

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének

2/2018. (III. 29.) OBH utasítása

a bírósági peres és nemperes eljárásokra adott általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában, valamint a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a bírósági peres és nemperes eljárásokra adott általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásáról szóló 2017. évi XLIII. törvény rendelkezéseire – a bírósági peres és nemperes eljárásokra adott általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásának részletes szabályairól szóló 17/2017. (XII. 15.) IM rendelet 14. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

1. Bevezető rendelkezések

1. § [Az utasítás célja]

Az utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) célja a bírósági peres és nemperes eljárásokra adott általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásáról szóló 2017. évi XLIII. törvényben (a továbbiakban: Ánytv.) meghatározott nyilvántartások vezetéséhez, valamint a bírósági peres és nemperes eljárásokra adott általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásának részletes szabályairól szóló 17/2017. (XII. 15.) IM rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) szereplő informatikai rendszer üzemeltetéséhez kapcsolódó feladatok meghatározása.

2. § [Az utasítás hatálya]

A Szabályzat hatálya a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 16. §-ában meghatározott bíróságokra (a továbbiakban: bíróságok), továbbá az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH) terjed ki.

3. § [Értelmező rendelkezések]

A Szabályzat alkalmazásában

1. *általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartása*: az Ánytv. 1 - 3. §-ában meghatározott nyilvántartás;
2. *adattovábbítási nyilvántartás*: az Ánytv. 17. §-ában meghatározott adatszolgáltatásokról vezetett nyilvántartás;
3. *jogosultak nyilvántartása*: az Ánytv. 18. §-ában meghatározott, az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásába adatrögzítésre kötelezett, illetve abból közvetlen hozzáférésre, adatok megismerésére és kezelésére jogosultak nyilvántartása;
4. *közvetett hozzáférés*: a Rendelet 1. § c) pontjában meghatározott közvetett hozzáférés;
5. *közvetlen hozzáférés*: a Rendelet 1. § d) pontjában meghatározott közvetlen hozzáférés;
6. *ONYŰO*: az OBH Elektronikus Eljárások Főosztálya Országos Nyilvántartási és Ügyfélkapcsolati Osztálya, amely ellátja az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásával kapcsolatban az OBH elnöke számára meghatározott adatszolgáltatási és adatkezelési feladatokat;
7. *szerep alapú csoportosítás*: a jogosultak nyilvántartásában szereplő csoportosítás, amely alapján megállapítható, hogy az adott jogosult milyen hozzáférési jogokkal rendelkezik.

2. Az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásából történő adatszolgáltatás részletes szabályai

4. § [A közvetlen hozzáférés biztosítása]

- (1) Az OBH az Ánytv. 14. § (1) - (2) bekezdésében meghatározott szervek részére az ott meghatározott célból történő adatszolgáltatást az általa működtetett informatikai rendszer útján kizárólag elektronikus úton teljesíti.
- (2) A közvetlen hozzáférési jogosultság gyakorlása az egyedi azonosítóval rendelkező, hozzáférésre felhatalmazott személyek útján történik.
- (3) Az egyedi azonosító iránti kérelmet, valamint az 1. mellékletben feltüntetett táblázatot kitöltve – az OBH elnökéhez címezve – elektronikus úton vagy papír alapon kell benyújtani.
- (4) Az egyedi azonosító iránti kérelemről – annak ellenőrzését követően – az ONYÜO vezetője dönt. Az ONYÜO vezetője a jogszabályi feltételeknek megfelelő kérelem esetén az egyedi azonosító létrehozását kéri az OBH Informatikai Főosztályától (a továbbiakban: IF). Amennyiben az egyedi azonosító iránti kérelem nem felel meg a jogszabályban rögzített feltételeknek, az ONYÜO erről tájékoztatja a kérelmezőt.
- (5) Az IF beállítja a kérelmező közvetlen hozzáférésre jogosult dolgozója részére a jogszabályban meghatározott adatokra vonatkozó hozzáférést és az erről szóló tájékoztatót, valamint az egyedi azonosítót megküldi az ONYÜO részére.
- (6) A közvetlen hozzáférésre jogosult szervezet az ONYÜO a kérelem benyújtását követő 8 napon belül tájékoztatja a dolgozója részére kiállított egyedi azonosítóról és használatához szükséges technikai ismeretekről.
- (7) Az IF az adatrögzítésre, megismerésre és kezelésre, valamint az adatkezelés jogszerűsége ellenőrzésére jogosultak szerinti szerep alapú csoportosításban vezeti a jogosultak nyilvántartását [3. § 3. pont].
- (8) Az egyedi azonosító módosítása vagy törlése iránti kérelemre, annak elintézésére az e §-ban foglaltakat kell megfelelően alkalmazni.
- (9) A nyilvántartáshoz való hozzáférési jogosultság a felhatalmazott személyt határozatlan ideig, de legfeljebb a jogosultság törléséig illeti meg.
- (10) A közvetlen hozzáférési jogosultság megszüntetésére e § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

5. § [A bíróság közvetlen hozzáféréseinek külön szabályai]

- (1) A bíróság a közvetlen hozzáférési jogosultságát az egyedi azonosítóval rendelkező bíró vagy igazságügyi alkalmazott útján gyakorolja.
- (2) Az egyedi azonosító iránti kérelmet a munkáltatói jogkört gyakorló bírósági elnök a 4. §-ban meghatározott módon nyújtja be.
- (3) Az egyedi azonosítóval rendelkező bírőról és igazságügyi alkalmazottakról a munkáltatói jogkört gyakorló bírósági elnök nyilvántartást vezet, és gondoskodik a nyilvántartást érintő változások átvezetéséről. A munkáltatói jogkört gyakorló bírósági elnök az egyedi azonosítóval rendelkező bíró vagy igazságügyi alkalmazott közvetlen hozzáféréssel kapcsolatos tény- vagy adatváltozás esetén haladéktalanul intézkedik az OBH-nak Ánytv. 19. § (3) bekezdésében meghatározott határidőn belüli értesítéséről.

6. § [A közvetett hozzáférés biztosítása]

- (1) Az Ánytv. 14. § (3) - (5) bekezdésében meghatározott közvetett hozzáférésre jogosultnak – a papír alapon vagy elektronikus úton benyújtott – az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásából történő adatigénylése iránti kérelmét az ONYÜO ellenőrzi.

(2) A papír alapú kérelmet a 2. melléklet szerinti nyomtatványon, az elektronikus úton benyújtott kérelmet az erre rendszeresített ÁNYK nyomtatványokon kell benyújtani.

(3) Közfeladatot ellátó szerv kérelmét - a (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően – az erre rendszeresített ÁNYK nyomtatványon, elektronikus úton nyújthatja be.

(4) A (2) és (3) bekezdésben meghatározott nyomtatványokat a bíróságok központi honlapján, az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartása adatszolgáltatással kapcsolatos információk menüpont alatt kell elérhetővé tenni. A 2. melléklet szerinti papíralapú kérelemnyomtatvány átvételének lehetőségét az OBH Országos Nyilvántartási Irodájában, a járásbíróságokon, illetve a törvényszékeken ügyfélfogadási időben is biztosítani kell.

(5) A kérelemről az ONYÜO vezetője dönt. A jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő kérelem esetén az ONYÜO a kérelem beérkezésétől számított 8 munkanapon belül adatot szolgáltat vagy tájékoztatja a kérelmezőt, hogy az adatszolgáltatás nem teljesíthető. A 7. §-ban meghatározott esetben az ONYÜO a Rendelet 13. § (4) bekezdésében meghatározott hiánypótlási felhívást ad ki.

(6) A papíralapú kérelem személyes benyújtásának, illetve az (5) bekezdésben meghatározott adatszolgáltatás vagy tájékoztatás személyes átvételének lehetőségét az OBH Országos Nyilvántartási Iroda ügyfélszolgálatán (cím: 1055 Budapest, Szalay u. 16. szám) biztosítani kell.

7. § [Hiánypótlás]

(1) Ha az ONYÜO az adatszolgáltatás iránti kérelem 6. § (1) bekezdésben foglalt ellenőrzése nyomán a Rendelet 13. § (4) bekezdését alkalmazza, a kérelem benyújtását követő 8 munkanapon belül 15 napos határidő biztosításával hiánypótlási felhívást ad ki.

(2) Amennyiben a hiányok pótlására határidőn belül nem kerül sor, az adatszolgáltatás nem teljesíthető. Erről az ONYÜO 5 napon belül a Rendelet 4. melléklete szerinti tartalmú tájékoztatást ad ki.

(3) Amennyiben a hiányt határidőben pótolják, a hiánypótlás beérkezésétől számított 8 munkanapon belül kell az adatszolgáltatást teljesíteni.

8.§ [Az OBH munkatársainak hozzáférése]

(1) Az ONYÜO munkatársai jogosultak az OBH által működtetett informatikai rendszer alkalmazásaihoz való hozzáférésre a nyilvántartáshoz kapcsolódó adatszolgáltatási és adatkezelési feladatok ellátása érdekében.

(2) Az IF informatikai rendszer működtetésével megbízott munkatársai a feladat-ellátáshoz szükséges mértékben jogosultak a 3. § 1 - 3. pontjaiban meghatározott nyilvántartásokhoz való hozzáférésre.

9. § [Az adattovábbítási nyilvántartás]

(1) Az IF az informatikai rendszer útján vezeti az adattovábbítási nyilvántartást.

(2) Az adattovábbítási nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

a) az adatkezelő nyilvántartási azonosítóját,

b) az adattovábbítást kérő nevét, lakcímét (nem természetes személy esetén nevét, székhelyét),

c) az adattovábbítás célját,

d) az adattovábbítás jogalapját,

e) a kérelemhez fűződő jogi érdek igazolását,

f) a kérelmező által az adattovábbításhoz közölt adatokat,

g) az adattovábbítás időpontját,

h) a továbbított személyes adatok körének meghatározását.

(3) Az adattovábbítást tartalmazó iraton, illetve az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartása adatainak bármilyen célú továbbításánál fel kell tüntetni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 68. § (6) bekezdése szerinti nyilvántartási számot.

3. Az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásába történő bejegyzés, törlés, betekintés

10. § [Az eljáró bíróságok feladatai]

(1) Az új meghatalmazás felvétele menüpontban a bíróság a határozat jogerőre emelkedését követően haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül rögzíti az Ánytv. 3. § (1) bekezdésében meghatározott adatokat, valamint feltölti az ügyben keletkezett valamennyi határozatot Pdf formátumban. A bejegyzés adatainak helytállóságáért a bejegyzést elrendelő bíróság elnöke felel.

(2) A meghatalmazás adatainak módosítása menüpont alatt a nyilvántartási szám beírását követően módosíthatóak a már berögzített meghatalmazás adatai.

(3) A meghatalmazás dokumentumainak módosítása menüpont alatt a nyilvántartási szám beírását követően van lehetőség újabb dokumentum feltöltésére, illetve a már meglévő dokumentum törlésére.

(4) A meghatalmazás megtekintése menüpontban a nyilvántartási szám beírását követően van lehetőség a felvitt adatok megtekintésére.

(5) A kivonat menüpontra kattintva a nyilvántartási szám beírását követően a menüpontból kivonat nyomtatható, mely tartalmazza a nyilvántartásba berögzített adatokat.

4. A nyilvántartásból történő téves bejegyzések törlése

11. § [Téves bejegyzés törlése]

(1) Az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásában található téves bejegyzés törlésére a bíróság nem jogosult.

(2) A téves, vagy kettős bejegyzés törlését a bíróság elnöke kezdeményezi az ONYÜO vezetőjénél, a kérelemnek a nyilvántartasok@obh.birosag.hu e-mail címre történő megküldésével. A törlési kérelmet az ONYÜO annak ellenőrzését és jóváhagyását követően továbbítja a törlést végrehajtó IF részére.

5. Záró rendelkezések

12. § [Iratkezelési szabályok]

A szabályzat rendelkezéseivel kapcsolatban az OBH-hoz beérkezett és ott keletkezett iratok kezelésére az OBH iratkezelési szabályzatát kell alkalmazni.

13. § [Hatályba léptetés]

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

dr. Handó Tünde
elnök

1. melléklet a 2/2018. (III. 29.) OBH utasításhoz

Táblázat az egyedi azonosító iránti kérelemhez

BÍRÓSÁG	LEVELEZÉSI CÍME	HOZZÁFÉRÉSRE FELHATALMAZOTT SZEMÉLY NEVE/BEOSSZTÁSA	TELEFONSZÁM/T ELEFAXSZÁM	E-MAIL CÍM	SZERVEZETI EGYSÉG	BETEKINTÉSI JOG (GEN/NEM)	ADATRÖGZÍTÉSI JOG (GEN/NEM)	BETEKINTÉSI ÉS ADATRÖGZÍTÉSI JOG (GEN/NEM)	ORSZÁGOS HOZZÁFÉRÉS (GEN/NEM)



**Az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásából történő adatigényléshez
szükséges**

KÉRELEM

Az adatszolgáltatást a kérelmező saját magáról kéri

nem saját magáról kéri

A felvilágosítást kérő adatai

Természetes személy esetén

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Születési helye és ideje: _____

Anyja születési családi és utóneve: _____

Lakcíme, egyéni ügyvéd esetén székhelye, kamarai jogtanácsos esetén munkáltatója
székhelye: _____

Értesítési cím (amennyiben nem a fenti címre kéri az adatszolgáltatás kiküldését):

Nem természetes személy esetén

Megnevezése:

Székhelye:

Törvényes képviselője neve: _____

Nyilvántartásba vett szervezet esetén a

nyilvántartását vezető szerv: _____

nyilvántartási száma: _____

Nyilvántartásba nem vett szervezet esetén adószáma: _____

Amennyiben nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást

Akiról kéri az adatszolgáltatást

Természetes személy esetén

Családi és utóneve: _____

Születési családi és utóneve: _____

Születési helye és ideje: _____

Anyja születési családi és utóneve: _____

Nem természetes személy esetén

Megnevezése:

Székhelye:

Törvényes képviselője neve: _____

Nyilvántartását vezető szerv neve: _____

Nyilvántartási száma: _____

Az adatigényléshez fűződő jogi érdek igazolása

Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezés:

Igényelt adatok megismeréséhez fűződő jogi érdek:

A kérelemhez mellékelte jogi érdeket igazoló okirat megnevezése és iratszám:

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel:

Azon ügykörök, illetve bíróságok megjelölése, amelyek vonatkozásában az általános meghatalmazás terjedelméről a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel:

A kérelemhez csatolt melléletek megnevezése:

Jelölje meg, amennyiben személyesen kívánja átvenni az elkészült adatszolgáltatást az OBH Országos Nyilvántartási Irodájában:

Adja meg telefonszámát, melyen értesíthetjük az igazolás elkészültéről:

Kelt: _____, _____ év _____ hó _____ nap

kérelmező aláírása

Az okirati tanúk adatai, ha a Pp. 325. § (1) bekezdés *b)* pontja szerinti formában terjesztik elő a kérelmet:

Név: _____

Név: _____

Cím: _____

Cím: _____

Aláírás: _____

Aláírás: _____

Kitöltési útmutató

az általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásából történő adatigényléshez szükséges kérelemhez

I. Általános információk

1. Kérjük a kérelmezőt, hogy az űrlapot **olvashatóan, nyomtatott betűvel szíveskedjen kitölteni.**
2. Figyelmeztetjük, hogy az űrlap olvashatatlan kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után, javasoljuk ezért, hogy az űrlapot számítógéppel töltsse ki és a kinyomtatást követően írja alá!
3. Amennyiben nem saját kézzel tölti ki a nyomtatványt, abban az esetben két tanú aláírása is szükséges a szabályszerű benyújtáshoz! Ennek elmulasztása hiánypótlás kibocsátását vonja maga után!
4. A nyomtatvány nem szerkeszthető, tájékoztatjuk, hogy amennyiben a nyomtatványt megváltoztatja, a kérelem nem tekinthető szabályszerűen benyújtottnak.

II. Részletes kitöltési útmutató

1. oldal:

Az **első oldal kitöltése** minden esetben (ha az adatszolgáltatást a kérelmező saját magáról vagy nem saját magáról kéri) kötelező!

Kiválasztása annak, hogy az adatszolgáltatást a kérelmező saját magáról vagy nem saját magáról kéri:

Kérem tegyen X-et a megfelelő rubrikába

A felvilágosítást kérő adatai:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni.

Természetes személy esetén úgy, ahogyan az a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel.

Értesítési cím kitöltése: amennyiben nem a felvilágosítást kérő adatainál szereplő címre kéri az adatszolgáltatás kiküldését.

Nem természetes személy esetén a jogi személy vagy jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet nyilvántartásokban szereplő valós adatai alapján szíveskedjenek kitölteni.

Az 1. mező adatainak hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

2. oldal:

A **második oldal** csak akkor töltendő ki, ha a kérelmező nem saját magáról kéri az adatszolgáltatást.

Annak a természetes személynek vagy nem természetes személynek a megjelölése, akiről kéri az adatszolgáltatást:

Kérjük, hogy minden adatot szíveskedjen pontosan kitölteni, úgy, ahogyan annak a személynek, akiről kéri az adatszolgáltatást, a személyazonosító igazolványán és a lakcímet azonosító hatósági igazolványán szerepel, illetve nem természetes személy esetén a jogi személy vagy jogalanyisággal rendelkező egyéb szervezet nyilvántartásokban szereplő valós adatai alapján.

A mezők hiányos kitöltése hiánypótlás kibocsátását vonja maga után.

Az adatigényléshez fűződő jogi érdek megjelölése:

Adatkezelésre feljogosító törvényi rendelkezés:

A bírósági peres és nemperes eljárásokra adott általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásáról szóló 2017.évi XLIII. törvény 14.§ (5) bekezdése szerint írásbeli kérelemre az kaphat felvilágosítást, aki az ehhez fűződő jogi érdekét igazolja.

A jogi érdek igazolása érdekében a kérelemhez mellékelte okirat (határozat) megnevezése és iratszámába mezőben jelöljön meg minden, a kérelemhez csatolt mellékletet. A mellékleteket nevezze meg, és lássa el sorszámmal is!

3. oldal:

A harmadik oldal kitöltése minden esetben (ha az adatszolgáltatást a kérelmező saját magáról vagy nem saját magáról kéri) kötelező!

Annak az időszaknak vagy időpontnak a megjelölése, amelyre vonatkozóan a felvilágosítást kérő a nyilvántartásban kezelt adatokról adatszolgáltatást igényel:

Ha bizonyos időszak tekintetében szeretne felvilágosítást kérni, akkor jelölje meg a pontos időintervallumot években, hónapokban és napokban.

Azon ügykörök, illetve bíróságok megjelölése, mely(ek) vonatkozásában az általános meghatalmazás terjedelméről a felvilágosítást kérő adatszolgáltatást igényel:

Jelölje meg az ügyköröket és bíróságokat, melyek tekintetében adatszolgáltatást kíván kérni.

A kérelemhez csatolt mellékletek megnevezése:

Nevezze meg a csatolni kívánt mellékleteket.

Amennyiben személyesen kívánja átvenni az elkészült adatszolgáltatást:

Tegyen X-et az üres rubrikába, és adja meg pontos telefonszámát, melyen munkanapokon 9-16 óra közötti időpontban értesíteni tudjuk az adatszolgáltatás elkészültéről.