

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének
18/2019. (X.14.) OBH utasítása
a bírósági titkárok képzéséről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdése d) pontjában, valamint az igazságügyi alkalmazottak szolgálati viszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 40. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

**I. Fejezet
Általános rendelkezések**

1. A szabályzat célja

1. §

A normatív utasítás (a továbbiakban: szabályzat) célja a bírósági titkárok bírói hivatásra való felkészülésének elősegítése, a jogalkalmazói tevékenységhez szükséges ismereteinek és kompetenciáinak fejlesztése, e készségek megszerzésének biztosítása tervszerű, differenciált, minőségi képzés keretében.

2. A szabályzat hatálya

2. §

(1) A szabályzat szervei hatálya a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 16. §-ában meghatározott bíróságokra és az Országos Bírósági Hivatalra (a továbbiakban: OBH) terjed ki.

(2) A szabályzat személyi hatálya az (1) bekezdésben meghatározott szervezeteknél szolgálatot teljesítő bírákra, bírósági titkárokra, oktatásfelelősökre terjed ki.

(3) A szabályzat tárgyi hatálya a bírósági titkárok képzésére – ideértve a központi-központi, központi-helyi vagy regionális, helyi képzéseket –, továbbá nemzetközi képzésre és önképzésre terjed ki.

3. Értelmező rendelkezések

3. §

(1) E szabályzat alkalmazásában:

1. *bíróság elnöke*: a munkáltatói jogkört gyakorló bírósági elnök;
2. *bíróság képzési naptára*: a bíróság elnöke által közzétett, képzési évre vonatkozó - az OBH elnökének központi oktatási terve és a központi képzési program figyelembevételével

kialakított - a központi-helyi vagy regionális, továbbá helyi képzéseket és azok időpontját tartalmazó naptár;

3. *egyéni képzési terv*: a bírósági titkár által összeállított és a bíróság elnöke által jóváhagyott képzési terv, mely tartalmazza központi-központi, központi-helyi vagy regionális és helyi képzéseken való részvételre vonatkozó terveket;
4. *helyi képzés*: a bíróságok által meghatározott és szervezett képzés;
5. *bírósági titkár instruktora*: a bíróság elnöke által kijelölt bíró, aki a peres gyakorlati képzés során a mellé beosztott bírósági titkár munkáját vezeti és irányítja, ellenőrzi és értékeli a bírói hivatásra történő felkészülés, a jogi ismeretek gyakorlatban történő elmélyítése, valamint az önálló jogi gondolkodás és a jogalkalmazó képesség fejlesztése érdekében;
6. *képzési év*: január 1-jétől december 31-ig tartó időszak, mely két félévre, január 1-jétől július 15-ig tartó I. félévre, továbbá augusztus 21-től december 31-ig tartó II. félévre tagolódik;
7. *képzési időszak*: 3 éves időszak, mely idő alatt a bírósági titkár jelen szabályzat szerinti képzési kötelezettségét teljesíti;
8. *központi-helyi vagy regionális képzés*: az OBH szervezeti egységeként működő Magyar Igazságügyi Akadémia által meghatározott és koordinált helyi vagy regionális szinten megtartott képzés;
9. *központi-helyi vagy regionális képzési program*: az OBH elnöke éves központi oktatási tervének keretei között meghatározott központi-helyi vagy regionális képzések jegyzéke;
10. *központi-központi képzés*: a Magyar Igazságügyi Akadémia által szervezett és a megtartott képzés;
11. *központi képzési program*: az OBH elnöke éves központi oktatási tervének keretei között meghatározott központi-központi képzések jegyzéke;
12. *kredit*: képzési kötelezettségek továbbá egyéb, a szabályzat szerinti többletvevényességek mértékegységeként szolgáló mutatószám;
13. *önképzés*: a bírósági titkár által iskolarendszerű képzésben vagy az állam által elismert vizsgával záruló képzésben olyan diploma, oklevél vagy bizonyítvány megszerzése, amely a bírósági munkavégzés során hasznosítható képzettséget tanúsítja;
14. *peres gyakorlati képzés*: helyi képzés, melynek célja a bírói hivatáshoz szükséges kompetenciák elsajátítása a bírósági titkár instruktora melletti beosztás keretében.

(2) Az OBH-ba beosztott bírósági titkár esetében, ahol e szabályzat bírósági elnököt említ, azon az OBH elnökét, ahol oktatásfelelőst, azon a Magyar Igazságügyi Akadémia képzésért felelős szervezeti egységének vezetőjét kell érteni.

4. A bírósági titkárok képzésének rendszere

4. §

A bírósági titkárok képzése a peres gyakorlati képzésből, a bírói hivatásra felkészítő, továbbá egyéb szakmai központi-központi, központi-helyi vagy regionális és helyi képzésekből, valamint nemzetközi képzésből és önképzésből áll.

5. Az OBH kötelezettsége

5. §

Az OBH a Magyar Igazságügyi Akadémián (a továbbiakban: MIA) keresztül szervezi és lebonyolítja a központi-központi képzéseket, koordinálja a központi-helyi vagy regionális képzéseket.

6. A bíróság elnökének kötelezettsége

6. §

(1) A bíróság elnöke gondoskodik arról, hogy a bírósági titkár

- a) erre irányuló kérelme esetén a 13. § szerinti peres gyakorlati képzésen részt vehessen,
- b) az egyéni képzési tervben jóváhagyott képzéseken részt vegyen.

(2) A bíróság elnöke az oktatásfelelős útján gondoskodik a bírósági titkár képzéseinek és kreditjeinek 1. melléklet szerinti egyéni kreditnyilvántartásban való rögzítéséről és jóváírásáról.

(3) A bíróság elnöke gondoskodik a 11. § (6) bekezdésben szereplő kreditek megszerzésnek lehetőségéről.

7. A bírósági titkár kötelezettsége és jogai

7. §

(1) A bírósági titkár köteles a számára kötelezően előírt illetve általa választott és az egyéni képzési tervben jóváhagyott képzéseken részt venni, vizsgáira legjobb tudása szerint felkészülni és megszerzett tudásáról számot adni.

(2) A képzési kötelezettség szünetel

- a) az igazságügyi alkalmazottak szolgálati viszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban lasz.) 43. §-ában foglalt esetben,
- b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 55. § (1) bekezdésében foglalt esetben, továbbá
- c) ha a bírósági titkár az igazságügyért felelős miniszter által vezetett minisztériumba van beosztva.

(3) A bírósági titkár a 11. § (6) bekezdésben meghatározott kreditek jóváírását az oktatásfelelősnél írásban kérelmezheti.

(4) A bírósági titkár a képzéseken való részvétel ideje alatt – a 13. § szerinti képzés és a 18. §-ban foglaltakon túli önképzés kivételével – mentesül a munkavégzés alól.

(5) A képzési kötelezettség teljesítése részeként az OBH elnöke meghatározhatja az önellenőrzésre vagy vizsgára kötelezettek körét. Az önellenőrzés vagy vizsgakötelezettség teljesítése elektronikus felületen is történhet.

II. fejezet

A bírósági titkár képzése

8. Tervszerű képzés

8. §

(1) A bírósági titkárnak az ítélkezési tevékenységhez és az önálló bírósági titkári hatáskörbe tartozó feladatok ellátásához szükséges ismereteket tervszerű foglalkoztatás és oktatás keretében valamint egyéni tanulásra alapozva kell elsajátítania.

(2) A bírósági titkár beosztási helye szerinti bírák és igazságügyi alkalmazottak kötelesek a bírósági titkár szakmai fejlődését legjobb tudásuk szerint lelkiismeretesen elősegíteni.

9. A képzés tervezése

9. §

(1) A bírósági titkár képzési időszaka 3 év.

(2) A bírósági titkár a 2. melléklet szerinti egyéni képzési terv szerint tervezi meg a soron következő képzési évre vonatkozó képzéseit.

(3) A bíróság elnöke az oktatásfelelős bevonásával a központi és a központi-helyi vagy regionális képzési program közzétételét követő 8 napon belül közzéteszi a bíróság képzési naptárát, melyről egyidejűleg a bírósággal szolgálati viszonyban álló valamennyi bírósági titkárt értesíti.

(4) A bírósági titkár a központi képzési program és a bíróság képzési naptárának közzétételéről szóló értesítést követő 10 napon belül a 2. melléklet szerinti egyéni képzési tervet készíti el a következő képzési év I. és II. félévére vonatkozóan, mely a (8) – (9) bekezdésben foglalt eljárásrendben kerül jóváhagyásra.

(5) Amennyiben a bírósági titkár a központi képzési program és a bíróság képzési naptárának közzétételéről szóló értesítést követő 10 napon belül nem készíti el az egyéni képzési tervét, az oktatásfelelős legfeljebb 5 napos határidő tűzésével felszólítja annak pótlására.

(6) Amennyiben a bírósági titkár kinevezésére olyan időpontban kerül sor, hogy a (4) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tud eleget tenni, a kinevezését követő 1 hónapon belül a képzési év hátralévő részére készíti el egyéni képzési tervét, melynek jóváhagyására a (8)-(9) bekezdésben foglaltakat kell alkalmazni. Amennyiben a képzési évből kevesebb, mint 4 hónap van hátra, a bírósági titkár mentesül az egyéni képzési terv készítési kötelezettsége alól.

(7) Az egyéni képzési terv elkészítése során a bírósági titkárnak figyelembe kell vennie különösen

a) a folyamatban levő képzési időszaka alatt már teljesített, illetve a vállalt, de nem teljesített krediteket;

- b) a számára kötelezően előírt képzéseket;
- c) a már folyamatban lévő és a tervezett egyéb képzési tevékenységét;
- d) a képzési terveinek belső arányosságát, törekedve a képzési tevékenységek minél változatosabb megjelenítésére;
- e) képzési kötelezettsége várható szünetelését;
- f) a szolgálati helyén rá eső munkaterhet és
- g) a saját képzési szükségleteit.

(8) Az elkészített egyéni képzési tervet a bírósági titkár véleményezésre megküldi a szolgálati helye és beosztása szerinti ügyelosztásra jogosult bírósági vezetőnek, OBH-ba beosztott bírósági titkár esetében a beosztása szerinti főosztály vezetőjének (a továbbiakban együttesen: szignálást végző szakmai vezető). A szignálást végző szakmai vezető a bírósági titkár egyéni képzési tervét 5 napon belül véleményezi. A szignálást végző szakmai vezető véleményével együtt haladéktalanul továbbítja a bírósági titkár egyéni képzési tervét a bíróság elnökének jóváhagyásra.

(9) A bíróság elnöke a bírósági titkár egyéni képzési tervét megvizsgálja, szükség esetén a bírósági titkárral és a szignálást végző szakmai vezetővel konzultál, és a szignálást végző szakmai vezető által megküldött egyéni képzési terv kézhezvételét követő 15 napon belül dönt annak elfogadásáról.

(10) A bíróság elnöke jogosult arra, hogy az egyéni képzési tervében nem szereplő, de a saját vagy a szignálást végző szakmai vezető álláspontja szerint szükséges képzéseken a bírósági titkár részvételét előírja.

(11) A bíróság elnöke az egyéni képzési terv jóváhagyásáról írásban haladéktalanul értesíti a bírósági titkárt. A bírósági titkár a jóváhagyott egyéni képzési terv alapján önállóan jelentkezik a központi képzési programban meghirdetett képzésekre.

(12) Amennyiben a bírósági titkár a bíróság elnökének felhívása ellenére sem készít egyéni képzési tervet, úgy azt részére az oktatásfelelős a szakmai vezetővel együtt a felhívásban foglalt határidő utolsó napjától számított 15 napon belül összeállítja és erről a bírósági titkárt a képzési terv megküldésével értesíti.

(13) Amennyiben a bíróság elnöke a bírósági titkár egyéni képzési tervét nem hagyja jóvá a jóváhagyás megtagadásáról a bírósági titkárt haladéktalanul tájékoztatja, és 5 napon belül egyeztetést kezdeményez a szignálást végző szakmai vezető és a bírósági titkár bevonásával az egyéni képzési terv összeállítása céljából. Egyebekben a (12) bekezdésben foglalt eljárásrendet kell alkalmazni.

(14) A jóváhagyott egyéni képzési terv II. félévre vonatkozó részének felülvizsgálatát a bírósági titkár május 30-ig végzi el. Amennyiben megítélése szerint az egyéni képzési terv módosítása szükséges, a módosított egyéni képzési tervet írásban, indokaival megküldi az oktatásfelelősnek. A bíróság elnöke a módosított egyéni képzési terv jóváhagyásáról vagy elutasításáról a szignálást végző szakmai vezető bevonásával június 30-ig dönt, döntéséről haladéktalanul értesíti a bírósági titkárt.

(15) A bírósági titkár a már jóváhagyott egyéni képzési tervének módosítását jogosult kezdeményezni

- a) beosztásának megváltozása;

- b) nem tervezett képzési tevékenység vagy a 11. § (7) bekezdése szerinti kredit teljesítése;
- c) nem tervezett, a 7. § (2) bekezdése szerinti szünetelési ok felmerülése esetén, valamint
- d) egyéb, különös méltánylást érdemlő esetben.

(16) A (15) bekezdésben foglaltakon túl a bírósági titkár soron kívül, kivételesen indokolt esetben kezdeményezheti egyéni képzési tervének módosítását.

(17) A bíróság elnöke szükség esetén jogosult a bírósági titkár egyéni képzési tervének módosítására, különösen akkor, ha a központi vagy központi-helyi vagy regionális képzési programban nem szereplő képzések kerülnek meghirdetésre.

10. Az egyéni képzési terv teljesítése elmulasztásának következménye

10. §

(1) Amennyiben az oktatásfelelős tudomására jut, hogy a bírósági titkár szándékosan vagy súlyos gondatlanságból nem tesz eleget az egyéni képzési tervében meghatározott képzési kötelezettségének, haladéktalanul tájékoztatja erről a bíróság elnökét. A bírósági titkár köteles együttműködni az elmaradt képzés pótlásában.

(2) Amennyiben a bírósági titkár egyéni képzési terve önhibáján kívül eső, külső, elháríthatatlan okból nem teljesült, a bírósági titkár köteles együttműködni az elmaradt képzés pótlásában.

(3) Az egyéni képzési terv teljesítésének elmulasztását méltányosan kell elbírálni.

11. Kreditrendszer

11. §

(1) A bírósági titkár az első képzési időszakban legalább 20 kreditet köteles teljesíteni.

(2) A bírósági titkár az első képzési időszakot követő képzési időszakokban legalább 15 kreditet köteles teljesíteni.

(3) A bírósági titkár korábbi bírói kinevezése esetén mentesül a (6) bekezdés a) pont szerinti kreditek megszerzése alól. Ebben az esetben az első képzési időszakban teljesítendő kreditek száma legalább 4.

(4) Amennyiben a bírósági titkár korábban már teljesítette a 17. § (1) bekezdés szerinti képzést, a (6) bekezdés a) pont szerinti krediteket az 1. melléklet szerinti egyéni kreditnyilvántartásban jóvá kell írni.

(5) A bírósági titkár képzési kötelezettségét a kötelező kreditblokk és a szabadon választható kreditblokk szerinti kreditek megszerzésével teljesíti.

(6) A kötelező kreditblokkban az alábbi krediteket kell teljesíteni:

- a) a 17. § (1) bekezdése szerinti bírói hivatásra felkészítő képzésen való részvételért modulonként 4 kreditet;
- b) az a) pontban foglaltaktól eltérő központi-központi kötelező képzésen, továbbá központi-helyi vagy regionális kötelező képzésen való részvételért képzésenként 1 kredit, legalább 5 napos képzés esetében 4 kreditet;

- c) a 12. § (3) bekezdése szerinti pervezetési gyakorlaton való részvételért való részvételért képzésenként 1 kreditet;
- d) a 12. § (5) bekezdése szerinti kompetencia-fejlesztő képzésen képzésenként 1 kreditet;
- e) a c) és d) ponttól eltérő helyi kötelező képzésen való részvételért képzésenként 1 kredit, legalább 5 napos képzés esetében 4 kreditet.

(7) A szabadon választható kreditblokkban az alábbi kreditek szerezhetőek:

- a) központi-központi, központi-helyi vagy regionális és helyi képzésen való részvételért képzésenként 1 kredit, legalább 5 napos képzés esetében 4 kredit;
- b) jogi szakmai konferencián való részvételért konferenciánként 1 kredit;
- c) szakjogászi, LLM képzésben való részvétel esetén sikeresen teljesített félévenként 2 kredit, de képzésenként legfeljebb 10 kredit;
- d) szakjogászi, LLM végzettség megszerzésért: végzettségenként 10 kredit, melybe be kell számítani az c) pont alapján számítható krediteket;
- e) egyéb felsőfokú képzésben való részvétel esetén sikeresen teljesített félévenként 2 kredit, de képzésenként legfeljebb 10 kredit;
- f) egyéb felsőfokú végzettségért végzettségenként 10 kredit, melybe be kell számítani az e) pont alapján számítható krediteket;
- g) jogi doktori képzésben való részvételért sikeresen teljesített félévenként 3 kredit, de legfeljebb 18 kredit;
- h) jogi tudományos fokozatért: 20 kredit, melybe be kell számítani az g) pont alapján számítható krediteket;
- i) egyéb doktori képzésben való részvételért sikeresen teljesített félévenként 2 kredit, de képzésenként legfeljebb 12 kredit;
- j) egyéb tudományos fokozatért 14 kredit, melybe be kell számítani az i) pont alapján számítható krediteket;
- k) lektorált jogi szakmai folyóiratban, tanulmánykötetben megjelent publikációért, vagy monográfia megjelentetéséért szerzői ívenként 3 kredit;
- l) OBH elnöke által meghirdetett tudományos pályázaton vagy bírósági titkároknak meghirdetett szakmai versenyen, továbbá nemzetközi, bírósági titkároknak szóló szakmai versenyen elért I. helyezéért 7 kredit, II. helyezéért 6 kredit, III. helyezéért 5 kredit, különdíjért 4 kredit, részvételért 1 kredit;
- m) az OBH elnöke által meghirdetett országos pervezetési verseny
 - ma) regionális döntőjében elért I. helyezéért 4 kredit, II. helyezéért 3 kredit, III. helyezéért 2 kredit, különdíjért 1 kredit,
 - mb) országos döntőjében elért I. helyezéért 7 kredit, II. helyezéért 6 kredit, III. helyezéért 5 kredit, különdíjért 3 kredit, részvételért 1 kredit azzal, hogy abba az ma) alpont alapján szerzett kreditek beszámítandók;
- n) felsőoktatásban oktatói tevékenységért 10 tanóránként vagy a MIA képzésein oktatói tevékenységért 10 előadásonként 3 kredit, idegen nyelven tartott előadás esetén 5 kredit;
- o) tudományos konferencián való előadás tartásáért előadásonként 3 kredit, idegen nyelven tartott előadás esetén 5 kredit;

- p) a bírósági titkári kinevezését követően legalább két képzési napot érintő nemzetközi szakmai képzésen, tanulmányúton, konferencián való részvételért 1 kredit, két képzési napnál többet érintő képzésen, tanulmányúton vagy konferencián való részvételért 2 kredit;
- q) nyelvismeretért a jogi diploma megszerzéséhez szükséges középfokú nyelvvizsgán túl
 - qa) élő idegen nyelvből tett, államilag elismert felsőfokú jogi szaknyelvi vizsgáért 6 kredit,
 - qb) élő idegen nyelvből tett, államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsgáért 5 kredit,
 - qc) élő idegen nyelvből tett, államilag elismert középfokú jogi szaknyelvi vizsgáért 4 kredit,
 - qd) élő idegen nyelvből tett, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsgáért 3 kredit;
- r) az OBH vagy a bíróság munkacsoportjában való részvételért, az OBH-ban vagy a bíróságon kodifikációs tevékenység folytatásáért havonta 1 kredit, évente maximum 3 kredit;
- s) igazgatási vezető mellett igazgatási tevékenység folytatásáért havonta 1 kredit, évente maximum 3 kredit.

(8) A (7) bekezdés e) pontja szerinti felsőfokú képzésben való részvételért, a (7) bekezdés f) pontja szerinti felsőfokú végzettségért, a (7) bekezdés i) pontja szerinti doktori képzésben való részvételért és az (7) bekezdés j) pontja szerinti tudományos fokozat szerzéséért a közgazdasági, pénzügyi, közszolgálati, rendőrtiszt, honvédelmi, pedagógusi, orvosi, szakfordítói, szaktolmácsi, illetve nemzetközi kapcsolatok területén szerzett diploma vagy tudományos fokozat esetén jár kredit.

(9) A (7) bekezdés k) pontja szerinti publikáció esetében, amennyiben az nem tesz ki egy szerzői ívet, az ott meghatározott kreditet arányosítva, a kerekítés szabályai szerint kell jóváírni.

(10) A (7) bekezdés b)-f) és k), n-s) pontjai alapján egy képzési időszakban legfeljebb 10 kredit számolható el.

(11) A (7) bekezdés szerinti krediteket ugyanazért a tevékenységért csak egy képzési időszakban lehet jóváírni.

(12) A (7) bekezdés b)-q) pontjai szerinti krediteket a bírósági titkár akkor is jóváíráthatja, ha azok alapjául szolgáló tevékenységeket jelen szabályzat szerinti képzési kötelezettségének keletkezése előtt teljesítette.

(13) A (7) bekezdés szerinti kreditek jóváírására nincsen lehetőség, ha az azok alapjául szolgáló tevékenységekért járó krediteket a bírósági titkár korábban már bírósági fogalmazóként jóváíratta.

(14) A (7) bekezdés szerinti kreditek jóváírásáról a bírósági titkár kérelmére az oktatásfelelős írásban dönt. Amennyiben a bírósági titkár az oktatásfelelős döntésével nem ért egyet, a döntés közzétételétől számított 15 napon belül a bírósági titkár írásban előterjesztett kérelmére a bíróság elnöke dönt a kredit jóváírásának tárgyában. A bíróság elnöke a döntés meghozatala előtt beszerzi a MIA igazgatójának állásfoglalását.

(15) A bíróság elnöke a képzési időszak lejártát követő 30 napon belül az oktatásfelelős bevonásával megvizsgálja, hogy a bírósági titkár az (1)–(2) bekezdésben előírt krediteket teljesítette-e. Szükség esetén – a 6. § (3) bekezdésben írtak figyelembevételével - legfeljebb 90 napos határidő tűzésével kötelezi a bírósági titkárt a hiányzó kredit megszerzésére.

(16) Amennyiben a bírósági titkár az (1)–(2) bekezdésben előírt kötelező kreditminimumot önhibájából nem teljesíti, vagy azt meghaladóan teljesít kreditet, e tény a teljesítményértékelése körében (képzési kötelezettség teljesítése, önképzési aktivitás) értékelni kell.

(17) Az (1)–(2) bekezdésben előírt kötelező kreditek teljesítésének elmulasztását méltányosan kell elbírálni.

12. Helyi képzések

12. §

(1) A bírósági titkár a számára előírt, a bíróság elnöke által meghirdetett helyi képzésen köteles részt venni.

(2) A bíróság titkár kinevezését követően megkezdi az ügyfélfogadási ismeretek elsajátítását. A bíróság elnöke az oktatásfelelősön keresztül gondoskodik arról, hogy a bírósági titkár a munkába lépését követő 15 napon belül erre vonatkozó oktatásban részesüljön. Amennyiben a bírósági titkár korábban bíróként, bírósági fogalmazóként vagy bírósági ügyintézőként dolgozott, mentesül az oktatás alól.

(3) A bírósági titkár döntési képességének fejlesztése és a tárgyalásvezetés alapvető készségeinek elsajátítása érdekében képzési évenként legalább egyszer – lehetőség szerint az általa választott ügyszakban – a bíróság elnöke által szervezett pervezetési gyakorlaton vesz részt.

(4) Amennyiben kettő vagy több törvényszék együttműködik pervezetési gyakorlat vagy pervezetési-verseny szervezésében illetve lebonyolításában, arról azok tematikájának megküldésével az esemény előtt 30 nappal tájékoztatja a MIA-t.

(5) A bírósági titkár számára biztosítani kell, hogy képzési évenként legalább egy alkalommal részt vehessen a bíróság elnöke által szervezett kompetenciafejlesztő képzésen, így különösen konfliktuskezelés, közérthető kommunikáció és retorika, etika és integritás, lényeglátás, különleges bánásmódot igénylő ügyfelek (érzékenyítés), általános és speciális jogi műveltség témakörökben.

(6) Pervezetési gyakorlat vagy kompetenciafejlesztő képzés az ítéletábrák koordinálásával regionális szinten is szervezhető.

(7) Valamennyi, a bírósági titkárok helyi képzésében felhasznált előadásanyagot, tananyagot, tansegédletet az oktatásfelelős a képzés befejezését követően köteles haladéktalanul megküldeni a MIA részére.

13. Peres gyakorlati képzés

13. §

(1) A Bszi. 16. §-ában felsorolt bíróságokkal szolgálati viszonyban álló bírósági titkár kérelmére a bírói hivatásra való felkészülés és a jogalkalmazói ismeretek bővítése érdekében biztosítani kell, hogy az általa választott ügyszakban peres gyakorlati képzésen vegyen részt.

(2) A peres gyakorlati képzés során a bírósági titkár bírósági titkár instruktora (továbbiakban: instruktorként) mellé kerül beosztásra, akit – hozzájárulásával – a bíróság elnöke a kollégiumvezető javaslatára jelöl ki. Egy instruktorként mellé csak egy bírósági titkár kerülhet beosztásra.

(3) A peres gyakorlati képzés ideje évente legalább egybefüggő 6 hónapig legalább heti 2 munkanap.

(4) Amennyiben a peres gyakorlati képzésre jelentkező bírósági titkárok létszáma ezt indokolja, a bíróság elnöke a bíróság munkája zavartalanságának biztosítása és az (1) bekezdésben meghatározott cél elérése érdekében a bírósági titkárok beosztásának protokollját vezetheti be.

(5) Az OBH-ba beosztott és kirendelt bírósági titkárok peres gyakorlati képzését az OBH elnöke a bíróságokkal együttműködésben biztosíthatja.

14. Az instruktorkötelezettsége

14. §

(1) A peres gyakorlati képzés ideje alatt az instruktorként irányítja a bírósági titkár munkatevékenységét.

(2) Az instruktorként olyan feladatokkal köteles ellátni a bírósági titkár, melyek elősegítik feladatai magas szintű ellátását, a bírói hivatásra történő felkészülését és alkalmasak a bírósági titkár szakmai tudásának megőrzésére és bővítésére.

(3) Az instruktorként köteles folyamatosan konzultálni a bírósági titkár, melynek során értékeli a bírósági titkár által elvégzett munkát, rámutatva a jó megoldásokra és az esetleges hiányosságokra.

(4) Az instruktorként a konzultáció keretében különösen

a) anyagi és eljárásjogi problémák megoldásában,

b) ügyviteli, ügyintézési módszertani kérdésekben,

c) határozat-szerkesztési kérdésekben

nyújt iránymutatást a bírósági titkár számára.

(5) Az instruktorként tárgyalásvezetési ismereteit átadja a bírósági titkár számára.

15. A bírósági titkár peres gyakorlati képzésének értékelése

15. §

(1) A peres gyakorlati képzés lezárultakor az instruktor a bírósági titkár munkáját és kompetenciáit értékeli. A bírósági titkár részére az értékelést be kell mutatni, melyre írásban észrevételt tehet. Az instruktor az értékelést haladéktalanul megküldi az oktatásfelelősnek.

(2) Az (1) bekezdés szerinti értékelésben a bírósági titkár munkáját a 3. melléklet szerint az ügyviteli, anyagi jogi és eljárásjogi szabályok megtartása, az időszerűség, logikai helyesség és közérthetőség szempontjai alapján kell értékelni.

(3) Az instruktor a peres gyakorlati képzés lezárásakor a bírósági titkár 3. mellékletben felsorolt kompetenciáit egyesével, az ott felsorolt szempontok szerint, pontozással értékeli. Minden szempont teljesüléséért 1 pont adható.

16. Központi-helyi vagy regionális képzések

16. §

(1) A bírósági titkár az OBH elnökének központi oktatási tervében és a központi-helyi vagy regionális képzési programban meghatározottak szerint köteles a számára előírt központi-helyi vagy regionális képzéseken részt venni.

(2) Az OBH-ba beosztott és kirendelt bírósági titkárok központi-helyi vagy regionális képzését az OBH elnöke a bíróságokkal együttműködésben biztosíthatja.

17. Központi-központi képzések

17. §

(1) A bírósági titkár a kinevezését követő első 3 évben köteles az általa választott ügyszaknak megfelelő bírói hivatásra felkészítő képzéseken részt venni.

(2) A bírósági titkár mentesül az (1) bekezdés szerinti képzési kötelezettség alól korábbi bírói kinevezésére tekintettel.

(3) A MIA a bírósági titkárok számára az (1) bekezdésen túl az OBH elnökének központi oktatási terve alapján szakmai képzéseket és konferenciákat is meghirdethet a bírósági titkárok számára. Ilyenek különösen az önálló hatáskörben eljáró bírósági titkárok képzései, illetve az országos programok és hálózatok tagjai, kapcsolattartói és koordinátorai továbbá bírósági közvetítők számára meghirdetett, valamint a joggyakorlat egységesítését támogató központi szakmai képzések, konferenciák.

18. Az önképzés támogatása

18. §

(1) A bírósági titkár önképzését a bíróság elnöke munkaidő-kedvezményel, tandíjtámogatással támogathatja. A munkaidő-kedvezmény nem haladhatja meg a havi 8

munkaórát, kivéve azt az esetet, ha a bíróság a bírósági titkárral a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás 2. melléklet 8. §-a szerinti tanulmányi szerződést kötött.

(2) Az OBH elnöke a bírósági titkárok OBH elnökének stratégiai célkitűzéséhez illeszkedő önképzését tandíj támogatással, pályázat keretében támogathatja.

III. fejezet

Záró rendelkezések

19. Hatályba léptető és átmeneti rendelkezések

19. §

(1) Ez az utasítás 2020. január 1-jén lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a bírósági titkárok központi képzéséről szóló 2006. évi 7. számú OIT szabályzat.

(3) A 2020-as képzési évben a bíróság elnöke a 9. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettségének 2020. január 30. napjáig tesz eleget. A 9. §-ban foglalt egyéni képzési terv készítési és jóváhagyási kötelezettségnek 2020. március 15. napjáig kell eleget tenni.

(4) Az OBH által üzemeltetett képzésinformatikai rendszer bevezetését követően a 6. § (2) bekezdése szerinti nyilvántartási és rögzítési kötelezettséget a képzésinformatikai rendszerben kell teljesíteni.

(5) Az OBH által üzemeltetett képzésinformatikai rendszer bevezetését követően a bírósági titkár az egyéni képzési terv készítési kötelezettségének a képzésinformatikai rendszerben tesz eleget.

dr. Handó Tünde
elnök

1. melléklet a 18/2019. (X.14.) OBH utasításhoz

EGYÉNI KREDITNYILVÁNTARTÁS

Név:	
Kinevezés időpontja:	
Szolgálati hely:	
Ügyszak:	
Kijelölés:	

KÉPZÉSI ÉV

KÖTELEZŐ KREDITBLOKK		
KÉPZÉSEK	Központi -központi (kötelező/választható)	TELJESÍTETT KREDIT
	Központi–helyi vagy regionális (kötelező/ajánlott)	
	Helyi (kötelező/ajánlott)	

SZABADON VÁLASZTHATÓ KREDITBLOKK	
TEVÉKENYSÉG MEGNEVEZÉSE	TELJESÍTETT KREDIT

A képzési kötelezettség szünetelése: tól ig

Összesen:

kredit

Kelt,

p.h.

oktatásfelelős

2. melléklet a 18/2019. (X.14.) OBH utasításhoz

EGYÉNI KÉPZÉSI TERV

Név:	
Kinevezés időpontja:	
Szolgálati hely:	
Ügyszak:	
Kijelölés:	

Képzési év:
I. félév

Képzés címe	Dátum/helyszín
1. Központi-központi (kötelező/választható)	
2. Központi-helyi vagy regionális (kötelező/ajánlott)	
3. Helyi (kötelező/ajánlott)	

II. félév

Képzés címe	Dátum/helyszín
1. Központi-központi (kötelező/választható)	
2. Központi-helyi/regionális (kötelező/ajánlott)	
3. Helyi (kötelező/ajánlott)	

Kelt,

.....
bírószági titkár aláírása

.....
bírószág elnökének aláírása

PERES GYAKORLATI KÉPZÉS ÉRTÉKELÉSE

Név:

Szolgálati hely:

Beosztás helye:

Ügyszak:

Ideje:

ÉV HÓNAP

Instruktor neve:

Távollétek:

Értékelés szempontjai	Értékelés				
Ügyviteli szabályok megtartása (1 pont=hanyag; 5 pont=precíz)	1	2	3	4	5
Anyagi jogi szabályok megtartása (1 pont=hanyag; 5 pont=precíz)	1	2	3	4	5
Eljárásjogi szabályok megtartása (1 pont=hanyag; 5 pont=precíz)	1	2	3	4	5
Időszerűség (1 pont= időszerűtlen; 5 pont=kiemelkedően időszerű)	1	2	3	4	5
Logikai helyesség (1 pont=önellentmondó; 5 pont=teljesen logikus)	1	2	3	4	5
Közérthetőség (1 pont = érthetetlen; 5 pont = érthető)	1	2	3	4	5

Érdemi határozat-tervezetek száma	Érdemjegy

KOMPETENCIÁK ÉRTÉKELÉSE

Kompetenciák	Értékelés (egyes alpontok figyelembe vétele ajánlott, alpontonként 1 pont erejéig)
Lényeglátás	Legfeljebb 4 pont
1. a bírósági titkár képes komplex problémahelyzetek lebontására	
2. a bírósági titkár az információkat, adatokat szisztematikusan gyűjti	
3. a bírósági titkár képes a nagyobb adathalmazok kisebbre bontására	

4. a bírósági titkár képes megkülönböztetni az eltérő súlyú pl. fontosságú, sürgősségű információkat	
Logikai készség	Legfeljebb 5 pont
1. a bírósági titkár a releváns tényeket felismeri	
2. a bírósági titkár az összefüggéseket és az ok-okozati kapcsolatokat felismeri	
3. a bírósági titkár helyesen rendszerezi az információkat	
4. a bírósági titkár megfelelő következtetéseket vonja le	
5. a bírósági titkár tényekből további tényekre következtet	
Döntési képesség	Legfeljebb 10 pont
1. a bírósági titkár a döntés-előkészítés során egyaránt áttekinti a döntési helyzet belső és külső, helyzeti elemeit	
2. a bírósági titkár összegyűjti a döntéshozatalhoz szükséges összes információt	
3. a bírósági titkár a döntéshozatalhoz szükséges összes információt megfelelően rendszerezi	
4. a bírósági titkár kidolgozza a lehetséges döntési alternatívákat	
5. a bírósági titkár értékeli az egyes alternatívák kimenetét és kiválasztja az optimális alternatívát	
6. a bírósági titkár egyértelmű döntést hoz	
7. a bírósági titkár megfelelő időn belül hozza meg a döntését	
8. a bírósági titkár a célnak megfelelő döntést hoz	
9. a bírósági titkár értékeli döntése eredményességét, szükség esetén döntését képes korrigálni	
10. a bírósági titkár vállalja a felelősséget döntéséért	
Írásbeli kifejező készség	Legfeljebb 4 pont
1. a bírósági titkár gondolatainak átadása során helyesen alkalmazza a nyelvtani és mondatszerkesztési szabályokat	
2. a bírósági titkár mondatai logikus sorrendben következnek	
3. a bírósági titkár gondolatai átadása során a megfelelő kifejezéseket használja	
4. a bírósági titkár fogalmazása közérthető	
Szóbeli kifejező készség	Legfeljebb 6 pont
1. a bírósági titkár gondolatainak átadása során helyesen alkalmazza a nyelvtani és mondatszerkesztési szabályokat	
2. a bírósági titkár mondatai logikus sorrendben következnek	
3. a bírósági titkár gondolatai átadása során a megfelelő kifejezéseket használja	
4. a bírósági titkár beszédének hangereje, artikulációja megfelelő	
5. a bírósági titkár szövegalkotása gördülékeny, könnyen követhető	
6. a bírósági titkár mondanivalóját közérthetően fogalmazza meg	
Érvelési készség	Legfeljebb 4 pont
1. a bírósági titkár logikailag zárt, összefüggő mondatokat használ	
2. a bírósági titkár törekszik az objektivitásra	
3. a bírósági titkár képes mások álláspontjának megismerésére és értékelésére	
4. a bírósági titkár képes saját álláspontját megvédeni	

Fejlődési igény	Legfeljebb 5 pont
1. a bírósági titkár törekszik a munkavégzéséhez, életpályájának kiteljesítéséhez szükséges új ismeretek megszerzésére	
2. a bírósági titkár törekszik a munkavégzéséhez, életpályájának kiteljesítéséhez szükséges új ismeretek készségszintű elsajátítására	
3. a bírósági titkár törekszik a munkavégzéséhez, életpályájának kiteljesítéséhez szükséges új ismeretek készségszintű alkalmazására	
4. szakmai érdeklődését és szakmai fejlődését tudatosan, összehangoltan tervezi	
5. szakmai érdeklődését és szakmai fejlődését tudatosan, összehangoltan szervezi és valósítja meg	
Önállóság	Legfeljebb 5 pont
1. a bírósági titkár képes saját munkavégzését közvetlen irányítás, útmutatás nélkül megtervezni	
2. a bírósági titkár képes saját munkavégzését közvetlen irányítás, útmutatás nélkül megszervezni	
3. a bírósági titkár képes saját munkavégzését közvetlen irányítás, útmutatás nélkül megvalósítani	
4. a bírósági titkár képes folyamatos ellenőrzés és visszacsatolás nélkül végezni a munkáját	
5. a bírósági titkár munkájáért, tetteiért vállalja a felelősséget	

Szöveges értékelés

A bírósági titkár észrevételei

Kelt,

.....

bírósági titkár aláírása

.....

instruktor aláírása