetén közreműködik az érintett személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogainak gyakorlására irányuló kérelem elintézésében,
- g) véleményezi a Hatóság adatkezelését érintő normatív utasítások tervezetét, illetve szükség esetén kezdeményezi a Hatóság adatkezelésére vonatkozó normatív utasítás módosítását vagy megalkotását,
- h) Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály közreműködésével gondoskodik az új munkatársak alapszintű adatvédelmi és adatbiztonság tudatossági képzéséről, valamint javaslatot tesz a munkatársak adatvédelmi és adatbiztonsági tudatosságának fenntartását célzó belső képzés szervezésére.

(3) A Hatóság adatkezelési tevékenységét alapvetően meghatározó, illetve - az érintettek számára, a személyes adatok mennyiségére vagy minőségére, az adatkezelés terjedelmére, jellegére, az alkalmazott technikai eszköz újdonságára vagy más szempontokra tekintettel - jelentősen érintő döntés előkészítése esetén a döntésre felterjesztett tervezethez csatolni kell az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

⁸⁵ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (11) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁸⁶ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (11) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő e feladatkörének ellátásával kapcsolatban kizárólag az Elnöknek tartozik beszámolni, és csak az Elnök utasíthatja azzal, hogy az e feladatköréhez tartozó konkrét ügyben való eljárásával vagy ahhoz kapcsolódó álláspontjának kialakításával összefüggésben nem utasítható, és amiatt semmilyen hátrány nem érheti.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő e feladatkörével összefüggésben jogosult – a minősített adat tekintetében a minősített adat védelméről szóló törvényben meghatározott feltételek szerint – a Hatóság által kezelt bármely személyes adat, valamint a személyes adatok kezelésére vonatkozó bármely információ megismerésére. Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátásához a Hatóság munkatársai kötelesek minden szükséges segítséget, tájékoztatást megadni.

(6) Az adatvédelmi tisztviselő az e megbízatása során tudomására jutott személyes adatokat és egyéb bizalmas adatokat a megbízatásával összefüggő feladat ellátása körén kívül nem használhatja fel, és – a megbízatás megszűnése után is – köteles gondoskodni arról, hogy illetéktelen személy ilyen adatokat ne ismerhessen meg. E rendelkezést megfelelően alkalmazni kell az adatvédelmi tisztviselő tevékenységével összefüggő feladataik ellátása során az ilyen személyes adatokat vagy egyébként bizalmas adatokat megismerő egyéb munkatársakra is.

(7) Az adatvédelmi tisztviselő évente írásban beszámol az Elnöknek a tevékenységéről.

38. §⁸⁷ (1) Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátásához szükséges feltételek biztosítása, az ezzel összefüggő titkársági, egyéb adminisztratív feladatok ellátása az Elnöki Kabinet feladata.

(2) Az érintetteknek az adatvédelmi tisztviselővel való kommunikációja céljára egy külön, elektronikus levélcímet (dpo@naih.hu) kell létrehozni, az adatvédelmi tisztviselő levelezési címe a Hatóság levelezési címe.

(3) A (2) bekezdés szerinti elektronikus levelezési fiókhoz kizárólag az adatvédelmi tisztviselő, valamint – a fiók karbantartásához feltétlenül szükséges mértékig, az adatvédelmi tisztviselő jelenlétében – az Informatikai és Iratkezelési Főosztály erre kijelölt munkatársa férhet hozzá. A Hatóság levelezési címére érkező, az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítandóként megjelölt, a Hatósághoz érkező küldeményeket felbontás nélkül közvetlenül az adatvédelmi tisztviselőnek kell továbbítani, aki gondoskodik az ilyen iratok érkeztetéséről és iktatásáról.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő nevét, elektronikus levélcímét, postai levelezési címét a Hatóság honlapján a közérdekű adatok között külön menüpontban, továbbá a Hatóság belső számítógépes hálózatán a belső közös meghajtón valamennyi munkatárs részére elérhetően közzé kell tenni.

24/A. KÖFOP-2.2.6-VEKOP-18 Projektiroda⁸⁸

38/A. §⁸⁹ (1) Az Elnök közvetlen irányítása és felügyelete alá tartozik a KÖFOP-2.2.6-VEKOP-18 Projektiroda (e § alkalmazásában a továbbiakban: Projektiroda).

(2) A Projektiroda feladata – a normatív utasításban meghatározott feladatokon túl –

a) a NAIH-projektre vonatkozó, az európai uniós jogi aktusokban és a jogszabályokban előírt követelményeknek való megfelelés biztosítása,

b) a NAIH-projekt előkészítésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok általános koordinálása,

⁸⁷ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (11) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁸⁸ Megállapította a 10/2019. (10.07.) utasítás 1. § (4) bekezdése, hatályos 2019.10.08-tól.

⁸⁹ Megállapította a 10/2019. (10.07.) utasítás 1. § (4) bekezdése, hatályos 2019.10.08-tól.

c) a NAIH-projekt eredményes megvalósításához szükséges – az egyes szervezeti egységek feladatkörébe közvetlenül nem tartozó – projektszakmai feladatok ellátása.

(3) A (2) bekezdés szerinti feladatok körében a Projektiroda munkatársai – a 20/A. § szerinti projekt-szabályzatban meghatározottaknak megfelelően –

a) a NAIH-projekt előkészítési szakaszában előkészítik a projektmegvalósítás megkezdéséhez szükséges dokumentumokat, koordinálják a projekt-előkészítési és a támogatás-odaítélési eljárással összefüggő feladatok ellátását, és a támogatás-odaítélési eljárásban gondoskodnak a Hatóságot terhelő kötelezettségek teljesítéséről,

b) szakmailag előkészítik a megvalósítani tervezett tevékenységekkel kapcsolatos beszerzések lebonyolításához szükséges dokumentumokat, szerződéstervezeteket, illetve koordinálják ezek előkészítését,

c) közreműködnek a szükséges beszerzési eljárások lebonyolításában és az eljárások eredményeként megkötött szerződések teljesítésének ellenőrzésében,

d) a projekt-előkészítés és megvalósítás időszakában kapcsolatot tartanak az irányító hatósággal, a külső partnerekkel, szerződött szolgáltatókkal, részt vesznek a projekttel összefüggő tárgyalásokon, ennek során képviselik a Hatóságot, és érvényesítik a Hatóság érdekeit, szakmai szempontjait,

e) közreműködnek a NAIH-projekt kapcsán az egyes megvalósítandó tevékenységek meghatározásában (tervezésében), módszertani szakmai felügyeletében és ellenőrzésében,

f) gondoskodnak a NAIH-projekttel kapcsolatos adminisztratív és dokumentációs feladatok ellátásáról,

g) gondoskodnak a projektszakmai szempontok folyamatos érvényesüléséről, különös tekintettel a támogatás feltételeinek teljesülésére és a vonatkozó szabályok betartására.

(4) Ha a projektszabályzat vagy az Elnök úgy rendelkezik, szükség esetén a Projektiroda a NAIH-projekten kívüli projektek tekintetében is közreműködik a (3) bekezdés szerinti feladatok ellátásában.

IV. FEJEZET⁹⁰

A JOGSZABÁLY-VÉLEMÉNYEZÉSSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

25. Jogszabály-tervezetek véleményezésére vonatkozó általános szabályok

39. §⁹¹ (1) Ez a fejezet határozza meg a Hatóság feladat- és hatáskörére vonatkozó, illetve a személyes adatok kezelését, közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatok megismerését, minősített adatok kezelését érintő jogszabálytervezet véleményezésével összefüggő feladatok ellátásának részletes szabályait.

(2) A 23. § (2) bekezdés a) pontja szerinti feladatkörében a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály gondoskodik arról, hogy valamennyi véleményezés iránti megkeresésre a megkeresésben megjelölt határidő lehetőség szerinti betartásával a Hatóság jogalkalmazási gyakorlatával és korábban adott véleményeivel-állásfoglalásaival az aktuális jogszabályi környezetre figyelemmel összhangban lévő, a

⁹⁰ Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁹¹ Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

Hatóság által érvényesített közérdeket képviselő válasz kerüljön kiküldésre, és hogy a jogszabály-előkészítés folyamatában a Hatóság álláspontja megfelelő szinten és tartalommal képviselve legyen.

(3) A szakmai főosztályok a 29. § (1) bekezdés b) pontja szerinti feladatkörükben, továbbá az egyéb szervezeti egységek olyan módon működnek közre a jogszabálytervezetek véleményezésében, hogy a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály számára a feladatkörükbe tartozó tárgykört érintő szabályozásra vonatkozó jogszabálytervezetek tekintetében megfelelő szakértelemmel bíró ügyintézői kapacitást bocsátanak rendelkezésre. A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály az Informatikai és Iratkezelési Főosztállyal együttműködve biztosítja, hogy a jogszabálytervezet szövege az ügyintéző kijelölésekor rendelkezésre álljon.

40. §⁹² (1) Ha a véleményezésre megküldött jogszabálytervezet a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztálytól eltérő szervezeti egység feladatkörét érintő szabályozásra vonatkozik, a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály az érintett szervezeti egység vezetőjétől kéri ügyintéző kijelölését az ügyre. Több érintett szervezeti egység esetén a megkeresésben jelezni kell, hogy melyik szervezeti egységnek kell első helyen felelős ügyintézőt jelölnie, és melyiknek közreműködő ügyintézőt. Ha a jogszabálytervezet tárgyköre szerint elsődlegesen a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály feladatkörét érinti, akkor – ha szükséges – csak közreműködő ügyintéző jelölése iránt kell a további érintett szervezeti egységet megkeresni.

(2) A megkeresett szervezeti egység vezetője a kijelölt ügyintéző (e fejezet alkalmazásában a továbbiakban: ügyintéző) személyéről tájékoztatja a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztályt és az Informatikai és Iratkezelési Főosztályt.

(3) Az ügyintéző a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetőjének utasításai alapján és szakmai felügyelete mellett a saját szervezeti egységének feladatkörébe tartozó szakterület szempontjából véleményezi a jogszabálytervezetet és az első helyen felelős ügyintéző – adott esetben a közreműködő ügyintéző véleménye alapján, szükség esetén vele egyeztetve – előkészíti a kiadmányozandó vélemény tervezetét. A véleményt a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője terjeszti fel kiadmányozásra, és gondoskodik szükség esetén az elnöki utasítások végrehajtásáról.

(4) Az ügyintézőt a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője a jogszabálytervezet véleményezésével kapcsolatos feladatokkal összefüggésben közvetlenül, az ügyintéző szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása nélkül utasíthatja. Ha az ügyintéző számára az utasítás saját szervezeti egységének vezetőjétől származó utasítással ütközik vagy az adott szervezeti egység által ellátott feladatkörbe tartozó kérdésben elfoglalt állásponttal koncepcionálisan ellenkezik, köteles ezt jelezni és a két szervezeti egység vezetője egyeztet, majd ez alapján dönt a szükséges teendőkről.

(5) A jogszabálytervezetre adott érdemi véleményekben jelezni szükséges, hogy az észrevételek tárgyában tartandó bármilyen szóbeli egyeztetési igényt a jogszabály-előkészítő lehetőleg legalább két munkanappal a tervezett egyeztetést megelőzően jelezze, ellenkező esetben nem biztos, hogy a Hatóságnak kellő felhatalmazással rendelkező képviselőt áll módjában küldeni az egyeztetésre.

⁹² Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

41. §⁹³ (1) A jogszabálytervezettel kapcsolatos egyeztetésen a Hatóság álláspontját – ha a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője eltérően nem rendelkezik – az első helyen felelős ügyintéző képviseli. Az ügyintéző akadályoztatása esetén az ügyintézőt kijelölő szervezeti egység vezetője – ha lehetséges – az egyeztetésen részt vevő helyettes ügyintézőt jelöl ki és személyéről – vagy a helyettes hiányáról – értesíti a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetőjét.

(2) A jogszabálytervezettel kapcsolatos egyeztetésen való részvétellel összefüggő adminisztratív teendőket (időpont-egyeztetés, belépésekhez szükséges adatok közlése stb.)

a) az (1) bekezdésben megjelöltek szerinti ügyintéző,

b) az a) pont szerinti ügyintéző hiányában a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály, vagy

c) kivételesen, ha az a) vagy b) pontban megjelöltek nem képesek a feladatot határidőben megoldani, a Főtitkár által kijelölt személy

látja el.

(3) Az egyeztetésen részt vevő ügyintéző által képviselendő álláspontot, illetve annak kereteit a kiadmányozott vélemény alapján a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője határozza meg, adott esetben jelezve, hogy melyek azok a kérdéskörök, amelyben kompromisszumos megoldás érdekében eltérésre lehet lehetőség, illetve melyek azok, amelyek tekintetében ilyenre nincsen felhatalmazás. A képviseletet ellátó személy az egyeztetésen a jóváhagyott álláspont szerint jár el azzal, hogy attól – az álláspont lényegi tartalmát nem érintve – a tárgyalások megkívánta legszükségesebb mértékben eltérhet.

(4) A képviseletet ellátó személy az egyeztetésen való részvételt követően haladéktalanul röviden írásban beszámol az egyeztetések lényegéről és a képviselt állásponthez képest elért eredményekről, a várható további fejleményekről. A beszámolót a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetőjének, valamint az álláspont egyeztetésében részt vett ügyintézőknek meg kell küldeni és az ügyirat részeként iktatni kell.

42. §⁹⁴ (1) A Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály gondoskodik a Hatóság által érdemben véleményezett jogszabálytervezetek további sorsának nyomon követéséről annak érdekében, hogy a Hatóság véleményének hasznosulása ellenőrizhető legyen, illetve hogy – ha szükséges és lehetséges – a Hatóság által érvényesíteni kívánt célok elérése érdekében a további intézkedések megtehetőek legyenek.

(2) Az (1) bekezdés szerinti feladatával összefüggésben a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály értesíti a véleményezésben részt vevő ügyintézőt és az Elnököt a véleményezett jogszabály elfogadásáról, a véleményezett törvénytervezet törvényjavaslatként való benyújtásáról. A véleményező ügyintéző feladata az Országgyűlésnek benyújtott törvényjavaslatban, illetve az elfogadott jogszabályban a Hatóság véleménye figyelembevételének ellenőrzése, amiről rövid úton tájékoztatja a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetőjét, a véleményezésben részt vevő további ügyintézőket és az Elnököt. A törvényjavaslat országgyűlési tárgyalásának fejleményeit az ügyintéző folyamatosan figyelemmel kíséri, és ha intézkedés szükségességét észleli, erről értesíti Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály

⁹³ Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁹⁴ Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

vezetőjét. Törvényjavaslatok esetén az országgyűlési tárgyalás során szükséges esetleges további lépésekről – a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály javaslata alapján – az Elnök dönt.

26. Kötelező adatkezelést előíró, hatásvizsgálati kötelezettség alá eső jogszabálytervezetek esetén alkalmazandó szabályok

43. §⁹⁵ (1) Ha olyan jogszabálytervezet érkezik véleményezésre, amely az általános adatvédelmi rendelet vagy az Infotv. 25/G. § (6) bekezdése alapján előzetes hatásvizsgálati kötelezettség alá eső adatkezelés előírására irányul (a továbbiakban: hatásvizsgálat-köteles jogszabálytervezet), a 39–42. §-ban foglaltakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Ha a hatásvizsgálat-köteles jogszabály-tervezetből

a) nem tűnik ki, hogy ezt a kötelezettséget a jogszabály-előkészítő teljesítette-e, a Hatóság véleményében a hatásvizsgálat elvégzésének kötelezettségére fel kell hívni a figyelmet;

b) kitűnik, hogy e kötelezettségének a jogszabály-előkészítő eleget tett, de a hatásvizsgálatot vagy annak eredményét magát nem küldi meg a Hatóságnak, akkor

ba) az általános adatvédelmi rendelet hatálya alá tartozó adatkezelés esetében úgy kell tekinteni, hogy a jogszabály-előkészítő a hatásvizsgálat eredményét követően úgy döntött, hogy az előzetes konzultáció feltételei nem állnak fenn, így a Hatósággal nem kell konzultálnia;

bb) az Infotv. 25/G. § (6) bekezdése szerinti esetben a Hatóság véleményében azt szükséges jelezni, hogy a Hatóság csak az általános adatvédelmi rendelet, illetve az Infotv. szerinti esetben szükséges és kifejezetten kezdeményezett előzetes konzultáció esetén ad véleményt a hatásvizsgálatban azonosított kockázatok kezelése tárgyában.

(3) Ha a jogszabály-tervezettel együtt a tervezetben előírt adatkezelés hatásvizsgálatát, illetve annak eredményét is megküldik a Hatóságnak a véleményben azt szükséges jelezni, hogy a Hatóság csak az általános adatvédelmi rendelet, illetve az Infotv. 25/G. § (6) bekezdése szerinti esetben szükséges és kifejezetten kezdeményezett előzetes konzultáció esetén vizsgálja a hatásvizsgálatot és ad véleményt a hatásvizsgálatban azonosított kockázatok kezelése tárgyában.

(4) A (2) bekezdés a) pontja, b) pont bb) alpontja, illetve a (3) bekezdés szerinti esetben a Hatóság véleményében röviden tájékoztatást kell adni arról, hogy a hatásvizsgálatnak milyen kritériumoknak kell megfelelni.

(5) Ha a jogszabály-tervezettel együtt a tervezetben előírt adatkezelés hatásvizsgálatát, illetve annak eredményét is megküldik a Hatóságnak és egyidejűleg előzetes konzultáció lefolytatását kezdeményezik, a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály az iratok megküldésével erről értesíti az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztályt, amely ezt követően eljár az előzetes konzultációs ügyben.

(6) Az (5) bekezdés szerinti esetben a jogszabály-tervezetre vonatkozó véleményben pedig a tervezettel kapcsolatos jogi, alapjogi jellegű észrevételekre kell kitérni, egyebekben jelezve, hogy a tervezet szerinti adatkezeléssel kapcsolatos előzetes konzultációs eljárásban fog a Hatóság – adott

⁹⁵ Beiktatta a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

esetben további felvilágosításkérés után – az általános adatvédelmi rendeletben, illetve az Infotv-ben meghatározott határidőn belül véleményt nyilvánítani.

(7) Ha a jogszabály előkészítése hamarabb lezárul, mint az előzetes konzultációs eljárás, ezt a tényt egy feljegyzésben rögzíteni kell az ügyirat számára, és az előzetes konzultációs eljárást le kell zárni, amiről az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály értesíti a jogszabály-előkészítőt.

V. FEJEZET⁹⁶

AZ ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI RENDELET ALAPJÁN A TAGÁLLAMI FELÜGYELETI HATÓSÁGRA RUHÁZOTT FELADATOK, VALAMINT A TESTÜLETBEN VALÓ RÉSZVÉTELLEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK ELLÁTÁSÁRA VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

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

44. §⁹⁷ (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 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,

⁹⁶ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

⁹⁷ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

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.

28. EU-munkacsoport

45. §⁹⁸ (1) Az általános adatvédelmi rendelet, 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: bűnügyi adatvédelmi irányelv) szerinti felügyeleti hatósági feladatok eredményes és hatékony ellátása érdekében a hatóságon belül állandó munkacsoport (a továbbiakban: EU-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, továbbá

d) a 48. § szerinti joggyakorlat-irányító irat tervezetére vonatkozó keretmandátum jóváhagyása.

(2) Az EU-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,

f) a Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának vezetője.

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

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

⁹⁸ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

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

29. Fordítások

46. §⁹⁹ (1) Az EGT-társhatóságokkal való együttműködéshez szükséges esetekben az iratok angol nyelvre, illetve – kivételesen – angolról magyar nyelvre fordításáról – 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 fordításáról megbízott fordító igénybevétele helyett az elnökhelyettes gondoskodik.

30. A Testület üléseinek előkészítése, részvétel a munkacsoportokban

47. §¹⁰⁰ (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 – 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 az EU-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 továbbiakban: EDPB-szakmunkacsoport) a Hatóságot az Elnök által – az elnökhelyettesnek az EU-munkacsoport véleményének kikérésével előterjesztet 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) Az EDPB-szakmunkacsoportban képviselendő álláspontot a képviselőt ellátó személy szervezeti egysége készíti elő az egyéb érintett szervezeti egységek bevonásával. Az állásponttervezet egyeztetésébe minden esetben be kell vonni

a) az elnökhelytestet, és

⁹⁹ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

¹⁰⁰ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

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.

(8) Ha a tárgyalási álláspont kialakítása során az egyeztetésben részt vevő szervezeti egységek ügyintézői között véleménykülönbség marad fenn, és az az érintett szervezeti egységek vezetőinek bevonásával sem rendezhető, az egyeztetésben részt vevő szervezeti egységek bármelyikének vezetője kezdeményezheti, hogy a tárgyalási álláspont tervezetét az EU–munkacsoport is tárgyalja meg.

(9) Az egyeztetett álláspontot – ha normatív utasítás eltérően nem rendelkezik – az EU-munkacsoport egyidejű tájékoztatása mellett – a képviselőt ellátó személy szervezeti egységének vezetője, a (8) bekezdés szerinti esetben az EU–munkacsoport javaslatára az Elnök hagyja jóvá.

48. §¹⁰¹ (1) A Testület által elfogadandó iránymutatás, ajánlás vélemény vagy az általános adatvédelmi rendelet, illetve a bűnügyi adatvédelmi irányelv) alkalmazása szempontjából iránymutatását tartalmazó egyéb iromány (a továbbiakban: joggyakorlat-irányító irat) előkészítése esetén a joggyakorlat-irányító irat első teljes tervezete alapján a feladatkörrel rendelkező szervezeti egység – az érintett egyéb szervezeti egységek bevonásával – keretmandátumot dolgoz ki, amelynek célja a joggyakorlat-irányító irat tervezetével kapcsolatosan az EDPB-szakmunkacsoportban, illetve az Testületben képviselendő tárgyalási álláspont keretének meghatározása.

(2) A keretmandátumban röviden ismertetni kell:

- a) a joggyakorlat-irányító irat tervezett tartalmát összefoglalóan,
- b) a tervezet tárgyalásának várható menetét, eljárási kereteit,
- c) az abban foglalt, a Hatóság jogalkalmazási gyakorlata szempontjából meghatározó jelentőségű kérdéseket,
- d) az azzal kapcsolatosan képviselendő hatósági álláspontot.

(3) A keretmandátum tervezetét a felelős szervezeti egység vezetője a joggyakorlat-irányító irat tervezetének az EDPB-szakmunkacsoportban való első érdemi megvitatása előtt az EU-munkacsoportnak jóváhagyásra bemutatja.

(4) Az elnökhelyettes – az Elnökhelyettesi Kabinet útján – nyilvántartást vezet EDPB-szakmunkacsoportban tárgyalt a joggyakorlat-irányító iratokról, amely tartalmazza:

- a) a joggyakorlat-irányító irat megjelölését,
- b) az irat tárgyalása során a Hatóság álláspontjának kialakításáért és képviselőtéért első helyen felelős szervezeti egységet, és kijelölt ügyintézőt,
- c) az irattal kapcsolatos álláspont kialakításában közreműködő szervezeti egységet és ügyintézőt,
- d) az irat tárgyalásának mindenkori állását,
- e) a keretmandátum és a joggyakorlat-irányító irat aktuális tervezetének elérhetőségét.

¹⁰¹ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

49. §¹⁰² (1) A Testület és a Testület munkacsoportjainak ülésén a képviseletet ellátó személy a jóváhagyott keretmandátum, illetve tárgyalási 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 állásponhoz képest elért eredményekről, a várható további fejleményekről. A beszámolót meg kell küldeni az álláspontot jóváhagyó személynek, valamint az álláspont egyeztetésében részt vett szervezeti egységeknek.

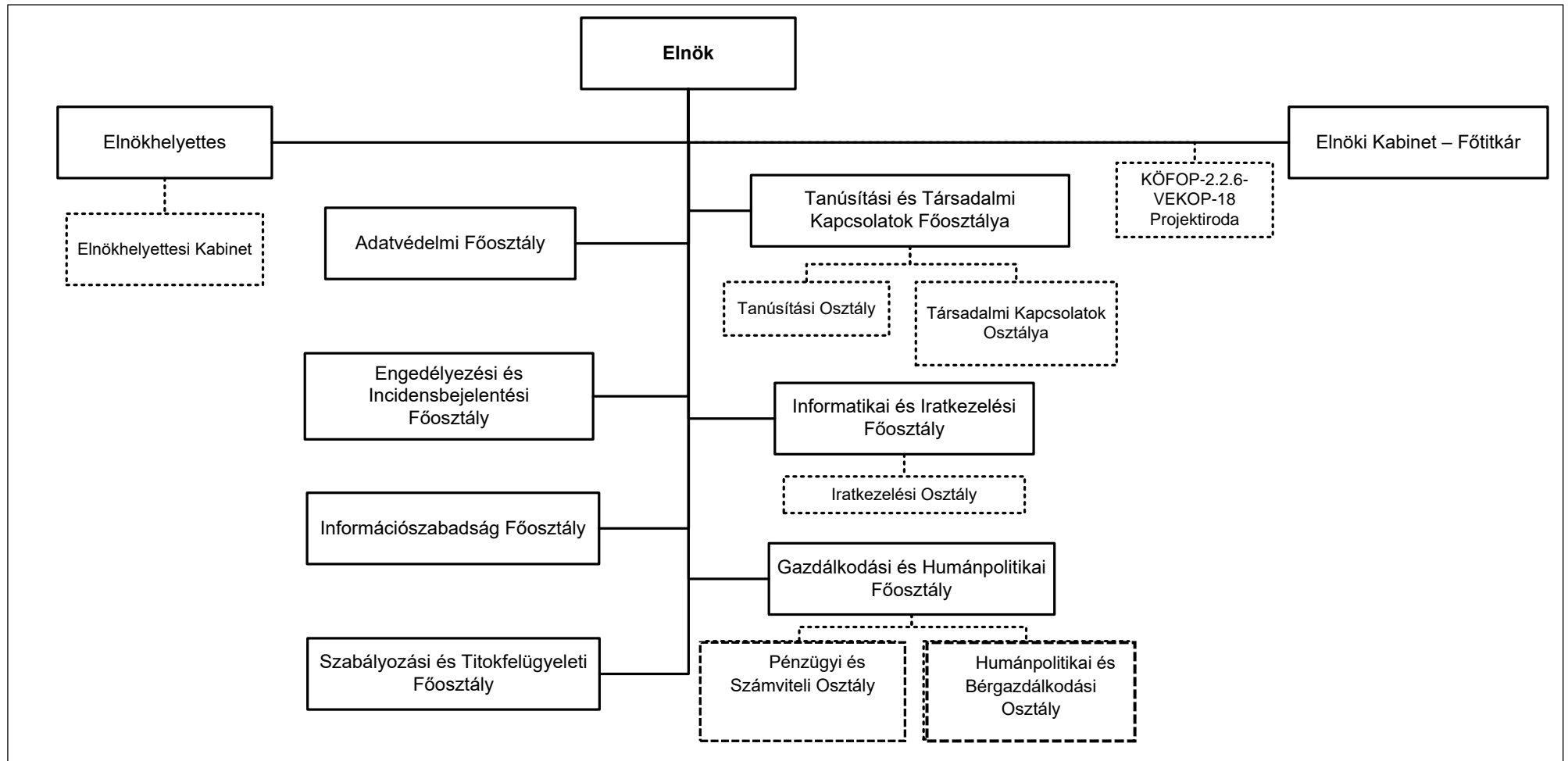
(3) Ha a tárgyalások során a joggyakorlat-irányító irat tartalma lényegesen megváltozik, vagy a tárgyalások fényében az szükséges, a képviseletet ellátó személy szervezeti egység vezetője kezdeményezi a keretmandátum módosítását.

(4) 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.

¹⁰² Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 1. § (12) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től.

A Hatóság szervezeti felépítése



¹⁰³ Megállapította a 14/2019. (11.29.) NAIH utasítás 2. § (1) bekezdése, hatályos 2019.12.02. napjától.

A Hatóság munkaköri rendje és létszámkerete

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

¹⁰⁴ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 3. § (2) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től. Módosította a 14/2019. (11.29.) NAIH utasítás 2. § (2) bekezdése, hatályos 2019.12.02. napjától.

	A) <i>munkaköri rend</i>		B) <i>létszám</i>
33.	<u>szervezeti egység összesen:</u>		9
34.	Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya	főosztályvezető	1
35.		Tanúsítási Osztály vezetője	1
36.		Társadalmi Kapcsolatok Osztálya vezetője	1
37.		információs jogi szakértő	4
38.		informatikus	1
39.	<u>szervezeti egység összesen:</u>		8
40.	Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály	főosztályvezető	1
41.		Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője	1
42.		Humánpolitikai és Bérgazdálkodási Osztály vezetője	1
43.		számviteli szakreferens	2
44.		humánpolitikai és bérgazdálkodási szakreferens	1
45.		pénztáros-pénzügyi szakreferens	1
46.		pénzügyi szakreferens	1
47.		karbantartó	1
48.		adminisztrátor	1
49.		takarító	1
50.		repció	4
51.		beszerzési és üzemeltetési szakreferens	1
52.	<u>szervezeti egység összesen</u>		16
53.	Informatikai és Iratkezelési Főosztály	főosztályvezető	1
54.		főosztályvezető-helyettes	1
55.		főosztályvezető-helyettes (Iratkezelési Osztály vezetője)	1
56.		IT rendszerüzemeltető	3
57.		igazgatási ügyintéző	1
58.		ügykezelő	3
59.		ügykezelő/TÜK	3
60.	<u>szervezeti egység összesen:</u>		13
61. ¹⁰⁵	<i>KÖFOP-2.2.6-VEKOP-18 Projektiroda</i>	projektmenedzser	1
61.a. ¹⁰⁶		projektasszisztens	1
62.	<u>HATÓSÁG ÖSSZESEN:</u>		117¹⁰⁷

¹⁰⁵ Módosította a 10/2019. (10.07.) utasítás 2. függelék 1.1. pontja, hatályos 2019.10.08-tól.

¹⁰⁶ Megállapította a 10/2019. (10.07.) utasítás 2. függelék 1.1. pontja, hatályos 2019.10.08-tól.

¹⁰⁷ Módosította a 10/2019. (10.07.) utasítás 2. függelék 1.2. pontja, hatályos 2019.10.08-tól.

A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

	A) munkakör megnevezése	B) vagyonyilatkozat-tétel esedékességének gyakorisága (év)	C) jogalap ¹
1.	Elnök	1	Infotv. 42. § (1) bek.
2.	Elnökhelyettes	1	Infotv. 42. § (1) bek.
3.	Főtitkár	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
4.	Adatvédelmi Főosztály vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
5.	Adatvédelmi Főosztály főosztályvezető-helyettese	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
6.	Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
7.	Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály főosztályvezető-helyettese	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
8.	Információszabadság Főosztály vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
9.	Információszabadság Főosztály főosztályvezető-helyettese	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
10.	Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
11.	Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály főosztályvezető-helyettese	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
12.	Tanúsítási és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
13.	Tanúsítási Osztály vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
14.	Társadalmi Kapcsolatok Osztályának vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
15.	Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály vezetője	1	Vnytv. 3. § (1) bek. b)
16.	Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője	2	Vnytv. 3. § (1) bek. c)
17.	Humánpolitikai és Bérgazdálkodási Osztály vezetője	2	Vnytv. 3. § (1) bek. c)
18.	Informatikai és Iratkezelési Főosztály vezetője	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
19.	Informatikai és Iratkezelési Főosztály főosztályvezető-helyettese	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
20.	Informatikai és Iratkezelési Főosztály főosztályvezető-helyettese (Iratkezelési Osztály vezetője)	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
21.	az Adatvédelmi Főosztály, az Engedélyezési és Incidensbejelentési Főosztály, valamint a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály adatvédelmi szakértője	5	Vnytv. 3. § (1) bek. a)
22.	a közigazgatási hatósági ügyben eljáró információszabadság szakértő	5	Vnytv. 3. § (1) bek. a)
23.	elnöki főtanácsadó (kabinetvezető-helyettes)	5	Vnytv. 3. § (2) bek. d)
24.	projektmenedzser	1	Vnytv. 3. § (3) bek. e) ea)
25.	jogtanácsos	5	Vnytv. 3. § (2) bek. e)
26.	biztonsági megbízott	5	Vnytv. 3. § (2) bek. e)
27.	pénztáros-pénzügyi szakreferens	2	Vnytv. 3. § (1) bek. c)
28.	pénzügyi szakreferens	2	Vnytv. 3. § (1) bek. c)
29.	számviteli szakreferens	2	Vnytv. 3. § (1) bek. c)
30.	Elnöki Kabinet titkársági referense	5	Vnytv. 3. § (2) bek. e)
31.	ügykezelő/TÜK	5	Vnytv. 3. § (2) bek. e)
32.	beszerzési és üzemeltetési szakreferens	2	Vnytv. 3. § (2) bek. c)

¹ A vagyonyilatkozat-tétel jogalapjaként – több lehetséges jogalap esetén – az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnytv.) alapján a leggyakoribb esedékességet meghatározó, azon belül a leginkább releváns, illetve – ahol alkalmazandó – a Vnytv.-hez képest előírt különös jogalap került megjelölésre.

¹⁰⁸ Megállapította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 3. § (3) bekezdése, hatályos 2019.07.01-től. Módosította a 14/2019. (11.29.) NAIH utasítás 2. § (3) bekezdése, hatályos 2019.12.02. napjától.

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),

1.1.3.¹¹⁰ az Informatikai és Iratkezelési 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)¹¹¹ az Informatikai és Iratkezelési 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 érkezésekor:

3.1.1.¹¹² az Informatikai és Iratkezelési 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.

¹⁰⁹ Beiktatta a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 3. melléklete, hatályos 2018.08.15-től.

¹¹⁰ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.1. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

¹¹¹ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.2. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

¹¹² Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.3. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

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 érkezésekor

3.2.1.¹¹³ az Informatikai és Iratkezelési 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.

4.3.¹¹⁴ Az IMI-rendszerben az üzenet kiküldésének tényét Informatikai és Iratkezelési Főosztály - az IMI-rendszer vagy az üzenet kiküldőjének jelzése alapján - rögzíti az iratkezelési rendszerben.

5. Szignálás

¹¹³ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.4. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

¹¹⁴ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.5. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

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)¹¹⁵ az Informatikai és Iratkezelési 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)¹¹⁶ – másolatban – az Elnökhelyettesi Kabinet kijelölt munkatársa, valamint az Informatikai és Iratkezelési Főosztály vezetője és kijelölt ügykezelője által hozzáférhető szignálási célú funkcionális e-mailcímmel (imi-szignalas@naih.hu), továbbá

b)¹¹⁷ az Informatikai és Iratkezelési 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.

¹¹⁵ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.6. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

¹¹⁶ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.7. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

¹¹⁷ Módosította a 6/2019. (06. 20.) NAIH utasítás 4. függelék 1.8. pontja, hatályos 2019.07.01-től.

¹¹⁸ Hatályon kívül helyezte a 13/2018. (08. 02.) NAIH utasítás 5. §-a, hatálytalan 2018.09.15-től.