

# Az Országos Bírósági Hivatal elnökének

## 2/2017. (II. 21.) OBH elnöki ajánlása

### az összbírói értekezlet részére a bíróság elnöke által készítendő tájékoztató szerkezetére és tartalmára

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján - az OBH elnöke és az összbírói értekezlet részére készített tájékoztatók szerkezetének egységesítése érdekében - a következő ajánlást adom ki:

#### *1. Bevezető*

1. A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 119. § *k*) pontja rendelkezik arról, hogy a bíróság elnöke évente egyszer tájékoztatja az OBH elnökét, valamint az összbírói értekezletet és a bíróság más dolgozóit

- a) a bíróság működéséről, ügyforgalmi és gazdálkodási helyzetéről,
- b) a bíróság hatékony és időszerű működtetése érdekében a következő naptári évre kitűzött célokról és azok megvalósítását szolgáló igazgatási intézkedésekről,
- c) a pályázatához csatolt pályaművében szereplő - az adott időszakra vonatkozó - tervek megvalósulásáról,
- d) a megelőző naptári évben a kitűzött célok és intézkedések végrehajtásáról és eredményéről.

2. A tájékoztatók akkor szolgálják a Bszi.-ben meghatározott célt, ha azok egységes és egymással összevethető szerkezetben készülnek, és a bíróság működésére vonatkozó lényegi adatokat kellő részletességgel - de áttekinthető módon - tartalmazzák.

3. A szerkezeti elemekre vonatkozó ajánlás nem zárja ki, hogy - a bíróság sajátosságaihoz igazodva - további címeket, alcímeket jelenítsenek meg a tájékoztatóban.

4. A tájékoztatót olyan tartalommal kell készíteni, hogy a személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok ne zárják ki a közzététel lehetőségét.

5. Az ajánlás elsősorban a törvényszéki elnökök tájékoztatójához ad részletesebb tartalmi javaslatokat. A Kúria elnöke és az ítéletábrák elnökei ezen tartalmi javaslatokat a bíróság sajátosságainak megfelelően alkalmazzák.

#### *2. Általános javaslatok a tájékoztató szerkesztésére*

1. A tájékoztató egységes szerkezetű, egybeszerkesztett legyen. Az egyes fejezetek azonos tagolást, formát kövessenek, a beszámoló ne egy-egy külön „kis beszámoló” egymás mögé illesztéséből álljon.

2. Az egyes fejezetek felépítése az alábbi általános vázat kövesse:

a) Tények ismertetése, jelezve, hogy az előző évhez/évekhez képest történt-e javulás, vagy romlás, és mi lehet a változás oka.

b) Eredmények ismertetése, kiemelve, hogy mi vezetett az eredményekhez - a megelőző naptári évben kitűzött célok és intézkedések végrehajtásának, valamint az elnöki pályaműben szereplő

tervek megvalósulásának a tükrében.

c) Problémák ismertetése, kiemelve mi okozhatta azt. Saját megoldási javaslat a problémára. A már alkalmazott, és javulást hozó, vagy javulást nem hozó módszerek ismertetése.

d) A bíróság hatékony és időszerű működtetése érdekében a következő naptári évre kitűzött célok és a megvalósítást szolgáló igazgatási intézkedések.

e) Annak jelzése, hogy az OBH elnöke stratégiai céljainak megvalósulását az adott területen milyen eredmények szolgálják.

f) Annak ismertetése, hogy milyen segítséget, intézkedést várnak el az Országos Bírósági Hivataltól valamely probléma megoldása, vagy a további előrelépés érdekében, s melyek a központi intézkedést igénylő javaslatok.

3. A tartalomjegyzéket a címlap után célszerű elhelyezni. A tartalomjegyzékben a fő- és alcímeket megfelelő számozással, a kezdő oldalszámmal együtt kell feltüntetni, pl.:

1. Főcím .....	2
1.1. Alcím .....	2
1.1.1. „A1-Alcím” .....	3

Fontos, hogy a tartalomjegyzékben a mellékletek is megjelenjenek. A mellékleteket a tájékoztató szövegtörzsének végén sorszámmal és címmel ellátva, külön oldalakon kell szerepeltetni.

4. Mellékletben célszerű elhelyezni minden olyan nagyobb terjedelmű adatsort, amely a tájékoztató adatbázis-jellegű háttérét adja, alátámasztja az abban foglaltak hitelességét, érthetőségét. Különösen mellékletben javasolt elhelyezni pl. a részletes statisztikai összesítő táblázatokat, kimutatásokat.

### ***3. Javaslat a tájékoztató tartalomjegyzékére***

#### **Bevezető**

#### **1. Az ítélkezés hatékonysága**

#### **1.1. A bíróság ügyforgalmi adatai**

##### **1.1.1. Az ügyforgalom**

1.1.1.1. Az ügyérkezés, a befejezés, a folyamatban maradt ügyek lényegi adatai/tendenciái

1.1.1.2. Az ügyforgalmi adatok alakulása az egyes helyi bíróságokon a különféle ügyszakokban

1.1.1.3. Az ügyforgalmi adatok alakulása a törvényszéki első fokon a különféle ügyszakokban

1.1.1.4. Az ügyforgalmi adatok alakulása a törvényszéki másodfokon a különféle ügyszakokban

##### **1.1.2. Az időszerűség**

1.1.2.1. Az időszerűségi adatok alakulása az egyes helyi bíróságokon, az előző évvel is összehasonlítva

1.1.2.2. Az időszerűségi adatok alakulása a törvényszéki első fokon, az előző évvel is összehasonlítva

1.1.2.3. Az időszerűségi adatok alakulása a törvényszéki másodfokon, az előző évvel is összehasonlítva

1.1.2.4. A soron kívüli ügyek

1.1.2.5. Az időszerűség érdekében tett intézkedések

## **1.2. Az ítékezés megalapozottsága**

- 1.2.1. Az ítékezés megalapozottsága a járásbíróóságokon
- 1.2.2. Az ítékezés megalapozottsága a törvényszéki szinten
- 1.2.3. Alkotmánybíróósági kezdeményezések, alkotmányjogi panaszok és európai bíróságokkal kapcsolatos kezdeményezések

## **1.3. A bírók teljesítménye**

- 1.3.1. A bírók munkaterhe
  - 1.3.1.1. A járásbíróóságok különféle ügyszakaiban
  - 1.3.1.2. A törvényszéki ügyszakokban
- 1.3.2. A munkateher és a bírók egyéni teljesítményének bíróságon belüli mérése és kiegyenlítése érdekében tett intézkedések
- 1.3.3. A kirendelés gyakorlata
- 1.3.4. A bírók értékelésének gyakorlata

## **1.4. Az ítékezés hatékonyságát szolgáló tevékenységek**

- 1.4.1. A kollégiumok tevékenysége
- 1.4.2. Az országos programokban való részvétel
  - 1.4.2.1. A bírósági közvetítés
  - 1.4.2.2. A tanúgondozás és áldozatvédelem
  - 1.4.2.3. A gyermekközpontú igazságszolgáltatás
  - 1.4.2.4. Egyéb a tárgyévben meghirdetett országos programhoz való kapcsolódás
- 1.4.3. Az ítékezés hatékonyságát szolgáló vizsgálatok
- 1.4.4. Az eljárások, ügyvitel elektronizálásával kapcsolatos tevékenység
- 1.4.5. Az ítékezés hatékonyságát szolgáló jó gyakorlatok

## **2. A bíróság emberi erőforrása**

### **2.1. A bírósági vezetők**

- 2.1.1. Igazgatási vezetők
- 2.1.2. Igazgatási feladatokkal megbízottak

### **2.2. A bíróság létszám helyzete**

- 2.2.1. A bíróság létszámhelyzetének általános alakulása
- 2.2.2. A bírói létszámhelyzet
  - 2.2.2.1. A létszámhelyzet általános jellemzői
  - 2.2.2.2. A kijelölés
  - 2.2.2.3. A készenlét és ügyelet
- 2.2.3. A bírósági titkári létszámhelyzet és foglalkoztatási gyakorlata
- 2.2.4. A fogalmazói létszámhelyzet és foglalkoztatási gyakorlata
- 2.2.5. A bírósági ügyintézői és végrehajtási ügyintézői létszámhelyzet és foglalkoztatási gyakorlat
- 2.2.6. Az egyéb igazságügyi alkalmazottak létszámhelyzete és foglalkoztatási gyakorlata
- 2.2.7. Az ülnökök

### **2.3. Az emberi erőforrás biztosítása, elosztása**

### **2.4. A foglalkoztatottak illetménye, juttatásai**

### **2.5. Az igazságügyi alkalmazottak értékelése**

### **2.6. Elismerések**

- 2.6.1. Központilag adományozott címek és elismerések
- 2.6.2. Helyi elismerések

### **2.7. A bíróságon belüli életpálya biztosítása végett kialakított jó gyakorlatok**

### **3. A tárgyi feltételek**

#### **3.1. A munkavégzés tárgyi feltételei**

- 3.1.1. A bírósági épületek
- 3.1.2. A bírósági épületek tárgyi felszereltsége
- 3.1.3. A bírósági irattárak helyzete
- 3.1.4. A bűnjelkezelési raktárak helyzete

#### **3.2. A bíróság informatikai helyzete**

- 3.2.1. A személyi feltételek
- 3.2.2. Az informatikai eszközállomány
- 3.2.3. Az informatikai alkalmazások
- 3.2.4. Az informatikai biztonság

#### **3.3. A bíróság pénzügyi helyzete, gazdálkodása**

- 3.3.1. A személyi feltételek
- 3.3.2. A tárgyévi költségvetési előirányzat
- 3.3.3. A kiadások
- 3.3.4. A bevételek
- 3.3.5. A követelésállomány
- 3.3.6. Az ésszerű gazdálkodás jó gyakorlatai

### **4. A bírósági szervezet integritása**

#### **4.1. A bíróság irányítása**

- 4.1.1. Központi szabályzatok, intézkedések hatályosulása
- 4.1.2. Helyi szabályozás
- 4.1.3. Az igazgatás egyéb eszközei
- 4.1.4. A belső nyilvánosság és tájékoztatás biztosítása
- 4.1.5. A bírói testületek
- 4.1.6. Az OBH-val és bíróságokkal való kapcsolatok
- 4.1.7. Külső szervezetekkel való kapcsolat

#### **4.2. A szervezeti integritás**

- 4.2.1. A közérdekből nyilvános adatok és közérdekű adatkérések kezelése
- 4.2.2. A bíróság által, vagy a bíróság ellen indított eljárások
- 4.2.3. A belső ellenőrzés
- 4.2.4. A fizikai biztonság
- 4.2.5. A szervezeti integritással kapcsolatos egyéb intézkedések

#### **4.3. A bírók és igazságügyi alkalmazottak integritása**

- 4.3.1. Az ügyelosztás
- 4.3.2. A bírók, bíróság kizárása
- 4.3.3. A panaszügyek és közérdekű bejelentések
- 4.3.4. A fegyelmi helyzet
- 4.3.5. A jogállási összeférhetetlenség
- 4.3.6. A vagyonyilatkozatok
- 4.3.7. Bírakat, igazságügyi alkalmazottakat ért támadások (verbális, fizikai)

### **5. A bírósághoz való hozzáférés**

#### **5.1. Az ügyfelek tájékoztatásának és fogadásának a gyakorlata**

- 5.1.1. Ügyfélcentrumok, kezelőirodák, vezetők félfogadása

- 5.1.2. Ügyfélbarát megoldások, jó gyakorlatok
- 5.1.3. Az ügyfélelégedettség-mérés gyakorlata, eredménye

## **5.2. A kommunikáció**

- 5.2.1. Bírósági honlap
- 5.2.2. Sajtókapcsolatok
- 5.2.3. Kiadványok
- 5.2.4. Rendezvények

## **5.3. A nyitott bíróság program**

## **6. A képzés**

### **6.1. A szervezett képzések**

- 6.1.1. A bírók képzése
- 6.1.2. A bírósági titkárok képzése
- 6.1.3. A fogalmazók képzése
- 6.1.4. A bírósági ügyintézők képzése
- 6.1.5. Az egyéb igazságügyi alkalmazottak képzése
- 6.1.6. A bírók, igazságügyi alkalmazottak önképzésének a támogatása

### **6.2. A bírósági könyvtár, tudástárak működése**

### **6.3. Gyakornokok fogadása, az oktatási intézményekkel fennálló kapcsolatok**

### **6.4. A bírók és igazságügyi alkalmazottak instruktori, oktatói tevékenysége**

### **6.5. A bíróságot érintő tudományos kutatások**

### **6.6. Nemzetközi kapcsolatok**

- 6.6.1. Részvétel a bíróság egészét érintő nemzetközi kapcsolatokban, képzésben
- 6.6.2. A bíróság közvetlen nemzetközi kapcsolatai

## **7. A vezetői célok**

### **7.1. A tárgyévre kitűzött célok és teljesülésük**

### **7.2. A következő évre kitűzött célok**

### **7.3. A bírósági szervezet egészét érintő felajánlások**

### **7.4. Központi intézkedést igénylő javaslatok**

## ***4. Hatálybalépés***

(1) Ez az ajánlás a közzétételét követő napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti az összbírói értekezlet részére a bíróság elnöke által készítendő tájékoztató szerkezetére és tartalmára című 1/2013. (II.5.) OBH elnöki ajánlás.

**dr. Handó Tünde**  
elnök