



PÉCSI ÍTÉLTÁBLA

ELNÖKE

7623 Pécs, Rákóczi u. 34.; 7601 Pécs, Pf. 62
t. 06 72 533-403 f. 06 72 533 447
e. birosag@pitb.birosag.hu
www.pecsiitolotbla.birosag.hu

2021.EI.II.B.15/5.

A Pécsi Ítéltábla szabályzata

a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről (egységes szerkezetben az 1. és 2. számú módosítással)

A Pécsi Ítéltábla elnöke az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infó tv.) 30.§ (6) bekezdése és a 35.§ (3) bekezdése, valamint az OBH elnökének 19/2012. (X.18.) számú utasítás 4.§ (1) bekezdés b) pontja alapján a következő szabályzatot alkotta.

I. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Pécsi Ítéltábla közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak a bíróságok központi honlapjának aloldalaként működő honlapján, **valamint a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén** történő kötelező közzétételének szabályait, valamint az ítéltábla kezelésében lévő közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

II. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya a Pécsi Ítéltáblára terjed ki.

III. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

- a. *adatközlő*: a központi bírósági honlapot és az e honlap részét képező bírósági honlapokat működtető OBH, amely kialakítja a publikus honlapfelületen az általános és az egyedi közzétételi lista szerinti mappastruktúrákat saját maga és a bíróságok részére, valamint biztosítja a publikus honlapfelületen az adatok feltöltéséhez szükséges jelszavakat, továbbá kialakítja az adatfelelős által közzétett közérdekű és közérdekből

nyilvános adatoknak más bíróságok és az OBH publikus felületén történő közzétételét

- b. *adatfelelős*: a Pécsi Ítéltábla, amely a kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve melynek működése során ez az adat keletkezett
- c. *adatfelelős vezetője*: a Pécsi Ítéltábla elnöke
- d. *közzétételi felelős*: az adatfelelős vezetője által kinevezett személy, akinek elsődleges feladata az adatfelelős és az adatközlő közötti kapcsolattartás, valamint a közérdekű adatok ítéltábla honlapjára történő feltöltése
- e. *közzétételi egység*: az Info tv. és a Bszi. által előírt kötelezettség alapján közzétenni kívánt, meghatározott szempontok szerint csoportosított közérdekű adatok összessége
- f. **Központi Információs Közadat-nyilvántartás: Az Info tv. 37/C.§ alapján működtetett felület.**

IV. A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzététele

1.§ Közzétételi felelős

- 1) Az adatfelelős vezetője a III/d. pont alapján kijelölt személyről írásban tájékoztatja az adatközlőt.
- 2) A közzétételi felelős személyében bekövetkező változásról az adatfelelős vezetője haladéktalanul köteles tájékoztatni az adatközlőt.
- 3) A közzétételi felelős
 - elkészíti - az e szabályzat 3.§ (3) pontjában megjelöltek kivételével - a közzétételi egységek szerinti közérdekű adatokat;
 - az elkészített közérdekű adatokat közzéteszi a bíróságok központi honlapján a Pécsi Ítéltáblára vonatkozó felületen;
 - figyelemmel kíséri a közzétett közérdekű adatok pontosságát, szakszerűségét és időszzerűségét;
 - az általános közzétételi lista (1. sz. melléklet) szerinti közérdekű adatok tartalmát az Info tv. által meghatározott időszakonként, míg az egyedi közzétételi lista (2.sz. melléklet) szerinti közérdekű adatok tartalmát folyamatosan frissíti.
 - az általános közzétételi lista szerinti közérdekű adatokat az Info tv. által meghatározott határidőig, az egyedi közzétételi lista szerinti közérdekű adatokat e szabályzat mellékletében meghatározott időig köteles megőrizni;
 - a közzétett közérdekű adatok pontatlansága, tévessége vagy időszerűtlenné válása esetén előállítja és közzéteszi az új közzétételi állományokat.

2.§ Ellenőrzés

- (1) Az adatfelelős vezetője az OBH elnökének 19/2012. (X.18.) számú utasítás 4.§ (3) bekezdése alapján az Info tv. alkalmazásával összefüggő kötelezettségek teljesítésének vizsgálatára az ítéltábla elnökhelyettesét jelöli ki.
- (2) Az elnökhelyettes a vizsgálatának eredményéről évente legalább egy alkalommal átfogó jelentést készít az adatfelelős vezetője részére.

3.§ A közzététel folyamata

- (1) A közzétételi felelős az általa elkészített, illetve a (3) pontban meghatározott szervezeti egységek által megküldött közzétételi egységeket bemutatja az ítéltábla elnökhelyettesének jóváhagyásra.
- (2) A közzétételi felelős a jóváhagyást követően a közzétételi egységeket pdf formátumba konvertálja, majd azokat közzéteszi az ítéltábla bíróságok központi honlapjának aloldalaként működő honlapján, valamint gondoskodik az előző állapot törléséről avagy archiválásáról.
- (3) A közzétételi lista alább felsorolt pontjaiban meghatározott adatok - keletkezésüket követő azonnal, illetve a mellékletben meghatározott határidőben történő - megküldéséért a következő szervezeti egységek felelősek:
 - az ítéltábla elnöki irodája:
 - I.1.
 - I.2.
 - I.3.
 - I.4. pont tekintetében az SzMSz
 - I.11.
 - I.18.
 - az ítéltábla gazdasági hivatala:
 - III.1.
 - III.2.
 - III.4.
 - III.7.
 - III.8.
 - az ítéltábla belső ellenőre
 - I.12.
 - ~~gazdálkodási adatok valamennyi közzétételi egysége~~

3/A.§ A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felé teljesítendő adatszolgáltatás

- (1) Amennyiben az Info tv. 37/C.§ (2) bekezdésében meghatározott adatokra vonatkozóan az ítéltáblának adatszolgáltatási kötelezettsége keletkezik, az ítéltábla gazdasági hivatala a www.kif.gov.hu felületről letölthető kitöltött Adatlapot 5 munkanapon belül bemutatja az ítéltábla elnökhelyettesének jóváhagyásra.
- (2) A jóváhagyást követően az ítéltábla Elnöki Titkárságának Hivatali Kapu hozzáféréssel rendelkező munkatársa az adatszolgáltatást a Hivatali Kapun keresztül az ott található elektronikus űrlap kitöltésével, a kitöltött Adatlap egyidejű

csatolásával a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületének üzemeltetője, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Korlátolt Felelősségű Társaság hivatali tárhelyére történő beküldésével teljesíti.

V. A közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének szabályai

4.§ Az adatigénylés általános szabályai

- (1) A közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adatot bárki igényelhet szóban, írásban vagy elektronikus úton a Pécsi Ítéltábla bíróságok központi honlapjának aloldalaként működő honlapján megadott általános elérhetőségei útján.
- (2) Ha az (1) bekezdés szerinti adatigénylés nem egyértelmű vagy nem értelmezhető, az adatigénylőt fel kell hívni az igénye pontosítására vagy egyértelműsítésére.
- (3) Az igényt elsősorban az e szabályzat 3. sz. mellékletét képező nyomtatványon lehet benyújtani, illetve rögzíteni.

5.§ Az adatigénylések nyilvántartása

- (1) Az egyedi adatigényléseket az elnöki ügyvitel szabályai szerint kell lajstromozni.
- (2) Az egyedi adatigénylésekről a közzétételi felelős nyilvántartást vezet, amelyben elkülönítve kell nyilvántartani a teljesített és az elutasított közérdekű adatigényléseket.
- (3) A nyilvántartás tartalmazza az adatigénylés keletkezésének és teljesítésének módját, az igényelt közérdekű adat megnevezését, a teljesítés vagy az elutasítás időpontját.
- (4) Ha a törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az igénylés teljesítéséhez szükséges.

6.§ Az adatigénylés teljesítése

- (1) Az írásbeli adatigényléseket és a szóbeli adatigénylésekről szóló írásbeli feljegyzéseket érkezetésük napján haladéktalanul továbbítani kell az adatfelelős vezetőjének, aki azt továbbítja a közzétételi felelősnek.
- (2) A közzétételi felelős 3 munkanapon belül köteles a bekért adatot, illetve a választ megadni az adatfelelős vezetőjének.

- (3) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz és az adatközlés másolat kiadásával teljesíthető, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kivonatolt másolat).
- (4) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan nehézség nélkül teljesíthető - az igénylő által megjelölt technikai eszközzel, formában, illetve módon kell eleget tenni.
- (5) Az adatfelelős az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg akkor, ha a felmerült költség mértéke meghaladja a 301/2016. (IX.30.) kormányrendeletben meghatározott, költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeget, azzal, hogy az így meghatározott költségtérítés összege ekkor sem haladhatja meg a kormányrendeletben meghatározott legmagasabb összeget. A költségtérítés összegéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- (6) A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
 - a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
 - b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, ~~valamint~~
- (7) A közérdekű adatigénylésnek a lehető legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

7.§ Az adatigénylés elutasítása

- (1) Az adatfelelősnek írásban kell megindokolnia azokat a közzétételi lista adatain túlmutató egyedi adatigényléseket, amelyeknek teljesítése nem lehetséges.
- (2) Az adatigénylést nem lehet elutasítani azzal az indokkal, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (3) Ha az igényelt adatot nem az ítéltábla kezeli, a kérelmet, amennyiben azt az adatigénylő kéri, el kell juttatni az illetékes közfeladatot ellátó szerv vezetőjének. Erre irányuló külön kérelem nélkül az adatfelelős vezetője az adatigénylést visszaküldi az adatigénylőnek.

- (4) Az adatfelelős vezetője köteles az igény teljesítésének megtagadását 15 napon belül írásban megindokolni. A közérdekű adat iránti igény elutasítása esetén az igénylő bírósághoz fordulhat. Az eljárás soron kívüli és illetékmentes.
- (5) Az adatfelelős vezetője az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól a nyilvántartás alapján minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elnökét.

VI. Záró rendelkezések

- (1) A közérdekű adatok közzétételére és a közérdekű adatokkal kapcsolatos igények elbírálására egyebekben a 2011. évi CXII. tv. 26-31.§-ai irányadóak.
- (2) Ez a szabályzat 2021. szeptember 20. napjával lép hatályba.
- (3) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2017. El.I.D.6. számú a Pécsi Ítéltábla közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok közzétételéről és a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló szabályzata hatályát veszti.
- (4) A szabályzat felülvizsgálatának rendje: a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit módosító jogszabály hatálybalépését követő naptól számított 30 nap, illetve a szabályzat módosításának alapjául szolgáló egyéb változást követő 30 nap, egyéb esetben minden év március 31. napja. E feladat elvégzéséért az ítéltábla elnökhelyettese felelős.
- (5) A szabályzat megismerésének és ennek dokumentálásának módja: a Pécsi Ítéltábla 2016.El.I.D.18. számú, a körözvények elektronikus úton való megismerhetőségéről és a megismerés tényének tanúsításáról szóló szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

Pécs, 2021. október 25.

Pécs, 2022. október 28.

Pécs, 2023. január 30.



Dr. Túri Tamás
a Pécsi Ítéltábla elnöke

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

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 törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 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 szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
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 az e törvény 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
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	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
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 szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban 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 kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A változásokat követő 15 napon belül	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint 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 tárgyaért 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	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvéviselési 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

Az OBH 19/2012. (X.18.) sz. utasítás 2. sz. mellékletében található egyedi közzétételi lista adatai közül a Pécsi Ítéltáblát érintő adatok

- 1. Bíróság ügyfélfogadási ideje**
változást követően azonnal, előző állapot törlendő

- 2. Ügyelosztási rendek**
változást követően azonnal, az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

- 3. A bírósági épület használatának rendjéről szóló szabályzat**
változást követően azonnal, előző állapot törlendő

K É R E L E M

közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve:*

Születési hely és idő:**

Anyja neve:***

Levelezési címe:

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

Az igényelt adatok körének pontos meghatározása (a Bírósági Fejezet egészére, vagy meghatározott intézményre vonatkozóan):

A tájékoztatás igényelt módja [szóban, papíralapú adathordozó (levél, fax), elektronikus adathordozó (floppy, CD) vagy e-mail]:

Vállalom, hogy az adatszolgáltatással kapcsolatban felmerülő költségeket – legkésőbb az adatok rendelkezésemre bocsátását követő 10 napon belül – az adatszolgáltató szerv részére megfizetem.

.....
aláírás

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

** csak külön felhívásra kell kitölteni

*** csak külön felhívásra kell kitölteni

