

**2006. évi 1. számú
szabályzat**

**a bírósági eljárási cselekmények kép- és hangfelvételére, továbbítására, valamint
kezelésére szolgáló rendszer igénybevételének és használatának szabályairól**

Az Országos Igazságszolgáltatási Tanács (a továbbiakban: OIT) a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Bsz.) 39. §-ának q) pontjában kapott felhatalmazás alapján a bírósági eljárási cselekmények kép- és hangfelvételére, továbbítására, valamint kezelésére szolgáló rendszer igénybevételének és használatának szabályairól a következő szabályzatot adja ki:

A szabályzat hatálya

1. §

A szabályzat rendelkezései a Bsz. 16. §-ában felsorolt bíróságokra és az OIT Hivatalára (a továbbiakban: Hivatal) terjednek ki. E szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni:

- a.) tárgyalás zártcélú távközlő hálózat útján történő tartására, a tárgyalás helyszínén és a kihallgatott személy tartózkodási helyén készített kép- és hangfelvétel rögzítésére, továbbítására, a felvétel kezelésére [Be. 244/A-D. §-ai, 22/2003. (VI. 25.) IM rendelet],
- b.) a bírósági eljárásban, illetőleg a nyomozási bíró eljárásában az eljárási cselekmények kép- vagy hangfelvevő, illetve a képet és hangot egyidejűleg felvevő berendezéssel rögzítésére [Be. 252. § (2)-(3) bekezdése, 14/2003. (VI. 19.) IM rendelet],
- c.) a megyei bírósági végrehajtó által lefolytatott végrehajtási eljárásban az árverésnek a Vht. 152. §-a (3) bekezdése szerinti kép- és hangfelvétellel történő készítésére.¹

Fogalom meghatározások

2. §

A bíróságok az 1. §-ban hivatkozott jogszabályok szerint végzendő eljárási cselekményekhez használhatják az OIT Hivatala tulajdonában lévő bírósági tárgyalótermi kép- és hangfelvevő, valamint továbbító (mobil) készletet, illetve alrendszer, továbbá 2 db digitális kamerát és a tulajdonukban álló videó- vagy digitális kamerákat.²

1.) Bírósági tárgyalótermi kép- és hangfelvevő, valamint továbbító (mobil) készlet, illetve alrendszer: az 1. § a.) pontjában hivatkozott jogszabályokban előírt feltételeknek megfelelő helyiségekben a tárgyalás, más eljárási cselekmény (a továbbiakban: tárgyalás) időtartamára átmenetileg elhelyezett, kép- és hangfelvételek digitálisan történő rögzítésére, elektronikus továbbítására, visszajátszására, a képfelvételeken a pontos idő feltüntetésére, kép- és hangfelvételek torzítására szolgál.³

2.) A tárgyalásról, illetve a bírósági árverésről kép- és hangfelvétel készítéséhez (1. § b.)-c.) pont) elsősorban a videó- vagy digitális kamerákat kell használni. Ha a büntető ügyben a

¹ Módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

² Módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

³ Módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

bíróság megítélése szerint célszerű, vagy ha a vádlott, a védő vagy a sértett a mobil alrendszer igénybevételét kéri és ennek költségeit előlegezi, illetve viseli, a kép- és hangfelvétel készítéséhez is használható a mobil készlet.⁴

3.)⁵ „*Back-office*” alrendszer: a bíróságokon állandó jelleggel elhelyezett, kizárólag a mobil készlettel készített kép- és hangfelvételek lejátszására, betekintésére, másolására és azok kezelésének naplózására szolgáló eszköz.

4.)⁶ *Üzemeltetési, felhasználói kézikönyv*: a bírósági tárgyalótermi kép- és hangfelvevő, továbbító mobil alrendszer, valamint a „*Back-office*” alrendszer technikai kezelésének működtetésének leírása.

Az eszközök használatának tárgyi feltételei

3. §

- (1) A Hivatal tulajdonában és kezelésében három darab mobil készlet van, a szállításukra alkalmas kettő darab gépkocsival együtt. A három darab mobil készletből egy tartalékként szolgál. A Hivatal - a felmerült költségek megtérítése esetén - gondoskodik a mobil készlet és gépkocsik őrzéséről, működőképességük fenntartásáról, továbbá feladata a bírósági tárgyalótermi kép- és hangfelvevő, valamint továbbító (mobil) alrendszer használata iránt a bíróságok részéről felmerült igények szervezése, teljesítése.
- (2) Az eljárási cselekmény helyszínének, a bírósági tárgyalóteremnek és az elkülönített helyiségnek alkalmasnak kell lennie arra, hogy abban a mobil készlet a műszaki követelményeknek megfelelő módon elhelyezhető, tárolható és olyan módon működtethető legyen, hogy a jogszabályok által támasztott követelményeknek maradéktalanul eleget téve rögzítse, illetve továbbítsa az eljárási cselekményt.
- (3) A (2) bekezdésben írt helyiségek megfelelőségét a Hivatal előzetes bejárással ellenőrzi.
- (4) Az eljárási cselekmény helyszínén, a bírósági tárgyalóteremben és az elkülönített helyiségben biztosítani kell a személy- és vagyónbiztonságot. A mobil készletnek a helyszínen történő elhelyezése, összeszerelése legalább 4 munkaórát igényel, melyet a tárgyalást megelőző nap délután, illetve este kell elvégezni; a helyszínről történő elszállításához a tárgyalás befejezését követően ugyanennyi idő szükséges, a tárgyalás kitűzésénél erre figyelemmel kell lenni. A mobil készlet őrzése az eljárási cselekmény időtartamán kívüli időben kizárólag annak a megyei (fővárosi) bíróságnak, illetve ítéltáblának, vagy a Legfelsőbb Bíróságnak (a továbbiakban: bíróság) a felelőssége, amelynek területén az eljárási cselekmény történik, az őrzés szabályait az említett bíróságok állapítják meg. Ha az eljárási cselekmény

⁴ Megállapította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

⁵ A bekezdés sorszámát módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

⁶ A bekezdés sorszámát módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

helyszínén való őrzését a bíróság nem vállalja, akkor gondoskodni kell a mobilkészletnek a Hivatalba történő visszaszállításáról.

- (5) Az olyan távmeghallgatás esetén, amikor a tárgyalóterem és meghallgatandó személy tartózkodási helye különböző helységekből van (pl. Szeged-Győr), ideiglenes telekommunikációs kapcsolat kiépítéséről esetenként a Hivatal gondoskodik, külső szolgáltató igénybevételével, amelynek költségeit a szolgáltató előzetes árajánlata alapján a kérelmező előlegezi.
- (6) Ha a 2. § 2.) pontja szerinti kép- és hangfelvétel készítésére a Hivatal tulajdonában lévő 2 db digitális kamerát használják, a felvételt és minden szükséges teendőt az igénybe vevő bíróság kijelölt munkatársának kell elvégeznie, ideértve a felvételnek a kamera merevlemezéről DVD lemezre történő átmásolását, majd a kamera merevlemezének törlését is.⁷
- (7) ⁸A „Back-office” alrendszer célszerű külön helyiségben elhelyezni. Használata során biztosítani kell azt, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne rongálhassa azt meg (törlés, vágás stb.), illetve a felvételek le-, visszajátszása, másolása során csak a jogszabályok alapján betekintésre jogosult, a rá vonatkozó szabályok szerinti mértékig tekinthesse meg a felvételeket.

Az eszközök használatának személyi feltételei

4. §

- (1) A Hivatalban a mobil készletek tárolása, - a 3. § (4) bekezdésben írt eset kivételével - őrzése, a rendeltetésszerű használatra való alkalmasságának ellenőrzése, esetleges javíttatása és a felvétel helyszínére szállítása, üzembe helyezése, működtetése, valamint visszaszállítása, a működtetéssel kapcsolatos oktatás végzése, a felmerült igények szervezése, teljesítése a Hivatal Informatikai Főosztálya kijelölt munkatársainak (a továbbiakban: a Hivatal munkatársai) feladatkörébe tartozik.
- (2) A Hivatal munkatársainak az elkészült felvételek kezelése, őrzése, másolása azonban nem tartozik a feladatkörébe.
- (3) A bíróságok részéről bíróságok elnökei által kijelölt személyek - a tárgyalóteremben és az elkülönített helyiségben - a Hivatal munkatársainak irányításával közreműködnek a tárgyalótermi kép- és hangfelvételek készítésében és azok továbbításában. E személyek nevét, beosztását és elérhetőségét a tárgyév január 10. napjáig a bíróság elnöke közli a Hivatallal. Az esetleges változásokról 5 munkanapon belül kell tájékoztatni a Hivatal Informatikai Főosztályát, ahol a kijelölt személyekről nyilvántartást kell vezetni.

⁷ Megállapította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

⁸ A bekezdés sorszámát módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

- (4) A tanúvédelmi programban résztvevő tanú, vagy terhelt kihallgatása esetén 22/2003. (VI. 25.) IM rendelet 5. § (3) bekezdése szerint a tanúvédelmi szolgálat biztosítja a személyzetet.

A felvétel iránti igények szervezése, teljesítése

5. §

- (1) Az érintett bíróságnak a felvétel iránti igényét - a bíróságon belül, illetve a bíróság és a Hivatal vonatkozásában is a szolgálati út betartásával - a rögzíteni kívánt eljárási cselekmény előtt - célszerűen az eljárási cselekmény kitűzésének időpontját megelőzően - lehetőleg 30 nappal korábban (soron kívüli ügyben, vagy más fontos okból ennél rövidebb, de a kérelem teljesíthetőségét nem akadályozó időben) írásban (e-mail, fax) kell jeleznie a Hivatal Informatikai Főosztályára. A konkrét ügy adatain kívül (bíróság neve, címe, ügyszám, terhelt, illetve vádlott (a továbbiakban: vádlott) neve, az ügy tárgya) meg kell jelölni:
- a.) az eljárási cselekmény időpontját (év, hónap nap);
 - b.) várható időtartamát (óra, nap);
 - c.) az 1. § a.) pontja szerinti esetben az eljárási cselekmény jellegét (táv meghallgatás torzítás nélkül, táv meghallgatás torzítással, 14. életévét be nem töltött tanú meghallgatása);⁹
 - d.) az eljárási cselekmény helyszínét (pontos cím, külön a tárgyalóterem és az elkülönített helyiség, vagy más helyszín megjelölésével);
 - e.) a meghallgatandó személyek számát;
 - f.) az eljárás nyilvános-e, vagy sem;
 - g.) azt, hogy az eljárási esemény során a Be. 244/A. §-a (2) bekezdésének melyik pontjában említett személyek meghallgatására kerül-e sor;
 - h.) ha az eljárási cselekmény időtartama az egy napot meghaladja, a bíróságnak arról is nyilatkoznia kell, hogy a tárgyalási cselekményen kívüli időben (pl. éjszaka) az őrzésről, biztonságról hogyan gondoskodik;
 - i.) azt, hogy a felvételt a bíróság hivatalból, vagy kinek az indítványára, kérelmére kívánja elrendelni, a várható költségek előlegezéséről ki gondoskodik, illetve ha azt az állam előlegezi, a bíróság annak megtérítését vállalja-e. (1. számú melléklet)
- (2) Amennyiben a külön jogszabályok szerint a kérelem zártan kezelendő adatot tartalmaz, azt az ügy irataitól elkülönítetten kell kezelni.
- (3) A Hivatal Informatikai Főosztálya a beérkezett igényeket az (1) bekezdésben közölt adatokkal érkezési sorrendben nyilvántartásba veszi és az igénylés beérkezését követően haladéktalanul, de legfeljebb két munkanapon belül tájékoztatja a bíróságot arról, hogy az igény teljesíthető-e, és annak mennyi a várható költsége. (2. számú melléklet)
- (4) A bíróság a tájékoztatás kézhezvételét követően haladéktalanul (fax, e-mail), legfeljebb öt munkanapon belül nyilatkozik arról, hogy a közölt feltételeknek

⁹ Módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

megfelelően fenntartja-e az igényét és a költségek letétbe helyezése megtörtént-e, illetve a pénzügyi fedezet biztosított-e.

- (5) A Hivatal Informatikai Főosztálya a (3) bekezdésben írt nyilvántartásában rögzíti azt, hogy a bíróság az igényét fenntartotta-e, a költségek vonatkozásában azt is, hogy azok előlegezésére sor került-e, illetve azt a bíróság vállalta-e. Ha a Hivatal a kérelmet a kiegészített adatok alapján is teljesíthetőnek tartja, erről írásban (fax, e-mail) haladéktalanul tájékoztatja bíróságot, egyidejűleg a visszaigazolás időpontját (év, hónap, nap) feltünteti a nyilvántartásban.
- (6) Az eljárási cselekmény rögzítését és továbbítását követően a teljesítés tényét a (3) bekezdés szerinti nyilvántartásba be kell jegyezni, valamint a Hivatal munkatársainak a Pénzügyi Főosztály felé írásban el kell számolniuk, ehhez közölni kell a teljesítéssel kapcsolatos mindazon adatokat, amelyek a felmerült költségek szabályszerű elszámolásához a Hivatal vonatkozó szabályzatai, intézkedései szerint szükségesek.
- (7) Az igények előterjesztése, kezelése, teljesítése során az érintett bíróság és a Hivatal köteles együttműködni.
- (8) Az eljárási cselekmény rögzítésének, továbbításának elmaradása esetén annak okát a nyilvántartásban fel kell tüntetni. A szállítás, az eljárási cselekmény rögzítése során történt rendkívüli eseményről (káresemény, külső támadás, a mobil készlet működőképtelensége stb.) a Hivatal munkatársai azonnal kötelesek tájékoztatni az érintett bíróság vezetőjét és a Hivatal Informatikai Főosztályának vezetőjét.

5/A. §¹⁰

- (1) Az eljárási cselekmény kép- és hangfelvétellel történő rögzítése iránt előterjesztett kérelem esetén a Hivatalhoz haladéktalanul be kell jelenteni a digitális kamera igénybevétele iránti igényt. A Hivatal rövid úton köteles a bíróságot tájékoztatni a kérelem teljesíthetőségéről, vagy annak akadályáról és az egyéb fontos körülményekről (oda-visszaszállítás ideje, módja, állagmegóvás, stb.). A kamera helyszínre történő szállításáról, visszajutásáról az igénybe vevő bíróságnak kell gondoskodnia, oly módon, hogy a készülék a használat napja(i) előtt és után a legrövidebb ideig, lehetőleg egy munkanapot meg nem haladó időtartamig lehet a birtokában.
- (2) A digitális kamera igénybevétele iránti igény teljesítése során az érintett bíróság és a Hivatal köteles együttműködni.

**A bírósági tárgyalótermi kép- és hangfelvevő,
valamint továbbító (mobil) alrendszer és a „Back-office” alrendszer hozzáférési
jogosultságok**

6. §

¹⁰ Megállapította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

- (1) A mobil készlet helyszínen történő üzembe helyezésére, működtetésére a Hivatal munkatársai a 4. § (1) bekezdése szerint jogosultak. A tárgyalást vezető bíró, tanácselnök (a továbbiakban: bíró) döntésétől függően a tárgyalóteremben elhelyezett ún. érintő képernyőt, vagy ő maga kezeli, vagy azt a személyzetre bízva.
- (2) Az eljárási cselekmény fogantatása során a bíróság gondoskodik arról, hogy a berendezésekhez illetéktelen személy ne férhessen hozzá.
- (3) Az eljárási cselekmény fogantatásának megkezdésekor bírónak meg kell győződnie arról, hogy a mobil készlet működőképes-e, azzal a Be. 244/A-D. §, illetve a Be. 252. § (2) és (3) bekezdésében írt feltételeknek megfelelően megtörténhet a felvétel rögzítése, továbbítása. A működőképességet az eljárási cselekmény során bármikor ellenőrizheti, illetve ellenőriztetheti.
- (4) A rögzítés során használni kívánt, a Hivatal által biztosított DVD lemezeken, a helyszínen a bíróság kijelölt munkatársai CD-DVD feliratozó tollal előzetesen feltüntetik a bíróság nevét, illetve az 1/2002. (I. 17.) IM rendelet 1. számú melléklete szerinti kódját, az ügy számát, a vádlott nevét, az eljárási cselekmény időpontját (év, hó, nap, óra, perc), helyszínét, a tárgyalás során alkalmazott valamennyi felvétel típusát. Ha az eljárási cselekmény időtartama előreláthatólag a 8 órát meghaladja, a lemezeket sorszámmal is el kell látni.
- (5) Az eljárási cselekmény rögzítése során keletkezett technikai üzemzavar elhárításáról - annak jellegétől függően - a Hivatal és a bíróság munkatársai közösen gondoskodnak. Ha a hiba a helyszínen nem javítható, gondoskodni kell a mobil készlet elszállításáról, illetve a bíróság intézkedésétől függően másik mobil készlet helyszínre szállításáról és üzembe helyezéséről.
- (6) Az eljárási cselekmény befejezésekor a bíró és a Hivatal munkatársai közösen ellenőrzik az adathordozókon a felvételek rögzítését. Az elkészített, eredeti DVD felvételeken a bíróság munkatársai a (4) bekezdésben írt adatokon kívül feltüntetik a bíró rendelkezése alapján a lemez kezelésére vonatkozó megjegyzést is. Az adatokat a lemez borítóján is fel kell tüntetni, majd a lemezt a borítójával együtt át kell adni a bírónak, aki intézkedik azoknak a jogszabályoknak és a bíróságok egységes iratkezeléséről szóló 2002. évi 4. számú szabályzatnak (a továbbiakban: iratkezelési szabályzat) megfelelő őrzéséről, kezeléséről. A DVD felvételek átadás-átvételét írásban rögzíteni kell. *(3. számú melléklet)*
- (7) Amennyiben a felvételekről, vagy azok valamelyikéről másolat készíthető, azt a „Back-office” alrendszer segítségével a bíróság munkatársai készítik el a bíró utasítása szerint. A DVD lemezzel részlet másolása csak VHS kazettára történhet. Az iratbetekintésre, másolásra, leírásra célszerű a DVD lemezre készített másolatot használni. A másolat lemezén és borítóján a (4) és (6) bekezdésben írt adatokon kívül fel kell tüntetni, a másolás időpontját, a másolást végző személy nevét, „az eredeti példányról másolva” szöveget és a bíró aláírását.

- (8) A védett tanú zártcélú távközlő hálózat útján történt kihallgatásáról készült felvételtől másolat nem készíthető.
- (9) A másolatok készítéséről és kiadásáról, illetve megtekintéséről a bíróságon a „Back-office” alrendszer naplófájlja alapján külön nyilvántartást kell vezetni.
- (10) Másolat készítéséhez az adathordozónak meg kell felelnie az üzemeltetési és felhasználói kézikönyv szerinti műszaki, biztonsági, minőségi követelményeknek.
- (11) A bíróságokra a Hivatal által telepített „Back-office” alrendszer az e szabályzatban írtakon kívül más célra nem használható, hálózatba nem kapcsolható, azt a bíróság informatikai biztonsági szabályzatának megfelelően kell kezelni.
- (12) Az eredeti és másolati felvételeket az eljárási szabályoknak, a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet és az iratkezelési szabályzat rendelkezéseinek megfelelően kell kezelni és az ügy befejezése esetén irattározni.

6/A. §¹¹

A Back-Office alrendszer a digitális kamerával készített felvételek másolására is használható, ez esetben a 6. § (7), (9)-(12) bekezdéseit megfelelően alkalmazni kell.

A mobil készlet igénybevételének költségei

7. §

- (1) A mobil készlet igénybevétele esetén a Hivatal részére meg kell téríteni a szolgáltatás költségeit, ideértve a 3. § (4)-(5) bekezdése esetén felmerült további költségeket is. Ezek a következő tételekből tevődnek össze: a mobil készlet arányos értékcsökkenési leírása (amortizáció), a szükséges biztosítás arányos része, a Hivatal kiszállási költségei [gépkocsi üzemanyagköltsége, arányos értékcsökkenési leírása (amortizáció)], biztosításának arányos költsége, a Hivatal munkatársának arányos illetménye járulékaival együtt, esetleges szállásköltsége, napidíja és egyéb igazolt költségek.¹²
- (2) Az eljárási cselekmény rögzítésének teljesítését követően a részletes számlát 15 napon belül a Hivatal állítja ki és küldi meg az érintett bíróság gazdasági hivatalának, amely 15 napon belül gondoskodik az ellenérték kifizetéséről a Hivatal részére.
- (3) A Hivatal a tulajdonában lévő digitális kamera 3. § (6) bekezdése szerinti használatát a bíróságok részére térítésmentesen biztosítja. Az eljárási cselekmény

¹¹ Megállapította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

¹² Módosította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

ezen eszközzel történő kép- és hangfelvétellel történő rögzítésének a szolgáltatással arányban álló költségét a bíróság maga állapítja meg.¹³

Hatálybalépés

8. §

- (1) Ez a szabályzat 2006. január 15. napján lép hatályba.
- (2) A 4. § (3) bekezdése szerinti adatokat első ízben 2006. február 10. napjáig kell közölni.

¹³ Megállapította a 2007. évi 2. számú szabályzat. Hatályos: 2007. május 10. napjától.

Kérelem bírósági eljárási cselekmény kép- és hangfelvételéhez, valamint távmeghallgatáshoz szükséges mobil alrendszer igénybevételére

A bíróság megnevezése, kódja		
A bíróság címe		
Ügyszám		
A vádlott neve		
Az ügy tárgya		
Az eljárási cselekmény várható időpontja (év, hó, nap)		
Az eljárási cselekmény időtartama (óra, nap)		
Használati modell típusa (Szabályzat 2. § 1.) pontja)		
Az eljárási cselekmény helyszíne, pontos címe		
	tárgyalóterem (emelet, ajtó)	
	elkülönített helyiség (emelet, ajtó)	
	egyéb helyszín (emelet, ajtó)	
Távmeghallgatás esetén a másik helyszín megnevezése, pontos címe		
A meghallgatandó személyek száma		
A tárgyalás nyilvánossága (nyilvános, zárt)		
A Be. 244/A. §-ána (2) bekezdésének mely pontjában említett személyek meghallgatására kerül sor (száma)		
Az eljárási cselekményen kívüli időben a mobil készlet őrzésére tett intézkedés		
A szolgáltatás igénybevétele (kérelemre, hivatalból)		
A várható költségek előlegezője (kérelmező, BGH)		
A kijelölt személy(ek)		
1.)	neve	
	beosztása	
	elérhetősége	
2.)	neve	
	beosztása	
	elérhetősége	
Egyéb közlendő		

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

a bíróság elnöke

Jegyzőkönyv
a bírósági eljárási cselekmény kép- és hangfelvétele, valamint távmeghallgatás
során készült DVD lemez átadás-átvételéről

A bíróság neve	
Ügyszám	
Az ügy tárgya	
Az vádlott neve	
Az eljárási cselekmény időpontja (év, hó, nap óra, perc)	
Az eljárási cselekmény helyszíne	
A használati modell típusa (Szabályzat 2. § 1.) pontja)	
A felvételek készítésében közreműködők	
Az átadott DVD lemezek száma	
A felvétel típusa, sorszáma(i)	

Kelt: , év hó nap

átadó (neve, aláírása)

átvevő (neve, aláírása)