



**A Kecskeméti Törvényszék
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0055. számú szervezetfejlesztési
pályázatához kapcsolódó**

ZÁRÓ BESZÁMOLÓ



KECSKÉMÉTI TÖRVÉNYSZÉK

A. Teljesítmény-menedzsment

A projekttagok feltérképezték a törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok tekintetében a szervezet teljesítményét, valamint azt, hogy mely területeken szükséges a rendelkezésre álló erőforrások hatékonyabb felhasználása. A vizsgálatok eredményeként stratégiai szintű célkitűzésként került meghatározásra a törvényszéken az időszerű és magas szakmai színvonalú ítélkezés, az ügyfélbarát igazságszolgáltatás, valamint az ehhez szükséges működési feltételek biztosítása és a meglévő erőforrások hatékony kihasználása. Ezen generális intézményi célokra figyelemmel a pályázat megindítását megelőző projekt értekezleten kiválasztásra került azon 5 terület, melyek fejlesztése szükségessé vált a szervezet teljesítményének javításához. A 2013. november 22-i projekt értekezleten továbbá kijelölésre került a Teljesítménymenedzsment Munkacsoport szakmai vezetője, dr. Bicskei Ferenc és az egyes részterületek koordinátorai. Külső szakértők bevonására nem került sor.

Az egyes fejlesztendő területek a következők voltak:

1. a tanácselnöki feljegyzések szabályozása **(A/1)**
2. az elnöki ügyvitel egyszerűsítése, ezáltal a munkaügyi területeken használt formanyomtatványok bevezetése **(A/2)**
3. a tanúgondozás intézményének fejlesztése és a tanúgondozásban résztvevők számának mérése **(A/3)**
4. értekezletek közérdekű tartalmának közzététele **(A/4)**
5. a joggyakorlat szempontjából jelentős határozatok gyűjtésének és közzétételének bevezetése és szabályozása **(A/5)**

A/1. A tanácselnöki feljegyzések készítésének rendje

A kitűzött cél a feljegyzések egységes kötelező tartalmi elemeinek, valamint azon esetkörök meghatározása volt, amikor tanácselnöki feljegyzés készítendő; cél volt továbbá a készülő feljegyzések számának jelentős növelése. Közvetett cél az ítélkezés színvonalának, a jogalkalmazás egységességének fejlesztése.

A tanácselnöki feljegyzések elnöki titkárságon történő sorszámozott gyűjtése alapján megállapítható volt, hogy a 2013. évben a másodfokú tanácsok elnökei 23 tanácselnöki feljegyzést készítettek, ebből 18-at büntetőügyszakban, 5-öt pedig a civilisztikai ügyszakban. Ezen túlmenően a bírák szakmai tevékenységének vizsgálata kapcsán arra is volt adat, hogy számos bíróságon esetében évekig egyetlen egy feljegyzés sem készült.



Erre tekintettel az intézmény a pályázat keretein belül célul tűzte ki a tanácselnöki feljegyzések rendszerének kidolgozását, annak szabályozását és ezáltal a tartalmi követelmények meghatározását, valamint a készült feljegyzések mennyiségének növelését.

A pályázati vállalás kapcsán szakmai koordinátorként megbízást kapott dr. Sárközy Szabolcs, a Büntető Kollégium, valamint dr. Balogh Zoltán, a civilisztikai kollégium vezetője, hogy az adott területen készítsék el az aktuális helyzetet bemutató állapotfelmérést. A kollégiumvezetői tanulmányokban a koordinátorok javaslatot tettek a fejlesztés lehetséges irányaira, elkészítettek a formanyomtatványokat, meghatározták azon esetköröket, amelyek alkalmával ajánlott vagy kötelező feljegyzést készíteni. Mindezek alapján a bírósági statisztikai adatokkal is összevetve megbecsülhetővé vált éves szinten a tanácselnöki feljegyzések ideálisan elvárható száma. A kollégiumvezetők tanulmányaikban másodfokú tanácsonként évi 15-25 feljegyzés készítését határozták meg, amely szám valamennyi tanács figyelembevételével éves szinten legkevesebb 80-110 tanácselnöki feljegyzést fog jelenteni.

A koncepciót végül a projektvezető és a tanácselnökök véleményezték szakmai értekezlet keretében, a kollégiumvezetők, valamint a törvényszék elnöke jelenlétében.

A Kecskeméti Törvényszék elnöke 2014.El.II.B.7. szám alatt meghozta a tanácselnöki feljegyzések rendjéről szóló intézkedését.

A törvényszék elnökének intézkedése kötelező érvényű, így annak időbeli hatálya alatt az abban foglalt előírásokat a tanácselnökök teljesíteni kötelesek. Az intézkedés nyomon követését az elnöki titkárság végzi. Az intézkedésnek költségvetési kihatása nincs a fenntartási időszakban, a tanácselnökök a kapcsolódó feladataikat munkakörükön és munkaidejükön belül ellátják, így a pályázati források megszűnését követően sem okoz problémát a fenntarthatóság biztosítása.

Az intézkedés hatályba lépésétől kezdve mindkét ügyszakban lényegesen megugrott időarányosan a készített feljegyzések száma, melyek tartalmilag is értékesek. Alig több, mint 1 hónap alatt, **2014. július 10. napjáig büntetőügyszakban 18, civilisztikai ügyszakban 16, azaz összesen 34 feljegyzés készült, ami több, mint amennyi az előző évben összesen. A változáskezelés során az érintettek elfogadták az új szabályozást, a jogintézmény betölti rendeltetését.**



A/2. Az elnöki ügyvitel egyszerűsítése formanyomtatványok bevezetésével, elsősorban a munkaügyi területen

E téren célunk volt a törvényszék, a járásbírók, illetve a közigazgatási és munkaügyi bíróság valamennyi dolgozója esetében egységes okiratok bevezetése, mely megkönnyíti a feldolgozást és elkerülhetővé teszi a javításra történő visszaküldést, valamint az okirat elkészítése előtti többszöri egyeztetést.

Szűrőpróbaszerű ellenőrzés, illetve a személyzeti ügyintézővel foglalkozó igazságügyi alkalmazottak többszöri szóbeli jelzése kapcsán mutatkozott meg azon hiányosság, hogy a járásbírói igazságügyi alkalmazottak vonatkozásában használt munkaügyi okiratok nem egységesek, egyes esetekben hiányosak, így feldolgozásra nem minden esetben alkalmasak. Erre tekintettel a pályázat indítását megelőző projekt értekezleten kiválasztásra került az elnöki ügyvitel intézménye – ezen belül pedig a munkaügyi okiratok egységesítésének területe –, mint fejlesztendő terület.

A terület szakmai koordinátoraként Romhányi Andrea kecskeméti törvényszéki tisztviselő kapott megbízást, aki az adott területen elkészítette az állapotfelmérést bemutató hatástanulmányt és egyben javaslatot tett a fejlesztés lehetséges irányára is; továbbá kidolgozta a szükséges okirat-mintákat, melyeket ezt követően dr. Bicskei Ildikó törvényszéki bíró lektorált.

A fent kifejtettek alapján a Kecskeméti Törvényszék elnöke 2014.El.II.B.27. szám alatt meghozta a kötelező munkaügyi okiratok használatáról szóló intézkedését, mely intézkedés kötelező érvényű, így annak időbeli hatálya alatt az abban foglalt előírásokat a járásbírói elnökök teljesíteni kötelesek. Az intézkedést a személyügyi nyilvántartást vezető tisztviselő követi nyomon tevékenysége útján.

A korábban használatban volt okiratok egységesítése érdekében ún. „sablon okiratok” használatának bevezetésére került sor az alábbi esetekben:

- új dolgozó esetében: kinevezési okirat
- már jogviszonyban álló dolgozó esetében: kinevezési okirat módosítása (határozott idejű kinevezés meghosszabbítása, határozatlan időre történő kinevezés, munkaidő módosítása, tisztviselői kinevezés)
- szolgálati jogviszony megszüntetése, megszűnése.

Eredmény: A bevezetett nyomtatványok használata megkezdődött, azokat valamennyi járásbírói személyzeti ügyekkel foglalkozó tisztviselője megismerte és a szükséges körben használja.



Eddig 6 járásbírószágon 31 munkaügyi okirat készült el a formanyomtatványok felhasználásával, ezekben az esetekben az ügyintézés lerövidült és a korábbi hibák is megszűntek (mindösszesen egy okiratban egy téves határidő-számítást kellett kijavítani).

A/3. Tanúgondozás formáinak bővítése, a résztvevők számának figyelemmel kísérése, azok számának növelése

Cél:

A tanúgondozás intézményének megismertetése, jelentőségének és hasznosságának tudatosítása az állampolgárokkal, igazságügyi alkalmazottakkal és a bírakkal. A Kecskeméti Törvényszék területén kinevezett tanúgondnokok képzése, egy széles körű bírósági szakmai fórum kialakítása, a tanúkkal való kapcsolattartás, kommunikáció fejlesztése érdekében.

További cél a tanúgondozásban résztvevők számának figyelemmel kísérése, pontosan követhető statisztikai táblázat létrehozásával.

Az **A/3.** fejlesztési terület kapcsán rögzíthető, hogy Bács-Kiskun megyében 2009. március 31. napján került bevezetésre a tanúgondozás a 2009.El.II.B.19. számú elnöki intézkedéssel. Kezdetben csak a Kecskeméti Járásbírószág jogelődjeként működő Kecskeméti Városi Bírószágon működött az intézmény, majd figyelemmel a tanúgondozás sikerére és hatékonyságára, a Kecskeméti Törvényszék elnöke, dr. Bicskei Ferenc 2013. június 13. napján 2009.El.II.B.19/3. szám alatti elnöki intézkedésével kiterjesztette a tanúgondozást és a Kalocsai, Bajai, Kiskunfélegyházi, Kiskunhalasi, Kunszentmiklósi és Kiskőrösi Járásbírószágon kijelölte a tanúgondnokokat, illetve több járásbírószágon rendelkezett a tanúszobák kialakítása iránt. Minderre tekintettel került kijelölésre, mint fejlesztendő terület jelen pályázat keretében a tanúgondozás akként, hogy szükséges az újonnan kijelölt tanúgondnokok felkészítése, képzése, a tanúgondozásban résztvevő személyek figyelemmel kísérése és mérése, valamint a tanúgondozás intézményének egységesítése a megye egész területén. A projektben szakmai koordinátorként, mint legrégebben kijelölt tanúgondnok, dr. Pálvölgyi Tímea, a Kecskeméti Járásbírószág titkára került kijelölésre, aki elkészítette a témában a szükséges állapotfelmérést.

Az elkészített hatástanulmány alapján megállapítható volt, hogy a tanúgondozás intézményének mutatószámai eddig nem voltak hivatalosan mérve, azonban a tanulmány és az egész megyére kiterjesztett tanúgondozás alapján megállapíthatóvá vált ennek szükségessége.

**KECSKEMÉTI TÖRVÉNYSZÉK**

Kidolgozásra került egy elektronikus táblázat, amely alkalmas arra, hogy mérje a tanúgondozásban résztvevők, valamint a tanúszobát igénybe vevők számát, illetve rögzítse a kapcsolatfelvételt módját (levélben, személyesen, telefonon fordulnak-e a kapcsolattartóhoz a tanúk). A hatástanulmány és az egységes koncepció alapján továbbá kidolgozásra került egy tanúgondozási tájékoztató, ami felvilágosítást nyújt a tanúzási kötelezettségüket teljesítő állampolgárok számára, valamint megszerkesztésre kerültek az egységes feljegyzések, melyek a koordinátorok munkáját segíti.

A pályázat keretében 2014. március 25. napján tartott oktatási napon az újonnan kijelölt tanúgondnokok részletes tájékoztatást és szakmai felkészítést kaptak munkájuk elvégzéséhez, továbbá kidolgozásra került egy egységes intézményi struktúra és egy tanúgondozási tájékoztató az állampolgárok számára, valamint megszerkesztésre kerültek az egységes feljegyzések a koordinátorok belső intézkedéseiknek rögzítése érdekében.

A Kecskeméti Törvényszék elnöke 2014.El.II.B.28. szám alatti elnöki intézkedésével elrendelte a tanúgondozásban résztvevők számának figyelemmel kísérését és mérését, valamint meghozta az intézménnyel kapcsolatos hírportál működtetéséről szóló rendelkezést, melyek keretében 2014. áprilisa óta a tanúgondozás mutatószámai ismerté és követhetővé váltak.

Számszerűen: valamennyi helyi bíróságon megindult a szakszerű tanúgondozás. 2014. áprilistól 2014. június 30. napjáig 255 fő vette igénybe a tanúgondozási szolgáltatásunk valamely formáját, minderről részletes statisztika áll rendelkezésre.

A/4. A törvényszék elnöki, kollégiumi és helyi járásbírói értekezletek nyilvános részének publikussá tétele a belső internetes oldalon

Cél:

Az elnöki és egyéb értekezleteken elhangzott, elsősorban az intézmény operatív vezetését elősegítő igazgatási és szakmai anyagok gyors és széleskörű megismertetése ezáltal az információ áramlás hatékonyságának növelése.

Az **A/4.** fejlesztési terület az értekezletek közérdekű tartalmának közzététele, ezáltal a belső kommunikáció fejlesztése volt, amely a különböző szervezeti egységek szakmai és igazgatási értekezleteinek kötelező dokumentálását és a készült emlékeztetők, jegyzőkönyvek nyilvánosságra hozását tűzte ki célul.



A pályázat benyújtása előtti felmérésből, valamint az igazgatási vezetők és a különböző beosztású dolgozók tapasztalata alapján megállapítható volt, hogy a vezetői döntések nem pontosan vagy esetleg késve jutnak el a döntések címzettjeihez. E körben szabályozás nem volt hatályban, az értekezletek egy részéről semmilyen dokumentáció nem készült és ami készült, az sem került közzétételre, a korábbi időszakban csak az összbírói- és a kollégiumi értekezletek jegyzőkönyve került publikálásra az intranetes oldalon (utóbbi a kollégiumvezetők szalmái kiadványai között). Így megállapítható volt, hogy a kialakult gyakorlatot egységesíteni kell, továbbá a végső cél az értekezletek általános dokumentálása és e dokumentumok közzététele az intranetes fórumon.

Ezen cél érdekében a pályázat keretében szakmai koordinátorként dr. Schön Ferenc, a Kalocsai Járásbíróság elnöke kapott megbízást, aki az adott területen elkészítette az állapotfelmérést. A hatástanulmány és szakmai koncepció kidolgozta és számba vette az értekezletek típusait, amelyek jogszabály vagy az SZMSZ alapján megtartandók, továbbá felmérték, hogy milyen egyéb tárgykörben tartanak az egyes szervezeti egységek értekezletet, így éves szinten pontosan megbecsülhetőek lettek a számok. Átlagosan havi 4-5, éves szinten mintegy 40-50 értekezlet tarthat közérdeklődésre számot, így az indikátor egyrészt ilyen módon került számszerűsítésre, másrészt azonban oly módon, hogy korábban a rendszeres közzététel intézménye nem létezett (érték 0), a pályázat keretében azonban bevezetésre került (érték 1).

A koncepciót a törvényszék elnöke és a projektvezető is véleményezte, majd ez alapján a Kecskeméti Törvényszék elnöke 2014.El.II.B.26. szám alatt meghozta az elnöki intézkedést az értekezletekről készítendő dokumentáció készítésének és nyilvánosságra hozatalának rendjéről. A törvényszék elnökének intézkedése kötelező érvényű, így annak időbeli hatálya alatt az abban foglalt előírásokat az érintettek teljesíteni kötelesek.

Az intézkedés nyomon követése az elnöki titkárság és az informatikai osztály útján megoldott.

Eredmény: A törvényszék új intranetes felületén, a főmenüben található a „jegyzőkönyvek, emlékeztetők” menüpont. A szervezeti egységek a korábban készült, de még aktuális, továbbá az újonnan készített emlékeztetőket, jegyzőkönyveket a projektvezetőnek megküldték, azok – a nem nyilvános elemek kiszűrése után – az intranetes oldalra feltöltésre kerültek, illetve a feltöltés folyamatosan történik.



A/5. A lényeges jogalkalmazási kérdéseket érintő ítéletek számának növelése majd közzététele az intranetes fórumon, segítve az ítélkezési munkát

Cél:

Az ítélkezés színvonalának és egységesítésének ezáltal hatékonyságának növelése.

Az **A/5.** fejlesztési terület pályázaton való kiválasztása előtt a Kecskeméti Törvényszék elnöke 2013.El.II.B.29.,30.,31.,32.,33.,34. számok alatt elrendelte a másodfokú tanácsokat vezető tanácselnökök igazgatási tevékenységének vizsgálatát. Ezen vizsgálat megállapításai rámutattak arra, hogy a másodfokú tanácsok elvi, vagy a jogalkalmazás szempontjából kiemelkedő jelentőségű határozatai nem válnak széles körben ismertté, holott azok közzététele segítené a színvonalas és egységes ítélkezést. Erre tekintettel a pályázat indítását megelőző projekt értekezleten kiválasztásra került az ilyen határozatok közzététele, mint fejlesztendő terület. Egyúttal szakmai koordinátorként megbízást kapott dr. Sárközy Szabolcs, a Büntető Kollégium, valamint dr. Balogh Zoltán, a civilisztikai kollégium vezetője, hogy az adott területen készítsék el az állapotfelmérést. A már említett vizsgálat a tanácselnökök vezetői tevékenységéről, továbbá a projekt keretében a két kollégiumvezető által készített hatástanulmány alapján megállapítható volt, hogy az elvi jelentőségű határozatok kiválasztásának és közzétételének rendszere nem működik megfelelően, mivel a kialakult gyakorlat szerint a tanácselnökök legtöbbször nem jelzik az ilyen jelentőségű határozatokat, nincs is kialakult gyakorlata, hogy mely határozatok minősülhetnek ilyenként; továbbá ha mégis jelzéssel élnek a tanácselnökök, akkor elsősorban informálisan. Megállapításra került az is, hogy a feljegyzések belső közzététele szintén nem szabályozott, ugyanis vagy csak pozitív, vagy csak elmarasztaló tartalommal, teljesen változó tartalmi és formai keretek között és évente csak néhány alkalommal kerülnek közzé.

A fentiekre figyelemmel a hatástanulmány és szakmai koncepció alapján kidolgozásra kerültek azon kritériumok, amelyek esetén egy határozat közzététele indokolt, továbbá kimunkálásra került a követendő eljárásrend, valamint a kollégiumvezetők tanulmányaikban konkrét javaslatot tettek az elvárható közzététel számra. Másodfokú tanácsokként évi 4-6 határozat közzétételét jelölték meg, amely valamennyi tanács figyelembevételével éves szinten legkevesebb 30, a jogalkalmazás szempontjából jelentős határozat közzétételét jelentené. Kiemelték azonban, hogy nem tervezhető az a körülmény, hogy milyen jellegű ügyek érkeznek a másodfokú tanácsokra és azokból hány olyan ügy lesz, amellyel kapcsolatosan elvi éllel foglalkozhat a másodfokú tanács egy-egy jogalkalmazási kérdéssel.



A koncepciót a tanácselnökök véleményezték a kollégiumvezetők, valamint a törvényszék elnöke és elnökhelyettese jelenlétében szakmai értekezlet keretében, amely alapján a Kecskeméti Törvényszék elnöke 2014.El.II.B.8. szám alatt meghozta a jogalkalmazás szempontjából jelentős határozatok közzétételének rendjéről szóló ajánlást.

A törvényszék elnökének ajánlása ugyan nem kötelező érvényű, de az intézmény hasznosságát illetően -a változásmenedzsment keretében – az érintettek körében konszenzus alakult ki, így az ajánlás időbeli hatálya alatt az abban foglalt előírásokat a tanácselnökök követik.

Az intézkedés hatályba lépésétől kezdve, bő egy hónap alatt már 10 elvi jelentőségű ítélet került fel a honlapra, 6 büntető ügyszakban, míg 4 polgári ügyszakban.

B. Folyamat-optimalizálás

B/1. Üzemeltetési költségek számbavétele

A vállalt feladat: az épületüzemeltetési feladatok, azon belül is a takarítási és őrzés-védelmi feladatok hatékonysági vizsgálatának elvégzése. A nagy létszámú emberi erőforrást igénylő funkcionális folyamat átvilágítása időszerű volt.

Az e célra létrehozott munkacsoport a Magary program által létrehozott módszertanokat megismerte. Kijelölte a négy legnagyobb bírósági épületet, ahol részletes vizsgálatra került sor. Ezek a következők voltak: Kecskeméti Törvényszék, Kecskeméti Járásbíróság, Kiskunhalasi Járásbíróság, Bajai Járásbíróság.

A tételes átvilágításhoz külső tanácsadó bevonását tartottuk szükségesnek, a nyertes ajánlattevő az ajánlati árat tekintve a Margin Kft. volt.

A Kft.-vel történő szerződés kötés előtt a munkacsoport workshop keretében felvázolta a vizsgálattal szemben támasztott követelményeket és paramétereket, illetve előzetes adatgyűjtést végzett a törvényszék igazgatása alá tartozó valamennyi helyi bíróságra vonatkozóan.

A tanácsadó cégnek 3 hét alatt kellett elvégezni a vizsgálatokat, interjúkat, mely alapján megállapítást tett a fejleszteni szükséges területekre vonatkozóan a kijelölt négy bíróságon.



A külső tanácsadó az elvégzett folyamat felmérésekről 2014. április 5-én tartott szóbeli beszámolót. A beszámoló alapján az a konszenzus született, hogy a munkaidő átszervezése szinte minden épületben elengedhetetlen, kivéve a Kiskunhalasi Járásbíróságon. Itt viszont az anyagbeszerzést kell megreformálni a költségek csökkentése érdekében. De felmerült annak lehetősége is, hogy megyei szinten történne az anyagbeszerzés és a sofőrök a heti körjáratukon szállítanák ki az igényelt takarítószerkeket.

Az értekezleten részt vett a projekt szakmai vezetője és projektmenedzsere is, akik egyben a szervezet vezetői és kérték – a valódi verseny érdekében – a vidéki járásbíróságok esetében is a takarítási feladatok elvégzésére vonatkozó árajánlat beszerzését azon vállalkozótól, aki a Kecskeméti Törvényszék és a Kecskeméti Járásbíróság vonatkozásában igen kedvező ajánlatot tett.

Észrevételek, fejlesztési javaslatok:

A két folyamat vizsgálata során szembetűnő probléma a tematikus ellenőrzés hiánya, illetve az ellenőrzés során megállapított hiányosságok visszacsatolása.

A takarítók munkaideje nem kihasználta, a fentebb részletezettek miatt munkaidejükből átlagos munkanapokon csupán 4-5 órát töltenek takarítással, de átszervezésekkel a takarítással töltött idő növelhető, mely a hatékonyságot és a munka minőségét is javítani fogja.

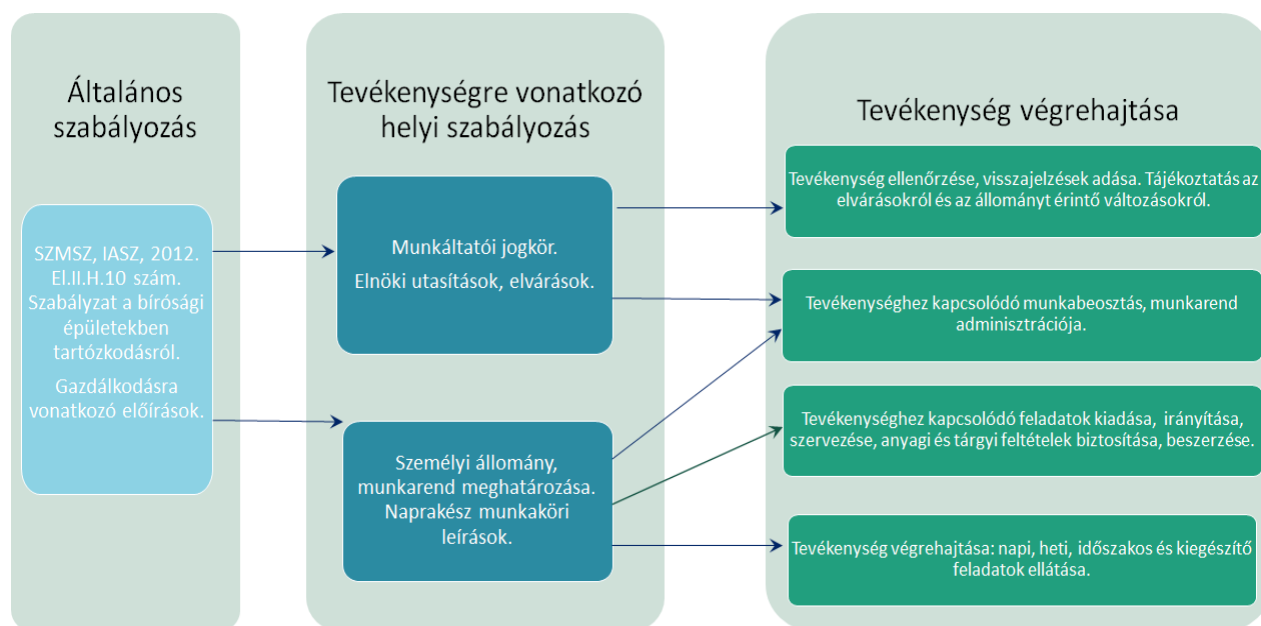
A munkacsoport tagjai az átvilágítás során megállapították, hogy a Kecskeméti és Bajai Járásbíróságokon, illetve a törvényszéken is a jelenlegi munkarendek beavatkozást igényelnek. Emellett célszerű lenne az anyagbeszerzés tekintetében a központi, GH-val történő egyeztetést követő időszakos beszerzést bevezetni takarékoskodás céljából.

Javaslat született a takarítási folyamatok szabályozására és ellenőrzésére, illetve az épületben tartózkodás szabályainak módosítására.

A vezetői és kétszintű munkatársi interjúk célja az volt, hogy megállapítsuk a vezetői (szervezeti) célok és elvárások kommunikálásának hatékonyságát, az irányítás megfelelőségét, a munkavégzés megfelelő koordináltságát, az ellenőrzési pontok megfelelőségét és magának az ellenőrzésnek a gyakoriságát.



A Magyar Program módszertanában ajánlott 6 Sigma módszertan a „minőségi folyamat” létrehozására, a tevékenységek végrehajtása során előforduló hibák csökkentésére koncentrál, azok gyökér okainak feltárása és semlegesítése révén, növelve ezáltal az egyenletes és kiszámítható folyamatteljesítményt.



Eredmény:

Elkészültek a kijelölt épületekre a fent részletezett megállapításokat tartalmazó intézkedési tervek, valamint meghozatalra került a 2014.El.II.B.29. számú szabályzat, mely a takarítással kapcsolatos munkaszervezési és technikai kérdéseket részletezi. Az őrzés-védelem és a beléptetés kapcsán már korábban létezett szabályzat, ennek a fokozottabb betartása iránt kellett intézkedni. A két területen a munkaszervezés terén megkezdődtek az átszervezések, az ellenőrzés erősítése, a folyamatos monitoring; terveink szerint a 2014. év végéig kerülhet sor az átszervezés módjára vonatkozó vezetői döntésre, melynek során eldől, hogy az eddigi intézkedések elegendőek-e, vagy sor kerül a két terület kiszervezésére.

B/2. Az elnöki ügyvitel, ezen belül is a dolgozók távollétének nyilvántartása

Már korábban felmerült annak igénye, hogy az elnöki ügyvitel minél nagyobb része rendelkezzen informatikai támogatással, melynek keretében a Kecskeméti Törvényszék elnöke a kezdeti lépéseket már meg is tette az elnöki iktató szoftver (BEIR) 2013. évben történő megvásárlásával és kötelező bevezetésével.



A 2013. november 22. napján megtartott egyeztető értekezleten az elnöki ügyvitel keretén belül a szabadságolási folyamat került kijelölésre, mint a következő fejlesztendő területek egyike, arra is figyelemmel, hogy az emberi erőforrással történő hatékony gazdálkodás leginkább ezen a területen valósulhat meg.

A szabadságolás kapcsán lefolytatott felmérés során kiderült, hogy a folyamatban jelenleg a szükségesnél több ember (dolgozó, elnöki irodavezető, munkáltatói jogkör gyakorlója, számfejtést végző dolgozó) vesz részt, illetve az egész folyamat több, kihagyható mozzanatot tartalmaz.

A felmérés eredményeképpen megfogalmazott javaslatok a hatástanulmányban már kifejtésre kerültek, a kiválasztott és beszerzésre került nexONTIME szoftver pedig ezeknek megfelelt. A rendszerrel szemben támasztott követelmények (teljes informatikai támogatás, folyamatos és naprakész adatszolgáltatás, emberi erőforrás felszabadítása, Integrálhatóság) az eddig rendelkezésre álló tapasztalatok szerint teljes mértékben megvalósulnak.

A NEXON Kft. programja azért is volt kézenfekvő választás, mert a bérszámfejtés, a HR és a cafetéria igénylés területén korábban a szoftver más elemei beszerzésre kerültek, így ennek bővítése lényegesen költséghatékonyabb megoldás volt, mint egy teljesen új rendszer bevezetése.

A bevezetett rendszer lényege, hogy a dolgozók számítógépes felületen igényelhetik szabadságuk kivételét, amelyet az arra feljogosított vezetők hagynak jóvá; a szabadság jogcímen történő távolléteket így a bérszámfejtő szoftver könnyedén átveszi és feldolgozza.

A rendszer bevezetése során 3 hét időtartamban próbaüzemre került sor, a jelentkező hibákat a Nexon Kft. javította. A változásmenedzsment keretében a dolgozókkal értekezleteken került ismertetésre az új rendszer használata, amelynek bevezetése így zökkenőmentesen megtörtént.

A fenti folyamat végeredményeként a Kecskeméti Törvényszék valamennyi szervezeti egységének valamennyi dolgozója 2014. június 10. napjától kizárólag ezen rendszer használatával veszi igénybe a szabadságát.

A törvényszék elnöke ezzel kapcsolatban 2014. április 23. napján szabályzat keretében rendelkezett a szabadságolás rendjéről, valamint a nexONTIME rendszer használatáról.



A fenntartási folyamat keretében a szoftver további moduljait is tervezi bevezetni a törvényszék vezetése. Kisebb módosításokkal valamennyi jogcímen történő távollét kezelésére alkalmassá válik a rendszer. Középtávú terveink szerint pedig a ki- és beléptetést is össze kívánjuk kapcsolni a nexONTIME rendszerrel. A beszerzett szoftver erre eleve alkalmas, azonban hardvereszközök beszerzése, továbbá a bejáratok fizikai átalakítása is szükséges, amelyre jelen pályázat keretében nem volt lehetséges pályázni.

B/3. Intranetes oldal fejlesztése

A 2014. február 21-i IT munkacsoport értekezletén a projektvezető felügyelete mellett meghatározásra kerültek mindazok a feladatok, amelyeket a munka során az egyes területeken kell elvégezni.

Első lépésként a jelenlegi helyzet felmérése történt meg. Ennek részeként igényfelmérés készült – a Bács-Kiskun megyében lévő bíróságok dolgozóinak körében –, amelyben egyrészt a portállal kapcsolatos véleményeket gyűjtöttünk össze, másrészt pedig a fejlesztési igényeket mértük fel.

Mindezekkel párhuzamosan megkezdődött a már korábban megfogalmazott igények feldolgozása. Megtörtént a szervezet hardver és szoftver architektúrájának felmérése mind szerver, mind pedig kliens oldalon. A begyűjtött igények, információk alapján nyilvánvalóvá vált, hogy a bírósági portál teljes megújítására van szükség.

A következő lépésben meghatározásra kerültek a fejlesztés fő céljai, amelyek a következők voltak:

- az információ egyszerű, költséghatékony módon történő megosztásának biztosítása
- információ áramlás gyorsítása
- egyszerűbb kezelhetőség, átláthatóbb működés
- korszerű technológiák alkalmazása.

Feltételezve, hogy egy portál hasznosságát a következő tények befolyásolják:

1. tartalom – a feltöltött tartalmak hasznossága, logikai struktúra
2. forma – a megjelenés, áttekinthetőség, kezelhetőség, funkcionalitás
3. az információhoz történő hozzáférés módja – a portálon lévő adattartalomról milyen gyorsan nyerhető vissza az információ.



Az új portál fejlesztése során arra törekedtünk, hogy mindhárom területen előrelépés történjen. A célokat és a hasznossági tényezőket szem előtt tartva a DRUPAL nyílt forráskódú tartalomkezelő rendszer használatával megindult a portál fejlesztése.

A DRUPAL mindamellett hogy korszerű eszköz a weboldalak fejlesztésében, moduláris felépítése képes biztosítani a szükséges rugalmasságot, ami a későbbi igények kezelésénél igen előnyös lehet.

A fentiekről az IT csoport vezetője részletes tanulmányt készített.

A DRUPAL rendszer megfelelő használatához elengedhetetlen volt, hogy legalább két informatikusunk ilyen tárgyú képzésesen vegyen részt. A projektmenedzsmnt biztosította, hogy megfelelő külső szakember (Kybest-Trade kft. munkatársa) 3 napos intenzív képzést biztosítson két informatikus kollégának.

A portál fejlesztés főbb lépései a következők voltak:

1. vázlatos tervek, oldalszerkezet készítése
2. arculatterv készítése
3. tartalmak tervezése
4. fejlesztői környezet kialakítása
5. oldalszerkezet kialakítása
6. tervezett tartalmak létrehozása
7. modulok beépítése
8. felhasználók azonosítása, a LDAP modul beállítása

A portál megvalósításkor arra törekedtünk, hogy az oldal átlátható kialakításával, egyszerű kezelhetőségével, az információk rendszerbe foglalásával, a tartalmak átszervezésével egy magasabb szolgáltatási színvonalat biztosítson.

Számos ponton egyszerűsítettük a működést. Míg a korábbi portálnál a legtöbb információ eléréséhez be kellett jelentkezni, az új intranetes rendszerben csak bizonyos esetekben követeljük meg. A hitelesítési folyamat egyszerűbb lett, nincs szükség külön regisztrációra a portálon.

A tartalmak átszervezésével, az egy képernyőn megjeleníthető információmennyiség növelésével, a tagoltabb átláthatóbb oldal kialakításokkal, a tematikus bontásokkal, a menübe szervezett funkciókkal próbáltuk átláthatóbbá, kezelhetőbbé tenni a portált.



Mindezen megoldások összességétől várjuk a célként megfogalmazott információ áramlás gyorsulását, és az egyszerűbb kezelhetőséget.

Eredményként a portál 2014. június 1. napjától éles üzemben működik, de a fejlesztése továbbra is folyamatos a tartalmak feltöltése terén is, illetve az oldal szerkezetén is változtattunk már a projektvezetés jelzései alapján.

B/4. Szabálysértési jogalkalmazás egységesítése

Feladat:

A szabálysértési ügyszak jogalkalmazási problémáinak felmérése, a problémák kezelése és a jogegység megteremtése. A szabálysértési ügyeket jelenleg bírósági titkárok bírálják el, akik értelemszerűen a bíráknál kisebb szakmai tapasztalattal rendelkeznek, ugyanakkor a bírák és bírósági vezetők a hatásköri szabályok miatt évek óta érdemben nem intéznek szabálysértési ügyeket.

Az elmúlt években a szabálysértési joganyag több alapvető és széles körű változáson esett át, több nagy horderejű törvénymódosításra került sor. Ebből adódóan a szabálysértési ügyek intézése során több kérdéskörben jogalkalmazási bizonytalanság alakult ki, illetőleg a jogegység sem kellően biztosított.

A Kecskeméti Törvényszék illetékességi területén működő járásbíróságok bírósági titkárait megkerestük, hogy a szabálysértési jogalkalmazás során felmerülő problémákat írásban jelezzék.

A pályázatban megfogalmazott célok megvalósítása érdekében egy szakmai munkacsoport felállítása vált szükségessé, melyben a szabálysértési ügyszakot ismerő, nagyobb tapasztalatú bírák vesznek részt és rendszeresen figyelemmel kísérik a titkárok munkáját. Az intézkedésnek köszönhetően a titkárok munkája hatékonyabb lesz, minőségibb döntések születhetnek, a szerteágazó joggyakorlat egységesebbé válik és a szakmai kontroll is megvalósul, illetve a korábbinál hatékonyabb módon működhet. A bírósági titkárok által felvetett problémákat a munkacsoport megvizsgálta.

Ezt követően 2014. április 11. napján szabálysértési workshopot szerveztünk, ahol a bírósági titkárok által felvetett szabálysértési jogalkalmazási problémákat áttekintettük, továbbá a szabálysértési törvény egyes rendelkezéseinek értelmezése kapcsán állásfoglalásokat foglalmaztunk meg, valamint ajánlásokat a szabálysértési törvény módosítását illetően.



A workshopon részt vettek a szabálysértési ügyeket intéző bírósági titkárok, továbbá – mivel az ügyszak működése szorosan összefügg más szervek tevékenységével – a Bács-Kiskun Megyei Rendőr-főkapitányság, a Bács-Kiskun Megyei Főügyészség és a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal képviselője is.

Bár a bíróság a szabálysértési társszervekkel korábban is folytatott szakmai konzultációt, a szabálysértési workshop az eddigi legszélesebb körű rendezvény volt, melyen e szervek képviselői és a bírósági titkárok is elmondhatták és megbeszélhették a szabálysértési jogalkalmazás során felmerült problémákat.

A workshopon elhangzottakról egy nyomdai úton előállított kiadvány is készült, melyet a résztvevők, a társszervek és a bírósági könyvtárak is megkaptak.

Végül a Kecskeméti Törvényszék Büntető Kollégiumának vezetője intézkedést hozott a szabálysértési jogalkalmazás egységének biztosítása érdekében, amely a szabálysértési munkacsoport működése révén folyamatosan hivatott biztosítani a jogalkalmazás helyességét és egységét.

C. Tudásmegosztás

C/1/A. Fogalmazóképzés tananyagainak megírása

A bírói kinevezés feltétele – egyebek mellett – a jogi szakvizsga letétele. A bírósági fogalmazóképzés részben a törvényszék keretein belül zajlik. A fogalmazók meghatározott rend szerint különböző bírósági ügyszakokba kerülnek beosztásra, ahol az adott ügyszak gyakorlati ismereteit szerezhetik meg.

A hároméves gyakorlati idő leteltét követően jogi szakvizsgára jelentkeznek, a vizsgán valamennyi jogágban szerzett gyakorlati ismereteikről adnak számot.

A vizsgatételeket évente a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium határozza meg és teszi közzé.

A vizsgára való felkészüléshez segédanyagok, tananyagok nem álltak rendelkezésre. Ezt a hiányt pótolja a megjelölt területeken az elkészített munka.



A 2014. február 17. napján felállított, Kecskeméti Törvényszék Tudásmenedzsment Munkacsoportja a „Tudásmenedzsment fejlesztési módszertan” alapul vétele mellett – az abban meghatározott módszertani lépések megtartásával – a Kecskeméti Törvényszék, a Kecskeméti Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság és a Kecskeméti Törvényszék illetékességi területéhez tartozó járásbíróóságok tekintetében célul tűzte ki a tudásmenedzsmenttel kapcsolatos, szervezeten belül megvalósuló folyamatok és a tudásmenedzsmentet támogató eszközök azonosítását, továbbá azok hatékonysági szintjének felmérését, a tudásmenedzsment érvényesülését akadályozó körülmények elemzését, a tudásmenedzsmenttel kapcsolatos hiányosságok megállapítását, amelyeknek orvoslására végül – a támogató eszközök termékei alapján – olyan megoldási javaslat dolgozható ki, amely eszközül szolgál az emberi-intézményi tudás hatékonyabb módon megvalósuló menedzselésére, a tudással való gazdálkodásra és annak hasznosítására, a szervezeten belül felhalmozott ismeretek, az implicit tudás, a szakértelem és a tapasztalatok célzottabb összegyűjtésére, kodifikálására és végül a kodifikált tudás tárolására, annak megosztására.

A kötelezően végrehajtandó feladatokhoz rendelt támogató eszközök: a strukturált interjú során kapott vezetői válaszok és a tudásmenedzsment kérdőívek válaszai alapján – amelynek címzettjei a Kecskeméti Járásbíróóság, a Kecskeméti Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság, a Kecskeméti Törvényszék bírái és a Kecskeméti Törvényszéken megtartott fogalmazóképzésben részt vett bírósági titkárok, fogalmazók és bírósági ügyintézők voltak.

A Tudásmenedzsment Munkacsoport – a Módszertanban javasolt egyes támogató eszközök végrehajtása során, nevezetesen a kiemelt tudásbirtokosok feltérképezése, a tudástérkép megalkotása, a szervezeti tudásvagyon felmérése, a helyzetértékelő sablon kitöltése, a problémafa és a célfa megrajzolása és végül a Tudásmenedzsment Munkacsoport műhelymunkái során szerzett ismeretek és tapasztalatok alapján – megfogalmazta a tudásmegosztással elérendő generális intézményi célokat:

- a tudásmenedzsment Intézményen belül betöltött szerepének megerősítése,
- a tudásmenedzsmentet támogató eszközök, módszerek, eljárások kialakítása,
- a Szervezet munkatársainak ösztönzése arra, hogy a tudásmenedzsment folyamatok aktív közreműködőjévé váljanak.

Ezt követően a Tudásmenedzsment Munkacsoport – különösen a megalkotott célfa alapján, továbbá a tudásmenedzsment kérdőívre adott válaszok alapján – meghatározta a tudásmegosztás elősegítése, Intézményen belüli fejlesztése érdekében fogatosítandó konkrét intézkedési tervet is.



A tudásmegosztást gátló, akadályozó körülmények jellegéből adódóan a sikeres munkavégzéshez és a hosszú távon kitűzött általános stratégiai célok eléréséhez mindenképpen szükséges a fogalmazók számára a polgári eljárásjog, a büntető eljárásjog, valamint a munkajog és a társadalombiztosítási jog területén vállalt, elsődlegesen a jogi szakvizsgára történő felkészülés megkönnyítését szolgáló tananyagok kidolgozása. Intézményünknel a tudástranszfer megvalósítási módszerei közül a tananyagoknak az e-learning keretrendszerben történő rögzítése a legcélravezetőbb, ugyanis e módszer révén az Intézmény biztosítani tudja a tértől- és időkorlátoktól teljesen független, költséghatékony és kötetlen időbeosztást a tanulási folyamatok során. A jogi szakvizsgára való felkészüléshez segítséget nyújtó tananyagok e-learning keretrendszerbe foglalása olyan tudásmegosztási eszköznek mutatkozik, amely kiválóan alkalmas lehet az információ és tudás Szervezeten belüli kezelésére, tárolására, továbbá lehetőséget nyújt arra is, hogy a Szervezet a keretrendszerbe feltöltött szakmai anyag tartalmát állandó figyelemmel kísérhesse, azok alkalmazhatóságát, helyességét, megbízhatóságát és védelmét biztosíthassa. Ezen felül arra is alkalmas a keretrendszer, hogy a jogszabályi változásoknak megfelelő korrekciót könnyen, egyszerű módon lehessen végrehajtani.

A fenti intézkedési terv végrehajtása érdekében a Tudásmenedzsment Munkacsoport keretében – az egyes részterületekért felelős kollégiumvezetők koordinálása és szakmai szempontú felügyelete, lektorálása mellett – polgári eljárásjog és büntető eljárásjog területén tíz-tíz bíró, munkajog és társadalombiztosítási jog területén hat bíró dolgozta ki a jogi szakvizsgára történő felkészülés megkönnyítését szolgáló tananyagot.

Polgári eljárásjog területén 88 tétel, büntető eljárásjog területén 110 tétel, munkajog és társadalombiztosítási jog területén 73 tétel készült el. A tananyagoknak jogterületenként a terjedelme a következő: polgári eljárásjog 606 oldal, büntető eljárásjog 462 oldal, munkajog és társadalombiztosítási jog 929 oldal, együttesen usque 2000 oldal. A fentieken túl a Kecskeméti Törvényszék polgári irodavezetője a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII.1.) IM rendelethez kötődő helyi képzéshez segítséget nyújtó gyakorlati útmutató készített el.

C/1/B. E-learning keretrendszer kialakítása

Cél:

A szervezet humán erőforrásainak hatékony és költségtakarékos továbbképzése, a tudásszint ellenőrzése, mérése, továbbá:



- tér- és időkorlátoktól függetlenség biztosítása
- kötetlen időbeosztás a tanulás folyamán
- költségkímélés (utazás- és szállásköltségek redukálása)
- egyszerű használhatóság.

Az IT munkacsoport együttműködve a Tudásmenedzsment Munkacsoporttal kiválasztotta a fenti célokhoz leginkább igazodó ingyenes szoftvert, amelynek segítségével az elkészült tananyagokat jól kezelhető e-learninges tananyaggá konvertálhatták. A választás a Moodle keretrendszerre esett, amely valamennyi korszerű e-learning alkalmazást biztosít (felugró ablakok, ellenőrző kérdések stb.).

A Munkacsoport tagjainak munkája folytán elkészült és lektorált szakmai anyagok feltöltésre kerültek – jelen projekt keretében megvalósított – Moodle programba. A tananyagokhoz a szervezet munkavállalói a <http://moodle.bacs.justice.hu/> elérési úton keresztül – Novell felhasználónevükkel és jelszavukkal belépve – férhetnek hozzá. Az e-learning keretrendszer arculatának megtervezése során arra is törekedett a Tudásmenedzsment Munkacsoport informatikai kara, hogy az adatok, az információk cseréjének, valamint az adatokhoz és információkhoz való hozzáférésnek a biztosítása minden érdekelt fél számára, rendszerezetten és felhasználóbarát módon valósuljon meg.

A fejlesztési célok megvalósításához 2 fő informatikus kolléga továbbképzése volt szükség, amelyet az IQSOFT John Bryce Oktatóközpont nyújtott, egy hetes időtartamban.

A C/1. és C/2. területek kapcsán a Kecskeméti Törvényszék elnöke elrendelte az e-learning rendszer használatát. A fenntartási időszakban a tananyagok aktualizálása és további kiegészítése a szakmai kollégiumok vezetőinek feladatát képezi, együttműködve az informatikai osztállyal.

Az e-learning tananyagot a törvényszék elnökhelyettese beillesztette a jogszabály szerint kötelező fogalmazóképzés rendszerébe, elsőként 2014. szeptemberében a büntetőeljárás jog oktatására kerül sor. Mindemellett több szakvizsgázó fogalmazó önképzési formaként már aktívan és érdemben felhasználta a tananyagok részükre aktuális moduljait,



C/2. Informatikai fejlesztések, belső fórum létrehozása

Cél:

Az intranetes portálon olyan szolgáltatás, tudásmegosztási forma (fórum) kialakítása, amely alkalmas nem valós idejű, hosszútávú, maradandó eszmecserére, az egyéni tudásanyag kollégák közötti megosztására, ezzel is erősítve az egyéni tudás szervezeti tudássá történő konvertálását.

A fórum létrehozása az új bírósági portálon történt. A megvalósítás során a korábban kialakított portál tartalomkezelő rendszeréhez telepítésre került a fórum modul. A rendszer moduláris felépítése, integráltsága, rugalmassága biztosította az egyszerű illeszthetőséget, a portál egészének egy egységben történő kezelhetőséget, valamint a bíróság igényeinek megfelelő testre szabhatóságot.

A portál kialakításakor az egyik fő cél volt az információ elérés egyszerűsítése, ennek biztosítása érdekében a korábbi gyakorlattól eltérően nem követelünk meg bejelentkezést a felhasználóktól.

Azonban a fórum kialakítása ettől alapvetően eltér. Ennek oka a hozzászólások követhetőségének biztosítása, valamint a fórumban lévő jogosultsági szintek érvényesülésének biztosítása. Ezért minden egyes hozzászóláshoz be kell jelentkezni, A bejelentkezés folyamatát igyekeztünk egyszerűsíteni a már korábban kialakított központi címtár használatával. Az autentikáció a kialakításra került LDAP modul segítségével történik. Ez praktikus azt jelenti, hogy a felhasználóknak nem kell a portálon külön regisztrálni, hanem a címtárban szereplő adatokat használjuk fel azonosításhoz.

A fórum többszintű jogosultsági rendszert tartalmaz. A jogosultsági szintek a következők:

- alap jogosultság szint (az ilyen jogosultsággal rendelkező felhasználó a számára hozzáférhető fórumokat megtekintheti, azokhoz hozzászólhat, alapértelmezés szerint mindenki ilyen jogkörrel rendelkezik),
- moderátor (alap jogosultság szint + a felügyeletére bízott fórumok tartalmi, szakmai felügyelete),
- fórum rendszergazda (aki fórumokat hozhat létre, azokhoz felhasználókat rendelhet).



A kialakításra került megoldástól azt reméljük, hogy a fórumon olyan szakmai jellegű információcsere alakul ki, amely egyrészt gyorsítja a kollégák közötti információáramlást, másrészt pedig biztosíthatja az egyéni tudás megosztásának hatékony támogatását, dokumentálását.

D. CAF 2013-modell

A pályázat keretében bevezetésre kerülő minőségirányítási módszertan kapcsán 2014. február 10. napjával a Kecskeméti Törvényszék elnöke a 2014.El.II.B.3. számú elnöki intézkedéssel elrendelte az önértékelés lefolytatását. A 2014.El.II.B.3/2. számú elnöki intézkedéssel ugyanezen időponttól kezdődően kijelölte a CAF koordinátort, mint a minőségirányítási módszertan szakmai csoport vezetőjét.

2014. február 12. napján a projektmenedzser és a projekt szakmai vezetője felállította a 18 fős önértékelési csoportot.

A 2014. február 18. napján megtartott projekt értekezlet alkalmával a szakmai csoport vezetője képzést tartott a vezetés és az önértékelési csoport részére, mely keretében részletesen ismertetésre került a CAF 2013 modell fejlesztési módszertana és az ahhoz kapcsolódó szervezeti önértékelési módszertani feladatok.

A CAF koordinátor által kiosztott CAF online rendszerbe való belépéshez szükséges kódok segítségével az önértékelésbe bevont csoporttagok egyéni értékelése megtörtént, melynek határideje 2014. február 25. napja volt.

2014. március 14. napján a szervezet vezetője által kijelölt moderátor és a projektmenedzser vezetésével sor került a konszenzusteremtésre. A moderátor által meghatározott stratégia szerint az önértékelésbe bevont csoporttagok aktív részvételével valamennyi alkritérium tekintetében közös megegyezéssel meghatározásra kerültek az erősségek, a fejlesztendő területek, a fejlesztési javaslatok és a hozzáadott pontszámok.

Az ezen konszenzusteremtés alkalmával létrejött összegzést, valamint a CAF koordinátor által összeállított konszenzus szöveges eredménye alapján elkészített öntérkelési jelentést alapul véve az önértékelés során feltárt fejlesztendő területeket kiemelve a szervezet vezetője és a projektmenedzser által megjelölt területet érintően készült el a stratégiai tervezési folyamatba is beépített célzott fejlesztéseket tartalmazó intézkedési program.



Az önértékelésben 18 munkatárs, a szervezet vezetője és a projektmenedzser vett részt.

E./ Változásmenedzsment

A módszertan célja a meghozott döntések által generált változások magas színvonalú kezelésének biztosítása.

A változáskezelés alapvető elemei a törvényszék működése során megtalálhatók. A törvényszék működését és szervezetét érintő jogszabályi vagy egyéb változások kezelésére jelenleg is sor kerül, ugyanakkor az ezzel kapcsolatos eljárásrendek, belső szabályozások nem alkotnak olyan egységes módszertant, amelyet az ÁROP-1.2.18/A. jelű pályázat meghatároz.

Ennek érdekében a változásmenedzsment kijelölt koordinátora a vonatkozó módszertan alapulvételével tanulmányt készített, amelyben a változáskezelés általános szabályait a Kecskeméti Törvényszék szervezetére igazítva összefoglalta.

A törvényszék elnöke és a projekt vezetői 2014. június 23. napján 260 fő (a dolgozói létszám több, mint fele) részére tartottak prezentációt, amely részben magáról a változáskezelésről szólt, oly módon, hogy egyúttal bemutatta a pályázatban vállalt feladatok eredményeit.

Ezt követően a bíróság szervezeti egységeinek vezetői részére szerveztünk workshopot, részben szintén a változáskezelésről általánosságban, másrészt a projekt megvalósított vállalásai folytán bekövetkező konkrét változásokról és az azokhoz kapcsolódó vezetői feladatokról szólt.

Kecskemét, 2014. július 7.

dr. Husek Dániel
projekt menedzser