

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének

5/2017. (X. 20.) OBH elnöki ajánlása

a büntető és polgári-gazdasági-munkaügyi ügyszakos kollégiumvezetők által készített beszámoló szerkezetéről és tartalmáról

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában kapott felhatalmazás alapján - a kollégiumvezetők által készített beszámolók szerkezetének egységesítése érdekében - a következő ajánlást adom ki:

1. Bevezető

1. A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: igazgatási szabályzat) 54. §-a és 125. § rendelkezik arról, hogy a kollégiumvezető az elnöknek tevékenységéről évente írásban beszámol.

2. A beszámolók akkor szolgálják az igazgatási szabályzat bevezető részében meghatározott célt, ha azok egységes és egymással összevethető szerkezetben készülnek, és a bíróság működésére vonatkozó lényegi adatokat kellő részletességgel – és áttekinthető módon – tartalmazzák.

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

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

5. Az ajánlás elsősorban a törvényszéki kollégiumvezetők beszámolójához ad részletesebb tartalmi javaslatokat. A Kúria és az ítélotáblák kollégiumvezetői ezen tartalmi javaslatokat a bíróság sajátosságainak megfelelően alkalmazzák.

2. Általános javaslatok a beszámoló szerkesztésére

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

2. Az egyes főcímek 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 a kollégiumvezetői 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. Cím	2
1.1.1. Alcím”	3

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

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

3. Javaslat a beszámoló 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, lényegesebb adatok, tendenciák kiemelése

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, lényegesebb adatok, tendenciák kiemelése

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 igazgatási intézkedések

1.2. Az ítélkezés megalapozottsága

1.2.1. Az ítélkezés megalapozottsága a járásbíróságokon az előző évvel is összehasonlítva, lényegesebb adatok, tendenciák kiemelése

1.2.2. Az ítélkezés megalapozottsága a törvényszéki szinten az előző évvel is összehasonlítva

1.2.3. Alkotmánybírósági kezdeményezések, érdemben elbírált alkotmányjogi panaszok és európai bíróságokkal kapcsolatos kezdeményezések

1.2.4. A szakmai munka erősítése, a jogegység támogatása érdekében megtett intézkedések

1.2.5. Tanácselnöki feljegyzések általánosítható tapasztalatai

1.3. A bírók teljesítménye

1.3.1. A bírók munkaterhe

1.3.1.1. A járásbírók különféle ügyszakaiban, lényegesebb adatok, tendenciák kiemelése

1.3.1.2. A törvényszéki ügyszakokban

1.3.2. A munkateher és a bírók teljesítményének bíróságon belüli mérése és kiegyenlítése érdekében tett intézkedések

1.3.3. A kirendelések munkateherre gyakorolt hatása

1.3.4. Soron kívüli bíróvizsgálat általános tapasztalatai

1.4. Az ítélkezés hatékonyságát szolgáló tevékenységek

1.4.1. A kollégium tevékenysége

1.4.1.1. Szakmai tevékenység

1.4.1.1.1. Kollégiumi ülések

1.4.1.1.2. Elfogadott ajánlások iránymutatások, elvi határozatok

1.4.1.2. Igazgatási tevékenység, feladatok

1.4.2. Az országos programokban való részvétel

1.4.2.1. A tanúgondozás és áldozatvédelem

1.4.2.2. A gyermekközpontú igazságszolgáltatás

1.4.2.3. Közvetítés

1.4.2.4. Egyéb a tárgyévben folyamatban lévő országos programhoz való kapcsolódás

1.4.3. Az ítélkezés hatékonyságát szolgáló vizsgálatok

1.4.4. Az eljárások, ügyvitel elektronizálásával kapcsolatos tevékenység

1.4.5. Az ítélkezés hatékonyságát szolgáló jó gyakorlatok

2. A bírósági szervezet integritása

2.1. A bírók és igazságügyi alkalmazottak integritása

2.1.1. Az ügyelosztás

2.1.2. A bírók, bíróság kizárása

2.1.3. Közérdekű bejelentések, panasz ügyek

3. A képzés

3.1. A bírók képzése

3.2. A bírósági titkárok képzése

3.3. A fogalmazók képzése

3.4. Az egyéb igazságügyi alkalmazottak képzése

3.5. A bírók, igazságügyi alkalmazottak önképzésének a támogatása

4. A vezetői célok

4.1. A tárgyévre – pályázathoz csatolt pályaműben szereplő, illetve tárgyévet megelőzően kitűzött – célok és teljesülésük

4.2. A következő évre kitűzött célok

4.3. A bírósági szervezet egészét érintő felajánlások

4.4. Központi intézkedést igénylő javaslatok

4. Hatálybalépés

Ez az ajánlás a közzétételét követő napon lép hatályba.

dr. Handó Tünde
elnök