

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének
205/2013. (V. 21.) OBHE számú határozata
az Országos Bírósági Hivatal kezelésében lévő közérdekű és a közérdekből nyilvános
adatok elektronikus közzétételére, valamint az egyedi adatigénylések rendjének
szabályáról**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 35. § (3) bekezdése, valamint az Infotv. alkalmazásáról szóló 19/2012. számú OBH utasítás 4. § (1) bekezdésének b) pontja alapján - figyelembe véve a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 3. § (1) bekezdésében rögzítetteket - a következő belső szabályzatot alkotom.

I. Általános rendelkezések

1.§

A szabályzat célja

(1) A szabályzat célja, hogy meghatározza az Országos Bírósági Hivatal szervezetén belüli Főosztályoknak az általános és az egyedi közzétételi listákon szereplő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban: közérdekű adatok) elektronikus úton történő - pontos, naprakész és folyamatos - közzétételének, folyamatos hozzáférhetőségének, hitelességének és az adatok frissességének biztosításához szükséges feladatait.

(2) Mindezen szabályzat célja továbbá, hogy az általános és az egyedi közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adatok igénylésének teljesítésével kapcsolatban meghatározza az Országos Bírósági Hivatal Főosztályainak a feladatait.

2.§

A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat rendelkezései a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 86. §-ában foglaltak szerint létrehozott hivatali szervezetre (a továbbiakban: OBH) terjed ki.

3.§

Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

a) *adatfelelős*: az OBH Főosztályai, amelyek – a szakmai feladatkörükben eljárva - az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállították, illetve amelyeknek a működése során ez az adat keletkezett;

b) *adatközlő*: az OBH Koordinációs és Szervezési Főosztálya, amely az adatfelelősök által a rendelkezésére bocsátott közérdekű adatokat a bíróságok központi honlapján elektronikusan közzéteszi;

c) *közzétételi felelős*: az adatfelelős vezetője által kijelölt személy, aki ellenőrzi és nyilvántartja az elektronikus formában feltöltött közzétételi egységekben szereplő adatok helyességét és jogszabályoknak megfelelését;

d) *informatikai felelős*: az OBH Informatikai Főosztályának vezetője, aki kialakítja a bíróságok központi honlapján az 1. számú melléklet szerinti mappastruktúráját, az adatfelelősök által előállított közérdekű adatoknak az adatközlő részére történő rendelkezésre bocsátásához szükséges feltételeit, továbbá kialakítja a közérdekű adatoknak a bíróságok központi honlapján történő közzétételét;

e) *közzététel*: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 1. számú mellékletét képező általános közzétételi listában rögzített, valamint az egyedi közzétételi listában szereplő közérdekű adatoknak a bíróságok központi honlapján digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés, valamint torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentes hozzáférhetővé tétele;

f) *bíróságok központi honlapja*: az OBH által működtetett honlap (www.birosag.hu);

g) *közzétételi egység*: jelen szabályzat 1. számú mellékletét képező általános közzétételi listában rögzített közérdekű adatoknak a jelen szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott szempontok szerint előállított és csoportosított összessége; valamint jelen szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott egyedi közzétételi listában szereplő közérdekű adatok összessége.

II. A közérdekű adatok közzététele, feladat- és hatáskör megosztás

4. §

(1) Az adatfelelős vezetője

a) elkészíti az általa irányított szervezeti egységnél keletkezett elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatoknak a közzétételi egység szerinti változatát,

b) gondoskodik a közzétételi egységben szereplő adatok elkészültét követően - azok azonnali, de legfeljebb 1 munkanapon belüli – az adatközlő részére történő megküldéséről,

c) kijelöli azon személyt, aki a jelen szabályzat 4. § b) pontban meghatározottaknak akként tesz eleget, hogy a közzétételi egységben szereplő adatokat elektronikus formában feltölti jelen szabályzat 4. § (3) bekezdés d) pontjában megjelölt mappába, majd pedig ezzel egyidejűleg mindennek tényéről az adatközlő részére belső levelezőrendszeren értesítést küld,

d) a közzétételt követően folyamatosan figyelemmel kíséri a közzétett közérdekű adatoknak a pontosságát, időszerűségét,

e) intézkedést kezdeményez jelen szabályzat 1. számú mellékletében rögzített általános közzétételi listában szereplő közérdekű adatok tartalmának - az Infotv. 1. számú mellékletében meghatározott időszakonkénti – és jelen szabályzat 3. számú mellékletében rögzített egyedi közzétételi listában szereplő közérdekű adatok tartalmának frissítése iránt,

f) amennyiben a jelen szabályzat 4. § (1) bekezdésének d) - e) pontjai során változtatások válnak szükségessé - jelen szabályzat 4. § (1) bekezdésének c) pontjában rögzített módon - intézkedik a közérdekű adatok frissítéséről,

(2) Az adatközlő vezetője

a) gondoskodik az adatközlőnek megküldött közzétételi egységekben szereplő közérdekű adatoknak a honlapon történő közzétételéről, azok megküldéséről szóló elektronikus értesítés érkezésétől számított 5 munkanapon belül,

b) intézkedik az adatfelelős által megküldött – a közzétételi egységekben szereplő – adatoknak a frissítéséről,

c) archívumban elhelyezi az aktualitását veszített közérdekű adatokat,

d) figyelemmel kíséri az archívumban elhelyezett adatok megőrzési idejét és mindenek lejártaát követően az adatokat átadja a központi elektronikus jegyzék működtetője részére.

(3) Az informatikai felelős

a) kialakítja és működteti a bíróságok központi honlapjának olyan rendszerét, amely biztosítja az adatközlő belső hálózatától való függetlenségét,

b) kialakítja a bíróságok központi honlapjának az 1. és 3. számú mellékletekben meghatározott adatstruktúrát,

d) kialakítja az adatfelelősök által előállított közérdekű adatoknak az adatközlő részére történő rendelkezésre bocsátásának feltételeit az alábbiak szerint: A P:\ meghajtó Info_Tv. mappában kialakítja az 1. sz. melléklet szerinti könyvtárstruktúrát,

e) folyamatosan gondoskodik arról, hogy a bíróságok központi honlapján valamennyi kötelezően közzéteendő közérdekű adat elérhető legyen,

f) a feltöltött tartalmakról biztonsági másolatot készít, melyet a közzététel időtartama alatt; illetve az Infotv. 1. számú mellékletében az egyes adatok tekintetében meghatározott határidőig köteles megőrizni,

g) a Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően gondoskodik a honlapnak az egységes közadatkereső rendszerrel történő összekapcsolásáról, az azon közzétett adatoknak a közadatkereső rendszer által történő folyamatos elérhetőségéről, és előállítja a közzétételi egységekre vonatkozó metaadatokat,

h) a bíróságok központi honlapján elhelyezi az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást.

III. Felelősségi szabályok

5. §

Adatfeltöltés

(1) Az adatfelelős vezetője gondoskodik az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos előállításáról valamint az adatközlő részére történő - jelen szabályzat 4. § (1) bekezdésében rögzítettek szerinti - továbbításáról.

(2) A továbbított közérdekű adatok helyességét az adatközlő nem ellenőrzi, azok tartalmáért az adatfelelős vezetője felel.

(3) Az adatfelelős és az adatközlő vezetője az általuk jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátására kijelölt munkatárs személyéről írásban értesítik egymást.

6. §

Rendszerösszeomlás, rendelkezésre állás

Az informatikai felelős

- a) az esetleges rendszerösszeomlást követő helyreállítás érdekében köteles biztonsági másolatot készíteni a bíróságok központi honlapjára feltöltött tartalmakról,
- b) technikai segítséget nyújt a honlap használatában.

7. §

Egyedi esetek

Az adatfelelős és az adatközlő – a közzétételi kötelezettségek teljesítése érdekében – a szabályzatban nem rendezett egyedi esetekben is kötelesek együttműködni az esetleges működési rendellenességek mielőbbi megoldása érdekében.

IV. A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

8. §

A közérdekű adatok egyedi igénylésének általános szabályai

(1) A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton, az OBH honlapján megadott általános elérhetősége (obh@obh.birosag.hu) útján.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott adatok igénylésének módjáról az OBH honlapján tájékoztatást kell adni.

(3) Ha az (1) bekezdés szerinti adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylőt fel kell hívni az igénye pontosítására vagy egyértelműsítésére.

9. §

Az adatigénylések nyilvántartása

- (1) Az egyedi adatigénylésekről az adatközlő vezetője nyilvántartást vezet, amelyben elkülönítve kell nyilvántartani a teljesített és az elutasított közérdekű adatigényléseket.
- (2) A nyilvántartás tartalmazza az adatigénylés keletkezésének és teljesítésének módját (pl.: papíralapú-elektronikus), az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy az elutasítás időpontját.
- (3) Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez szükséges.

10. §

Az adatigénylés teljesítése

- (1) Az írásbeli adatigényléseket, és a szóbeli adatigénylésekről szóló írásbeli feljegyzéseket érkeztetésük napján haladéktalanul továbbítani kell az adatközlő vezetője részére, aki azt ugyancsak azonnal továbbítja az általa kijelölt adatfelelős részére. Az írásbeli és szóbeli adatigénylésekről egyidejűleg az OBH Elnöki Irodáját is tájékoztatni kell.
- (2) A adatfelelős 8 munkanapon belül köteles a jelen szabályzat 10. § (1) bekezdésében kért adatot, illetve a választ megadni az adatközlő vezetőjének.
- (3) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz és az adatközlés másolat kiadásával teljesíthető, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. (kivonatolt másolat)
- (4) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által megjelölt technikai eszközzel, formában, illetve módon kell eleget tenni.
- (5) Ha az adatfelelős észleli, hogy a kért adatokat korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
- (6) A közérdekű adatigényléseknek a lehető legrövidebb idő alatt – az igény érkezésétől számított - 15 napon belül – kell eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

11. §

Az adatigénylés elutasítása

- (1) Az adatközlő vezetőjének írásban kell megindokolnia azokat a közzétételi lista adatain túlmutató egyedi adatigényléseket, amelyeknek teljesítése nem lehetséges.

(2) Az adatigénylést nem lehet elutasítani azzal az indokkal, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(3) Ha az igényelt adatot nem az OBH kezeli, illetőleg tevékenységét nem érinti, a kérelmet - amennyiben azt az adatigénylő kéri - el kell juttatni az illetékes közfeladatot ellátó szerv vezetőjének. Az igénylés továbbításáról az adatigénylőt tájékoztatni kell.

(4) Az adatközlő vezetője köteles az igény teljesítésének megtagadását 8 napon belül írásban megindokolni. A közérdekű adat iránti igény elutasítása esetén az igénylő bírósághoz fordulhat. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.

(5) Az adatközlő vezetője az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a nyilvántartás alapján minden évben január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökét.

(6) Az Országos Bírósági Hivatal Elnöke az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól - az (5) bekezdésben foglaltakkal egyező tartalommal - az éves beszámolójában ad számot.

12. §

Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a közzétételét követő napon lép hatályba.



1. Szervezeti, személyzeti adatok				
		Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
1.1	Kapcsolat, szervezet, vezetők			
1.1.1.	Elérhetőségi adatok	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Koord. Főo.
1.1.2.	A szervezeti struktúra	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatali Sz. O.
1.1.3.	A szerv vezetői	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatali Sz. O.
1.2.	A felügyelt költségvetési szervek	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
1.3.	Gazdálkodó szervezetek			
1.4.	Közalapítványok			
1.5.	Lapok	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
1.6.	Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
1.7.	Költségvetési szervek			

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok				
		Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
2.1	A szerv alaptevékenysége- feladat- és hatásköre	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
2.2.	A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok			
2.3.	Közszolgáltatások			
2.4.	A szerv nyilvántartásai	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
2.5.	Nyilvános kiadványok			
2.6.	Döntéshozatal, ülések	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.

2.7.	A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Koord. Főo. Jogsabályvél. O.
2.8.	Pályázatok	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Humánpol. O.
2.9.	Hírdetmények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Koord. Főo.
2.10.	Közérdekű adatok igénylése	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Koord. Főo.
2.11.	Közzétételi listák	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Koord. Főo.

3. Gazdálkodási adatok				
		Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
3.1	A működés törvényessége, ellenőrzések			
3.1.1.	Vizsgálatok, ellenőrzések listája	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Pénzügyi Ell. Ö. Főo.
3.1.2.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzései	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Gazdálk. Főo.
3.1.3.	Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Pénzügyi Ell. Ö. Főo.
3.1.4.	A működés eredményessége, teljesítmény	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	Koord. Főo.
3.1.5.	Működési statisztika			
3.2.	Költségvetések, beszámolók			
3.2.1.	Éves költségvetések	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálk. Főo.

3.2.2.	Számviteli beszámolók	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálk. Főo.
3.2.3.	A költségvetés végrehajtása	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálk. Főo.
3.3.	Működés			
3.3.1.	A foglalkoztatottak	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott időig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Pénzügyi Főo.
3.3.2.	Támogatások	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálk. Főo.
3.3.3.	Szerződések	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig	valamennyi szervezeti egység
3.3.4.	Koncessziók			
3.3.5.	Egyéb kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott időig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálk. Főo.
3.3.6.	Európai Unió által támogatott fejlesztések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Eu. F. O.
3.3.7.	Közbeszerzések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Közbesz. O.

1. Szervezeti, személyzeti adatok				
	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős	
1.1	Kapcsolat, szervezet, vezetők			
1.1.1.	Elérhetőségi adatok	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Koord. Főo.
1.1.2.	A szervezeti struktúra	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatali Sz. O.
1.1.3.	A szerv vezetői	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Hivatali Sz. O.
1.2.	A felügyelt költségvetési szervek	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
1.3.	Gazdálkodó szervezetek			
1.4.	Közalapítványok			
1.5.	Lapok	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
1.6.	Felteszt, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
1.7.	Költségvetési szervek			

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok				
	Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős	
2.1	A szerv alaptevékenysége- feladat- és hatásköre	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
2.2.	A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok			
2.3.	Közszolgáltatások			
2.4.	A szerv nyilvántartásai	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
2.5.	Nyilvános kiadványok			
2.6.	Döntéshozatal, ülések	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.

2.7.	A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	Változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo. Jogsabályvél. O.
2.8.	Pályázatok	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Humánpol. O.
2.9.	Hirdetmények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
2.10.	Közérdekű adatok igénylése	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	Koord. Főo.
2.11.	Közzétételi listák	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	Koord. Főo.

3. Gazdálkodási adatok				
		Frissítés	Megőrzés	Adatfelelős
3.1	A működés törvényessége, ellenőrzések			
3.1.1.	Vizsgálatok, ellenőrzések listája	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Pénzügyi Ell. Ö. Főo.
3.1.2.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzései	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Gazdálk. Főo.
3.1.3.	Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok	A vizgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Pénzügyi Ell. Ö. Főo.
3.1.4.	A működés eredményessége, teljesítmény	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával	Koord. Főo.
3.1.5.	Működési statisztika			
3.2.	Költségvetések, beszámolók			
3.2.1.	Éves költségvetések	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálk. Főo.

3.2.2.	Számviteli beszámolók	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálk. Főo.
3.2.3.	A költségvetés végrehajtása	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	Gazdálk. Főo.
3.3.	Működés			
3.3.1.	A foglalkoztatottak	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározotti ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Pénzügyi Főo.
3.3.2.	Támogatások	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig	Gazdálk. Főo.
3.3.3.	Szerződések	A döntés meghozatalát követő 60. napig	A közzétételt követő 5 évig	valamennyi szervezeti egység
3.3.4.	Koncessziók			
3.3.5.	Egyéb kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározotti ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	Gazdálk. Főo.
3.3.6.	Európai Unió által támogatott fejlesztések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Eu. F. O.
3.3.7.	Közbeszerzések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	Közbesz. O.

2. sz. melléklet

1. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Hivatalos név (teljes név)	
2. Székhely	
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	
6. Központi elektronikus levélcím	A közvetlen elérés biztosításával.
7. A honlap URL-je	
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ha több önálló ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat is van (pl. szervezeti egységenként eltérő), akkor az elérhetőségi adatokat ügyfélszolgálatonként vagy közönségkapcsolatonként csoportosítva.

1.1.2. Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)	Elérést biztosítva a szervezeti egységek feladatainak leírását tartalmazó dokumentumokhoz.

1.1.3. Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	Szervezeti egységenként felsorolásszerűen. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A szerv által alapított költségvetési szerv adatait külön közzétételi egységben kell közzétenni. Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A honlap közvetlen elérésének biztosításával.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

1.5. Lapok

Közzétételi egység: Lapok

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	

2. Tevékenyegrre, működésre vonatkozó adatok

2.1. Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és biztonsági szabályzat hatályos és teljes szövegét tartalmazó önálló dokumentumok elérhetőségének biztosításával.
2. Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven	A tartalomjegyzékben a dokumentum címét angol nyelven is meg kell jelölni.
3. A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása	A feladatokat helyi kisebbségi önkormányzatok esetén az adott kisebbség nyelvén is meg kell jelentetni.

2.4. Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	Az általános közzétételi listában csak az adatokat tartalmazó jegyzéket kell közzétenni, azonban a közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes adatbázisról, illetve nyilvántartásról külön leíró adatot kell készíteni az Adatbázisokat meghatározó séma alapján.
2. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái	
3. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja	
4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	

2.6. Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	Több helyszínen esetén ülésenkénti bontásban.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	Az ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	Ülésenkénti bontásban.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	Ülésenkénti bontásban; a döntések elérhetőségének biztosításával.

2.7. Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A döntések elérhetőségének biztosításával.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	Döntésenkénti bontásban; a megfelelő ülés jegyzőkönyve, illetve összefoglalója elérhetőségének biztosításával.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	Döntésenkénti bontásban.
4. Az Infotv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes jogszabálytervezetről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
5. Az Infotv. alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	Koncepciónkénti, illetve jogszabálytervezetenkénti bontásban.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A közadatkereső felé történő adatszolgáltatás során minden egyes előterjesztésről külön leíró adatot kell készíteni a Jogszabálytervezeteket meghatározó séma alapján.
7. Összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A nyilvánvalóan alaptalan észrevételek esetén az elutasítás indokairól nem kell összefoglalót készíteni.

2.8. Közzétételi egység: Pályázatok

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A kapcsolódó dokumentumok közvetlen elérhetőségének biztosításával.

2.9. Közzétételi egység: Hirdetmények

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A hirdetmények, közlemények közvetlen elérésének biztosításával.

2.10. Közzétételi egység: **Közérdekű adatok igénylése**

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai	
6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	
7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	

2.11. Közzétételi egység: **Közzétételi listák**

<i>A) Adat megnevezése</i>	<i>B) Megjegyzés</i>
1. A közfeladatot ellátó szervezethez vonatkozó különös közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály megnevezésével és elérhetővé tételével.
2. A közfeladatot ellátó szervezethez vonatkozó egyedi közzétételi lista	A közzétételt elrendelő jogszabály vagy egyéb aktus megnevezésével, elérhetővé tételével.

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1. Közzétételi egység: **Vizsgálatok, ellenőrzések listája**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	

3.1.2. Közzétételi egység: **Az Állami Számvevőszék ellenőrzései**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	

3.1.3. Közzétételi egység: **Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	Időrendben.

3.1.4. Közzétételi egység: **A működés eredményessége, teljesítmény**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	

3.1.5. Közzétételi egység: **Működési statisztika**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Közzétételi egység: **Éves költségvetések**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	Évenkénti bontásban.

3.2.2. Közzétételi egység: **Számviteli beszámolók**

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	Beszámolónként.

3.2.3. Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámoló	Beszámolónként.

3.3. Működés

3.3.1. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok	
2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése összesített összege	
3. Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	

3.3.2. Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
1. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	
2. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatások célja	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
3. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatások összege	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.
4. A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljelleű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye	Támogatásonként és kedvezményezetteként lebontva.

3.3.3. Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
<p>1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.</p> <p>Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>	

3.3.6. Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
<p>1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	<p>A dokumentumok, a szerződések, közvetlen elérésének biztosításával.</p>

3.3.7. Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	B) Megjegyzés
<p>1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről</p>	<p>Az éves terv közvetlen elérésének biztosításával.</p>

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény által meghatározott közzétételi kötelezettségek

	Adat	Mappa neve	Adatfelelős
1.	A Kúria bírósági joggyakorlat-elemző csoportja által végzett, az ítélkezési gyakorlatra vonatkozó vizsgálat eredményéről készült összefoglaló vélemény	ua.	-
2.	Bírósági joggyakorlat-elemző csoport eljárására vonatkozó ügyviteli rendelkezések	ua.	-
3.	Jogegységi határozatok	ua.	-
4.	Jogegységi eljárásra vonatkozó ügyviteli rendelkezések	ua.	-
5.	Az elvi közzétételi tanács által kiválasztott elvi bírósági határozat és elvi bírósági döntés	ua.	-
6.	Önkormányzati rendelet felülvizsgálatára vonatkozó határozat	ua.	-
7.	OBH elnökének szabályzata	ua.	Koordinációs és Szervezési Főo.
8.	OBH elnökének ajánlása	ua.	Koordinációs és Szervezési Főo.
9.	OBH elnökének határozata	ua.	Koordinációs és Szervezési Főo.
10.	OBH elnökének a bíróságok általános helyzetéről és a bírósági igazgatási tevékenységéről szóló éves tájékoztatója	ua.	Koordinációs és Szervezési Főo.
11.	Kúria elnökének a Kúria által a bírósági jogalkalmazás egységének biztosítása érdekében kifejtett tevékenységéről szóló beszámolója az Országgyűlésnek	ua.	-
12.	Kúria elnökének az önkormányzati jogalkotással kapcsolatos tapasztalatairól szóló beszámolója az Országgyűlésnek	ua.	-
13.	Bírósági Határozatok Gyűjteménye	ua.	-
	Kúria ügyfélfogadási ideje és rendje	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 1.1.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	-
	Bíróság ügyfélfogadási ideje	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 1.1.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	-
	Ügyelosztási rendek	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános	-

		lista 2.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	
	A bírósági épület használatának rendjéről szóló szabályzat	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.1. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	
	OBT éves ülésterve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.6. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	Koordinációs és Szervezési Főo.
	OBT ülés összefoglalója	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.6. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	Koordinációs és Szervezési Főo.
	OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó vezetői állásra pályázó meghallgatásának jegyzőkönyve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként tesszük közzé.	Humánpolitikai Osztály
	Az OBH általános elnökhelyettesének és elnökhelyetteseinek pályázata	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	Humánpolitikai Osztály
	Az OBH, valamint a Kúria elnökének a bírói, valamint a bírósági vezetői pályázatok elbírálása tekintetében folytatott gyakorlatáról készített OBT vélemény	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	Koordinációs és Szervezési Főo.
	Kúria elnökének tisztségére jelölt személyről történő előzetes OBT véleménynyilvánítás jegyzőkönyve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	Koordinációs és Szervezési Főo.
	OBH elnökének tisztségére jelölt személyről történő előzetes OBT véleménynyilvánítás jegyzőkönyve	Önálló mappa nem lett létrehozva, az Általános lista 2.8. közzétételi egysége részeként javasoljuk közzétenni.	Koordinációs és Szervezési Főo.