

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének**22/2017. (XII. 29.) OBH utasítása****a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában, valamint a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (2) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

1. §

A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás (a továbbiakban: Beisz.) 2. § (4) – (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A minősített adatot tartalmazó iratok kezelését a minősített adat védelméről szóló törvény és annak végrehajtási rendelete alapján az Országos Bírósági Hivatal Elnöke (a továbbiakban: OBH Elnöke) külön szabályozza.

(5) Az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásáról, a civil szervezetek nyilvántartásáról, a gondnokoltak és gondnokaik, a támogatott személyek és támogatóik, valamint az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról, továbbá a csőd- és felszámolási eljárás iránti kérelmekről, valamint a kezdeményezett és jogerősen még el nem rendelt eljárásokról vezetett elektronikus nyilvántartások, a bírósági közvetítői eljárás iratkezelési szabályait külön jogszabályok, illetve az OBH Elnökének szervezeten irányító eszközei állapítják meg.”

2. §

(1) A Beisz. 3. §-ának bevezető mondatrésze helyébe a következő rendelkezés lép:

„E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:”

(2) A Beisz. 3. §-a a következő 14a. ponttal egészül ki:

[E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:]

„14a. *Eljárási cselekmény*: a bíróság eljárásának azok a törvényben meghatározott formái, melyek keretében a bíróság eljár és határoz; ilyen eljárási forma különösen a tárgyalás, az ülés, a nyilvános ülés, a tanácsülés, a meghallgatás, a személyes meghallgatás, a tárgyaláson kívüli elbírálás;”

(3) A Beisz. 3. § 24. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:]

„24. *Küldemény bontása*: a papír alapú vagy elektronikus úton érkezett küldemény felnyitása, illetve

megnyitása, biztonsági ellenőrzése, olvashatóvá tétele;

(4) A Beisz. 3. § 46. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:]

„46. *Zártan kezelendő személyes adat:* olyan személyes adat, amelynek zárt kezelését jogszabály rendeli el;”

(5) A Beisz. 3. §-a a következő 47. ponttal egészül ki:

[E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:]

„47. *Zártan kezelendő irat:* olyan irat, amelynek zárt kezelését jogszabály rendeli el.”

3. §

A Beisz. 5. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A bíróságokon az (1) bekezdésben írt irodák mellett olyan ügyfélközpontok is működhetnek, amelyekben az ügyfelek ügycsoporttól vagy ügyszaktól függetlenül kaphatnak felvilágosítást, illetve – ha ennek feltételei adottak – gyakorolhatják az iratmegtekintési jogukat, valamint benyújthatják beadványaikat.”

4. §

A Beisz. 9. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. § Jogszabályban, különösen a Büsz.-ben és az e szabályzatban megjelölt, valamint az OBH Elnöke által meghatározott lajstromokat és más nyilvántartásokat – jogszabály, illetve a Büsz. és e szabályzat eltérő rendelkezésének hiányában – elektronikus úton, BIIR, EIR vagy más iratkezelési szoftver használatával kell vezetni.”

5. §

A Beisz. a következő 9/A. – 9/B. §-sal és az azt megelőző alcím címmel egészül ki:

„Az üzemzavar

9/A. § (1) Az elektronikus iratkezelési szoftver üzemszünete vagy korlátozott működése esetén (a továbbiakban: üzemzavar) a lajstromokat papír alapon kell vezetni a 68-76. §-okban írtak megfelelő alkalmazásával, ha az iratkezelési programhoz a hozzáférés a bíróság hivatali munkaidejében 6 órán, vagy a bíróság vádemelés előtti feladatai esetében hivatali munkaidőben 2 órán keresztül nem biztosított.

(2) Az üzemzavar megszűnését követően az ügyiratot az iratkezelési szoftverbe át kell lajstromozni, illetve az egyéb nyilvántartásokon át kell vezetni.

(3) A papír alapú lajstromok és más nyilvántartások vezetésére szolgáló nyomtatványoknak meg kell egyeznie az elektronikus iratkezelési szoftverek tartalmával.

- (4) A papír alapú lajstromokban üres lajstromszámot hagyni, illetve a bejegyzéseket olvashatatlaná tenni nem szabad, a javításokat a javítást végző aláírásával és dátummal kell ellátni.
- (5) Az üzemzavar esetén használt papír alapú lajstromokat az adott év iratai között kell kezelni és irattározni.
- (6) Az elektronikus iratkezelési szoftver előre nem tervezett üzemzavaráról az iroda vezetője haladéktalanul, rövid úton (pl. telefon, telefax, e-mail, kézbesítő) tájékoztatja a bíróság elnökét [3. § 2. pont].

9/B. § (1) A bíróságon az elektronikus kapcsolattartásban az előre nem tervezett és az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló törvényben (a továbbiakban: E-ügyintézési törvény) meghatározott üzemzavar, üzemszünet vagy az elektronikus ügyintézés korlátozott működőképességét okozó más esemény bekövetkezéséről a bíróság elnöke [3. § 2. pont] vagy az általa a szervezeti és működési szabályzatban kijelölt igazságügyi alkalmazott haladéktalanul, rövid úton tájékoztatja az OBH Informatikai Főosztályát. A tájékoztatóban pontosan meg kell jelölni az üzemzavarral érintett ügyintézési szolgáltatásokat, valamint a működésükben, használhatóságukban bekövetkezett változásokat.

(2) Az OBH intézkedik az E-ügyintézési törvény szerinti tájékoztatásról.

(3) Az (1) bekezdésben írt bíróság elnöke az üzemzavarról és annak megszűnéséről haladéktalanul, rövid úton tájékoztatja az illetékességi területén működő bíróságok elnökeit. A bíróság elnöke [3. § 2. pont] és a törvényszék illetékességi területén működő bíróság elnöke az (1) bekezdésben írt módon haladéktalanul értesíti az illetékes ügyészség és rendőrség vezetőjét, a területi ügyvédi kamarát, illetve a bíróság vádemelés előtti feladatait ellátó bírait.

(4) A lajstromozás során a 9/A. § (1) -(5) bekezdésben írtaknak megfelelően kell eljárni.”

6. §

A Beisz. a következő 9/C. §-sal és az azt megelőző alcím címmel egészül ki:

„Az iratok lajstromozása az ügyelet időtartama alatt

9/C. § A 9/A. § (1)-(5) bekezdéseiben írtak megfelelő alkalmazásával kell eljárni az ügyelet időtartama alatt érkezett ügyek lajstromozásakor, ha BIIR lajstromprogramjához az ügyelet időtartama alatt a hozzáférés nem biztosított.”

7. §

A Beisz. 10. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) A BIIR rendszer ügyfélkapcsolatok modulja (ÜKE) biztosítja az eljárásjogi törvényekben meghatározott elektronikus kapcsolattartás lehetőségét.”

8. §

A Beisz. a következő 10/A. §-sal és az azt megelőző alcím címmel egészül ki:

„Az Elnöki Iratkezelő Rendszer

10/A. § Az elnöki ügyek, valamint a bírósági gazdasági hivatal ügyeinek az érkeztetése, lajstromozása és kezelése – ide nem értve a minősített adatokat tartalmazó iratokat – az Elnöki Iratkezelő Rendszerben (a továbbiakban: EIR) történik. Az EIR az elnöki ügyvitelt támogató, tanúsított, az OBH

Elnöke által jóváhagyott iratkezelési szoftver.”

9. §

(1) A Beisz. 11. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A büntető ügyszakban peres ügyek azok a közvádas és pótmagánvádas ügyek, amelyekben a büntetőeljárás szabályai szerint a kezdőirat (a vádirat, a vádindítvány), illetve a kezdőiratként kezelendő iratok alapján megindult eljárásban a bíróság a büntetőjogi főkérdésekben, így a vádlott bűnösségéről, a cselekmény minősítéséről, valamint a büntetés kiszabásáról vagy intézkedés alkalmazásáról nyilvános vagy zárt tárgyaláson, nyilvános vagy zárt ülésen, illetve másod- vagy harmadfokú eljárásban tanácsülésen hozza meg az ügydöntő határozatát. A magánvádas ügy akkor peres ügy, hogyha a személyes meghallgatás alapján az ügyben tárgyalást kell kitűzni. Minden más ügy büntető nemperes ügy.”

(2) A Beisz. 11. § (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) A közigazgatási ügyszakban nemperes ügy az is, ha a keresetlevelet a jogi képviselő nélkül eljáró felperes tévesen a bírósághoz vagy a közigazgatási szerv jogorvoslati szervéhez nyújtotta be.”

10. §

A Beisz. 12. § (3) - (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A szabálysértési ügyekben a bíróság ügydöntő határozatával az eljárás alá vont személy szabálysértési felelősségéről, a szabálysértés minősítéséről, az alkalmazandó szabálysértési jogkövetkezményekről vagy az eljárás megszüntetéséről dönt.

(4) Civilisztikai ügyben ügydöntő határozat az is, ha az eljáró bíróság:

- a) a keresetlevelet a követelés bírói úton nem érvényesíthető volta miatt visszautasítja;
- b) az előzetes végrehajthatóság tárgyában hoz kiegészítő ítéletet;
- c) bírósági meghagyást bocsát ki, az egyezség jóváhagyásáról, felszámolási eljárásban a fizetéseképtelenség megállapításáról és felszámolás elrendeléséről, a felszámolási eljárás befejezéséről hoz határozatot;
- d) ha a bíróság a felszámolási zárómérleg és a vagyonfelosztási javaslat alapján végzéssel határoz, különösen a felszámolás befejezéséről és az adós megszüntetéséről.”

11. §

A Beisz. 13. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**13. §** (1) A kihirdetéssel közölt határozatot - ha az eljárási törvények másként nem rendelkeznek - a kihirdetés napjától számított és az eljárásjogi törvényekben meghatározott határidő alatt kell írásba foglalni. A tárgyaláson kívül hozott határozat meghozatalának napja az a nap, amikor az eljáró bíró vagy a tanács tagjai a határozat eredeti példányát keltezéssel ellátják és aláírják.

(2) A határozat akkor írásba foglalt, ha annak eredeti példányát a bíró vagy a tanács tagjai aláírták. A határozat írásba foglalásának napjaként a lajstromban is ezt a napot kell feltüntetni.

(3) A hangszalagra diktált határozat, valamint a leírt, de alá nem írt, továbbá az előadó bíró által készített és a tanácselnök által még nem ellenőrzött határozat tervezetnek minősül.

(4) Az előadó bíró által készített és a tanácselnök által még nem ellenőrzött határozat tervezetét a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló törvény (a továbbiakban: Bjt.) V. Fejezetében

szabályozott és a bíró munkájának értékelése iránti eljárás érdekében a másodfokú iratoknál, elkülönítetten kell kezelni.”

12. §

(1) A Beisz. 14. (2a) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2a) A bíróságokkal való elektronikus kapcsolattartás és az elektronikus bírósági iratkezelés során a Bűsz.-ben, valamint e szabályzatnak az elektronikus iratkezelésre vonatkozó eltérő rendelkezéseinek hiányában a szabályzatnak a papír alapú iratok iratkezelésére vonatkozó szabályait kell alkalmazni.”

(2) A Beisz. 14. (4) – (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Ha jogszabály alapján az ügyiratokat elektronikusan kell kezelni, akkor a papír alapon benyújtott beadványokat, azok mellékleteit, a térítvényeket elsősorban lapolvasó berendezés útján kell - jogszabályban előírt határidőben és módon - elektronikus okirattá átalakítással (digitalizálás) feltölteni a Dokumentumtárba.

(5) A (4) bekezdésben írtak szerint elektronikus okirattá átalakított papír alapú beadványokat és azok mellékleteit a bírósági ügyszámnak megfelelő iratborítékban kell kezelni. Ugyanígy kell eljárni akkor is, ha a (3) bekezdés szerinti elektronikus eljárásban benyújtott elektronikus okirat valódiságával kapcsolatban kétség merül fel, és a bíróság az okirat benyújtóját az eredeti okirat csatolására hívja fel, vagy az irat olyan terjedelmű, hogy az elektronikus okirattá átalakítása aránytalan nehézséget okozna.”

13. §

A Beisz. 15. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A bíróság a működésével összefüggő ügyekben olyan, az eIDAS Rendeletben és az E-ügyintézési törvényben meghatározott elektronikus aláírást vagy bélyegzőt alkalmaz, amely megfelel az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló kormányrendeletben írtaknak.”

14. §

A Beisz. 16. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**16. §** (1) A Dokumentumtárba az elektronikus kapcsolattartás keretében érkezett külső iratokat, továbbá a 20. § (3) bekezdése szerint aláírt írásbeli jegyzőkönyveket, jegyzőkönyv kivonatokat, az eredeti példány aláírását követően a határozatokat, egyéb belső iratokat, valamint a térítvényeket, kézbesítési íveket kell feltölteni. A határozathozatal céljából jogszabály alapján készített tanácsülési jegyzőkönyv, valamint a zártan kezelendő személyes adatot tartalmazó, vagy jogszabály alapján zártan kezelendő irat, a 29. § (2) bekezdésében írt másolat kivételével, valamint a bíró különvéleménye a Dokumentumtárba nem tölthető fel.

(2) Az (1) bekezdés szerint feltöltött jegyzőkönyveket, jegyzőkönyv kivonatokat és határozatokat – a szerkesztés alatt álló vagy anonimizálással kapcsolatos határozatok kivételével – a feltöltéssel egyidejűleg a BIR-O rendszer a 15. § (2) bekezdés a) pontjában írt elektronikus bélyegzővel látja el (hiteles elektronikus másolat). Ennek megfelelően kell eljárni, ha később e jegyzőkönyvek, jegyzőkönyv kivonatok és határozatok kijavítására, kiegészítésére kerül sor az eljárási törvények alapján. Ha jogszabály alapján a jegyzőkönyveket, a jegyzőkönyvkivonatokat, a határozatokat elektronikus úton kell megküldeni, akkor a bíró az elektronikus okiratot minősített elektronikus

aláírással látja el. Ha ennek a feltételei nem adóttak, akkor a hiteles elektronikus másolatot kell megküldeni. Ugyanígy kell eljárni a jogszabály alapján elektronikus úton megküldendő értesítők és adatlapok esetében is.

(3) Az elektronikus kapcsolattartás útján érkezett külső iratokat, valamint a bíróság által digitalizált papír alapú jegyzőkönyveket, jegyzőkönyv kivonatokat, határozatokat és más, az (1) bekezdésben írt belső iratokat, azok mellékleteit azonos ügyszám alatt [79. § (1) bekezdés, 192. § (5) bekezdés] a Dokumentumtárban elektronikus okiratként kell kezelni, kivéve, ha a külső irat valódiságával kapcsolatban kétség merül fel, és a benyújtót az eredeti okirat csatolására kell felhívni. Ha a papíralapú irat bemutatását követően a bíróság meggyőződött az eredeti okirattal való egyezőségről, az elektronikus kapcsolattartás útján érkezett külső iratot elektronikus okiratként kell kezelni.

(4) Civilisztikai ügyben elektronikus hírközlő hálózat útján történő meghallgatásról készült kép- és hangfelvételt, büntetőügyben telekommunikációs eszköz használatával készült kép- és hangfelvételt és folyamatos hangfelvételt bírói utasítás alapján csak akkor lehet feltölteni a Dokumentumtárba, ha az eljárási cselekménnyel érintett személy jogszabályban írt jogainak védelme a felvétel készítése során biztosított volt. Ellenkező esetben a felvételt tartalmazó adathordozót a zárt adatkezelés szabályai szerint a papír alapú ügyirat mellékleteként kell kezelni.

(5) Büntetőügyben az eljárási cselekményről jegyzőkönyvvezetés mellett készült folyamatos hangfelvételt vagy a kép- és hangfelvételt, civilisztikai ügyben a folyamatos felvételt a (2) bekezdésben írt hitelesítést követően kell a Dokumentumtárba feltölteni. Civilisztikai ügyben a jegyzőkönyv tartalmának rögzítése céljából készített összefoglaló hangfelvétel esetében a 26. § (2) bekezdés szerint kell eljárni.”

15. §

(1) A Beisz. 18. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Amennyiben jogszabály valamely beadvány előterjesztésére nyomtatványt rendszeresít, a jegyzőkönyv felvétele helyett a bíróság a nyomtatványt tölti ki az ügyfél által rendelkezésre bocsátott, vagy előadott adatok alapján.”

(2) A Beisz. 18. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A tárgyaláson kívül szóban előterjesztett kérelemről készített jegyzőkönyvet, nyomtatványt – amennyiben az nem tekinthető kezdőiratnak vagy utóiratnak – az adott ügyszak nemperes lajstromába kell bevezetni és haladéktalanul továbbítani.”

16. §

A Beisz. 19 - 27. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**19. §** (1) Az írásbeli jegyzőkönyvnek az eljárásjogi törvényekben írtaknak megfelelően kell tartalmaznia az eljárás eseményeit, menetét, mégpedig úgy, hogy megállapítható legyen, megfelelő-e a bíróság eljárása a törvényben meghatározott alaki követelményeknek. A jegyzőkönyvben úgy kell rögzíteni az eljárási cselekmény [3. § 14a.] anyagát, hogy abban a tényállás tisztázása és a tényállás jogi minősítése szempontjából érdemi jelentőséggel bíró részek szerepeljenek. Különösen a vallomásokat, az egyéb jognyilatkozatokat, a szakvélemény előadását kell tartalmilag helyesen, de röviden és közérthetően - a szakvélemény esetében szakszerűen is – rögzíteni.

(2) Ha az eljárási cselekményről írásbeli jegyzőkönyv helyett civilisztikai ügyben folyamatos felvétel, büntetőügyben kép- és hangfelvétel vagy folyamatos hangfelvétel készül, a jegyzőkönyv írásbeli kivonatát az eljárási törvényekben írtaknak megfelelően kell elkészíteni és a 20. § (3) bekezdésében

írtaknak megfelelően kell aláírni.

(3) A (2) bekezdésben írt, az írásbeli jegyzőkönyv helyett készített felvételek hitelesítését a BIR-O program biztosítja a 15. §-ban írtaknak megfelelően.

20. § (1) Az eljárási cselekmény megkezdését megelőzően a bíró vagy az arra jogosult igazságügyi alkalmazott a jegyzőkönyv sorszámát a lajstromba bevezeti.

(2) Az eljárásjogi törvényekben meghatározottak szerint szerkesztett írásbeli jegyzőkönyvet, jegyzőkönyv írásbeli kivonatát informatikai úton, szövegszerkesztő program segítségével, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel vagy az eljárási cselekménnyel egyidejűleg vagy az eljárásjogi törvényekben meghatározott határidőn belül kell elkészíteni.

(3) Az írásbeli jegyzőkönyv, a jegyzőkönyv írásbeli kivonatának eredeti példányát az eljáró bírónak (a tanács elnökének, a kijelölt bírósági titkárnak, bírósági titkárnak), a jegyzőkönyvvezetőnek vagy a jegyzőkönyvet leírónak alá kell írnia.

21. § Az elektronikus okiratként is rendelkezésre álló jegyzőkönyvben a későbbi kiegészítéseket és módosításokat tartalmazó iratokat a 15. § (2) bekezdés a) pont szerinti hitelesítés útján úgy kell feltölteni a Dokumentumtárba, hogy pontosan megállapítható legyen, hogy melyik sorszámú jegyzőkönyv mely szövegrésze és milyen módon került javításra és kiegészítésre.

22. § (1) Az ügyszámot mind az írásbeli jegyzőkönyv és a jegyzőkönyv írásbeli kivonata, mind az elektronikus okiratként rendelkezésre álló jegyzőkönyv valamennyi ívén (oldalán) fel kell tüntetni. Ha az írásbeli jegyzőkönyv, illetve a jegyzőkönyv írásbeli kivonatának szövege több ívre terjed, az egyes íveket össze kell fűzni.

(2) Az eljárási cselekmény alkalmával csatolt iratokat az írásbeli jegyzőkönyvhöz, a jegyzőkönyv írásbeli kivonatához mellékelni kell, illetve elektronikus okiratként fel kell tölteni a Dokumentumtárba. A mellékletet a jegyzőkönyv ügyszámával, sorszámával, továbbá a csatoló személy perbeli jogállásának, valamint az eljárás egyéb résztvevője minőségének megjelölésére utaló nagybetűvel is el kell látni (pl. felperes: F., alperes: A., beavatkozó: B., ügyész: Ü., vádlott: V., szakértő: Sz., tanú: T.), melyet törni kell a mellékletek 1-től kezdődő folyószámával (pl. P. 21.302/1999/5/F/2).

23. § (1) Abban az esetben, ha a jegyzőkönyv, a jegyzőkönyv írásbeli kivonata a jegyzőkönyvvezető tárgyalási jegyzete alapján nem az eljárási cselekménnyel egyidejűleg készült el, és jogszabály a tárgyalási jegyzetnek az irathoz csatolását nem írja elő, a jegyzőkönyvvezető köteles a tárgyalási jegyzeteit (betelt jegyzetfüzeteit) az iratkezelését végző irodának megőrzésre átadni. A tárgyalási jegyzeteket három évig kell megőrizni. Büntetőügyben az eljárási cselekménnyel egyidejűleg készített tárgyalási jegyzetet az ügyiratokhoz kell csatolni.

(2) Tárgyalási jegyzetnek kell tekinteni a jegyzőkönyvvezető által az eljárási cselekményen szövegszerkesztővel készített jegyzetet, valamint az ügyben készült olyan írásbeli jegyzőkönyvet is, amelyet a szabályszerű aláírás előtt [20. § (3) bekezdés] nem az eljárásjogi törvényekben írtak szerint egészítettek ki vagy módosítottak.

(3) A bíró által az eljárási cselekményen készített feljegyzést nem lehet az ügyirathoz szerelni.

24. § Az eljárási cselekményen hozott, külön íven szövegezett ügydöntő határozat rendelkező részét, valamint a meghozott egyéb határozat külön íven megszövegezett eredeti példányát hozzá kell fűzni a papír alapú tárgyalási jegyzőkönyvhöz, és fel kell tölteni a Dokumentumtárba. A feltöltéskor a BIR-O program biztosítja, hogy a tárgyalási jegyzőkönyv, a jegyzőkönyv írásbeli kivonata, a folyamatos felvétel, a folyamatos hangfelvétel, a kép- és hangfelvétel, valamint a külön íven megszövegezett határozat eredeti példánya elektronikus úton külön-külön is megküldhető legyen.

25. § (1) Abban az esetben, ha az írásbeli jegyzőkönyv, a jegyzőkönyv írásbeli kivonata nem az eljárási cselekményen készült, fel kell tüntetni a jegyzőkönyv, a jegyzőkönyv írásbeli kivonata írásba foglalásának a napját. Ha az eljárási cselekmény folytatólagos vagy megismételt, ennek a jegyzőkönyvből ki kell tűnnie.

(2) Ha az írásbeli jegyzőkönyv, a jegyzőkönyv írásbeli kivonata elektronikus formában rendelkezésre álló iratként is megküldhető, akkor erre PDF formátumban és csak akkor kerülhet sor, ha az eredeti példányt az arra jogosultak már aláírták.

(3) Ha büntetőügyben a vádlott hallássérült, akkor az írásbeli jegyzőkönyvet, a jegyzőkönyv írásbeli kivonatát az eljárási cselekménnyel egyidejűleg informatikai úton, szövegszerkesztő segítségével kell elkészíteni olyan formában, hogy a perbeszédék után kinyomtatott és aláírt példányát nyomban a vádlott rendelkezésére lehessen bocsátani. Ennek megfelelően kell eljárni az elzárással is büntethető szabálysértés miatt bírósági eljárás lefolytatása céljából tartott bíróság elé állításban a tárgyalással egyidejűleg elkészített jegyzőkönyv esetében is.

(4) A több napra egy intézkedéssel kitűzött, valamint – büntetőügyben – a félbeszakított eljárási cselekményről egy jegyzőkönyvet, egy jegyzőkönyv írásbeli kivonatát, az elhalasztott vagy elnapolt eljárási cselekményről külön jegyzőkönyvet, külön jegyzőkönyv írásbeli kivonatát kell készíteni.

26. § (1) Ha jogszabály alapján az eljárási cselekményről a jegyzőkönyv büntetőügyben egyidejűleg végzett jegyzőkönyvvezetés mellett folyamatos hangfelvétel vagy kép- és hangfelvétel, civilisztikai ügyben képet és hangot egyidejűleg rögzítő folyamatos felvétel útján készül, a 16. § (2) - (5) bekezdésében írtaknak megfelelően kell eljárni.

(2) Ha civilisztikai ügyben az adott eljárási cselekménnyel egyidejűleg jegyzőkönyvi tartalmat összefoglaló hangfelvétel készül, és utóbb az írásbeli jegyzőkönyvet e felvétel hanganyagának leírásával készítik el, az írásba történt áttételt követően a hangfelvétel törléséről vagy legfeljebb 6 hónapig történő megőrzéséről a bíró rendelkezik.

27. § (1) Az eljárási cselekményről készített, a 19. § (2) bekezdésében megjelölt felvételeket az eljárásjogi törvényekben írt határidőn belül az eljárás résztvevői a bíróság erre rendelt helyiségében, ügyfélfogadási időben hallgathatják, illetőleg tekinthetik meg. A felvétel lejátszásakor biztosítani kell, hogy a felvételt illetéktelen személy ne ismerhesse meg, a tartalmát ne változtathassa vagy semmisíthesse meg, illetőleg ne másolhassa le.

(2) A minősített adatot tartalmazó felvétel lejátszására a minősített adatok megismerésére vonatkozó jogszabályokat kell megfelelően alkalmazni.”

17. §

A Beisz. 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„29. § (1) A papír alapú ügyiratban zártan kezelendő személyes adatokat tartalmazó iratot, valamint a zártan kezelendő iratot az iratborítékban lévő iratok között elkülönített, zárt, lepecsételt és a bíróság körbélyegző lenyomatával ellátott borítékban kell elhelyezni. A borítékon és a lajstromban fel kell tüntetni a zárt adatkezelés tényét.

(2) A zártan kezelendő személyes adatot tartalmazó iratról olyan másolatot kell készíteni és az ügyiratok között elhelyezni, amely nem tartalmazza a zártan kezelendő személyes adatot. A zártan kezelendő személyes adat megismerésére nem jogosult személy részére felvilágosítás céljára ezt a másolatot kell felhasználni; az iratbetekintés során a zárt adatot tartalmazó borítékot az iratok közül ki kell emelni.

(3) A zártan kezelendő iratot csak a jogszabály által feljogosítottak ismerhetik meg.

(4) A zártan kezelendő személyes adatot tartalmazó borítékot a bíró, a jogorvoslati kérelmet elbíráló bíró vagy a bírói utasítást teljesítő személy nyithatja fel, ha az adat megismerése eljárási cselekmény

foganatosításához szükséges. A zártan kezelendő személyes adat megismerésére jogosult más személy kérésére a bíró vagy az iroda nyitja fel a borítékot. A felnyitás tényét, okát és időpontját a zárt adatot tartalmazó borítékra fel kell jegyezni, és a továbbiakban is a zárt adatkezelés szabályai szerint kell eljárni.

(5) Az (1) bekezdésben írtaknak megfelelően büntetőügyben zártan kell kezelni azt az iratot is, amely a különleges bánásmód megállapításával, különösen védett tanúval, vagy a kirekesztett bizonyítékokkal kapcsolatban keletkezett, illetve azokat az iratokat, amelyekre a leplezett eszközök alkalmazása során a törvényben feljogosított hatóság az iratok zárt kezelését rendelte el.

(6) Ha a bíróság tanácsa nem egyhangú határozattal hozta meg a határozatát, a kisebbségi véleményen lévő bíró írásba foglalt különvéleményét zártan kell kezelni, zárt borítékban kell büntetőügyben a tanácsülésről készült jegyzőkönyvhöz, civilisztikai ügyben a határozathoz csatolni.

(7) Zártan kezelendő személyes adat vagy zártan kezelendő irat más hatóságnak, bíróságnak csak törvényben meghatározott esetben küldhető meg.”

18. §

A Beisz. 31. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**31. §** (1) Az iratmegismerési jog biztosítása során gondoskodni kell az iratok megőrzéséről, épségüknek védelméről, az informatikai biztonsági szabályok megtartásáról.

(2) Büntetőügyben a törvény által nem korlátozott ügyiratok, iratok megismerését az indítvány előterjesztésétől számított 15 napon belül kell biztosítani.

(3) A bíróság az elektronikus kapcsolattartáson kívül az eljárásról, ha az eljárásjogi törvényekben megjelölt jogosult a bíróságnak címzett nyilatkozatában elektronikus levelezési címet, rövid szöveges üzenet fogadására alkalmas telefonszámát vagy más, elektronikus úton való kapcsolattartásra alkalmas elérhetőségét feltüntette, és ettől eltérő ügyintézési rendelkezést nem tett, felvilágosítást elektronikus üzenet formájában vagy a Bírósági Elektronikus Tájékoztatási Rendszer keretében is adhat.

(4) A bíróság az elektronikus kapcsolattartást nem vállaló és arra nem kötelezett eljárásjogi törvényekben megjelölt jogosult kérelmére a részére kiadható, elektronikus formában rendelkezésére álló iratokat nem hiteles másolatként, és az eljárás anyagát rögzítő hitelesített felvételek másolatát tájékoztatás céljából, ingyenesen, elektronikus formában és úton, az általa megadott és a bíróság számára elérhető elektronikus levelezési címére továbbítja.”

19. §

A Beisz. 34 – 37. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**34. §** Az eljárásban részt vevő személy által csatolt, az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó adatok kezeléséről és védelméről szóló törvényben írt orvosi titkot tartalmazó iratról az iroda az eljáró bírónak az engedélyével adhat felvilágosítást az eljárásjogi törvényekben megjelölt személyeknek.

35. § (1) Abban az esetben, ha az iratmegismerésre fogva tartásban lévő személy jogosult, s e célból a bíróságra vezetése nem lehetséges, az ügyiratok vagy iratok bírói utasításra elektronikus úton is megküldhetők a büntetés-végrehajtási intézetnek.

(2) Ha az iratok elektronikus úton a büntetés-végrehajtási intézetnek nem küldhetők meg, akkor az iroda a papír alapú ügyiratokat, vagy a bíró által megjelölt iratrészeket, az elektronikus adathordozóra másolt iratokat visszaküldési határidő megállapításával a bíróság székhelyén lévő büntetés-végrehajtási intézetnek az erre rendszeresített átadókönyvvel átadja, a bíróság székhelyén kívüli büntetés-végrehajtási intézetnek pedig megküldi.

- (3) A cégbíróság a bíróság épületében, az ügyfelek számára nyilvános helyen és bárki által hozzáférhetően, számítógépen is biztosítja az elektronikus és nyilvános céginformációt.
- (4) A bíróságok a választási eljárással kapcsolatos ügyekben hozott anonimizált határozatokat a bíróságok központi honlapján is közzéteszik.

36. § (1) Az iroda, vagy ha ennek feltételei adottak, az ügyfélközpont ügyfélfogadási ideje alatt, a jogosultnak az irodában, ügyfélközpontban történő megjelenésével elektronikus úton is biztosítja az iratmegismerési jogát az e célból elhelyezett számítógépen.

(2) A számítógépet egyidejűleg egy iratmegismerésre jogosult használhatja.

(3) Az iroda a lajstromprogramból a betekintéssel érintett ügy elektronikus dokumentumtárában tárolt adategyüttesét az iratmegismerési jogot gyakorló jogosult részére elérhetővé teszi. Egyidejűleg egy elektronikus ügyszobához tartozó adategyüttes tekinthető meg.

(4) Az elektronikus ügyszobához tartozó adategyüttest az irat betekintési jog gyakorlásának befejezését követően az iroda dolgozója az erre a célra szolgáló tároló helyről eltávolítja.

37. § (1) A bíróság által készített és kiadott papír alapú vagy elektronikus másolat egyszerű vagy hiteles másolat. Az iratmásolat birtoklására jogosult személy által készített másolat nem hiteles másolat.

(2) A másolatot ügyfélfogadási időben kell kiadni. A bíróság elnöke engedélyezheti a másolatnak az ügyfélfogadási időn túli időpontban történő kiadását is.

(3) A büntetőeljárás során keletkezett iratokról az iratmegismerési joggal rendelkezők részére a Be.-ben írt határidőn belül kell másolatot kiadni.”

20. §

A Beisz. 45. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**45. §** A minősített adatot tartalmazó irat és felvétel másolására, a másolat kezelésére a minősített adatokra vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.”

21. §

A Beisz. 46. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„**46. §** (1) Civilisztikai ügyben anonimizált másolatot az erre irányuló írásbeli kérelem és a másolat kiadását engedélyező bírói utasítás alapján a bíróság elnöke által kijelölt igazságügyi alkalmazott készíti el az informatikai rendszer segítségével a törvényben meghatározott díj megfizetését követő 3 munkanapon belül.”

22. §

A Beisz. 47. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**47. §** A Dokumentumtárba feltöltött ügydöntő határozatok anonimizálását a BIR-O alrendszer biztosítja.”

23. §

A Beisz. 48. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Az elektronikus kapcsolattartást nem vállaló, arra nem kötelezett ügyfél [3. § 37. pont] részére telefaxon vagy elektronikus levelezés útján a jogorvoslattel támadható határozat vagy annak rendelkező része csak akkor kézbesíthető, ha ezt az ügyfél kérte, vagy ehhez előzetesen hozzájárult [71. § (1) bekezdés]. Az ily módon telefaxon megküldhető határozatot előlappal kell ellátni, azon fel kell tüntetni a küldő bíróság megnevezése és ügyszáma mellett a címzettnek a határozat átvételére jogosult személyét is.”

24. §

A Beisz. 50. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az elektronikus kapcsolattartás formáit biztosító elektronikus űrlap nyomtatványokat az OBH Elnöke külön intézkedéssel határozza meg.”

25. §

A Beisz. 51. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**51. §** (1) A bírák a 3. § 14a. pontjában írt eljárási cselekmények nyilvántartására a BIR-O alrendszerben elektronikus tárgyalási naplót (a továbbiakban: tárgyalási napló) vezetnek. Papír alapú tárgyalási napló kivételesen és a bíróság elnökének az engedélyével vezethető az elektronikus tárgyalási napló vezetésére vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával.

(2) Az elektronikus perkönyv adatait a számítógépes program az elektronikus lajstrom adataiból állítja elő bíránként.

(3) A tárgyalási napló a bíró eljárási cselekményekkel kapcsolatos kitűzési, elhalasztási és elnapolási tevékenységét segíti elő, és egyben a bíró tevékenységére vonatkozó statisztikai adatszolgáltatás alapja is.

(4) A tárgyalási napló rovatait a bíró vagy az általa, illetve a bírósági vezető által kijelölt igazságügyi alkalmazott tölti ki. Ennek során az ügyszám mellett a címszó (alperes, a vádlott, a szabálysértési eljárás alá vont személy neve) feltüntetésével megjelöli a bíróság eljárásának a formáját [3. § 14a], annak határnapját és időpontját, a tárgyalótermet vagy helyszínt, a megidézetek és értesítettek számát, illetve azt is, hogy az eljárás újraindult-e, illetőleg a vádlott fiataikorú-e. A tanács elnöke a tárgyalási naplóban az eljáró tanács tagjait (ülőkök, előadó és szavazó bíró) is megjelöli.

(5) A tárgyaláson kívül befejezett ügyeket a tárgyalási naplóba a tárgyalásra kitűzött ügyek után, elkülönítve, sorszámozás nélkül kell bejegyezni. Fellebbezési eljárásban a tárgyalási naplóban tárgyalási napra kizárólag tanácsülés is kitűzhető és az ekkor hozott befejező határozat a naplóban kivezethető.

(6) A bíró az eljárási cselekmény eredményét bevezeti a tárgyalási naplóba. Feltünteti az elhalasztás, az elnapolás és a befejezés módját és az eljárási cselekmény formáját, az elhalasztás esetében azt is, hogy az eljárási forma előtt történt-e, valamint a határozat keltének időpontját.

(7) Ha a bíróság büntetőügyben az előkészítő ülést követően, vagy civilisztikai ügyben a perfelvételi tárgyalás lezárását követően nyomban megtartotta a tárgyalást, akkor a tárgyalás mellett az előkészítő ülést, illetve a perfelvételi tárgyalást is külön kell bejegyezni a tárgyalási naplóba.”

26. §

A Beisz. 56. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha a 3. § 14a. pontjában írt eljárási cselekmény eredményének a tárgyalási naplóba történő azonnali bevezetése nem lehetséges, vagy a tárgyalási napló papír alapú, akkor a bíró a tárgyalási nap

befejezése után nyomban a tárgyalási jegyzéken az eredmény megjelölésére szolgáló rovatot kitölti, aláírásával ellátja, és azt az irodának átadja. A tárgyalási jegyzéken az 51. § (7) bekezdésében írtakat is fel kell tüntetni.”

27. §

A Beisz. 61. § (1) – (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Ha az elektronikus küldemény nem jogszabályban meghatározott elektronikus kapcsolattartást biztosító központi kézbesítési rendszeren keresztül érkezik (pl. e-mail), akkor a küldeményt kinyomtatását követően annak tartalma szerint kell elintézni.

(2) Az (1) bekezdés szerint érkezett elektronikus küldeményt a bíróság informatikai rendszere nyitja meg és érkezteti, melynek tényét és eredményét a lajstromban rögzíti.”

28. §

A Beisz. 61/A. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**61/A. §** A bíróság az elektronikus kapcsolattartásra kötelezett és az azt választó, eljárásában résztvevő személlyel, valamint törvény alapján elektronikus ügyintézészt biztosító szervvel, továbbá a Kormány által kijelölt közfeladatot ellátó szervvel az E-ügyintézési törvényben és annak végrehajtási rendeleteiben meghatározott módon, elektronikus úton tartja a kapcsolatot.”

29. §

A Beisz. 68. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**68. §** (1) Az iroda minden, a bírósághoz papír alapon vagy elektronikus úton érkezett iratot, illetve beadványt - ha a Büsz. vagy más jogszabály kivételt nem tesz - bejegyez a lajstromba. A lajstrom rovatait, a rovatokba történő bejegyzés módját a 69 - 77. §-okban írtak alapján a BIIR rendszeréhez igazodva az OBH Elnöke külön intézkedéssel állapítja meg.

(2) A lajstromokat elektronikus úton kell vezetni. A lajstromoknak alkalmasnak kell lenniük az eljárásban részt vevő személyek, az ügykataszter szerinti ügyminőség, ügytárgy, eljárás tárgya (OSAP), pertárgy, sulyszám stb. keresésre, ügyválogatásra, valamint az egyéni statisztikai adatszolgáltatásra, és tartalmazniuk kell az OBH Elnöke által évente, de legkésőbb a tárgyévet megelőző év december 31. napjáig meghatározott, a munkateher méréséhez szükséges adatokat.

(3) A lajstrom rovatai különösen:

- a) az általános ügyadatok;
- b) a címszó [a terhelt, az alperes, a felperes és az egyéb ügyfelek neve];
- c) a vádló;
- d) az ügykiosztás (szignálás);
- e) az iratok;
- f) a határozatok;
- g) a hollét;
- h) a költségek, letét;
- i) a költségkedvezmények;
- j) az ügykapcsolatok;
- k) jegyzet;
- l) intézkedések;
- m) határnapok.

(4) Az elektronikus úton vezetett lajstromban az utólagos módosítás tényét a bejegyzésre jogosultsággal rendelkező azonosítójával és a javítás idejének megjelölésével naplózni kell. A naplóban követhetően rögzíteni kell az eredeti és a módosított adatokat.

(5) Az OBH Elnöke által a Bszi. 76. § (10) bekezdésében írt feladatainak ellátása érdekében kijelölt bírák és igazságügyi alkalmazottak a bíróságok által vezetett valamennyi lajstrom adataihoz, azok tartalmához és programfunkcióihoz közvetlen hozzáféréssel rendelkeznek.

(6) A lajstromba bejegyzett személyes adatok kizárólag azok kezelésére jogszabály alapján jogosult más szerv vagy személy részére továbbíthatóak.”

30. §

(1) A Beisz. 69. §-a a következő (3a) bekezdéssel egészül ki:

„(3a) Civilisztikai ügyben a perfelvételi tárgyalás lezárását követően az érdemi tárgyalás, illetve büntetőügyben az előkészítő ülést követően a tárgyalás tartására, illetve kitűzésére vonatkozó bírói intézkedést a (3) bekezdésben írt lajstromszám alatt utóíratként kell lajstromozni, ha a bíróság nem tart nyomban tárgyalást vagy nem perfelvételi tárgyaláson, illetve az előkészítő ülésen tűzi ki a tárgyalás időpontját.”

(2) A Beisz. 69. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Az elektronikus kapcsolattartás útján benyújtott kezdőirat, kezdőíratként kezelendő irat mellékleteit a kezdő irathoz vagy a kezdőíratként kezelendő irathoz kell lajstromozni.”

31. §

A Beisz. 70. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A lajstromba a kezdőíratot, kezdőíratként kezelendő iratot címszó szerint kell bejegyezni.”

32. §

A Beisz. 71. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A lajstromban rögzített zártan kezelendő adatokat és iratokat csak jogszabályban és ennek alapján a bíróság elnöke által a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott személyek ismerhetik meg oly módon, hogy a megismerés tényét az elektronikusan vezetett lajstromban naplózni kell.”

33. §

A Beisz. 73. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„73. § (1) A lajstromnak tartalmaznia kell:

- a) azt, hogy a külső irat papír alapon vagy elektronikus úton [61. §] érkezett-e;
- b) a külső irat választható vagy kötelező elektronikus kapcsolattartás útján érkezett-e;
- c) az elektronikus kapcsolattartással érintett ügyekben a külső irat kézbesítési rendszer útján kapott érkeztetési számát, valamint, ha jogszabály előírja, a bírósági érkeztetési azonosító számát, a 71. § (1) bekezdésében írtakon kívül az elektronikus kapcsolattartáshoz szükséges adatokat (pl. kapcsolati kód);

- d) a papír alapú okiratok digitalizálásának módját, idejét;
- e) a papír alapú kapcsolattartásra való áttérés engedélyezését és annak időpontját;
- f) a külső iratnak a benyújtó általi megnevezését;
- g) fizetési meghagyásos eljárással indult-e a per;
- h) a megismételt eljárást elrendelő bíróság megnevezését és ügyszámát, illetve az Alkotmánybíróság megsemmisítő határozatának ügyszámát;
- i) az utóirat érkezésének napját és az utóirat tárgyát – úgy, hogy a bejegyzés egyértelműségét ne veszélyeztesse – rövidített formában kell feltüntetni. (Pl. II/10.fell.);
- j) a nyilvántartás határnapját;
- k) büntetőügyben a vádló (pótmagánvádló, magánvádló) megjelölését, ügyszámát, a vádirathoz (feljegyzéshez) mellékelt nyomozati iratok ügyszámát, a vádindítvány, a feljelentés mellékleteinek a megjelölését;
- l) a kezdőirat, a kezdőiratként kezelendő irat megnevezését, érkezésének időpontját;
- m) a bírósághoz bejelentés időpontjában a rendelkezési nyilvántartás alapján a meghatalmazott védő, a meghatalmazott képviselő, az általános meghatalmazott adatait;
- n) a szakértővel való elektronikus kapcsolattartás tényét;
- o) büntetőügyben, ha a vádlott a tárgyaláson való jelenléti jogáról lemondott;
- p) büntetőügyben távollévő vagy külföldön tartózkodó terhelttel szemben vagy biztosíték letétbe helyezése mellett, továbbá, ha büntetővégzés vagy bíróság elé állítás alapján folyik az eljárás;
- q) az ügy kiemelt jelentőségű, vagy gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekmény;
- r) határozattal kapcsolatos bűncselekmény miatt folyik-e az eljárás;
- s) ha büntetőügyben a különleges eljárás vagy egyszerűsített felülvizsgálat tényét;
- t) a kézbesítési megbízott adatait;
- u) büntetőügyben a magánfél adatait, az érvényesített polgári jogi igény jogcímét;
- v) a kitűzött előkészítő ülés, illetve perfelvételi tárgyalás időpontját;
- w) a kitűzött tárgyalás, ülés, nyilvános ülés, tanácsülés, személyes meghallgatás határnapját;
- x) a 19. § (1) bekezdésében írt eljárási cselekmény elhalasztásának, elnapolásának, félbeszakításának, felfüggesztésének, szünetelésének tényét, időpontját és okát;
- y) az írásbeli jegyzőkönyv, a jegyzőkönyv írásbeli kivonata írásba foglalásának időpontját;
- z) büntetőügyben a telekommunikációs eszköz használatát, civilisztikai ügyben elektronikus hírközlő hálózat igénybevételeének tényét, időpontját és módját;
- aa) büntetőügyben folyamatos hangfelvétel, kép- és hangfelvétel, civilisztikai ügyben folyamatos felvétel elkészítésének időpontját;
- bb) a letét vagy bűnjelkezelés tényét, helyét, ügyszámát;
- cc) a költségkedvezmény formáját, a határozat számát, a költségjegyzék nyilvántartásba vételét;
- dd) a kezdőiratban vagy a kezdőiratként kezelendő iratban megjelölt és a 3. § 41. pontjának megfelelően a per tárgyát, a 3. § 45. pontja alapján az ügyszámát;
- ee) civilisztikai ügyben, ha a pertárgy értéke nem határozható meg, ennek feltüntetését;
- ff) büntető ügyekben valamennyi vádlott minden vád tárgyává tett cselekményét;
- gg) az iratok sorszáma;
- hh) az iratok hollétét, ha az iratok más hatóságnak kerültek megküldésre, a hatóság megnevezését;
- ii) az ügy befejezésére vonatkozó eljárási cselekmény megnevezését, sorszáma;
- jj) az ügy befejezésének időpontját és módját;
- kk) az ügyirat felterjesztésének időpontját;
- ll) az ügydöntő határozat sorszáma, jogerőre emelkedésének napját, büntetőügyben a nem ügydöntő végzés véglegessé válásának napját is;
- mm) jegyzőkönyvbe nem foglalt határozat írásba foglalásának napját;
- nn) az eljárás áttétellel történt befejezése esetében az iratok elküldésének időpontját;
- oo) azt, hogy a kiadmány elektronikus vagy papír alapú kiadmány;
- pp) az irattári tételszámot, az irattárba helyezés időpontját, az ügyirat selejtezésének időpontját

vagy annak tényét, ha az ügyirat nem selejtezhető.

(2) A lajstrom „ügykapcsolatok” rovatában minden esetben fel kell tüntetni:

- a) a kezdőiratként kezelendő ügy lajstromozásakor a befejezett ügynél az új ügy lajstromszámát, az új ügynél pedig a befejezett ügy lajstromszámát;
- b) az irat csatolásának megtörténtét mindkét ügy számánál;
- c) az iratok egyesítésének megtörténtét valamennyi érintett ügy számánál [az ügyet melyik ügyhöz (alapügy) egyesítették, illetve, hogy az alapügyhöz mely ügyeket egyesítették];
- d) az ügy elkülönítésének megtörténtét valamennyi érintett ügy számánál;
- e) az (utolsó) ügyészi számot;
- f) a másodfokú és harmadfokú eljárásban az iratokat megküldő bíróság nevét és ügyszámát akkor is, ha azt a 70. § (6) bekezdése szerint kiegészített címszó tartalmazza.

(3) A lajstrom „jegyzet” rovatában kell feltüntetni:

- a) az irat teljes vagy részleges eltűnését (megsemmisülését);
- b) az a) pont szerinti esetben az iratpótlást elrendelő bírósági határozat számát;
- c) az esetleg szükséges egyéb adatokat, különösen azokat a tényeket vagy körülményeket, amelyeknek a lajstromban történő feltüntetésére a bíróság elnöke, a bíró annak bejegyzésére utasítást adott, illetve amely adatnak a feltüntetésére az irodavezető szerint szükség van.”

34. §

A Beisz. 82. §-át megelőző alcím cím helyébe a következő alcím cím lép:

„Az iratboríték, a pótboríték”

35. §

A Beisz. 83. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**83. §** (1) Az iratborítékon az adatokat az iroda a lajstrom adatai alapján tölti ki elsősorban elektronikus úton, számítógépes program segítségével, ennek hiányában kézírással és tintával, gépírással vagy bélyegzővel. Ha az iratborítékre vezetett adatokban később változás történik, akkor az iroda a változásokat irodai utasítás [89. §] alapján haladéktalanul átvezeti a lajstromban és ezzel egyidejűleg az iratborítékon is.

(2) Az iratboríték első oldalán kell feltüntetni

- a) az ügyszámot,
- b) az eljárásban részt vevő személyeket címszó alapján,
- c) civilisztikai ügyben a pertárgyát, büntetőügyben az ügy tárgyát,
- d) a súlyszámot,
- e) az elektronikus kapcsolattartásra utaló „@” megjelölést,
- f) az egyesített, a csatolt és az előzményi ügyirat, irat ügyszámát,
- g) az ügy jogszabályon alapuló soron kívüliségét, az ügy soron kívüli elintézésének elrendelését, kiemelt jelentőségét,
- h) az ügykiosztás módosításának tényét, annak időpontját,
- i) az eljárást befejező határozat számát és keltét
- j) az i) pontban írt határozat jogerőre emelkedésének időpontját,
- k) az irattári tételszámot, a selejtezés időpontját, illetve azt, ha az irat nem selejtezhető.

(3) Büntető- és szabálysértési ügyben az iratboríték második oldalán kell feltüntetni

- a) az ügyészség, a szabálysértési hatóság, az előkészítő szerv megnevezését és ügyszámát, a magánvádló (feljelentő), a pótmagánvádló személyét, és kézbesítési címüket,
- b) a terheltnek, az eljárás alá vont személynek, és az eljárásban résztvevő más személyeknek

nevét és kézbesítési címét tartalmazó iratok sorszámát,

- c) az írásbeli jegyzőkönyv, és a jegyzőkönyv írásbeli kivonata sorszámát,
- d) a zártan kezelenő adat vagy zárt iratkezelés tényét,
- e) ha az ügyben szabadságelvonással vagy korlátozással járó kényszerintézkedés hatálya alatt álló személy címszóként szerepel és – ha a kényszerintézkedés felülvizsgálatának van helye – a felülvizsgálat időpontját,
- f) ha fiatalok terhelte vagy fiatalok eljárás alá vont személy címszóként szerepel az ügyben,
- g) ha különleges bánásmódot igénylő sértett vagy tanú szerepel az ügyben, az ennek megállapítására vonatkozó határozat sorszámát,
- h) ha az ügyben bűnjel vagy más lefoglalt tárgy van, ennek tényét és a bűnjel nyilvántartási tételszámát,
- i) a költségkedvezmény tényét és formáját, valamint az erről szóló határozat sorszámát,
- j) a zár alá vétel, a polgári jogi igény érvényesítésének tényét, az erre vonatkozó iratok sorszámát.

(4) Civilisztikai ügyben az iratboríték második oldalán kell feltüntetni

- a) a felek és más perbeli személyek nevét és kézbesítési címét,
- b) ügyész részvétele esetében az ügyészség megnevezését és ügyszámát,
- c) a meghatalmazott, az általános meghatalmazott, az ügygondnok, a kézbesítési megbízott nevét és kézbesítési címét,
- d) a pertárgy értékét, vagy azt, ha a pertárgy értéke nem határozható meg,
- e) a jegyzőkönyv sorszámát,
- f) a zárt adatkezelés tényét,
- g) a letét tényét és a letéti számot,
- h) a költségkedvezmény tényét és formáját, valamint az erről szóló határozat sorszámát.

(5) Büntetőügyben az iratboríték harmadik oldalán kell feltüntetni, hogy melyik terhelte állítottak ki szabadságelvonással vagy korlátozással járó kényszerintézkedésre, büntetésre vagy intézkedésre adatlapot és értesítőlapot, valamint bűnügyi költségről értesítést, továbbá statisztikai lapot (C-D, Fk. lap). Az értesítés átvételét aláírással kell igazolni.

(6) Szabálysértési ügyben az iratboríték harmadik oldalán fel kell jegyezni a szabálysértési nyilvántartást végző szerv részére történt adatszolgáltatás érkeztetésének tényét igazoló azonosítót.

(7) A jogerős ítélettel befejezett házassági bontóperben a „V” mintájú statisztikai adatlap kiállítását az iratboríték harmadik oldalán kell feljegyezni, az átvételét aláírással igazolni.

(8) Valamennyi ügyben az iratboríték harmadik oldalán kell feljegyezni, hogy kivel szemben állítottak ki pénzbírságról vagy rendbírságról értesítést.

(9) A (2) bekezdés c) pontja esetében a kezdőiratban vagy a kezdőiratként kezelendő iratban megjelölt, a 3. § 41. pontja szerinti pertárgy, illetve 3. § 45. pontjában írt ügytárgy az irányadó, azt irodai utasítás alapján sem lehet megváltoztatni.

(10) A pótboríték kitöltése esetében az (1) – (9) bekezdésben írtakat kell megfelelően alkalmazni.”

36. §

(1) A Beisz. 84. §-t megelőző alcím cím helyébe a következő alcím cím lép:

„A kezdőirat, a kezdőiratként kezelendő iratok, az előzmény”

(2) A Beisz. 84. § (1) – (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Valamennyi bíróságon kezdőirat a Büsz. 2. § 12. pont első fordulatóban meghatározott irat. Nem minősül kezdőiratnak az utóiratként kezelendő beadvány.

(2) A Büsz. 2. § 12. pont második fordulata alapján kezdőiratként kezelendő irat:

- a) a Kúria, illetve a másod- vagy harmadfokú bíróság hatályon kívül helyezést kimondó és új eljárásra utasító határozata, ha a hatályon kívül helyezett határozat befejezte az eljárást;
- b) az alkotmányjogi panaszt követően az új eljárásra utasító határozat;
- c) az igazolási kérelemnek helyt adó végzés, ha a határidő elmulasztása az eljárás befejezését eredményezte;
- d) az eljárás félbeszakadása, szünetelése, felfüggesztése után az eljárást újból megindító irat, a szünetelő egyezségi kísérletre idézési eljárás esetén csak akkor, ha ahhoz közvetítői eljárásban létrejött megállapodást csatoltak;
- e) az ügy egyesítésének megszüntetése után az elkülönített ügyek iratai az alapügy iratai kivételével;
- f) az elsőfokú bíróságon a bíróság kijelölése után érkezett iratok;
- g) az elsőfokú bíróságon a bírósági meghagyás elleni ellentmondás;
- h) az igazgatási úton el nem intézhető bíró kizárása iránti bejelentés;
- i) az ítéletábrán és a törvényszéken a bíróság kijelölésére irányuló felterjesztés;
- j) a bírósági eljárás elhúzódása miatt felterjesztett kifogás;
- k) az ítéletábrán és a törvényszékeken a felterjesztő lap;
- l) a büntetőügyek utólagos egyesítésére irányuló bírói (tanácselnöki) intézkedés vagy indítvány;
- m) a pártfogó felügyelet magatartási szabályainak súlyos megszegése miatt a felfüggesztett szabadságvesztés végrehajtásának elrendelését kezdeményező irat;
- n) a próbaidő meghosszabbítására vagy a próbára bocsátás megszüntetésére vonatkozó ügyészi indítvány, illetve az ügyek egyesítése céljából tett bírói intézkedés;
- o) a jóvátételi munka végzését előíró rendelkezés hatályon kívül helyezésére vagy a végrehajthatóságával kapcsolatos ügyészi indítvány;
- p) büntetővégzés ellen a tárgyalás tartására irányuló indítvány;
- q) a kényszergyógykezelés felülvizsgálatára irányuló indítvány, kérelem, illetve bírói intézkedés;
- r) összbüntetési eljárásra vonatkozó indítvány, illetve az erre irányuló bírói intézkedés;
- s) a bírósági mentesítésre irányuló kérelem, illetve a mentesítést kimondó határozat hatályon kívül helyezésére irányuló indítvány, továbbá bírói intézkedés;
- t) a nyomozási bíró döntését igénylő, a 68. § (1) bekezdés második mondatában meghatározott ügytárgyak szerinti indítványok, kérelmek;
- u) a már befejezett bírósági eljárásban a kézbesítési kifogásnak helyt adó határozat akkor, ha a kézbesítéshez fűződő jogkövetkezmények hatálytalansága a befejező határozat meghozatalát megelőző eljárási cselekmények megismétlésével jár együtt;
- v) civilisztikai ügyben a perújítási kérelem, büntetőügyben a másodfokú bíróságon a perújítási indítvány, az elsőfokú bíróságon a perújítást elrendelő határozat;
- w) az általános meghatalmazás nyilvántartásba vételére irányuló kérelem;
- x) a közösséghez tartozással összefüggő személyiségi jogsértés miatti egyesített perben valamely felperes által érvényesített kártérítési követelést tartalmazó irat.”

(3) A Beisz. 84. §-a a következő (1a) bekezdéssel egészül ki:

„(1a) Ha ügydöntő határozattal befejezett ügyben [12. §] vagy ügyviteli szempontból befejezett ügyben a (2) bekezdésben írt irat új eljárás lefolytatását vagy a már befejezett üggyel kapcsolatban önálló intézkedést, valamely kérelem önálló elintézését igényli, akkor az ügydöntő határozat vagy ügyviteli szempontból befejezett ügy ügyirata előzményi irat. A költségkedvezmény engedélyezése iránti kérelmet nem lehet előzménynek tekinteni.”

37. §

A Beisz. 92. §-a és az azt megelőző alcím cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Az ügyirat csatolása, szerelése

92. § (1) Az iroda a befejezett és a folyamatban lévő ügyiratot [Büsz. 2. § 21. pont] más ügyirathoz az iratborítókkal együtt csatolja.

(2) Ha a csatolás időtartama alatt olyan határozatot hoztak, amely a csatolt ügyet érinti, a határozat egy kiadmányát az ügy iratai között el kell helyezni.

(3) A kezdőiratként kezelendő irat lajstromozásakor az iroda a lajstrom adatai alapján ellenőrzi, hogy az új ügyiratnak a bíróságon van-e már lajstromozott ügyirat vagy irat előzménye [84. § (1a) bekezdés]. Az előzményt az új ügyirathoz kell szerelni [Büsz. 2. § 15. pont].”

38. §

A Beisz. 93. §-a a következő (2a) bekezdéssel egészül ki:

„(2a) A más bíróságok előtt folyamatban levő ügyek egyesítését elrendelő végzés alapján egyesítésre megküldött ügyiratot és a megküldésről szóló iratot az egyesítést elrendelő bíróságon utóiratként kell lajstromozni.”

39. §

A Beisz. 95 – 98. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

95. § (1) Bírósági ügyirat, irat és egyéb küldemény, mint hivatalos irat kézbesítése a címzett részére az ismert belföldi lakcíme vagy kézbesítési címe jogszabályban meghatározott módon posta útján vagy az E-ügyintézési törvénynek megfelelően elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségre történő kézbesítés (továbbiakban: elektronikus kézbesítés) útján történik. Ha az elektronikus kézbesítés bármely okból megghiúsul és a kézbesítési fikció megállapításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az elektronikus irat hiteles papír alapú kiadmányát kell a címzethez eljuttatni.

(2) Hivatalos iratot tértivevénnyel kell kézbesíteni. E § alkalmazásában hivatalos irat a bíróság jogszabályban meghatározott eljárásában papír alapon feladott vagy ilyen módon kézbesített, könyvelt postai küldeménye, továbbá az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus kézbesítés útján továbbított küldeménye, amelynek feladásához vagy kézbesítéséhez (illetve a kézbesítés megkísérléséhez) vagy azok időpontjához jogszabály jogkövetkezményt fűz, illetve amely jogszabályban meghatározott határidő számításának alapjául szolgál, továbbá az az irat is, melyet jogszabály hivatalos iratnak minősít.

(3) Az elektronikus kézbesítés akkor mellőzhető, ha azt jogszabály nem teszi kötelezővé, vagy kötelezővé teszi, de a bíróság által kézbesíttetni rendelt okirat papír alapú bemutatása, megtekintése szükséges; erre különösen akkor kerülhet sor, ha az eredetileg papír alapú bizonyítékok nagy mennyisége, legalább 10.000 oldal, miatt azok digitalizálása aránytalan nehézséggel járna, vagy ha a papír alapú okirat valódisága vitás.

(4) Ha a papír alapú hivatalos iratok elektronikus kézbesítési módjának jogszabályban írt akadálya van, vagy az elektronikus kézbesítést jogszabály nem teszi kötelezővé, akkor a bíróság a hivatalos iratokat másik bíróság, ügyészség, büntetés-végrehajtási intézet, nyomozóhatóság, közigazgatási hatóság és szabálysértési hatóság részére a jogszabályban írt és a bíróság szervezeti és működési szabályzatában meghatározott saját kézbesítés, a bíróság székhelyén kívül posta útján kézbesíti.

(5) Az OBH Elnöke elrendelheti, hogy a hivatalos iratok kézbesítése a törvényszékek, ítélőtáblák, OBH között az OBH által vagy kijelölt bíróság által működtetett budapesti kézbesítési központon keresztül történjék.

(6) A bíróság szervezeti egységei között a kézbesítést a szervezeti és működési szabályzatban e

feladatra kijelölt igazságügyi alkalmazott kézbesítőkönyvvél végzi.

(7) Az ügyész részére tértivevénnyel kell kézbesíteni a jogorvoslattal megtámadható határozatot, az ügyészt tárgyaláson való részvételre kötelező értesítést, valamint polgári perben a tárgyalásra szóló idézést, és az olyan iratot, amelyre az ügyésznek határidőn belül nyilatkoznia kell.

(8) Ha a kézbesítés tértivevénnyel történt, akkor a papír alapú tértivevényt visszaérkezését követően az intézkedés eredeti példányához kell kapcsolni. Az elektronikus tértivevényt vagy a visszaigazolást, ha bíróság eljárása nem jogszabályban meghatározott elektronikus eljárás vagy jogszabály nem írja elő az iratok elektronikus kezelését, ki kell nyomtatni, majd ezután kell az intézkedés eredeti példányához kapcsolni.

(9) Ha az elektronikus küldemény kézbesítése jogszabályban meghatározott elektronikus kapcsolattartást biztosító kézbesítési rendszeren keresztül történt, akkor az iroda a bírósági informatikai rendszer útján az elektronikus tértivevény kézbesítési adatait, így a bíróság megnevezését, a küldött irat ügyszámát, a címzett nevét és az átvétel időpontját, vagy a kézbesítési fikció beálltára vonatkozó adatokat papír alapon kinyomtatja.

(10) Az elektronikus tértivevény (9) bekezdésben írt adatait tartalmazó papír alapú értesítést az ügyiratban a kézbesített irathoz kell kapcsolni, míg a kézbesítési fikció beálltáról szóló értesítés (9) bekezdés szerinti papír alapú példányát a következő sorszám alatt kell lajstromozni és az ügyiratban elhelyezni.

96. § (1) Külön OBH utasítás rendelkezhet úgy, hogy hivatalos irat kézbesítése az E-ügyintézési törvény rendelkezéseinek megfelelően a posta útján történjen

a) az elektronikus okiratokról hiteles papírformára alakítással (hibrid szolgáltatás),

b) a papír alapú iratokról hiteles elektronikus okirattá alakítással (inverz hibrid szolgáltatás).

(2) A (1) bekezdésben írt esetben a kézbesítés a hivatalos irat posta részére történő átadásával történik.

97. § (1) Ha jogszabály a hirdetménynek a bíróság hirdető tábláján való kifüggesztését is előírja, akkor a hirdetménynek a bíróság hirdető tábláján történő kifüggesztéséről és levételéről, valamint a hirdetménynek a bíróságok központi internetes honlapján, továbbá a Kormány által rendeletben meghatározott közzétételi felületen való közzétételéről, a kifüggesztett, valamint a bíróság honlapján közzétett hirdetményen a közzététel időpontjának a feltüntetéséről az irodavezető gondoskodik.

(2) A hirdetményi kézbesítéssel kapcsolatos feladatokról külön OBH utasítás rendelkezik.”

98. § (1) Ha a bírói utasítás alapján folyamatban lévő vagy befejezett ügy ügyiratát más hatósághoz kell megküldeni, az elküldést és annak időpontját az irat utolsó sorszámának feltüntetésével a lajstrom „hollét” rovatába be kell jegyezni.

(2) A pótkörítékon fel kell jegyezni, hogy az iratokat mikor és hová küldték el. Az elküldés alapjául szolgáló megkeresést és az elrendelő eredeti bírói intézkedést a pótkörítékban kell elhelyezni. Ezen kívül vissza kell tartani a pótkörítékban az első- és másodfokú határozat (egyezség) egy-egy kiadmányát. Ezekre – a büntetőügyek kivételével – hivatalos feljegyzést kell rávezetni azokról az adatokról, amelyek a végrehajtás elrendeléséhez szükségesek.

(3) Elektronikus kézbesítés útján az (1) bekezdésben írt ügyirat akkor küldhető meg, ha jogszabály alapján a bíróság eljárása elektronikus eljárás vagy jogszabály alapján az iratokat elektronikusan kell kezelni.”

40. §

(1) A Beisz. 100. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A polgári eljárásban, a büntetőeljárásban a nyomozási bíró eljárásával kapcsolatos ügyben, az idegenrendészeti őrizettel kapcsolatos ügyben, a pótmagánvádas és a magánvádas ügyben, valamint

a szabálysértési eljárásban az ügyiratot közvetlenül kell a másodfokú bírósághoz felterjeszteni. A másodfokú bíróság területén működő ügyész útján kell felterjeszteni az ügyiratokat a közvadas büntetőügyben a vádirat benyújtása után.”

(2) A Beisz. 100. § (6) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(6) A kegyelmi kérelmet, valamint a döntéshez szükséges adatokat tartalmazó, és a fogvatartott személy esetében a büntetőeljárás lefolytatása során, továbbá a büntetőügyekben hozott határozatok végrehajtása során a bíróságokra és egyéb szervekre háruló feladatokról jogszabályban meghatározott résziratokat, valamint a büntetőügyben keletkezett azon iratokat, amelyek a kegyelmi kérelem elintézéséhez szükségesek felterjesztő lappal kell az igazságügyért felelős miniszter által vezetett minisztérium illetékes főosztályára felterjeszteni.”

41. §

A Beisz. 108. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Bíróság elé állítás esetén az iratok és a tárgyi bizonyítási eszközök átadását követően az ügyészi értesítést vagy feljegyzést, szabálysértési ügyben a rendőrség feljelentését kell lajstromozni, és a bíróságnak intézkednie kell a tárgyalás hatánapjának kitűzéséről, amelyet rövid úton kell közölni az ügyésszel vagy a rendőrséggel. A helyszíni bírság kiszabására jogosult által tett szóbeli feljelentés tényét az iroda hivatalos feljegyzésben rögzíti, és e feljegyzést lajstromozza.”

42. §

A Beisz. 109. §-a és az azt megelőző alcím cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„A személyes adatok kezelésének szabályai

109. § (1) Ha törvény a személyes adatok zárt kezelését írja elő, akkor a zárt adatkezelés során a Büsz.-ben és más jogszabályokban írt szabályoknak megfelelően kell eljárni. A tanú személyi adatainak a zárt kezelése, ha a törvény eltérően nem rendelkezik, a tanú nevére (anonim tanú) is vonatkozik.

(2) A személyes adatok zárt kezelésének megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatot jegyzőkönyvbe kell foglalni vagy az iratokhoz kell csatolni.

(3) Ha az eljárás során az írásbeli jegyzőkönyv mellett olyan iratok is keletkeznek, amelyekben szerepelhetnek zártan kezelendő személyes adatok, akkor ezekben az esetekben is gondoskodni kell arról, hogy ezek az iratok is zártan és az ügy iratainál elkülönítetten kerüljenek kezelésre.

(4) Ügyelni kell arra is, hogy az ügyiratok egyéb részeiben sem kerülhetnek feltüntetésre zártan kezelendő személyes adatok.

(5) Az azonosítás érdekében az eljárás során használt egyedi azonosításra alkalmas jelölést, azonosító kódot a zártan kezelt személyi adatoknál és az ügyiratokban is fel kell tüntetni.

(6) Az iratmegismerési jog biztosításakor az elkülönített és zártan kezelt iratanyagot a rendelkezésre bocsátott iratokból ki kell emelni.

(7) Ha a zártan kezelendő személyes adatokra nemcsak az eljárás, hanem a végrehajtás során is szükség lehet (pl. rendbírság végrehajtása vagy ha a tanú részére az eljárás során lefoglalt bűnjelek kiadásáról rendelkezett stb.), akkor a végrehajtásról úgy kell gondoskodni, hogy a zártan kezelendő személyes adatok ne kerüljenek nyilvánosságra. Ezért az egységes értesítőn jelezni kell a személyes adatok zárt kezelésének a tényét, és a bíróság zárt iratban továbbítja azokat a személyes adatokat, amelyek a végrehajtás érdekében feltétlenül szükségesek.

(8) Ha a sértett büntetőügyben polgári jogi igényt érvényesített, és azt a bíróság érdemben elbírálta, akkor a (7) bekezdésben írtakat azzal kell alkalmazni, hogy a magánfél neve és – ha a végrehajtás érdekében szükséges – a lakcíme tekintetében a zárt adatkezelés már nem áll fenn.”

43. §

A Beisz. 120. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**120. §** (1) A jogerős ügydöntő határozat végrehajtásának az Alkotmánybíróság eljárásának befejezéséig történő felfüggesztése, félbeszakítása esetén az e tárgyában hozott jogerős végzés megküldésével értesíteni kell az Alkotmánybíróságot.

(2) Ha az Alkotmánybíróság felhívására – azaz Alkotmánybíróságról szóló 2011. évi CLI. törvény 61. § (1) bekezdése alapján – az első fokon eljáró bíróság a jogerős ügydöntő határozat végrehajtását felfüggeszti vagy félbeszakítja, az erről rendelkező – perorvoslással nem támadható – végzését megküldi az Alkotmánybíróságnak.”

44. §

(1) A Beisz. 156. § (2) bekezdése a következő k) ponttal egészül ki:

(Az F. lajstromban kezdőirat, kezdőiratként kezelendő irat)

„*k)* a kényszergyógykezelés felülvizsgálatára irányuló indítvány, kérelem, előterjesztés, illetve bírói intézkedés.”

(2) A Beisz. 156. § (3) bekezdése a következő r) – s) ponttal egészül ki:

(A Bv. lajstromban kezdőirat, kezdőiratként kezelendő irat)

„*r)* az elektronikus adat végleges hozzáférhetetlenné tételének a hozzáférés végleges megakadályozásával történő végrehajtásának elrendelésére vonatkozó bírói intézkedés vagy indítvány;

s) a végleges hatályú foglalkozástól és járművezetéstől eltiltás, valamint a végleges hatályú kiutasítás alóli mentesítés iránti kérelem.”

45. §

A Beisz. a következő 187/A. §-sal egészül ki:

„**187/A. §** (1) A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló OBH utasítás alapján készített papír alapú vagy elektronikus úton előállított tanácselnöki feljegyzést a 14. és a 16. §-okban írtak megfelelő alkalmazásával kell elektronikus okiratként az EIR-ben a 192. § (4) - (5) bekezdései szerint kezelni, és az érintett bíró részére megküldeni.

(2) Az (1) bekezdésben írtak szerint elkészített és őrzött tanácselnöki feljegyzés eredeti papír alapú vagy elektronikus úton előállított példánya a digitalizálás időpontját követően selejtezési eljárás alá vonható a 192. § (6) bekezdésében írtak alapján, figyelemmel a 200-202/C. §-okra is.”

46. §

(1) A Beisz. 190/A. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A bírósági gazdasági hivatalok (a továbbiakban: BGH) iratkezelésére a szabályzat I-III., valamint a VI. Fejezeteiben írt rendelkezéseket a következő eltérésekkel kell alkalmazni.”

(2) A Beisz. 190/A. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A BGH-k iratkezelésére vonatkozó rendelkezéseket a gazdasági, pénzügyi és számviteli feladatok ellátására vonatkozó jogszabályokban és egyéb szabályozókban foglaltakkal összhangban kell alkalmazni. A 3. § 2. pontjában írt bíróság elnöke [e Fejezetben a továbbiakban: a bíróság elnöke] a bírósági gazdasági hivatal iratkezelését e fejezet rendelkezéseire figyelemmel szabályozhatja.”

47. §

A Beisz. 190/C. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A küldemények felbontásakor [3. § 24. pont] ellenőrizni kell, hogy az iraton feltüntetett valamennyi melléklet megérkezett-e. Az irathiányt az iraton kell rögzíteni. A hiány pótlását az ügyintéző kezdeményezi.”

48. §

A Beisz. 190/D. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**190/D. §** (1) A BGH-ba minden papír alapon vagy elektronikus úton érkezett iratot, illetve beadványt – ha e szabályzat vagy jogszabály kivételt nem tesz – az érkezés idejének (év, hónap, nap, elektronikus beadvány esetében továbbá az óra és perc) rögzítésével kell bejegyezni a lajstromba.

(2) A BGH-ba nyilvánvalóan tévesen megküldött papír alapú irat vagy elektronikus beadvány esetében a 69. § (1) bekezdésében írtaknak, utóirat téves lajstromozása esetében a 69. § (7) bekezdése, az irat lajstromozásának a mellőzése esetében a 172. § (6) - (7) és (9) bekezdése szerint kell eljárni.

(3) A lajstromban fel kell tüntetni a 90. §-ban írt idegen ügyszámot, a bíróság más szervezeti egységének ügyszámát, az elnöki ügy számát, valamint a Forrás Integrált Könyvelési Rendszer [Forrás SQL] érkeztetési számát.

(4) A lajstromba az ügyeket a tárgyük alapján a 170. § (1) bekezdésében írt módon kialakított és az iratkezelési szabályzat 9. melléklete szerinti ügycsoportok szerint kell bejegyezni.

(5) A BGH feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket a bíróság elnöke vagy a BGH vezetője által kijelölt személy lajstromozza.

(6) Amennyiben a 172. § (9) bekezdése alapján a bíróság elnöke a hozzá érkezett iratot elintézésre a BGH részére továbbítja, szükség esetén rávezeti az elintézésre vonatkozó álláspontját.

(7) A lajstromozott iratokat be kell mutatni a BGH vezetőjének vagy az általa kijelölt személynek.

(8) A lajstromozásra egyebekben az elnöki ügyek lajstromozására vonatkozó szabályokat [172. §] kell megfelelően alkalmazni.”

49. §

A Beisz. 190/F – 190/G. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**190/F. §** A BGH-k feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek lajstromozása az OBH Elnökének döntése alapján az EIR-ben, a 168. § megfelelő alkalmazásával is történhet.

190/G. § (1) Az ügyek számozása a lajstromban minden évben 1-gyel kezdődik (lajstromszám).

(2) Az ügyszám a „BGH.” megjelölést, a 190/D. § (4) bekezdésében írt ügycsoport betűjelét (pl. I.A.1.), az (1) bekezdés szerinti lajstromszámot, az évszámot és a 81. § (1) bekezdése szerinti sorszámot tartalmazza (pl. BGH.I.A.1. 260/2017/2).

(3) Gyűjtőív használata esetén a 174. §-ban foglaltakat megfelelően kell alkalmazni.”

50. §

A Beisz. 190/M. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) A kézbesítés elektronikus úton a 183. § (3) bekezdésének alkalmazásával is történhet.”

51. §

(1) A Beisz. 199. § (4) bekezdés f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A (3) bekezdésben fel nem sorolt ügyiratokon belül maradandó értékű irat:]

„f) a 11. § (1) bekezdés utolsó mondatában, továbbá az (5) bekezdésben, valamint a jogszabályokban meghatározott polgári nemperes ügyekben, kivéve a gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügyekben, az első- és másodfokú eljárást befejező (Büsz. 39. §) határozatok, valamint a rendkívüli jogorvoslatok tárgyában hozott határozatok,”

(2) A Beisz. 199. §-a a következő (4a) – (4b) bekezdéssel egészül ki:

„(4a) A (4) bekezdés c) – h) pontjaiban megjelölt és 2016. január 1. napja előtt irattárba helyezett iratok esetében a levéltár előírhatja az általa megjelölt iratok levéltárba adásának mellőzését. A levéltár dokumentáltan végzi el az így megjelölt iratok kiválogatását.

(4b) A (4) bekezdés alkalmazása során a másod-, harmadfokú ügydöntő vagy eljárást befejező határozat, továbbá a rendkívüli jogorvoslat tárgyában hozott határozat alatt e határozatoknak a 198. § (2) bekezdése szerinti ügyiratban, a 105. § (5) bekezdésében írtak szerint elhelyezett és az elsőfokú bíróságnak visszaküldött kiadmányait kell érteni.”

52. §

A Beisz. 201. § (3) bekezdés j) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(A selejtezési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:)

„j) mellékelt iratjegyzéket (keletkezési évvel, tételszámmal, tétel megnevezéssel, ügyiratok ügyszámával),”

53. §

A Beisz. a következő 203/B – 203/C. §-sal egészül ki:

„**203/B. §** (1) A bíróság az iratkezelése során – a (2) bekezdésben foglalt kivétellel – a szabályzat hatályos rendelkezéseinek megfelelően jár el.

(2) Amennyiben a bíróság a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény alapján jár el és a szabályzat hatályos egyedi rendelkezése az iratkezelés során nem értelmezhető, a bíróság a szabályzat 2017. december 31-én hatályos rendelkezését alkalmazza.

203/C. § (1) A bírósági ügyirat iratborítékának színe a bírósági eljárás alapjául szolgáló egyes eljárási törvényeknek és ügyszakoknak megfelelően különbözik, ezért

- a)* a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény alapján folytatott eljárás során az iratboríték színe valamennyi ügyszakban a 2017. december 31-én használt iratboríték színével megegyezik;
- b)* a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény alapján indult ügyben az iratboríték gerince
- ba)* a munkaügyi és közigazgatási ügyszak kivételével civilisztikai ügyszakban széles sárga csíkot,
- bb)* munkaügyi ügyszakban széles zöld csíkot tartalmaz;
- c)* a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény alapján indult ügyben az iratboríték gerince széles kék csíkot tartalmaz.”

54. §

(1) A Beisz. 203/B. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A bíróság az iratkezelése során – a (2) - (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a szabályzat hatályos rendelkezéseinek megfelelően jár el.”

(2) A Beisz. 203/B. §-a a következő (3) bekezdéssel egészül ki:

„(3) Amennyiben a bíróság a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény alapján jár el és a szabályzat hatályos egyedi rendelkezése az iratkezelés során nem értelmezhető, a bíróság a szabályzat 2017. június 30-án hatályos rendelkezését alkalmazza.”

55. §

A Beisz. 5. mellékletének II. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„II. A BÍRÓSÁGOK MŰKÖDÉSÉNEK IRÁNYÍTÁSA

- A)* A bíróság munkaterve
- B)* A bíróság elnökének intézkedései
 - 1. A bíróság elnökének általános intézkedései
 - 2. A bíróság elnökének biztonsági intézkedései (ki- és beléptetés, az épületben tartózkodás rendje)
- C)* A Kúria kollégiumi ülései, állásfoglalásai, jogegységi döntései
- D)* Az ítélőtáblák, törvényszékek kollégiumi ülései, állásfoglalásai
- E)* Büntető Kollégium
- F)* Polgári Kollégium
- G)* Gazdasági Kollégium
- H)* Összevont Kollégium
- I)* Regionális Közigazgatási és Munkaügyi Kollégium
- J)* Értekezletek
 - 1. Összbírói értekezlet
 - 2. Ítélőtáblai/törvényszéki vezetői értekezlet
 - 3. Járásbírósági/közigazgatási és munkaügyi bírósági elnöki értekezlet
 - 4. Munkaértekezlet
 - 5. Igazságügyi alkalmazottak éves értekezlete
 - 6. Szakmai jellegű bírósági értekezlet
 - 7. Egyéb rendezvények

K) Jogszabályok alkalmazása, jogszabálymutatók, hivatalos összeállítások

1. A jogszabályok módosításával kapcsolatos véleményezés
2. Jogszabály-módosítási kezdeményezések
3. Jogszabályok alkalmazásával kapcsolatos figyelemfelhívások, értelmezések
4. Jogszabálymutató, hivatalos összeállítások
5. Jogegységi határozatok
6. Kúria joggyakorlat-elemző csoportjaival kapcsolatos ügyek
7. Jogalkalmazási problémáik
8. Állásfoglalások

L) A bírósági munka javítására irányuló javaslatok, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok

M) A bírósági működés hatékonyságát szolgáló munkacsoportok

N) Bírósági projektek, programok

1. tanúgondozás
2. bírósági közvetítés
3. nyitott bíróság
4. gyermekközpontú igazságszolgáltatás
5. bírósági történelem
6. egyéb

O) Kegyelmi ügyek

P) Bírósági rendezvények

1. szakmai rendezvények
2. egyebek

Q) Európai jogi szaktanácsadói hálózattal kapcsolatos ügyek

R) A Kúria ítélkezésével kapcsolatos ügyek

1. Felülvizsgálati kérelmek
2. Kúriától visszaérkezett egyéb határozatok
3. Egyéb határozatok megküldése

S) Az ítélőtábláról visszaérkezett határozatok

T) Alkotmánybírósággal kapcsolatos ügyek

U) Nemzetközi bíróságokkal kapcsolatos ügyek

1. Európai Unió Bíróságával kapcsolatos ügyek
2. Európai Emberjogi Bírósággal kapcsolatos ügyek”

56. §

(1) A Beisz. 6. mellékletének II.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

<i>(Sor-szám)</i>	<i>Az irat megnevezése</i>	<i>A megőrzési idő években</i>	<i>A levéltárba átadás ideje években)</i>
-------------------	----------------------------	------------------------------------	---

II.2. A bíróságok működésének irányítása			
01	A bíróság munkaterve (A)	NS	15
02	A bíróság elnökének intézkedései (B)	NS	15
03	03/01 Kollégiumi ülések és a kollégiumok ügyintézése az ítélőtáblán és a törvényszéken (C-I)	NS	15
	03/02 Kollégiumi ülések és a kollégiumok ügyintézése a járásbíróságon és a kerületi bíróságon, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságon (C-I)	5	0
04	Összbírói értekezletek, vezetői értekezletek (jegyzőkönyvek, emlékeztetők) (J)	NS	15
05	Egyéb értekezletek jegyzőkönyvei, emlékeztetői (J)	5	0

06	Jogszabályok alkalmazása, jogszabálymutatók, hivatalos összeállítások, kivéve a jogszabályok módosításával kapcsolatos véleményezés (K)	10	0
07	Jogszabályok módosításával kapcsolatos véleményezés (K)	5	0
08	A bírósági munka javítására irányuló javaslatok, tapasztalatcsere, jó gyakorlatok (L)	5	0
09	A bírósági működés hatékonyságát szolgáló munkacsoportok (M)	5	0
10	Bírósági projektek, programok (N)	5	0
11	Kegyelmi ügyek (O)	5	0
12	Bírósági rendezvények (P)	5	0
13	EU jogi szaktanácsadói hálózattal kapcsolatos ügyek (Q)	10	0
14	Az ítéletábról visszaérkezett határozatok (S)	5	0
15	A Kúria ítélezésével kapcsolatos ügyek (R)	5	0
16	Alkotmánybírósággal kapcsolatos ügyek (T)	5	0
17	Nemzetközi bíróságokkal kapcsolatos ügyek (U)	10	0

”

(2) A Beisz. 6. mellékletének VI. pontja a következő 10. ponttal egészül ki:

<i>(Sor-szám)</i>	<i>Az irat megnevezése</i>	<i>A megőrzési idő években</i>	<i>A levéltárba átadás ideje években)</i>
-------------------	----------------------------	--------------------------------	---

10	A cégbírósi ügyekből, a határidő nélkül őrzött iratok kivételével, az illetékes közlevéltár által kidolgozott mintavételi eljárás során kiválasztott maradandó értékű ügyiratok	NS	15
----	---	----	----

”

(3) A Beisz. 6. mellékletének IX. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

<i>(Sor-szám)</i>	<i>Az irat megnevezése</i>	<i>A megőrzési idő években</i>	<i>A levéltárba átadás ideje években)</i>
-------------------	----------------------------	--------------------------------	---

IX. Bírósági gazdasági hivatali ügyek			
01	Költségvetési előirányzatok	NS	15
02	A bíróság költségvetését előkészítő iratok	10	0
03	Költségvetési beszámolók, mérlegjelentések	NS	15
04	A bíróság költségvetési beszámoló jelentéseivel, az adatszolgáltatással kapcsolatos iratok, a 3. sorszámon szereplő iratok kivételével	10	0
05	Előirányzat-módosítás, pótelőirányzat	10	0
06	A támogatás-előrehozással, zárolással kapcsolatos iratok, keretnyilvántartás	10	0
07	Beszerezési és közbeszerzési eljárások, megrendelések, üzemeltetéssel kapcsolatos szerződések, egyéb szerződések és kötelezettségvállalások	10	0
08	A bírósági gazdasági hivatal feladatkörét érintő jogszabályokkal, szabályzatokkal, más jogi eszközökkel vagy azok előkészítésével kapcsolatos iratokra tett észrevételek	5	0
09	A bírósági gazdasági hivatal feladatkörét érintő jogszabályok, szabályzatok, más jogi eszközök hatályosulása	5	0
10	A gazdálkodási informatikai rendszerekkel kapcsolatos iratok, szoftverdokumentáció	NS	HN
11	Szabályzatok, ügyrendek, munkaköri leírások	10	0
12	Rendszeres és időszakos szakmai beszámolók	5	0

13	Belső ellenőrzéssel kapcsolatos iratok. Irányító szervei és saját hatáskörben elrendelt ellenőrzések	15	0
14	Külső és hatósági ellenőrzéssel kapcsolatos iratok	NS	15
15	Hatósági ügyek és eljárások, kivéve a 14. sorszámon hozott iratokat	15	0
16	Kontroll és monitoring tevékenységgel kapcsolatos ügyintézés	15	0
17	Betegek nyilvántartásai, táppénz, CSED, GYED igénylésével, folyósítással összefüggő iratok	15	0
18	Nyugdíjazással kapcsolatos iratok	15	0
19	Társadalombiztosítási kifizető hely ügyintézésének iratai, statisztikák, feljegyzések	15	0
20	Munkáltatói kölcsönrel, egyéb lakásügyekkel kapcsolatos iratok	15	0
21	Személyi jövedelemadó és az áfa megállapításának alapját képező bizonylatok, nyilvántartások, igazolások, állásfoglalások, eseti intézkedések	10	0
22	Személyi juttatások kifizetésével kapcsolatos iratok	10	0
23	Személyi juttatásokat terhelő levonásokkal kapcsolatos iratok	10	0
24	Nyugdíjpénztárakkal, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, egészségpénztárakkal kapcsolatos iratok	10	0
25	Foglalkoztatottak személyi anyaga, bérkartonok	NS	HN
26	KIRA-val kapcsolatos ügyintézés	10	0
27	Vagyonkezeléssel (eszközökkel és készletekkel) kapcsolatos leltározás és selejtezés iratai	10	0
28	Biztosítási ügyek	10	0
29	Biztonságtechnikai ügyek (munka-, tűz-, baleset- és vagyonvédelem)	10	0
30	Gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos iratok (különösen menetlevél, üzemanyag- és teljesítmény-kimutatás, a gépkocsivezetők túlmunka elszámolása)	10	0
31	Közúti közlekedési balesettel kapcsolatos ügyek	10	0
32	Gépjármű törzskönyvek	NS	HN
33	Nemzeti vagyon kezelésével kapcsolatos ügyek	NS	15
34	Szellemi tulajdon kezelésével kapcsolatos ügyek	10	0
35	Statisztikai adatszolgáltatás	10	0
36	Adóhatóság részére adatszolgáltatások, bevallások, a bevallások alapját képező bizonylatok, nyilvántartások, igazolások, állásfoglalások, eseti intézkedések	10	0
37	A gazdasági hivatali ügyek VIII.C. ügycsoportjába lajstromozott, egyéb adatszolgáltatások (különösen adatszolgáltatások felügyeleti szerv részére, MÁK tájékoztatók és adatszolgáltatások, belső tájékoztatók)	10	0
38	Számlavezetéssel kapcsolatos ügyek	NS	HN
39	Mozgósítás és katasztrófavédelem pénzügyi, gazdasági és műszaki vonatkozású ügyei	10	0
40	Pályázatok (uniós és nemzeti pályázatok, irányító szerv által kiírt pályázatok) a fenntartási időszakot követően	5	0
41	Közhatalmi bevételek, állam által előlegezett költségek, letétek (a gazdasági hivatali ügyek XII. ügycsoportjába lajstromozott ügyek)	10	0
42	Igazságszolgáltatásban közreműködőkkel kapcsolatos ügyintézés (a gazdasági hivatali ügyek XIII. ügycsoportjába lajstromozott ügyek)	10	0
43	A gazdasági hivatali ügyek XIV. ügycsoportjába lajstromozott, egyéb gazdálkodási iratok	5	0
44	Könyvelési bizonylatok, főkönyvi kivonatok, számlalapok, naplók, vegyes bizonylatok, adósok, követelések nyilvántartásának archív anyaga	10	0
45	Analitikus és szintetikus nyilvántartások alapján készített könyvelési feladások, összesítések	10	0
46	A számviteli renddel kapcsolatos iratok	10	0

47	Pénztári nyilvántartások (pénztárjelentés stb.) és pénztári bizonylatok	10	0
48	Gazdasági hivatal iktatókönyve	NS	15
49	Átadókönyvek	5	0

”

(4) A Beisz. 6. melléklete a következő X. ponttal egészül ki:

<i>(Sor-szám)</i>	<i>Az irat megnevezése</i>	<i>A megőrzési idő években</i>	<i>A levéltárba átadás ideje években)</i>
-------------------	----------------------------	------------------------------------	---

X. Másod- és harmadfokú bíróságok ügyei			
01	A másod- és a harmadfokú bíróságon maradt pótboríték és ennek 105. § (5) bekezdés szerinti iratai	5	0

”

57. §

A Beisz. az 1. melléklet szerinti 9. melléklettel egészül ki.

58. §

A Beisz.

- a) 42. § d) pontjában az „iratokról [Be. 165. § (1)-(3) bekezdése]” szövegrész helyébe az „iratokról”;
- b) 54. § (1) bekezdés első mondatában a „tárgyalási jegyzéket” szövegrész helyébe a „Büsz. 2. § 16. pontjában meghatározott tárgyalási jegyzéket”;
- c) 77. § (1) bekezdés d/4. pontban az „Mpf.” szövegrész helyébe az „Mpkf.”;
- d) 77. § (1) bekezdés e/4. pontban a „Kpf.” szövegrész helyébe a „Kpkf.”;
- e) 85. § (1) bekezdésben az „előzményi iratokkal” szövegrész helyébe az „előzményi iratokkal [84. § (1a) bekezdés]”;
- f) 87. § (2) bekezdésében az „ügytárgyhoz [pl. Be. 64/A. § (1) bekezdés, Pp. 386/B. §]” szövegrész helyébe az „ügytárgyhoz”;
- g) 99. § (6) bekezdésében a „bírósági kiadmányon” szövegrész helyébe a „papír alapú bírósági kiadmányon”;
- h) 118. § (1) bekezdésében a „3-3” szövegrész helyébe az „1-1”;
- i) 121/A. §-ában a „Pp. XXIV. Fejezete szerinti eljárás” szövegrész helyébe az „alkotmányjogi panasz esetén követendő eljárás”;
- j) 141. § (2) bekezdésében a „Gazdasági ügy a Pp. 396. §-ában írt” szövegrész helyébe a „Gazdasági ügy a”;
- k) 156. § (1) bekezdés d) pontjában az „a Be. XXIX. Fejezet I. és II. címe szerinti különleges eljárásban” szövegrész helyébe az „a Be. szerinti különleges eljárásban”;
- l) 173. §-ában a „nagybetűből és az iratboríték szerinti sorszámból áll” szövegrész helyébe a „nagybetűből és az alsoporthoz tartozó irat sorszámból áll”;
- m) 192. § (4) bekezdésében a „14. § (6) bekezdésében” szövegrész helyébe a „14. § (5) bekezdésében”;
- n) 193. § (5) bekezdésben a „VI.09” szövegrész helyébe a „VI.09, VI.10.”;
- o) 198. § (3) bekezdés a) pontjában a „befejező ügydöntő határozat” szövegrész helyébe a „befejező határozat”;
- p) 202/B. § (3) bekezdésében az „elévülési idő [Be. 408. § (5) bekezdés, Btk. 26-28. §-ai]” szövegrész helyébe az „elévülési idő” szöveg lép.

59. §

Nem lép hatályba a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról szóló 14/2015. (XII. 30.) OBH utasítás 22. §-a.

60. §

(1) Ez az utasítás – a (2) – (3) bekezdésben foglalt kivétellel – 2017. december 31-én lép hatályba.

(2) Az 1 - 43. §, a 45 - 53. §, az 55 - 58. § és a (4) - (5) bekezdés 2018. január 1-jén lép hatályba.

(3) A 44. §, 54. § és a 61. § 2018. július 1-jén lép hatályba.

(4) Hatályát veszti a Beisz:

- a) 3. § 31. pontja;
- b) 28. §-a és az azt megelőző alcím cím;
- c) 32. §-a;
- d) a 36. §-t megelőző alcím cím;
- e) 57 – 58. §-a és az azokat megelőző alcímek;
- f) 100. § (7) bekezdése;
- g) 108. § (3) bekezdése;
- h) 168. § (1) bekezdése;
- i) 190/E. § (3) – (5) bekezdése;
- j) 201. § (3) bekezdés f) pontja.

(5) Hatályát veszti a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról szóló 18/2016. (XII. 30.) OBH utasítás.

61. §

Hatályát veszti a Beisz. 84. § (2) bekezdés q) pontja.

dr. Handó Tünde
elnök

1. melléklet a 22/2017. (XII. 29.) OBH utasításhoz

„9. melléklet a 17/2014. (XII. 23.) OBH utasításhoz

A bírósági gazdasági hivatalok ügycsoportjai

- I. Költségvetés**
 - A.) Elemi költségvetés
 - 1. Költségvetési előirányzatok
 - 2. A bíróság költségvetését előkészítő iratok
 - B.) Költségvetési beszámolók, mérlegjelentések
 - 1. Beszámolók, mérlegjelentések
 - 2. Adatszolgáltatással kapcsolatos iratok, az 1. sorszámon szereplő iratok kivételével
 - C.) Előirányzat-módosítás, pótelőirányzat
 - 1. Előirányzat-módosítás, pótelőirányzat
 - 2. Támogatás-előrehozás
 - 3. Zárolással kapcsolatos iratok
- II. Beszerzési és közbeszerzési eljárások**
 - A.) Közbeszerzési eljárások
 - B.) Beszerzési eljárások
 - C.) Megrendelések
 - D.) Egyéb kötelezettségvállalások
- III. A gazdasági hivatal működését érintő szabályozók**
 - A.) A bírósági gazdasági hivatal feladatkörét érintő jogszabályokkal, szabályzatokkal, más jogi eszközökkel vagy azok előkészítésével kapcsolatos iratokra tett észrevételek
 - B.) A bírósági gazdasági hivatal feladatkörét érintő jogszabályok, szabályzatok, más jogi eszközök hatályosulása
 - C.) A gazdálkodási informatikai rendszerekkel kapcsolatos iratok, szoftverdokumentáció
 - D.) Szabályzatok, ügyrendek, munkaköri leírások
- IV. Szakmai beszámolók**
 - A.) Rendszeres és időszakos szakmai beszámolók
- V. Ellenőrzések**
 - A.) Belső ellenőrzés
 - 1. Irányító szervi hatáskörben elrendelt ellenőrzések
 - 2. Saját hatáskörben elrendelt ellenőrzések
 - B.) Külső ellenőrzések
 - C.) Egyéb kontroll- és monitoring tevékenység
- VI. Központosított illetmény számfejtéshez, társadalombiztosítási ellátásokhoz kapcsolódó iratok**
 - A.) Betegek nyilvántartásai, táppénz, CSÉD, GYED igénylésével, folyósítással összefüggő iratok
 - B.) Nyugdíjazással kapcsolatos iratok
 - C.) Társadalombiztosítási kifizető hely ügyintézésének iratai, statisztikák, feljegyzések
 - D.) Munkáltatói lakáskölcsönnel, egyéb lakásügyekkel kapcsolatos iratok
 - E.) Személyi juttatásokkal és az azokat terhelő levonásokkal kapcsolatos iratok

1. Személyi juttatások kifizetése
 2. Levonások
 3. Nyugdíjpénztárakkal, foglalkoztatói nyugdíjszolgáltató intézményekkel, egészségpénztárakkal kapcsolatos iratok
- VII. Vagyongkezelés**
- A.) Leltározás és selejtezés
 1. Leltározás
 2. Selejtezés
 - B.) Biztosítási ügyek
 - C.) Biztonságtechnika
 1. Munkavédelem
 2. Tűzvédelem
 3. Baleset- és vagyongvédelem
 - D.) Gépjárművek
 1. Üzemeltetéssel kapcsolatos iratok
 2. Közúti közlekedési balesettel kapcsolatos ügyek
 - E.) Nemzeti vagyon kezelésével kapcsolatos ügyek
 - F.) Szellemi tulajdon kezelésével kapcsolatos ügyek
- VIII. Adatszolgáltatások**
- A.) Statisztikai adatszolgáltatások
 - B.) Adóhatóság részére adatszolgáltatások, bevallások
 1. Adatszolgáltatások, bevallások
 2. A bevallások alapját képező bizonylatok, nyilvántartások, igazolások, állásfoglalások, eseti intézkedések
 - C.) Egyéb adatszolgáltatások
- IX. Számlavezetéssel kapcsolatos ügyek**
- A.) Pénzforgalmi számlanyitás, megszüntetés
 - B.) Pénzforgalmi számlával kapcsolatos egyéb ügyek
- X. Katasztrófavédelmi, honvédelmi intézkedések**
- A.) Mozgósítás és katasztrófavédelem pénzügyi, gazdasági és műszaki vonatkozású ügyei
- XI. Pályázatok**
- A.) Uniós pályázatok
 - B.) Nemzeti pályázatok
 - C.) Irányító szerv által kiírt pályázatok
- XII. Közhatalmi bevételek, állam által előlegezett költségek, letétek**
- A.) Gyermektartásdíj állam általi előlegezésével kapcsolatos iratok
 - B.) Bíróság pénzbüntetésről, pénzbírságról, rendbírságról, vagyoneklkobzásról, elkobzás alá eső érték és vagyoni előny megfizetésére kötelezésről, valamint bünygyi költség-ről szóló értesítése kapcsán keletkezett iratok, ideértve ezek behajtásával, végrehajtásával kapcsolatos iratokat
 - C.) Nyomozóhatóság és ügyészség által kiszabott rendbírsággal kapcsolatos iratok
 - D.) Bünygyi zárlatot elrendelő határozat kapcsán keletkezett iratok
 - E.) A bünygyben elrendelt biztosíték/óvadék fizetésével kapcsolatos iratok
 - F.) A tárgyi vagy személyes költségmentesség, illetve költségfeljegyzési jog folytán az állam által előlegezett költségekkel kapcsolatos iratok, ideértve a megelőlegezett összeg, illetve az állam javára fizetendő illetékek megfizetését

G.) A kirendelt védők, ügygondnokok díjazásával kapcsolatos iratok, elszámolások, bizonylatok

H.) A letétbe helyezett összegek kezelésével, kifizetésével kapcsolatos iratok

I.) Bűnjelekkel kapcsolatos iratok

XIII. Igazságszolgáltatásban közreműködőkkel kapcsolatos ügyintézés

A.) Ülnökök

B.) Szakértők, tolmácsok, fordítók

C.) Ügyvédek

D.) Tanúk

E.) Egyéb

XIV. Egyéb gazdálkodási iratok”