



EGRI TÖRVÉNYSZÉK ELNÖKE

2012.EI.II.B.50/5.

AZ EGRI TÖRVÉNYSZÉK ELNÖKÉNEK

2012. ÉVI 21. SZÁMÚ SZABÁLYZATA

**a 2022. január 7-ei módosításokkal egységes
szerkezetben**

**A közérdekű és közérdekből
nyilvános adatok közzétételének
valamint az egyedi adatigénylések
teljesítésének rendjéről
(Közzétételi szabályzat)**

Az Egri Törvényszék elnökeként a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011.évi CLXI.törvény 119.§-ában meghatározott jogkörömnél fogva és az Országos Bírósági Hivatal elnöke 19/2012. OBH utasításának 15. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (6) bekezdésében meghatározott, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére, valamint a közérdekű adatoknak a 33. § (1) bekezdése szerinti közzétételére vonatkozóan az Egri Törvényszék illetékességi területén az alábbi szabályzatot hoztam.

I.

Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzététele

1.§

Közzétételi felelős

- (1) A közzétételi felelős az Egri Törvényszék elnökhelyettese.
- (2) A közzétételi felelősnek kapcsolatot kell tartania az adatközlővel és el kell látnia az adatfelelős jogszabályban és közjogi szervezet szabályozó eszközben meghatározott feladatait.

Így különösen:

- a.) elkészíti a közzétételi egységek szerinti közérdekű adatokat;
- b.) az elkészített közérdekű adatokat közzéteszi a bíróságok központi honlapján a saját szervezetére vonatkozó felületén és a szolgálata helye szerinti bírósági honlapon;
- c.) figyelemmel kíséri a közzétett közérdekű adatok pontosságát, szakszerűségét és időszerűségét;
- d.) az általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatokat a változásokat követően azonnal frissíti, kivéve azon adatokat, amely adatok tekintetében a törvény meghatározott időszakot ír elő;
- e.) gondoskodik az Info tv. 1. számú mellékletében előírt adatok megőrzéséről;
- f.) a közzétett közérdekű adatok pontatlansága, tévessége vagy időszerűtlenné válása esetén előállítja és közzéteszi az új közzétételi állományokat.

2.§

Az adatfelelős (az Egri Törvényszék) feladatait az alábbiak látják el:

- a.) a közzétételi egységek szerinti adatok (állományok) elkészítése

- elérhetőségi adatok – informatikai osztály
- szervezeti struktúra – az Egri Törvényszék elnöki irodája
- a szerv vezetői – az Egri Törvényszék elnöki irodája
- a felügyelt költségvetési szervek – közzétételi felelős
- gazdálkodó szervezetek – közzétételi felelős
- közalapítványok –közzétételi felelős
- lapok –közzétételi felelős
- felettes felügyeleti törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek - közzétételi felelős
- költségvetési szervek - közzétételi felelős
- tevékenységre, működésre vonatkozó adatok valamennyi közzétételi egysége - közzétételi felelős
- gazdálkodási adatok valamennyi közzétételi egysége - BGH vezető
- egyedi közzétételi listák (bírószág ügyfelfogadási ideje, ügyelosztási rendek) – a törvényszék vonatkozásában a közzétételi felelős, a helyi, közigazgatási és munkaügyi bíróságok vonatkozásában a helyi elnökök.

3.§

A közzététel folyamata

(1)Az egyes közzétételi egységek elkészítéséért felelősök a közzétételi egységet Word formátumban készítik el. Az elkészült közzétételi egységet amennyiben az egység elkészítéséért nem a közzétételi felelős a felelős, csatolt fájlban, e-mailben, az adat keletkezését követően azonnal megküldi a közzétételi felelősnek.

(2)A közzétételi felelős az általa létrehozott, valamint a neki megküldött egységeket ellenőrzés után, egyetértése esetén azonnal e-mailben továbbítja Palotai Judit informatikai osztályvezetőnek és Szabados Tamás informatikusnak.

Az informatikai osztály átalakítja a Word fájlt pdf fájlra és azonnal, de legfeljebb egy munkanapon belül gondoskodik azok közzétételéről, illetőleg az Info törvény 1. számú melléklete szerint az előző állapot törléséről vagy archiválásáról.

II.

Közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének a szabályai

4.§

- (1) A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton az Egri Törvényszék honlapján megadott általános elérhetőségei útján.
- (2) Ha az (1) bekezdés szerinti adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylőt fel kell hívni az igénye pontosítására vagy egyértelműsítésére.

- (3) Az igényt elsősorban az e szabályzat mellékletét képező nyomtatványon lehet benyújtani, illetve rögzíteni.

5.§

Az adatigénylések nyilvántartása

- (1) Az egyedi adatigénylésekről a közzétételi felelős nyilvántartást vezet, amelyben elkülönítve nyilván kell tartani a teljesített és az elutasított közérdekű adatigényléseket.
- (2) A nyilvántartásnak tartalmaznia kell az adatigénylés keletkezésének és teljesítésének a módját, 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.

6.§

Adatigénylés teljesítése

- (1) Az írásbeli adatigényléseket és a szóbeli adatigénylésről szóló írásbeli feljegyzéseket az érkezésük napján haladéktalanul továbbítani kell az Egri Törvényszék elnökének, aki azt továbbítja a közzétételi felelősnek.
- (2) A közzétételi felelős 3 munkanapon belül köteles a bekért adatot, vagy választ megadni a törvényszék elnökének.
- (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, az igénylő által megjelölt technikai eszközzel, formában, illetve módon kell eleget tenni, amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető.
- (5) A közérdekű adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

7.§

Az adatigénylés elutasítása

- (1) Az adatfelelősnek írásban kell megindokolnia azokat a közzétételi lista adatainak 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 Egri Törvényszék kezeli, illetőleg tevékenységüket nem érinti, a kérelmet, amennyiben azt az adatigénylő kéri, el kell juttatni az illetékes

közfeladatot ellátó szerv vezetőjének. Erre irányuló külön kérelem nélkül az adatfelelős vezetője az adatigénylést visszaküldi az adatigénylőnek.

- (4) Az adatfelelős vezetője köteles az igény teljesítésének megtagadását 8 napon belül írásban megindokolni. A közérdekű adat iránti igény elutasítása esetén az igénylő bírósághoz fordulhat. az eljárás során kívüli és illetékmentes.
- (5) Az adatfelelős vezetője az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a nyilvántartás alapján minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökét.

8.§

Záró rendelkezések


A jelen szabályzat 2012. év november hó 15-én lép hatályba.

Egyidejűleg a Heves Megyei Bíróság Elnökének 2009. évi 1. számú szabályzata a közérdekű adatok elektronikus közzétételével kapcsolatos feladatok végrehajtásáról, valamint a Heves Megyei Bíróság Elnökének 2006.El.II.B.14. számú szabályzata a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről hatályát veszti.

A módosított szabályzat 2022. január 7-én lép hatályba.

Eger, 2022. január 6.




Dr. Sallai Tamás
az Egri Törvényszék elnöke

