



Ügyiratszám: NAIH/2017/2488/2/Z.
Melléklet: 6 lap

Soós Andrea részére

kmt+request-9137-52225080@kimittud.org

Tisztelt Adatigénylő!

Ön 2017. április 27-én a KiMitTud közadatigénylő-rendszeren keresztül a következő közérdekű adatigényléssel fordult a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság):

„Kérem, szíveskedjen elektronikus másolatban megküldeni részemre

az alábbi munkaköri leírásokat:

- elnök munkaköri leírása*
- elnökhelyettes munkaköri leírása*
- egy vizsgálói munkakör leírás*
- szakértő munkatárs munkaköri leírása*
- adminisztratív munkatárs munkaköri leírása.”*

Adatigénylésére a következő választ adjuk.

A Hatóság elnöke és elnökhelyettese vonatkozásában az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 27. és 28. címe, valamint a Hatóság szervezeti és működési szabályzata [20/2015. (11. 30.) számú elnöki utasítás] (a továbbiakban: SzMSz) tartalmaz rendelkezéseket.

„6. Az Elnök

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

(2) A Hatóság Elnöke

- a.) felelős a Hatóság jogszabályoknak megfelelő működéséért, a feladat- és hatáskörök szakszerű és összehangolt ellátásáért,
- b.) vizsgálói megbízást adhat,
- c.) a jóváhagyott költségvetés keretei között gondoskodik a Hatóság zavartalan működéséről, az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosításáról,
- d.) irányítja a Hatóság belső szervezeti egységeit,
- e.) gyakorolja a Hatóság személyi állománya tekintetében a munkáltatói jogokat, irányítja a közvetlen felügyelete alá tartozó munkatársak, szervezeti egységek, illetve vezetőik tevékenységét,
- f.) belső szabályzatokat, utasításokat, körleveleket ad ki,
- g.) megállapítja a Hatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát,
- h.) kiadmányozási jogot gyakorol, illetve egyes ügyekben e jogkörét a Hatóság vezetőire ruházhatja át,
- i.) személyesen képviseli a Hatóságot, e képviseleti jogát esetenként vagy egyes ügytípusokra nézve a Hatóság vezetőire átruházhatja,

- j.) kapcsolatot tart a közigazgatási és más állami szervekkel, a bel- és külföldi társszervekkel, más hatóságokkal és társadalmi szervezetekkel, valamint a sajtóval,
- k.) szükség szerint vezetői értekezletet, szükség szerint munkaértekezletet tart,
- l.) intézkedési jogát – a jogszabályok keretei között – bármely ügyben magához vonhatja, meghatározott ügy intézésére a Hatóság bármely munkatársát kijelölheti,
- m.) ellátja a jogszabályokban, a Hatóság ügyrendjében és belső szabályzataiban, valamint a munkaköri leírásában meghatározott egyéb vezetői feladatokat,
- n.) munkájának és feladatainak ellátása érdekében Elnöki Kabinet működik,
- o.) által kijelölt ügykezelők ellátják a Nyilvántartó feladatait.

(3) Az Elnök helyettesítését akadályoztatása esetén – eltérő rendelkezés hiányában – az Elnökhelyettes, az ő akadályoztatása esetén az Audit és Információszabadság Főosztály vezetője látja el.

(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) Az Elnök közvetlenül irányítja:

- a.) az Elnökhelyettes;
- b.) az Elnöki Kabinet;
- c.) a Szabályozási és Titokfelügyeleti Főosztály;
- d.) az Adatvédelmi Főosztály;
- e.) az Audit és Információszabadság Főosztály;
- f.) a Nemzetközi és Társadalmi Kapcsolatok Főosztály;
- g.) a Gazdálkodási és Humánpolitikai Főosztály;
- h.) az Informatikai, Ügyviteli és Nyilvántartási Főosztály;
- i.) a biztonsági vezető, valamint
- j.) a belső ellenőrzési vezető

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 képviselőt,
- 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.) munkájának és feladatainak ellátása érdekében Elnökhelyettesi Titkárság működik.”

Válaszlevelünk mellékleteként igénylésének megfelelően csatolunk Önnek egy-egy

- vizsgálói munkakör leírás,
- szakértő munkatárs munkaköri leírás,
- adminisztratív munkatárs munkaköri leírás másolatát.

Budapest, 2017. május „10” „

Üdvözlettel:

Dr. Péterfalvi Attila
elnök
egyetemi tanár