



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

Szabályzat

a Gyulai Törvényszék
működéséhez kapcsolódó közérdekű adatokra vonatkozó
tájékoztatás rendjéről

Dr. Baur Péter
a törvényszék elnöke



Szabályzat a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

A közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény (Üvegzséb törvény) alapján - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezések végrehajtásának elősegítése érdekében a következő szabályzatot bocsátom ki:

I.) A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

II.) A Szabályzat hatálya

II.1./ E Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni a Gyulai Törvényszék és szervezeti egységei – közöttük a helyi bíróságok - kezelésében lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a bírák és az igazságügyi alkalmazottak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

II.2./ E Szabályzat nem érinti a Bírósági Határozatok Gyűjteményében közzéteendő határozatokkal kapcsolatos feladatokat, melyet külön jogszabály szabályoz.

III.) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény intézése

III.1./ A bíróságok működéséhez kapcsolódó közérdekű adatok megismerésének elősegítése, a közvélemény pontos és gyors tájékoztatása érdekében a bíróságoknak a vonatkozó jogszabályok alkalmazásán túl, támaszkodniuk szükséges az Üvegzséb törvény végrehajtására irányuló 128/2004. (VI. 1.) OIT határozattal megállapított intézkedési terv megvalósult rendelkezéseire.

III.2./ A bíróságok valósítsanak meg együttműködést, és az adatszolgáltatás érdekében – szükség esetén – lépjenek kapcsolatba egymással.

III.3./ Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény értelmében adatkezelőnek minősülő bíróságok vezetői, valamint az Üvegzséb törvény végrehajtásának jogi és adminisztratív feladatait ellátó – erre a feladatra kijelölt – munkatársak fordítsanak kiemelt figyelmet arra, hogy az intézményük működése során keletkező adatok milyen körben minősülnek közérdekű adatoknak. A www.birosag.hu webhelyen megjelenő információkat folyamatosan kísérik figyelemmel, és szükség esetén kezdeményezik az adatok aktualizálását.

III.4./ A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az adatkezelő bíróságok vezetői és kijelölt munkatársai gondoskodnak, akiknek feladatuk, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (1) – (2) és (4) bekezdéseiben, valamint 30. § (3) bekezdésében írt határidők megtartása érdekében kellő körültekintéssel és alaposággal járjanak el, haladéktalanul tegyék meg a szükséges intézkedéseket.

III.5./ Az igényt szóban vagy írásban lehet előterjeszteni. Írásban az igény benyújtható személyesen átadva, postai és elektronikus úton, valamint faxon. Amennyiben az igény elektronikusan érkezik, azt ki kell nyomtatni. Az igény írásbeli előterjesztéséhez – személyes jelenlétkor – szükséges a szabályzat mellékletét képező nyomtatvány használata. Az igénylőt szükséges tájékoztatni arról, hogy igényének szabatos formában történő előterjesztése megkönnyíti, egyben gyorsíthatja annak elintézését.

III.6./ A közérdekű adat szolgáltatását igénylő személytől (igénylő) az igény teljesítését megelőzően nyilatkozatot kell kérni arról, hogy



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

- a./ a bírósági fejezet (bírósági szervezet) egészére, vagy egy meghatározott intézményre vonatkozóan igényli az adatot,
- b./ a tájékoztatást milyen módon, formában kéri,
- c./ milyen címen (levélcím, egyéb elérhetőség) tájékoztatható, illetve
- d./ vállalja-e az adatszolgáltatással kapcsolatban esetleg felmerülő költségek utólagos megtérítését.

A nyilatkozat megtétele az adatigénylésnek nem feltétele, és annak elmaradása az igény elintézésére (teljesítésére vagy megtagadására) nyitva álló határidőt nem hosszabbítja meg.

III.7./ Az adatszolgáltatásra köteles bíróságon az igényt a tájékoztatásra kijelölt szervezeti egységhez, illetve bírósági vezetőhöz kell eljuttatni.

III.8./ Ha a kért adat nem arra az intézményre vonatkozik, ahol az igényt előterjesztették, az igényt elektronikus úton (e-mail), vagy faxon meg kell küldeni az adatszolgáltatásra illetékes intézményhez, és erről az igénylőt egyidejűleg értesíteni kell. Ha az igényt szóban terjesztik elő, az igénylővel közölni kell, hogy mely szervezeti egységhez forduljon.

III.9./ Az adatkezelő bíróság az igényt megvizsgálja abból a szempontból, hogy a kért adatok közérdekű adatnak minősülnek-e, az igényelt adatokat a címzett kezeli-e, az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e, megtalálhatók-e az internetes webhelyen, az igénylő elérhetősége tisztázott-e, az adatszolgáltatás teljesítése okoz-e az adatkezelőnek külön költséget, ha igen, ennek költségét az igénylő vállalja-e megfizetni, illetve, hogy az igénylőt milyen formában célszerű tájékoztatni.

III.10./ Ha az adatközléssel összefüggésben a bíróságnak költsége merül fel, ezért térítés kérhető.

A törvényszék elnöke az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (3) bekezdése értelmében, kizárólag a közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumról, vagy dokumentumrészről történő másolat készítéséért – legfeljebb az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – állapíthat meg költségtérítést.

III.11./ A költségtérítés összegét az önköltségszámítás rendjére vonatkozó szabályzat alapján kell megállapítani; a költség megfizetésének módjára a szabályzat rendelkezései irányadók.

III.12./ A költségtérítés összegét az adatszolgáltatást megelőzően közölni kell az igénylővel, és nyilatkoztatni kell, hogy a költségek ismeretében fenntartja, vagy módosítja-e igényét. Egyidejűleg az igénylőt fel kell hívni a költségviselés szempontjából szükséges adatainak közlésére is. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

III.13./ Amennyiben az igénylő nem vállalja a költség megfizetését, a közérdekű adatot olyan formában és módon kell közölni, ami nem okoz meg nem térülő költséget a bíróságnak.

III.14./ Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (1)-(2) és (4), valamint 30. § (3) bekezdésében írt határidők betarthatóságának biztosítása céljából a bíróság elnöke, esetenként – a helyi sajátosságokhoz igazodva, munkaszervezési szempontok alapulvételével – belső határidőt állapíthat meg. Ennek keretében előírható, hogy az igényt a beérkezését követő milyen időtartamon belül kell megvizsgálni annak tisztázására, hogy szükséges-e az igénylő részletesebb megnyilatkoztatása.

III.15./ Az igénylőt – igényének figyelembevételével - a legcélszerűbb és leggazdaságosabb módon, amennyiben nem jár aránytalan költséggel, az általa igényelt eszközzel és módon kell tájékoztatni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

III.16./ A tájékoztatást papíralapú adathordozón (levél, fax), vagy elektronikus adathordozón (CD) kell az igénylő rendelkezésére bocsátani (átadni, megküldeni), illetve e-mailben elküldeni. Indokolt esetben a tájékoztatás szóban is megadható. Az igényt - elsődlegesen - akkor indokolt szóban közölni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő;
- az igényelt adat a bíróságok internetes webhelyén vagy más módon jogszerűen már nyilvánosságra került;
- az igényelt adat bíró vagy igazságügyi alkalmazott beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik;
- az igény a bíróság eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni, és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

III. 17./ Ha a kért adat az internetes webhelyen megtalálható, az igénylővel ezt is közölni kell.

III. 18./ Ha az igény csak részben teljesíthető, az igénylőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalában korlátozott adatok (pl. ún. minősített adatok, döntés-előkészítéssel kapcsolatos iratok) köréről és az ilyen adatok megismerhetőségének módjáról. Ha az igény a kért módon nem teljesíthető, az igénylővel fel kell venni a kapcsolatot és a hiányzó adatokra vonatkozóan, nyilatkozattételre kell felhívni. Amennyiben az igénylő nem tudja a kért adatokat pontosan megjelölni, az adatfelelős köteles segítséget nyújtani. Az intézkedésről feljegyzést kell készíteni. Ha az igénylő a felhívásban megadott határidőn belül nem nyilatkozik az adatfelelős a rendelkezésre álló adatok alapján, teljesíti az igényt.

III. 19./ A bíróságok elnöki irodájában az írásbeli kérelmeket, illetve a szóban előterjesztett kérelmekre írásban adott választ a bírósági ügyvitel szabályai szerint kell kezelni.

III.20./ Ha az igényt az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 29. § (1)-(2) és (4), valamint 30. § (3) bekezdésében írt határidőn belül nem lehet elintézni, ennek okait az elnöki iratban megfelelően dokumentálni kell.

III. 21./ Amennyiben az igényt az e Szabályzat mellékletét képező formanyomtatványon nyújtották be, úgy az adatszolgáltatás teljesítését követően, – a külön helyen rögzített – személyes adatokat tartalmazó részt le kell választani a nyomtatványról és gondoskodni kell annak megsemmisítéséről. Erről irodai utasítás alapján az adatközlésre jogosult bíróság elnöki irodájának vezetője gondosodik.

III.22./ Amennyiben az adatkezelő a kérelmező igényét elutasítja, erről a törvényszék elnökét haladéktalanul értesíteni kell, megküldve a kérelmet – amennyiben azt írásban terjesztették elő -, és az írásba foglalt, indokolt elutasítást tartalmazó okiratot is. A törvényszék elnöke évente a következő év január 31. napjáig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítás indokairól.

IV.) A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendje

Az egyes jogszabályokban meghatározott közérdekű adatokat a Gyulai Törvényszék a www.birosag.hu (központi) honlapon teszi közzé. A naprakész és folyamatos közzététel felől a Gyulai Törvényszék Elnökhelyettese gondoskodik, figyelembe véve a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseit.

E Szabályzat mellékletét képezi azoknak a jogszabályoknak a felsorolása, melyek előírásokat tartalmaznak a közérdekű adatok közzétételi kötelezettségére. E mellékletet szükséges folyamatosan figyelemmel kísérni és a változásokat átvezetni. E feladatok elvégzéséért a törvényszék elnökhelyettese a felelős. A kijelöléshez más esetben a Szabályzat szerinti minta alkalmazható, vagy e feladatkört be kell vezetni a kijelölt személy munkaköri leírásába, ha igazságügyi alkalmazott.



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

Az egyes jogszabályok által kötelezően közzéteendő adatokon kívül közzétehetőek közérdeklődésre számot tartó egyéb adatok is. Erre vonatkozóan figyelembe kell venni a sajtó tájékoztatására vonatkozó előírásokat is.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

V.1./ A bírósági dolgozók kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

Erről a bírósági vezetők kötelesek gondoskodni.

V.2./ A szabályzat rendelkezéseit 2012. április 1. napjától kell alkalmazni. Ugyanezen a napon az előzően kiadott szabályzat hatályát veszti.



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

1. sz. Melléklet

KÉRELEM

közérdekű adat megismerésére

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

A tájékoztatás igényelt módja (szóban, papíralapú adathordozó /levél, fax/, elektronikus adathordozó /cd, vagy e-mail/), adatok megtekintése, másolat kérés

Tudomásul veszem és vállalom az adatszolgáltatással 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

Feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban¹:

Az adatkérés időpontja:.....

Az adatközlés időpontja.....

Az adatelőkészítő és a közlő megnevezése.....

A felmerült költség összege:.....

Elutasítás esetén az elutasítás oka:.....

.....

Az igénylő neve:.....

Számlázási címe:

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

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

¹ A bíróság tölti ki!



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

2.sz. Melléklet

Kötelezően közzéteendő adatok

1.) Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011 (XII.31.) Korm. rendelet 8. mellékletében meghatározott közérdekű adatok közzététele

A Korm. rendelet 173. § (3) bekezdésében foglaltak szerint az államháztartáson belüli szervezet a hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közül a külön törvényben és a Korm. rendelet 8. számú mellékletében meghatározott adatokat köteles az ott leírt módon és időpontoktól közzétenni.

A hivatkozott Korm. rendelet 8. számú mellékletében felsorolt kötelezően közzéteendő közérdekű adatok közül a Gyulai Törvényszéknek a következőket kell közzétenni:

Sorszám	Kötelezően közzéteendő közérdekű adat megnevezése	Frissítés	Megőrzés
14.	Az európai uniós társfinanszírozással bonyolított pályázatok esetében a nettó 100 millió forintot meghaladó, teljesített kifizetés összege, kedvezményezettje, és a kifizetés időpontja	A kifizetést követő 8 napon belül.	Az előző állapot nem törölhető.
13.	A közbeszerzési eljárás eredményeként (az intézményi vagy a fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az alapok terhére) megkötött, nettó 100 millió forint teljesítési értéket meghaladó szerződések alapján teljesített kifizetés összege, közvetlen jogosultja és a kifizetés időpontja	A kifizetést követő 8 napon belül.	

2.) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatok, mely adatoknál figyelemmel kell lenni a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet szabályira is.

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törölendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy	A változásokat	Az előző állapot 1



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

	ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	követően azonnal	évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez kapcsolódó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	az ügyfélfogadás ideje, az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak a 2011. évi CXII. törvény 65. § (1) bekezdése szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetések és közlemények	Folyamatosan	Az előző állapot legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

			tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
19.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetése, számviteli törvény szerinti beszámolója; vagy éves költségvetés beszámolója.	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

	szerződések értékét egybe kell számítani.		
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

3.) A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: Kbt.) meghatározott közérdekű adatok közzététele

- A közbeszerzési tervet, valamint annak módosítását (módosításait) az ajánlatkérőnek közzé kell tennie saját vagy a Közbeszerzési Hatóság honlapján. A közbeszerzési tervnek a honlapon a tárgyévét követő évre vonatkozó közbeszerzési terv honlapon történő közzétételéig kell elérhetőnek lennie. (Kbt. 31. § (1) bekezdés a) pont és (3) bekezdés)
- Az ajánlatkérő köteles továbbá az alábbi adatokat, információkat, dokumentumokat saját vagy a Közbeszerzési Hatóság honlapján közzétenni:
 - a) a Kbt. 9. § (1) bekezdés k) pontja alkalmazásával megkötött szerződéseket (ún. házon belüli szerződéseket);
 - c) a közbeszerzési eljárás kapcsán indult jogorvoslati eljárás vonatkozásában
 - ca) a kérelem Kbt.-ben meghatározott adatait [137. § (9) bekezdés],
 - cb) a Közbeszerzési Döntőbizottság szerződés megkötését engedélyező végzését [Kbt. 144. § (4) bekezdés];
 - d) az éves statisztikai összefoglalót [Kbt. 31. § (1) bekezdés g) pont].
 - e) a szerződés teljesítésére vonatkozó következő adatokat: hivatkozást a közbeszerzési eljárást megindító hirdetményre, a szerződő felek megnevezését, azt, hogy a teljesítés szerződésszerű volt-e, a szerződés teljesítésének az ajánlatkérő által elismert időpontját, továbbá az ellenszolgáltatás teljesítésének időpontját és a kifizetett ellenszolgáltatás értékét (Kbt. 31. § (1) bekezdés f) pont) a szerződés mindkét fél általi teljesítésétől számított tizenöt munkanapon belül (Kbt. 31. § (6) bekezdés).

A felsorolt adatoknak, információknak a honlapon - ha e törvény másként nem rendelkezik - a Kbt. 34. § (2) bekezdésében meghatározott időpontig (5 évig) kell elérhetőnek lenniük. (Kbt. 31. § (4) bekezdés) Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak – bírósági felülvizsgálat esetén a felülvizsgálat – jogerős befejezéséig, de legalább az említett öt évig kell megőrizni.

- Az ajánlatkérő a közbeszerzési eljárás alapján megkötött szerződést szintén köteles közzétenni saját vagy a Közbeszerzési Hatóság honlapján (Kbt. 31. § (1) bekezdés e) pont). A szerződéseknek a honlapon a teljesítéstől számított öt évig folyamatosan elérhetőnek kell lennie. (Kbt. 31. § (5) bekezdés)



Szabályzat
a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsolódó
közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről

3. sz. Melléklet



GYULAI TÖRVÉNYSZÉK
ELNÖKE
5700 Gyula, Béke sugárút 38.
Pf. 49.
Telefon/Fax: (66) 562-220

.....

.....

Az egyes jogszabályokban meghatározott közérdekű adatok honlapon való naprakész közzétételérebízom meg azzal, hogy e feladatkör ellátásánál figyelemmel kell lenni a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsoló közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről szóló szabályzatra, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezéseire.

Azoknak a jogszabályoknak a figyelemmel kísérésére, melyek előírást tartalmaznak a közzétételre bízom meg, azzal, hogy amennyiben, olyan előírást vagy jogszabályváltozást észlel, amely a Gyulai Törvényszék működéséhez kapcsoló közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről szóló szabályzattól eltér, azt jeleznie kell a törvényszék elnökének és a honlapon való közzétételért felelős személynek.

Gyula, 20.....

.....