



DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK
Elnöke

4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.

4001 Debrecen, Pf. 131.

Tel.: (52) 310-630, *fax:* (52) 347-139

e-mail: kahleri@debrecenit.birosag.hu

www.debrecenitorvenyszek.birosag.hu

2023.EI.II.B/15.

Debreceni Törvényszék Elnökének

**az önéletrajzok, jelentkezések és állaspályázatok kezeléséről szóló módosított
szabályzata**

Hatályos: 2023. április 1. napjával

A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (Igsz.) 6. § (1) bekezdésében és a Debreceni Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ) 4. § (3) bekezdésében biztosított jogkörömnél fogva a törvényszék szabályzatát az alábbiakban állapítom meg:

I. A szabályzat célja

1. § A szabályzat célja, hogy meghatározza a Debreceni Törvényszékre és az illetékességi területén működő járásbíróságokra önkéntesen, pályázat kiírása és konkrét álláshely meghirdetése nélkül postai úton, elektronikusan vagy egyéb módon érkező, illetve konkrét álláshelyre elektronikus úton vagy papír alapon benyújtott önéletrajzok, jelentkezések, álláspályázatok, valamint az azokhoz esetlegesen csatolt mellékletek kezelésének részletszabályait, valamint a személyes adatok kezelése tekintetében biztosítsa az uniós és tagállami jognak való megfelelést.

II. A szabályzat hatálya

2. § (1) A szabályzat területi hatálya a Debreceni Törvényszékre és az illetékességi területén működő járásbíróságokra terjed ki.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya a Debreceni Törvényszékre és az illetékességi területén működő járásbíróságokra önkéntesen, pályázat kiírása és konkrét álláshely meghirdetése nélkül postai úton, elektronikusan vagy egyéb módon érkező, illetve konkrét álláshelyre elektronikus úton vagy papír alapon benyújtott önéletrajzok, jelentkezések, álláspályázatok, valamint az azokhoz esetlegesen csatolt mellékletek kezelésére terjed ki.

(3) A szabályzat személyi hatálya a pályázatok kezelésében részt vevő és a pályázatot benyújtó személyekre terjed ki.

III. Értelmező rendelkezések

3. § (1) E szabályzat alkalmazásában:

- a) *Bíróság*: a Debreceni Törvényszék, illetve a Debreceni Törvényszék illetékességi területén működő járásbíróságok;
- b) *Bíróság elnöke*: a Debreceni Törvényszék elnöke, illetve a Debreceni Törvényszék illetékességi területén működő járásbíróságok elnökei;
- c) *Bíróság elnöke által kijelölt személy*: az elektronikus úton érkezett pályázatok fogadására kialakított e-mail címekre, valamint a papír alapon érkező pályázatok e szabályzatban meghatározott módon történő kezelésével foglalkozó személy;
- d) *Pályázat*: önkéntesen, pályázat kiírása és konkrét álláshely meghirdetése nélkül postai úton, elektronikusan vagy egyéb módon érkező, illetve konkrét álláshelyre elektronikus úton vagy papír alapon benyújtott önéletrajzok, jelentkezések, álláspályázatok, valamint az azokhoz esetlegesen csatolt mellékletek;
- e) *Önkéntesen benyújtott pályázat*: önkéntesen, pályázat kiírása és konkrét álláshely

- meghirdetése nélkül postai úton, elektronikusan vagy egyéb módon érkező önéletrajzok, jelentkezések, álláspályázatok, valamint az azokhoz esetlegesen csatolt melléletek;
- f) *Konkrét álláshelyre benyújtott pályázat*: igazságügyi alkalmazotti és fizikai álláshelyre elektronikusan vagy papír alapon benyújtott önéletrajz, jelentkezés, álláspályázat, valamint az ahhoz esetlegesen csatolt melléletek;
 - g) *Pályázó*: a Bírósággal igazságügyi szolgálati-, vagy egyéb jogviszony létesítése érdekében pályázatot elektronikusan vagy papír alapon benyújtó természetes személy;
 - h) *Pályázat kezelése*: a pályázatok gyűjtése, rögzítése, rendszerezése, tárolása, felhasználása, továbbítása, törlése, megsemmisítése, a pályázatokba való betekintés, stb;
 - i) *Az pályázó hozzájárulása*: a pályázó akaratának önkéntes, konkrét, megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel a pályázó nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja a pályázatában szereplő és őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
 - j) *Személyes adat*: a pályázóra vonatkozó bármely információ.

IV. A Bíróság feladatai

4. § A Debreceni Törvényszék Informatikai Osztálya – bíróságonként – létrehozza a Debreceni Törvényszék elnöke által engedélyezett és az elektronikusan érkezett pályázatok fogadására kialakított e-mail címekeket.

5. § (1) A bíróság elnöke kijelöli az elektronikusan vagy papír alapon érkezett pályázatok kezelésére jogosult személyt vagy személyeket.

(2) A bíróság elnöke által kijelölt személy(ek) jogosult(ak) az elektronikusan érkező pályázatok fogadására kialakított e-mail címek és az arra érkező, vagy a papír alapon benyújtott pályázatok kezelésére.

1. Pályázat kiírása és konkrét álláshely meghirdetése nélkül postai úton, elektronikusan vagy egyéb módon érkező (önkéntesen benyújtott) pályázatok kezelése

6. § (1) A pályázatban szereplő személyes adatokat a Bíróság a ráruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett feladatainak végrehajtása érdekében jogosult kezelni.

(2) A bíróság elnöke által kijelölt személy a pályázatokat az elnöki irodában dátumbélyegzővel történő ellátásukat követően iktatás és lajstromozás nélkül – a válaszadás mellőzésével – a többi elnöki irattól elkülönítve tárolja.

(3) A Bíróság – kapcsolatfelvétel céljából – a pályázatot 6 hónapig jogosult kezelni.

(4) Ha a benyújtott pályázat megőrzése 6 hónap lejártát követően is indokolt, a bíróság elnöke által kijelölt személy – a pályázatban szereplő e-mail címre vagy postai úton – megküldi a

pályázó részére a pályázatban szereplő személyes adatok jogszerű kezeléséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatot azzal, hogy azt a kézbesítéstől számított 5 munkanapon belül kitöltve és aláírva küldje vissza. E határidő eredménytelen elteltét követően – hozzájárulás nélkül – a pályázat megsemmisítésre vagy törlésre kerül.

2. Konkrét álláshelyre elektronikus úton vagy papír alapon benyújtott pályázatok kezelése

7. § (1) A konkrét álláshelyre benyújtott pályázatokat a Bíróság a ráruházott közhatalmi jogosítványok gyakorlása keretében végzett feladatainak végrehajtása érdekében jogosult kezelni.

(2) A konkrét álláshelyre benyújtott pályázatokat, mint elnöki irathoz kapcsolódó iratokat a Bíróság az iratkezelésre vonatkozó szabályoknak (Büsz. XI. fejezet, Beisz VI. fejezet) megfelelően iktatja.

(3) A Bíróság a pályázók személyes adatait az álláspályázati eljárás lezárását követő 15 munkanapig kezeli.

(4) A nem nyertes pályázó pályázatát a Bíróság a pályázó által adott hozzájárulás alapján – kapcsolatfelvétel céljából – az álláspályázat benyújtásától számított 12 hónapig jogosult kezelni.

(5) Amennyiben a Bíróság – a 15 munkanapos jogszerű kezelési idő elteltét követően – a pályázat további megőrzését indokoltnak tartja, a pályázat kezeléséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatot a bíróság elnöke által kijelölt személy – a jogszerű kezelés érdekében – megküldi a pályázatban szereplő e-mail címre vagy postai úton, azzal, hogy azt a kézbesítéstől számított 5 munkanapon belül kitöltve és aláírva küldje vissza. E határidő eredménytelen elteltét követően – hozzájárulás nélkül – a pályázat törlésre vagy megsemmisítésre kerül.

(6) 12 hónap eltelte után, amennyiben a pályázat kezelése továbbra is indokolt, újabb hozzájáruló nyilatkozat kérése szükséges a (5) bekezdésben meghatározott módon. Amennyiben a pályázat kezelése nem indokolt, 12 hónap lejártát követően a pályázatot meg kell semmisíteni vagy törölni kell.

3. Közös szabályok

8. § Ha a pályázó a benyújtott pályázatában szereplő személyes adatai kezeléséhez történő hozzájárulását visszavonja, a Bíróság köteles a pályázati anyagot haladéktalanul megsemmisíteni vagy törölni.

9. § Ha a pályázó hivatalos iratot, magán- vagy közokiratot eredeti példányban is csatolt, azt a beadványáról nyomban az érkezéskor le kell választani, és azt a jelentkezésében megadott

címére kell juttatni.

10. § A hatósági erkölcsi bizonyítvány alapján megismert személyes adatokat a munkáltatói jogkör gyakorlója a szolgálati viszony létesítéséről meghozott döntés időpontjáig vagy szolgálati viszony létesítése és fennállása esetén a szolgálati viszony megszűnéséig kezeli.

11. § Az önként benyújtott pályázathoz csatolt vagy a pályázati eljárás lefolytatását követően a pályázat eredménytelensége esetén a hatósági erkölcsi bizonyítványt a többi pályázati dokumentációval együtt a pályázó részére vissza kell küldeni.

12. § A bíróság elnöke által kijelölt személy a hozzájáruló nyilatkozatok hiánya – így az adatkezelés jogszerűségének hiánya – miatt megsemmisített és törölt pályázatok darabszámáról fél évente jelentést tesz az adatvédelmi tisztviselő felé.

13. § Az adatvédelmi tisztviselő a megsemmisített és törölt önéletrajzok darabszámáról az Országos Bírósági Hivatal elnökének a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal adatvédelmi tisztviselőiről és az adatvédelmi incidensek jelentéséről szóló 5/2022. (IX. 19.) OBH utasítása 5. § (1) bekezdésének k) pontjában foglaltaknak megfelelően jelentésében beszámol a Debreceni Törvényszék Elnökének.

V. Záró rendelkezések

14. § Jelen módosított és egységes szerkezetbe foglalt szabályzat 2023. április 1. napján lép hatályba és ezzel egyidejűleg hatályát veszti a 2022.El.II.B.54. számú szabályzat.

Debrecen, 2023. április 1.




Dr. Kahler Ilona Márta
a Debreceni Törvényszék elnöke