

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének

27/2019. (XII. 19.) OBH utasítása

a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás módosításáról

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, továbbá a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 10. § (2) bekezdés b) pontja alapján, a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében írtakra is figyelemmel – a Magyar Nemzeti Levéltárral egyetértésben –, a bíróságok részére a következő normatív utasítást adom ki:

1. § A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás (a továbbiakban: Beisz.) 3. §-a a következő 31. ponttal egészül ki:

[E szabályzat alkalmazásában a bírósági ügyvitel szabályairól szóló IM rendelet (a továbbiakban: Büsz.) értelmező rendelkezésein kívül:]

„31. Postai tértivevény: e szabályzat alkalmazásában a Magyar Posta Zrt. által rendszeresített papíralapú tértivevény (a továbbiakban: papíralapú postai tértivevény), illetve elektronikus kézbesítési igazolás (a továbbiakban: postai elektronikus kézbesítési igazolás);”

2. § (1) A Beisz. 27/A. § (2) - (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az (1) bekezdésben írt határozatokat és a további belső iratokat (3. § 17. pont) informatikai úton, a Bírósági határozatszerkesztő segítségével vagy egyéb szövegszerkesztő program segítségével, 2,5 cm széles margókkal, Times New Roman betűtípussal, 12-es betűmérettel, szimpla sortávolsággal, soremelés nélkül, sorkizárt szövegigazítás alkalmazásával kell elkészíteni. A határozatba szerkesztett táblázat betűmérete és a szövegigazítás módja eltérő lehet.

(3) A külön íven fogalmazott határozat fejlécében az oldal tetején fel kell tüntetni az oldalszámot arab számmal, középre zárva és az ügyszámot, balra zárva. Az első oldalon nincs fejléc és oldalszám. A 12. § szerinti ügydöntő határozat eredeti példányának és kiadmányainak első oldalán legfelül, a (2) bekezdésben írt 12-es betűmérethez igazodó méretben, középre zártan Magyarország címerét is fel kell tüntetni.

(4) Az ügyszám megjelölésében szóköz, a határozatban aláhúzás nem alkalmazható. A határozatok szövegében félkövér kiemelés csak a címekben lehetséges. Szóritkítás csak az „ítélet”, „ítélete”, „ítéletet”, „határozat”, „határozata”, „határozatot.” vagy „végzés”, „végzése”, „végzést”, illetve „Indokolás” szavakat lehet, amelyeket a sor közepére szedve ritkítva kell írni. E szavak vége és a kettőspont között nincs szóköz, az Indokolás szó után semmilyen írásjel nem szerepelhet. A döntés elvi tartalmát kurziválással kell kiemelni.”

(2) A Beisz. 27/A. §-a a következő (13) bekezdéssel egészül ki:

„(13) Az ügydöntő határozat szövegének bekezdéseit sorszámmal kell ellátni. A számozást a margón, a lap szélétől 1 cm-re, tőszámmal, szögletes zárójelben kell feltüntetni. A szerkezeti egységek címei nem kapnak számozást.”

3. § A Beisz. 84. § (2) bekezdése a következő z) ponttal egészül ki:

(A Büsz. 2. § 12. pont második fordulata alapján kezdőiratként kezelendő irat:)

„Z) a titkos ügykezelőnek a minősített adat minősítésének megszűnéséről vagy megszüntetéséről és a titkos ügykezelés alá tartozó iratnak az átlajstromozásáról szóló feljegyzése.”

4. § (1) A Beisz. 95. § (1) - (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Bírósági ügyirat, irat és egyéb küldemény mint hivatalos irat kézbesítése a címzett részére az ismert belföldi lakcíme vagy kézbesítési címe jogszabályban meghatározott módon posta útján, vagy az E-ügyintézési törvénynek megfelelően elektronikus kapcsolattartásra szolgáló elérhetőségre történő kézbesítés (a továbbiakban: elektronikus kézbesítés) útján történik. Ha az elektronikus kézbesítés bármely okból megghiúsul és a kézbesítési fikció megállapításának jogszabályi feltételei nem állnak fenn, az elektronikus irat hiteles papíralapú kiadmányát kell a címzetthez eljuttatni. Postai úton történő kézbesítéskor a postai borítékon fel kell tüntetni a papíralapú irat lajstromszámát.

(2) Hivatalos iratot, ha jogszabály másként nem rendelkezik, tértivevénnyel kell kézbesíteni. E § alkalmazásában hivatalos irat a bíróság jogszabályban meghatározott eljárásában papír alapon feladott vagy ilyen módon kézbesített, könyvelt postai küldeménye, továbbá az (1) bekezdésben meghatározott elektronikus kézbesítés útján továbbított küldeménye, amelynek feladásához vagy kézbesítéséhez (illetve a kézbesítés megkísérléséhez) vagy azok időpontjához jogszabály jogkövetkezményt fűz, illetve amely jogszabályban meghatározott határidő számításának alapjául szolgál, továbbá az az irat is, melyet jogszabály hivatalos iratnak minősít.”

(2) A Beisz. 95. § (8) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(8) Ha a kézbesítés tértivevénnyel történt, akkor a papíralapú postai tértivevényt visszaérkezését követően az intézkedés eredeti példányához kell kapcsolni. A postai elektronikus kézbesítési igazolást, az elektronikus tértivevényt vagy a visszaigazolást, ha bíróság eljárása nem jogszabályban meghatározott elektronikus eljárás, vagy jogszabály nem írja elő az iratok elektronikus kezelését, ki kell nyomtatni, majd ezután kell az intézkedés eredeti példányához kapcsolni.”

5. § A Beisz. IV. Fejezete a következő alcím címmel és 127/B-127/C. §-sal egészül ki:

„A minősített adatot tartalmazó titkos ügykezelés alá tartozó papíralapú vagy elektronikus adathordozók BIR-O-ban történő nyilvántartása, és a minősítés megszűnése vagy megszüntetése utáni iratkezelés

127/B. § (1) Amennyiben olyan ügy érkezik a bíróságra, amely teljes terjedelmében minősített adatnak minősül és titkos ügykezelés alá tartozik, a titkos ügykezelést végző nyilvántartó iroda vezetője erről az érkezés napján haladéktalanul írásban – a kezdőirat szerinti ügy tárgyának és a TÜK iktatási számnak egyidejű közlésével – értesíti az eljárásra az eljárási törvények szerint illetékes bíróság kezelőirodájának vezetőjét az ügy BIR-O lajstromban történő lajstromozása érdekében. Az értesítésben foglaltak alapján a kezelőiroda az ügyet a 11. § szerinti kezdőiratnak megfelelő lajstromba és ügycsoporthoz lajstromozza akként, hogy kizárólag az „ügykapcsolatok”, és a „jegyzet” rovatot jegyzi be. Az ügykapcsolathoz az értesítésben közölt TÜK nyilvántartási számot, a jegyzethez pedig a „Titkos ügykezelés alatt” megjegyzést kell rögzíteni. Az ügyszámról a kezelőiroda vezetője tájékoztatja a titkos ügykezelést végző nyilvántartó iroda vezetőjét.

(2) A lajstromozás után a titkos ügykezelést végző nyilvántartó iroda vezetőjének értesítése alapján az illetékes kezelőiroda bejegyzi az ügykiosztás rovatot (az eljáró tanács azonosítóját), majd azt követően az ügyben kitűzött hatánapokat, azok eredményét, az ügy befejezésének időpontját és módját is.

(3) A titkos ügykezelést végző nyilvántartó iroda vezetőjének az (1) és (2) bekezdés szerinti

írásbeli értesítéseit az illetékes kezelőiroda vezetője aláírásával ellátva visszajuttatja a titkos ügykezelést végző nyilvántartó iroda vezetőjének az iratokhoz történő szerelése érdekében.

127/C. § (1) A külön jogszabály szerint a minősített adat minősítésének megszűnése vagy megszüntetése esetén a megismételt minősítési jelölésű, valamint a saját készítésű minősített adatot tartalmazó iratot vagy adathordozót a titkos ügykezelőnek az erről készített feljegyzése alapján kell a nyílt lajstromokba átlajstromozni. A feljegyzés tartalmazza a minősítés felülvizsgálatának megtörténte utalást, a megszűnés, megszüntetés időpontját, és azt, hogy azt mely bírósági ügghöz kell utóiratként lajstromozni, vagy a BIR-O mely ügyszámához kell átlajstromozni. A feljegyzés mellékletét képezi a minősítőnek a minősítés megszüntetéséről, törléséről szóló tájékoztatásának másolata.

(2) A megszünt vagy megszüntetett minősítésű adathordozót (iratot) a titkos iratkezelő a feljegyzéssel együtt az ügy tárgya szerint illetékes kezelőiroda vezetőjének jegyzőkönyv felvétele mellett átadja. A jegyzőkönyv egyik példányát a titkos ügykezelés szabályai szerinti nyilvántartásban kezeli tovább, a másik példányt az illetékes kezelőiroda vezetője helyezi el az átvett iratban.

(3) Az átvételt követően a megszünt vagy megszüntetett saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozót (iratot) az elnöki ügyvitelre vonatkozó szabályok szerint elnöki iratként, tárgya szerinti ügycsoportba kell lajstromozni, és irattári tételszámmal ellátni.

(4) Amennyiben a megszünt vagy megszüntetett megismételt minősítési jelölésű adathordozó (irat) bírósági eljárással összefüggésben keletkezett, azt utóiratként kell az adott bírósági ügghöz lajstromozni, és a 16. § szerint a Dokumentumtárba feltölteni akkor is, ha a bírósági eljárás már befejeződött.

(5) Amennyiben a megszünt vagy megszüntetett megismételt minősítési jelölésű adathordozó (irat) bírósági eljáráson kívül keletkezett, azaz nem kapcsolódik hozzá nyílt bírósági ügy, azt az ügy tárgya szerinti hatáskörrel rendelkező bíróság megfelelő ügyszaka elsőfokú lajstromjának egyéb nemperes ügycsoportjába (Bny, Beü, Pv, Mv, Kv) kell új ügyként lajstromozni akkor is, ha az irat (adathordozó) a törvényszéken vagy ítélőtáblán elsőfokú határozat elleni fellebbezés elbírálása során keletkezett. Ítélőtáblán az ilyen iratot a Beüf vagy Pvf ügycsoportba kell lajstromozni. Az iratokat a nemperes ügyekre vonatkozó irattári tételszámmal kell ellátni.

(6) Az (5) bekezdés szerinti átlajstromozáskor a lajstrom „ügykapcsolatok” rovatában fel kell tüntetni az előzményi titkos (TÜK) ügyszámot, míg a „jegyzet” rovatban azt a megjegyzést, hogy „minősítés törölve”.

(7) Az ügy valamennyi, 16. §-a szerinti iratát 1. sorszám alatt fel kell tölteni a Dokumentumtárba.

(8) Az (5) bekezdés szerinti eljárás esetén a bíróság elnöke által kijelölt ügyintéző az irat lajstromozását követően nyomban feljegyzést készít az ügy egyéb módon történő befejezéséről, és gondoskodik a befejezésnek a feljegyzés szerinti dátummal a lajstromban történő bevezetéséről is, továbbá az új ügyszámról a titkos ügykezelést végző nyilvántartó iroda vezetőjét tájékoztatja.

(9) A (3) és (5) bekezdés szerinti eljárás esetén az őrzési időt és selejtezést az irattári tervben rögzítettek alapján, a lajstromba bevezetett befejezés napjának figyelembevételével vezeti rá az iratra az illetékes kezelőiroda vezetője.

(10) Ha a 127/B. § (1) bekezdése szerinti, a BIR-O-ban is lajstromozott, teljes terjedelmében titkos ügykezelés alá tartozó ügy minősítése szűnik meg, vagy szüntetik meg, az ügyben keletkezett valamennyi, a 16. § szerinti iratot a kezdőirattól kezdődően 1. sorszám alatt fel kell tölteni a BIR-O dokumentumtárba. Ettől kezdve az iratkezelés az általános szabályok szerint folytatódik.”

6. § A Beisz. 132. § (4) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(4) Kényszertörlési eljárásban kezdőirat a megszűntnek nyilvánító és az eljárás megindítását elrendelő jogerős végzés, a kényszertörlési eljárás folytatásának elrendelésére irányuló bírói intézkedés.”

7. § (1) A Beisz. 135. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A törvényességi felügyeleti, a végelszámolási kifogási és kényszertörlési eljárás ügyeinek lajstroma a következő adatokat tartalmazza:

a) az ügy lajstromszámát: Cgt., Vgk., Kt. területi kód-évszám utolsó két számjegye-sorszám/alszám,

b) a kezdőirat érkezésének és ennek elektronikus úton történő rögzítésének az időpontját,

c) a kérelmezett cég nevét és cégjegyzékszámát, elektronikus levelezési címét, hivatalos elektronikus elérhetőségét (cégkapu),

d) a kérelmező nevét és székhelyét (lakóhelyét), elektronikus levelezési címét, valamint hivatalos elektronikus elérhetőségét (cégkapu, ügyfélkapu),

e) az iratok hollétét,

f) a kitűzött meghallgatás időpontját, az elrendelt nyilvántartás hatánapját,

g) a felek jogi képviselőjének nevét irodájának nevét és címét, elektronikus levelezési címét, hivatalos elektronikus elérhetőségét (cégkapu, e-mail cím), telefonszámát, ügyvéd esetében az ügyvédi kamara megnevezését és a kamarai azonosító számát, kamarai jogtanácsos esetében a kamarai azonosító számát,

h) az ügyben szereplő összes irat megjelölését,

i) az ügyintéző nevét és tanácsszámát,

j) a törvényességi felügyeleti eljárásban hozott cégbírói határozat időpontját.”

(2) A Beisz. 135. § (2) bekezdés d) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[(2) A hitelesítési és egyéb cégügyek lajstroma a következő adatokat tartalmazza:]

„d) a kérelmező nevét és székhelyét (lakóhelyét), elektronikus levelezési címét, hivatalos elektronikus elérhetőségét (cégkapu, ügyfélkapu),”

8. § A Beisz. 138 - 139. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„**138. §** A papíralapú cégbírói ügyekben az iratborítékon a beérkezett és az ügyben a keletkezett iratok időpontját (év, hó, nap), a cégjegyzékszámot, és az iratok elnevezését is fel kell tüntetni.

139. § A cégbírói ügyek a papíralapú törvényességi felügyeleti ügyeket, kényszertörlési ügyeket, végelszámolási kifogásokat, jog vagy tény törlésére irányuló ügyeket kinyomtatva eredetiben terjeszti fel a másodfokú bírósághoz, a cégbejegyzési, változásbejegyzési ügyeket és elektronikusan kezelendő ügyeket pedig elektronikus úton.”

9. § A Beisz. 203/A. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) Az utasításnak a 2016. január 1-től hatályos, az irattározásra, selejtezésre vonatkozó rendelkezései a 2016. január 1. után jogerősen befejezett és irattárba helyezett ügyekben alkalmazhatóak. A 2016. január 1. előtt már jogerősen befejezett és irattározott ügyek iratait, ha jelen utasítás másképpen nem rendelkezik, a korábban hatályos rendelkezések szerinti irattári tételszámnak megfelelő őrzési idő alapján kell továbbra is őrizni, a selejtezési eljárásra azonban jelen utasítás rendelkezéseit kell alkalmazni.”

10. § A Beisz. a következő 203/G. §-sal egészül ki:

„**203/G. § (1)** Amennyiben 2020. január 1. napján a minősített adatot tartalmazó titkos ügykezelés alá tartozó papíralapú vagy elektronikus adathordozó minősítésének megszűnése vagy megszüntetése már megtörtént, a szabályzat 127/B. és 127/C. §-ának rendelkezéseit a (2) - (4) bekezdésekben írt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Ha a megszűnt, vagy megszüntetett minősítésű adatot tartalmazó ügy teljes terjedelmében titkos ügykezelés alá tartozott, és az eljárás még folyamatban van, az ügyet az eljárásra hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon a 11. § szerinti kezdőiratnak megfelelő lajstromba és ügycsoporthoz kell átlajstromozni, a lajstrom valamennyi szükséges rovatának kitöltésével, az ügykapcsolat rovatban a TÜK előzményi ügyszám feltüntetésével, egyben a Dokumentumtárba a 16. § szerinti iratokat 1. sorszám alá fel kell tölteni. A „Jegyzet” rovatba be kell jegyezni azt a megjegyzést, hogy „Minősítés törölve”.

(3) Ha a (2) bekezdés szerinti eljárásban a bíróság jogerős ügydöntő határozatot hozott, vagy a kezdőiratként kezelendő iratot más határozattal véglegesen elbírálta, az átlajstromozás és a további iratkezelés során a 127/C. § (5) - (10) bekezdései szerint kell eljárni.

(4) Amennyiben a bíróság az eljárást a 102. § (3) bekezdése szerint törvényben írt akadály miatt fejezte be, az átlajstromozásra és a további iratkezelésre szintén a 127/C. § (5) - (10) bekezdései az irányadók azzal, hogy az iratborítékra a 83. § (1) bekezdés i) pontja szerint az eljárást befejező határozat számát és keltét az eredeti befejezési adatok szerint kell feltüntetni, és a 105.§ (1) bekezdése szerinti nyilvántartási határidőt is ehhez a dátumhoz kell igazítani.”

11. § A Beisz. 5. melléklet IV. pontja a következő O) ponttal egészül ki:
„O) Adatvédelmi incidens bejelentése”

12. § A Beisz. 6. melléklet II.4. pontja a következő 23. ponttal egészül ki:

<i>(Sorszám)</i>	<i>Az irat megnevezése</i>	<i>A megőrzési idő években</i>	<i>A levéltárba átadás ideje években)</i>
„23	Adatvédelmi incidens bejelentése (O)	10	0”

13. § A Beisz.

a) 14. § (4) bekezdésében a „tértivevényeket” szövegrész helyébe a „papíralapú postai tértivevényeket” szöveg,

b) 16. § (2) bekezdésében az „Az (1) bekezdés szerint feltöltött” szövegrész helyébe az „Az (1a) bekezdés szerint feltöltött” szöveg,

c) 153. §-ában a „tértivevényt” szövegrész helyébe a „papíralapú postai tértivevényt” szöveg,

d) 190/M. §-ában a „tértivevénnel” szövegrész helyébe a „postai tértivevénnel” szöveg lép.

14. § Ez az utasítás 2020. január 1. napján lép hatályba.

Dr. Senyei György sk.
elnök