

## **Igazságügyi alkalmazottak személyi nyilvántartása**

(Igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény)

A törvény szerint a munkáltató az igazságügyi alkalmazottról személyi nyilvántartást vezet. A járásbíróvá és a közigazgatási és munkaügyi bírósági igazságügyi alkalmazottak személyi adatlapját a törvényszéken is nyilván kell tartani.

A személyi nyilvántartás a kinevezéshez szükséges iratokat, a fényképet és az esküokmányt, a személyi adatlapot, a kinevezésről, az elektronikus aláírási jogosultságról, illetve a vezetői megbízásról és az illetmény megállapításáról készült iratokat, az értékelést, az elismerésekről és a kitüntetésekéről szóló okiratokat, a hatályos fegyelmi büntetésről szóló határozatot, a jogerős kártérítési, illetve sérelemdíjról szóló határozatot, valamint a kirendelésről, áthelyezésről és a szolgálati viszony megszűnéséről szóló iratokat tartalmazza. Bírósági titkár esetén a pályaalakmassági vizsgálatról készült véleményt a személyi nyilvántartásban kell elhelyezni.

A személyi adatlap tartalmát a törvény melléklete tartalmazza. A mellékletben szereplő adatokon kívül adatszerezés nem végezhető, ilyen adatot nem lehet nyilvántartani. Az igazságügyi alkalmazott a nyilvántartott adatokban bekövetkezett változásokat köteles haladéktalanul bejelenteni.

Az igazságügyi alkalmazottak személyi nyilvántartásának adatköréből az OBH látja el a központi személyi nyilvántartás feladatait a következő adatokra vonatkozóan:

- a) nyilvántartási szám,
- b) a név (nőknél a leánykori név is),
- c) az igazságügyi szervhez történő kinevezés időpontja,
- d) az igazságügyi szervnél a kinevezés utáni beosztások (a szolgálati helyek - a bírósági titkár és a bírósági fogalmazó kivételével - a munkakörök és a szakterületek),
- e) a fizetési fokozat megjelölése, a besorolás időpontja és az alapilletmény összege, beosztási pótlék és címpótlék esetén azok megnevezése, százaléka és összege, valamint az illetmény összege,
- f) a következő kötelező előresorolás időpontja
- g) a munkából való távollétek jogcíme és időtartama, valamint
- h) az igazságügyi szolgálati viszony megszűnésének jogcíme és időpontja,
- i) az elektronikus aláírási jogosultság és típusa.

Az igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató az igazságügyi alkalmazott személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az igazságügyi alkalmazott hozzájárulásával adatfeldolgozó számára átadhatja.

Az igazságügyi alkalmazottnak a személyi nyilvántartásban szereplő adatairól és a vele kapcsolatos iratok tartalmáról törvényben meghatározott adatkörök tekintetében a központosított illetményszámfejtést végző szerv részére lehet adatot továbbítani.

Az igazságügyi alkalmazott személyi nyilvántartása – e törvény felhatalmazásának hiányában – más nyilvántartási rendszerrel nem kapcsolható össze.

Az igazságügyi alkalmazott a róla készült személyi nyilvántartást bármikor megtekintheti, jogosult a nyilvántartott helytelen adatok helyesbítését és a jogellenesen nyilvántartott adatok törlését kérni, illetve a jogellenesen kért adat közlését megtagadni. A személyi nyilvántartásba egyébként csak az igazságügyi alkalmazott vezetői, illetve a vezetői döntéseket előkészítő és végrehajtó alkalmazottak tekinthetnek be.

Az adatok közül az igazságügyi szerv megnevezése, az igazságügyi alkalmazott neve, munkakörének az elnevezése, valamint elektronikus aláírási jogosultsága és annak típusa közérdekből nyilvános adatnak minősül, bármely más adat – a következő bekezdésben foglaltak kivétellel – nem igazságügyi szerv részére csak a személyazonosításra alkalmatlan módon adható ki.

Az igazságügyi szerv – a bíróságokkal létesített igazságügyi szolgálati viszony esetén az OBH – jogosult az elektronikus aláírási jogosultságról vezetett nyilvántartás adataiból a Szolgáltató részére az elektronikus aláírással kapcsolatos szolgáltatás biztosításához az Eat. szerint szükséges mértékben adatot továbbítani.

A személyi nyilvántartást a szolgálati viszony megszűnését követően – a 37/B. § (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – ötven évig kell megőrizni.