



**GYŐRI ÍTÉLTÁBLA
ELNÖKE**

9021 Győr, Domb u. 1.
t. 06 96 520-501
f. 06 96 520 -511
e. elnoki_gyoritb@birosag.hu
www.gyoriitelotabla.birosag.hu

2020.EI.II.B.1.8.

Szabályzat

a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

Hatályos: 2020. január 1-től

Készítette:

.....
Dr. Ferenczy Tamás

egyes elnökhelyettesi igazgatási feladatokkal megbízott bíró

Jóváhagyta:

.....
Dr. Széplaki László
az ítéltábla elnöke

Tartalom

1. A szabályzat célja, tárgya	3
2. Hatály és felelősség	3
3. Fogalmak	3
4. Közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségének részletes szabályai	4
4.1. Általános kötelezettség	4
4.2. A közzététel folyamata.....	4
5. A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai.....	5
5.1. Az adatigénylés módja	5
5.2. Az adatigénylések nyilvántartása.....	5
5.3. Az adatigénylés teljesítése	5
5.4. Az adatigénylés elutasítása	6
6. Záró rendelkezés.....	7

1. A szabályzat célja, tárgya

A szabályzat célja, hogy a 2018. évi XXXVIII. törvénnyel az Európai Unió adatvédelmi reformjával összefüggően módosított, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek (továbbiakban: Infotv.) foglaltakkal, valamint az Országos Bírósági Hivatal Elnökének 19/2012. (X.18.) OBH utasításával (továbbiakban: OBH utasítás) összhangban meghatározza a Győri Ítéltáblán a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjét.

2. Hatály és felelősség

A szabályzat hatálya a Győri Ítéltáblára terjed ki. Személyi hatálya kiterjed a Győri Ítéltábla közérdekű és a közérdekből nyilvános adatai közzétételében, valamint az adatok megismerésére irányuló igények teljesítésében résztvevő bírúira, igazságügyi alkalmazottaira.

E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Győri Ítéltábla:

- kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a Győri Ítéltábla bírái, igazságügyi alkalmazottai közérdekű adata igénylésénél,
- továbbá a hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

A szabályzat elkészítéséért az ítéltábla elnöke felelős.

3. Fogalmak

E szabályzat alkalmazásában:

- **Adatkezelő:** a Győri Ítéltábla
- **Adatkezelő vezetője:** a Győri Ítéltábla elnöke
- **Adatfelelős:** az ítéltábla amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- **Adatfelelős vezetője:** a Győri Ítéltábla elnöke;
- **Adatközlő:** a központi bírósági honlapot és az e honlap részét képező bírósági honlapokat működtető OBH, amely kialakítja a publikus honlapfelületen az általános és az egyedi közzétételi lista szerinti mappastruktúrát saját maga és a bíróságok részére, valamint biztosítja a publikus honlapfelületen az adatok feltöltéséhez szükséges jelszavakat, továbbá kialakítja az adatfelelős által közzétett közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak (a továbbiakban: közérdekű adat) más bíróságok és az OBH publikus felületén történő közzétételét;
- **Közzétételi felelős:** az adatkezelő vezetője által kijelölt személy, aki kapcsolatot tart az adatközlővel és ellátja az adatfelelős jogszabályban és közjogi szervezetszabályozó eszközben meghatározott feladatait. Az ítéltáblán közzétételi felelős az informatikai osztály vezetője.
- **Közzétételi egység:** az Infot. és a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bsz.) által előírt kötelezettség alapján közzétenni kívánt, meghatározott szempontok szerint csoportosított közérdekű adatok összessége. (Jelen szabályzat 1. sz. melléklete szerint)

4. Közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételi kötelezettségének részletes szabályai

4.1. Általános kötelezettség

Az ítéltábla a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Az Infotv. előírásaival összhangban a kötelezően közzéteendő adatokat az ítéltábla honlapján, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és kimásolható módon, díjmentesen hozzáférhetővé kell tenni.

A feladat ellátása érdekében az adatkezelő vezetője – az ítéltábla elnöke – közzétételi felelőst jelöl ki.

A közzétételi felelős:

- elkészíti az adatfelelősök által megküldött közzétételi egységek szerinti közérdekű adatokat,
- az elkészített közérdekű adatokat közzéteszi a bíróságok központi honlapján az ítéltáblára vonatkozó felületen és az ítéltábla honlapján,
- gondoskodik az általános közzétételi lista (1. sz. melléklet) szerinti közérdekű adatok tartalmának az Infotv. által meghatározott időszakonként, az egyedi közzétételi lista (2. sz. melléklet) szerinti közérdekű adatok tartalmának folyamatos frissítéséről,
- a közzétett közérdekű adatok pontossága, tévessége vagy időszerűtlenné válása esetén elkészíti és közzéteszi az új közzétételi állományokat.

4.2. A közzététel folyamata

Az ítéltábla 1. és 2. sz. mellékletében foglalt adatokat teszi közzé és frissíti folyamatosan. A mellékletekben megjelölt tartalomnak megfelelő, időszerű adatszolgáltatásról az adatfelelősök gondoskodnak, az adatok feltöltését az adatközlő (Informatikai osztály) végzi.

Az egyes közzétételi egységek aktualizálásáért felelős szervezeti egységek, illetve személyek (adatfelelősök) a közzétételi egységre vonatkozó adatokat – a közzétételi egység pontos megjelölésével – küldik meg az közzétételi felelős részére elektronikus úton, csatolt fájlban, belső levelezőrendszeren keresztül, az adat keletkezését követően azonnal.

Az adatfelelős vezetője haladéktalanul köteles tájékoztatni a közzétételi felelőst a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokban történt változásokról. A továbbított közérdekű adatok helyességéért az adatfelelős vezetője felel.

A megkapott adatok alapján, az ítéltábla honlapján lévő adatokat három munkanapon belül aktualizálni kell.

Az alább felsorolt adatok – keletkezésüket követő azonnali – megküldéséért a következő szervezeti egységek felelősek:

- az ítéltábla elnöki irodája:
 - elérhetőségi adatok,
 - szervezeti struktúra,
 - a szerv vezetői,
 - ügyelosztási rend,
 - ügyfélfogadási rend,
 - tevékenységre, működésre vonatkozó adatok,
 - az ítéltábla épület használatának rendjéről szóló szabályzat.
- az ítéltábla gazdasági hivatala:

- gazdálkodási adatok valamennyi közzétételi egysége.

A közérdekű adatok közzétételével egyidejűleg az adatközlő adatokat szolgáltat a közadatkereső (www.kozadat.hu) felé.

Az adatfelelős vezetője az 1. sz. melléklet szerinti általános közzétételi lista szerinti adatokat az Infotv. 1. sz. mellékletben meghatározott ideig köteles megőrizni.

Az ítéltábla belső ellenőre figyelemmel kíséri a közzétett közérdekű adatok pontosságát, szakszerűségét és időszerűségét, rendszeresen vizsgálja a közzétételi kötelezettségek teljesítését, az adatok és a változások helyességét, valamint a rendszerben előforduló működési rendellenességeket. Ezekről évente egy alkalommal beszámol az ítéltábla elnöke részére.

5. A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

5.1. Az adatigénylés módja

A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adat mindenki által szabadon igényelhető szóban, írásban vagy elektronikus úton a Győri Ítéltábla elérhetőségein. Az igénylés érkeztetésére és elintézésére az elnöki ügyvitel szabályai az irányadóak.

Az illetékes szervezet elérhetőségei: Győri Ítéltábla Elnöki iroda, 9021, Győr, Domb u.1.

Postacím: 9002 Győr, Pf. 206.

Elektronikus levelezési cím: birosag_gyoritb@birosag.hu

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylőt fel kell hívni az igénye pontosításra vagy egyértelműsítésére.

Az igényt elsősorban jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képező adatigénylési nyomtatványon lehet benyújtani, amelyet az ítéltábla honalapján el kell helyezni. Az igényt akkor is teljesíteni kell, amennyiben annak benyújtása nem a megjelölt nyomtatványon történik

5.2. Az adatigénylések nyilvántartása

Az egyedi adatigényléseket az elnöki ügyvitel szabályai szerint kell lajstromozni.

Az egyedi adatigénylésekről az elnöki iroda vezetője az OBH utasításban foglaltaknak megfelelő nyilvántartást vezet, amelyben elkülönítve nyilván kell tartani a teljesített és az elutasított közérdekű adatigényléseket.

A nyilvántartás az OBH utasítás 12. § (2) bekezdésén túlmenően tartalmazza a felvilágosítás megtagadásának indokát.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igénylést követő egy év elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Tárgyév végén a nyilvántartást az adatigénylésekre vonatkozó elnöki ügyirat aktájában el kell helyezni.

5.3. Az adatigénylés teljesítése

Az írásbeli adatigényléseket és a szóbeli adatigénylésekről szóló írásbeli feljegyzéseket érkeztetésük napján, haladéktalanul továbbítani kell az ítéltábla elnökének, aki kijelöli az adat elkészítésre az adatfelelőst.

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).

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által megjelölt technikai eszközzel, formában, illetve módon kell eleget tenni.

A közérdekű adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az ítéltábla az adatigénylés teljesítéséért – a 301/2016. (IX.30.) Korm. rendeletében meghatározott mértékű - költségterítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

Az igénylő a költségterítés összegéről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az ítéltáblára való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségterítést az ítéltábla által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni.

Ha az adatigénylés teljesítése az ítéltábla alaptevékenységének, az ítélezés ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségterítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségterítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az ítéltábla alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségterítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

5.4. Az adatigénylés elutasítása

Az adatigénylésnek az ítéltábla nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Az adatfelelősnek írásban kell megindokolnia azokat a közzétételi lista adatain túlmutató egyedi adatigényléseket, amelyeknek teljesítése nem lehetséges.

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

Ha az igényelt adatot nem az ítéltábla kezeli, a kérelmet –amennyiben azt az igénylő kéri – el kell juttatni az illetékes közfeladatot ellátó szerv vezetőjének. Erre irányuló, külön kérelem nélkül az adatfelelős vezetője az adatigénylést visszaküldi az adatigénylőnek.

Az adatfelelős vezetője köteles az igény teljesítésének megtagadását 15 napon belül írásban megindokolni. A közérdekű adat iránti igény elutasítása, a teljesítésre nyitvaálló határidő eredménytelen eltelte esetén illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségterítés felülvizsgálata iránt az igénylő bírósághoz fordulhat. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes. A bírósági felülvizsgálat igénybevételenek lehetőségéről az igénylőt az elutasító (költségterítés mértékét megállapító) intézkedésben tájékoztatni kell.

Az elnöki iroda vezetője az elutasított igényekről és az elutasítás indokairól a nyilvántartás alapján minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot. A kötelezettség teljesítéséhez a közzétételi felelős – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság honlapján található – formanyomtatványon a nyilvántartás alapján az adatokat a tárgyévet követő január 20-ig összeállítja.

6. Záró rendelkezés

A közérdekű adatok közzétételére és a közérdekű adatokkal kapcsolatos igények elbírálására egyebekben az Info.tv. 28-31. és 32-37. §-ai, a 305/2005.(XII.25.) Korm. rendelet, 301/2016. (IX.30.) Korm.rendelet, a 18/2005.(XII.27.) IHM rendelet, továbbá az OBH utasításban foglaltak az irányadóak.

Jelen szabályzat 2020. január 1. napjával lép hatályba. Egyidejűleg hatályát veszti az ítélőtábla 2014.El.II.B.1.19.számú, „a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének, valamint az adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről” szóló szabályzata.

Győr, 2019. december 31.


Dr. Széplaki László

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok

1.1.2. Szervezeti struktúra

1.1.3. A szerv vezetői

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

1.3. Gazdálkodó szervezetek

1.4. Közalapítványok

1.5. Lapok

1.6. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szervek

1.7. Költségvetési szervek

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

2.1. A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

2.3. Közzolgáltatások

2.4. A szerv nyilvántartásai

2.5. Nyilvános kiadványok

2.6. Döntéshozatal, ülések

2.7. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

2.8. Pályázatok

2.9. Hirdetmények

2.10. Közérdekű adatok igénylése

2.11. Közzétételi listák

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

3.1.2. Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

3.1.3. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

3.1.5. Működési statisztika

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Éves költségvetések

3.2.2. Számviteli beszámolók

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

3.3. Működés

3.3.1. A foglalkoztatottak

3.3.2. Támogatások

3.3.3. Szerződések

3.3.4. Koncessziók

3.3.5. Egyéb kifizetések

3.3.6. Európai Unió által támogatott fejlesztések

3.3.7. Közbeszerzések

2. sz. melléklet

EGYEDI KÖZZÉTÉTELI LISTA

1. Bíróság ügyfélfogadási rendje
2. Ügyelosztási rendek
3. A bírósági épület használatának rendjéről szóló szabályzat

KÉRELEM
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve:*

Az igényelt közérdekű adatok körének pontos meghatározása (illetve a bírósági fejezet egészére, vagy meghatározott intézményre vonatkozik):

.....

A tájékoztatás igényelt módja:

- szóban,
 papíralapú adathordozó /levél, fax/,
 elektronikus adathordozó /cd, stb./ vagy
 e-mail

Az adatokat tartalmazó dokumentum(ok)ról másolat készítését

- igénylem
 nem igénylem

Tudomásul veszem és vállalom a másolat készítéssel kapcsolatban felmerülő költségeknek – legkésőbb az adatok rendelkezésemre bocsátását követő 8 napon belül, jelentős terjedelmű másolat igénylése esetén a kérelem teljesítését megelőzően, a felhívás kézhezvételétől számított 8 napon belül – az adatszolgáltató szerv részére történő megfizetését.

.....

igénylő aláírása

Igénylő számlázási címe:

Egyéb elérhetősége (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):.....

.....

**Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése*

A közérdekű adatok megismerése érdekében a kérelmező az adatot kezelő bíróság elnökéhez fordulhat.

Feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban (ítélőtábla tölti ki):

Az adatkérés időpontja:.....

Az adatközlés időpontja.....

Az adat előkészítő és a közlő megnevezése.....

A felmerült költség összege:.....

Tájékoztatás megtagadása esetén, annak oka:

.....

.....