



**3/2021. (II.09.) számú törvényszéki szabályzat
a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételéről, a közérdekű adatok
megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, valamint a törvényszék
intranetes honlapjának gondozásáról**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 119. § 1) pontjában és a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 33. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján **a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételéről, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről, valamint a törvényszék intranetes honlapjának gondozásáról** az alábbi

S Z A B Á L Y Z A T O T

adom ki:

I. A szabályzat területi és tárgyi hatálya

1. § (1) A szabályzat területi hatálya a Zalaegerszegi Törvényszékre (a továbbiakban: törvényszék) és az illetékességi területén működő járásbíróságokra (a törvényszék és a járásbíróságok együtt: bíróságok) terjed ki.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed

- a) a közérdekű adatok közzétételére,
- b) a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére, továbbá
- c) a kötelezően közzéteendő közérdekű és egyéb adatoknak a törvényszék külső honlapján és intranetes honlapján történő feltöltésének rendjére.

(3) A szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki a sajtószóvivői tevékenységgel – így különösen a heti sajtójegyzékkel – kapcsolatos feltöltés eljárási rendjére.

II. A közérdekű adatok közzétételének rendje

2. § (1) A törvényszék az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) alkalmazásáról szóló szabályzatról rendelkező 19/2012. (X. 18.) OBH utasítás (a továbbiakban: OBH utasítás) 1. mellékletében és a 2. mellékletének 14-16. pontjában foglalt adatokat külső honlapján közzéteszi, és folyamatosan frissíti.

(2) A bíróságok elnökei és a szabályzat 9. § (1) bekezdésében rögzített értesítési felelősök haladéktalanul kötelesek elektronikus úton tájékoztatni a közzétételi felelőst a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokban történt változásokról.

(3) A közérdekű adatok külső honlapra való pontos, naprakész feltöltése, a feltöltött adatokban bekövetkezett változások átvezetése és az adatközlőnek való megküldése a közzétételi felelős kötelezettsége. Az adatok és a változások közzétételéről, valamint a rendszerben előforduló működési rendellenességekről a közzétételi felelős a törvényszék

elnökét haladéktalanul tájékoztatja.

(4) Az adatok feltöltéséhez a közzétételi felelős részére az informatikai osztály segítséget nyújt.

(5) A közzétételre egyebekben az Info tv. 32-37. §-aiban, valamint az OBH utasítás 4. §-ában és 6-9. §-aiban foglalt rendelkezések az irányadók.

III. A közérdekű adatigénylések intézésének rendje

3. § (1) A bíróságokat érintő közérdekű adat megismerése iránt – szóban vagy írásban – bárki kérelmet terjeszthet elő.

(2) A kérelmet a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM. rendelet (a továbbiakban: Bűsz.) elnöki ügyviteli szabályai szerint kell lajstromozni és haladéktalanul bemutatni a bíróság elnökének. Az e-mailben érkezett kérelmet a bíróság elektronikus postafiókjait kezelő személyek kötelesek szintén haladéktalanul lajstromozásra az elnöki irodának megküldeni.

(3) A járásbíróság elnöke az adatigénylést még az érkezés napján megküldi a törvényszék elnökének, aki azt haladéktalanul továbbítja a közzétételi felelősnek.

4. § (1) Amennyiben a kérelem hiányos – az nem tartalmazza a kérelmező nevét, levelezési címét (elérhetőségét), az igényelt adatok körének pontos meghatározását, valamint (abban az esetben, ha másolási költség felmerülése várható) az esetleges költségek vállalásáról szóló nyilatkozatot –, a közzétételi felelős legfeljebb nyolc napos határidővel az adatigénylőt felhívja a hiányok pótlására, a kérelem elutasítása terhével. A felhíváshoz csatolni kell a szabályzat 1. számú mellékletét képező nyomtatványt.

(2) Amennyiben a kérelmező a hiányosságot nem pótolja, vagy ha a kérelem tartalma a hiánypótlást követően is oly mértékben elégtelen annak elbírálásához, ami miatt a kérelem nem teljesíthető, a kérelmet a hiányok pótlására biztosított határidő lejártát követően el kell utasítani.

5. § (1) Az elbírálható kérelmet a közzétételi felelős megvizsgálja abból a szempontból, hogy a kért adatok közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatoknak minősülnek-e, és amennyiben igen, azok nem lelhetők-e fel a bíróságok központi honlapján vagy a törvényszék külső honlapján. A bíróságok központi honlapján vagy a törvényszék külső honlapján közzétett adatok esetében azok szolgáltatása helyett a kérelmezőt az adatok fellelhetőségéről kell tájékoztatni.

(2) Amennyiben az adatigénylés teljesítése a bíróságok alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum/dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelhet, jelentős terjedelmű, illetve a szükséges költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 6. §-a szerinti összeget (5000 Ft), az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő tizenöt napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a bíróságok alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum/dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő tizenöt napon belül tájékoztatni kell.

(3) Amennyiben a kérelmező (akár részben) olyan adatok szolgáltatását kérte, amelyek nem minősülnek közérdekűnek vagy közérdekből nyilvánosnak, avagy a közérdekű adatokkal felmerülő költségek megtérítését (feltéve, hogy az adatszolgáltatás költséggel jár) az igénylő nem vállalja, ezt a közzétételi felelős jelenti a törvényszék elnökének, aki az adatszolgáltatást

megtagadja. A megtagadásról és annak indokairól a törvényszék elnöke az igénylőt tizenöt napon belül írásban értesíti.

6. § (1) Az igénylés teljesíthetősége esetén a közzétételi felelős elkészíti az igénylésre adott válasz tervezetét, oly módon, hogy a kérelmezett közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat az adatigénylő legkésőbb tizenöt napon belül megkaphassa. A hiányok pótlására biztosított időtartam ezen ügyintézési határidőbe nem számít bele. Jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó adatigénylés esetén a határidő egy alkalommal tizenöt nappal meghosszabbítható, erről az igénylőt az igény kézhezvételétől számított nyolc napon belül tájékoztatni kell.

(2) A kérelem teljesítésével egyidejűleg a kérelmezővel közölni kell a kérelem teljesítésével összefüggésben felmerült másolási költségeket (avagy azt, hogy a törvényszék az adatszolgáltatásért költségtérítést nem számít fel). A másolási költségek közlése esetén közölni kell továbbá a felszámított költség megfizetésének módját is.

(3) A költségtérítés összegét az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat alapján a törvényszék gazdasági hivatalának vezetője a Korm. rendelet szabályainak alapulvételével állapítja meg, a közzétételi felelős rövid úton való megkeresése alapján.

7. § (1) Az adatigénylésekre és az azok teljesítésére vonatkozó adatokat a közzétételi felelős tájékoztatása alapján a törvényszék elnöki irodája az érkezéssel és az elintézésel egyidejűleg bevezeti az adatigénylések nyilvántartásába (2. számú melléklet).

(2) A közérdekű adatigénylések elintézésének rendjére egyebekben az Info tv. 28-31. §-aiban, valamint az OBH utasítás 11-14. §-aiban foglaltak az irányadók.

IV. A II. címben szabályozott adatfeltöltésben résztvevő személyek közti feladatmegosztás

8. § (1) A közzétételi felelős

a) az adatváltozásokról küldött értesítések alapján összesíti és nyilvántartja a külső honlapra feltöltendő adatokat;

b) az adatfeltöltési igények teljesítése során szükség szerint egyeztet a törvényszék sajtószóvivőivel vagy elnökhelyettesével;

c) az adatokat feltölti a külső honlapra, vagy – technikai segítség szükségessége esetén – közreműködés iránti megkeresést küld az informatikai osztály vezetőjének a 4. számú mellékletben található formanyomtatványon, elektronikus úton.

(2) Az informatikai osztály vezetője

a) biztosítja a szükséges technikai feltételeket és segítséget a közzétételi felelős részére;

b) a közzétételi felelős által előterjesztett adatfeltöltési megkeresés alapján kijelöli az adatfeltöltés elvégzésében közreműködő törvényszéki informatikust.

9. § (1) A külső honlapon közzéteendő adatokban bekövetkezett változásokról az alábbi személyek, szervezeti egységek kötelesek értesíteni a közzétételi felelőst (azzal, hogy az itt nem szereplő rovatok időszerűségét a közzétételi felelős követi figyelemmel):

a) informatikai osztály: elérhetőségi adatok;

b) törvényszéki elnöki iroda: elérhetőségi adatok; szervezeti struktúra; a szerv vezetői; a szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre; pályázatok; cég-, civil szervezeti és felszámolási csoport; akadálymentesítés;

c) a bíróságok elnöki irodái: hirdetmények; a bíróság ügyfélfogadási rendje; a bírósági épület használatának rendjéről szóló szabályzat; a szerv nyilvántartásai; hirdetményi kézbesítés; bírák; ügyintézők; ügyfélfogadási idő; ügyelosztási rend;

d) a gazdasági hivatal vezetője: a közérdekű adatok közzétételi listáján a gazdálkodásra vonatkozó adatok;

e) a törvényszéki könyvtár vezetője: a könyvtárra vonatkozó adatok.

(2) A külső honlap menüpontjai szerinti feladatelosztást a 3. számú melléklet tartalmazza, az egyúttal magában foglalja az Info tv. szerinti frissítési időre és archiválásra vonatkozó szabályokat is.

V. Az adatfeltöltés iránti megkeresés előterjesztése és teljesítése

10. § (1) A közzétételi felelős minden héten kedden 12:00 óráig összesíti a feltöltendő adatokat, és azokat 1 munkanapon belül tölti fel a külső honlapra. A feltöltés megtörténtéről tájékoztatja a feltöltés szükségességéről tájékoztatást nyújtó értesítési felelőst.

(2) A közzétételi felelős azon feltöltések esetében, amelyekhez technikai segítségre van szüksége, az összesített feltöltendő adatok alapján összeállítja a 4. számú melléklet szerinti adatfeltöltés iránti megkeresést, amelyet elektronikus úton küld meg az informatikai osztály vezetőjének.

(3) Az informatikai osztály vezetője 1 munkanapon belül áttekinti a megkeresést, szükség esetén rövid úton egyeztet a közzétételi felelőssel a megkeresés pontosítása érdekében.

(4) A megkeresés áttekintését és esetleges pontosítását követően az informatikai osztály vezetője haladéktalanul továbbítja a kérelmet az általa kijelölt informatikusnak, aki 1 munkanapon belül, soron kívül végzi el az adatok feltöltését.

(5) A kérelem teljesítését az informatikai osztály vezetője a közzétételi felelős részére visszaigazolja, aki az adatfeltöltés idejét és leírását továbbítja a törvényszék elnöki irodája részére, az adatigénylések nyilvántartásába való bejegyzés végett.

(6) Amennyiben a törvényszék elnökhelyettesével való egyeztetés alapján a közzétételi felelős valamely adat feltöltését azonnali hatállyal kéri az informatikai osztály vezetőjétől, a (3)-(5) bekezdésekben foglaltak helyett az adatfeltöltést azonnal teljesíteni kell.

VI. Adatfeltöltés az egyes bíróságok részéről

11. § (1) Abban az esetben, ha a bíróság észleli, hogy a külső honlapon szereplő, rá vonatkozó adatok (különösen: személyzeti nyilvántartás, elérhetőség) megváltoztak, az értesítési felelős a 2. § (2) bekezdésében rögzített kötelezettségének oly módon is eleget tehet, hogy az elnöki iroda igénybevételével frissíti a külső honlapon szereplő adatokat.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt eljárás esetén a bíróság elnöki irodája elektronikus úton értesíti a közzétételi felelőst és a törvényszék elnökét a külső honlap frissítéséről.

VII. Hírek, tájékoztatók és egyéb dokumentumok feltöltésének rendje

12. § (1) A bíróságok elnökei a közzétételi felelős engedélyével a külső honlapon híreket, tájékoztatókat és egyéb dokumentumokat helyezhetnek el, amelyeket a bíróságok elnöki irodái töltenek fel a külső honlapra. A megjelenés engedélyezése előtt a közzétételi felelős szükség esetén egyeztet a sajtószóvivővel, vagy a törvényszék elnökhelyettesével.

(2) A bíróságokon szolgálatot teljesítő bírák, igazságügyi alkalmazottak kérelmet nyújthatnak be az adott bíróság elnökéhez hír, tájékoztató, vagy egyéb dokumentum külső honlapon való elhelyezése iránt. A megjelenés engedélyeztetésére az (1) bekezdésben foglaltak az irányadók.

VIII. A törvényszék intranetes honlapjára történő adatfeltöltés rendje

13. § (1) A törvényszék intranetes honlapja (a továbbiakban: belső honlap) gondozásának koordinálása a törvényszék elnökhelyettesének feladata.

(2) A belső honlap kommunikációs célokat szolgáló részeinek gondozásában a törvényszéki sajtócsoport közreműködik.

(3) A belső honlap informatikai helpdesk felületét az informatikai osztály gondozza, fogadja és intézi a beérkező hibabejelentéseket.

(4) A belső honlap tartalmazza a bíróságok személyekre lebontott organogramjait, a bírósági organogramról és a szervezeti adatlapról szóló 10/2019. (III. 20.) számú törvényszéki elnöki intézkedés szerint.

(5) A törvényszék elnöke a hatályos törvényszéki elnöki szabályzatokat, intézkedéseket, rendelkezéseket és ajánlásokat közzéteszi a belső honlapon. A belső honlap emellett tartalmazza a bíróságok munkaterveit és ügyelosztási rendjeit.

14. § (1) A belső honlap gondozásában – az alább megjelölt területeken – közreműködnek:

- a) Főoldal, organogram: a törvényszéki személyzeti ügyintéző;
 - b) Főoldal, képzési naptár: a törvényszéki oktatásszervező;
 - c) Főoldal, informatikai segédanyagok: az informatikai osztály;
 - d) Igazgatás menüpont, tanulmányi és oktatási ügyek: a törvényszéki oktatásszervező;
 - e) Igazgatás menüpont, belső ellenőrzés mappá: a belső ellenőrzési vezető;
 - f) Igazgatás menüpont, integritás mappá: az integritásfelelős;
 - g) Igazgatás menüpont, koordinációs testületek mappák: az adott koordinációs testület elnöke;
 - h) Igazgatás menüpont, könyvtár almenü: a könyvtárvezető;
 - i) Igazgatás menüpont, létszámgazdálkodás: a törvényszéki személyzeti ügyintéző;
 - j) Igazgatás menüpont, eszközgazdálkodás: a gazdasági hivatal vezetője;
 - k) Igazgatás menüpont, informatika: az informatikai osztály;
 - l) Igazgatás menüpont, elektronikus ügyintézés: az elektronikus iratkezelési koordinációs testület elnöke;
 - m) Hasznos menüpont, bírói tanács: a bírói tanács elnöke;
 - n) Hasznos menüpont, A zalai bírósági dolgozókért alapítvány rovat: a kuratórium elnöke;
 - o) Hasznos menüpont, esélyegyenlőségi megbízott rovat: az esélyegyenlőségi megbízott;
 - p) Civilisztika menüpont: a civilisztikai kollégiumvezető;
 - q) Büntető ügyszak menüpont: a büntető kollégiumvezető;
 - r) Rólunk menüpont, közösségi élet és társadalmi felelősségvállalás rovatok: a könyvtárvezető és a szervezetfejlesztési koordinációs testület elnöke;
- (2) Az (1) bekezdésben felsorolt személyek – amennyiben honlapszerkesztési jogosultsággal rendelkeznek – önállóan, vagy ennek hiányában a törvényszéki elnöki iroda útján vesznek részt a belső honlap gondozásában.
- (3) Az "Alkalmazások" fülön megjelenő egyes informatikai programok működőképességét és hatályosságát az informatikai osztály felügyeli.

IX. A hatályosság ellenőrzése

15. § A törvényszék biztonsági vezetője és adatvédelmi felelőse folyamatosan vizsgálják a közzététellel és az adatszolgáltatásokkal kapcsolatos kötelezettségek teljesítését. Ennek során áttekintik az adatigénylések nyilvántartását és figyelemmel kísérik a törvényszék külső honlapját. A feltárt mulasztásokról, hibákról és adateltérésekről haladéktalanul értesítik a törvényszék elnökét. A biztonsági vezető az ellenőrzésének eredményéről és javaslatairól éves

jelentést készít, amelyet a tárgyévet követő év január 15. napjáig nyújt be a törvényszék elnökének.

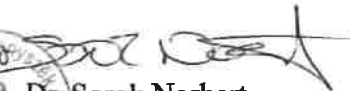
X. Hatálybalépés és közzététel

16. § (1) A szabályzat 2021. március 1. napján lép hatályba, azzal egyidejűleg a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételéről, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló 2013.El.II.B.5. számú szabályzat a hatályát veszíti.

(2) A szabályzatot a törvényszék elnöki irodája teszi közzé a belső honlapon, míg a közzétételi felelős a külső honlapon.

(3) A szabályzatot a törvényszék elnöki irodája bejegyzi a törvényszéki szabályozók nyilvántartásába – a hatályon kívül helyezett szabályzat törlésével egyidejűleg –, valamint azt a törvényszék elnöki irodája elhelyezi a belső honlap Szabályozók / Integritás mappájában, ezzel egyidejűleg a hatályon kívül helyezett szabályzatot abból ugyancsak törli.

Zalaegerszeg, 2021. február 9.


 **Dr. Sorok Norbert**
a törvényszék elnöke