

2020.El.I.D.3/108. szám



**A Zalaegerszegi Törvényszék
Elnöke**

8900 Zalaegerszeg, Várkör u. 2. ; Pf.: 221

E-mail: zalaelnok@birosag.hu

Kp. e-mail: ZalaegerszegiTorvenvszek@birosag.hu

Tel: 06-92-501-000, Fax: 06-92-795-626

A Zalaegerszegi Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. § (1) A Zalaegerszegi Törvényszék (a továbbiakban: törvényszék, székhelye: Zalaegerszeg, Várkör utca 2.) Szervezeti és Működési Szabályzatának (a továbbiakban: SZMSZ) célja a megalapozott és időszerű igazságszolgáltatási tevékenység ellátása érdekében a Zala vármegyében működő bíróságok legfontosabb szervezeti és működési szabályainak meghatározása.

(2) Az SZMSZ rendelkezéseit Magyarország Alaptörvénye, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.), a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.), az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: Iasz.), más jogszabályok, valamint az Országos Bírósági Hivatal (a továbbiakban: OBH) elnökének közjogi szervezetszabályozó eszközei rendelkezéseivel összhangban kell értelmezni. Az értelmezésnek biztosítania kell az ezen jogforrásokban foglalt normák érvényesülését.

(3) Az SZMSZ szervezeti hatálya a törvényszékekre és a Zala vármegyében működő járásbíróságokra: a Zalaegerszegi Járásbíróságra (székhelye: Zalaegerszeg, Várkör utca 2.), a Nagykanizsai Járásbíróságra (székhelye: Nagykanizsa, Erzsébet tér 7.), a Keszthelyi Járásbíróságra (székhelye: Keszthely, Georgikon utca 16.), és a Lenti Járásbíróságra (székhelye: Lenti, Templom tér 9.) – a továbbiakban a törvényszék és a járásbíróságok együtt: bíróságok – terjed ki.

(4) Az SZMSZ személyi hatálya alá a bíróságok bírái és igazságügyi alkalmazottai tartoznak.

2. § (1) A törvényszék az elnök által vezetett és képviselt jogi személy, az OBH (székhelye: Budapest, Szalay utca 16.) elnökének igazgatása és felügyelete alatt álló, önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv.

(2) A törvényszék képviselét a bírósági eljárásokban a Bszi. 86. § (3) bekezdés b) pontja és a bíróságok perbeli képviselétéről szóló szabályzatról rendelkező 6/2014. (IV. 30.) OBH utasítás alapján az OBH is elláthatja.

(3) A törvényszék elnöke igazgatási jogkörének ellátása során felelősséggel tartozik a bíróságok megalapozott és időszerű igazságszolgáltatási tevékenységéhez szükséges emberi erőforrás és tárgyi feltételek biztosításáért, a bírósági szervezet integritásának erősítéséért, a bíróságokhoz való hozzáférés egyszerűsítéséért és a képzési rendszer működtetéséért.

(4) A törvényszék elnöke munkáltatói jogkört gyakorol

a) a Bjt.-ben nevesített esetek kivételével a bíróságok bírái felett;
b) a bíróságokra beosztott bírósági titkárok, bírósági fogalmazók, bírósági ügyintézők és végrehajtási ügyintézők felett;

c) a törvényszékekre beosztott, a b) pontban nem szereplő igazságügyi alkalmazottak felett.

3. § (1) A járásbíróságok a törvényszék területi szervezetei, jogi személyiséggel nem rendelkeznek.

(2) A járásbíróságot az elnök vezeti, aki a törvényszék elnökének a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, a szakmai teljesítés, az érvényesítés, és az utalványozás rendjére vonatkozó szabályzatában (a továbbiakban: Törvényszéki kötelezettségvállalási szabályzat) foglalt összeghatárig vállalhat pénzügyi kötelezettséget.

(3) A járásbíróság elnöke igazgatási jogkörében felelősséggel tartozik a járásbíróság megalapozott és időszerű igazságszolgáltatási tevékenységéért. Igazgatási jogkörét a törvényszék elnökének igazgatási felügyelete alatt gyakorolja, ennek során közreműködik az emberi erőforrás és a tárgyi feltételek biztosításához, a bírósági szervezet integritásának erősítéséhez, a bíróságokhoz való hozzáférés egyszerűsítéséhez és a képzési rendszer működtetéséhez szükséges feltételek megteremtésében.

(4) A járásbíróság elnöke munkáltatói jogkört gyakorol – az SZMSZ 2. § (4) bekezdésének b) pontjában nevesített személyek kivételével – a járásbíróságra beosztott igazságügyi alkalmazottak felett.

(5) A járásbíróság elnöke a Bjt. 99. § (2) bekezdés b) pontja és az Iasz. 8. § (2) bekezdése alapján,

átruházott munkáltatói jogkörben

a) megállapítja és kiadja a járásbírószágra beosztott bírák és a járásbírószágra beosztott, az SZMSZ 2. § (4) bekezdés b) pontjában nevesített igazságügyi alkalmazottak éves rendes szabadságát;

b) rendelkezik a járásbírószágra beosztott bírák és igazságügyi alkalmazottak bíróságon kívüli munkavégzéséről, továbbá

c) elvégzi a járásbírószágra beosztott

– bírósági fogalmazók, bírósági és végrehajtási ügyintézők Iasz. 53. § (1) bekezdése szerinti értékelését, és

– az igazságügyi alkalmazottak Iasz. 54/A. §-a szerinti teljesítményértékelését.

(6) A járásbírószágot elnöke a (4)-(5) bekezdések alapján gyakorolt munkáltatói feladatok ellátásáról – és ennek keretében irányítási és ellenőrzési jogköre gyakorlásáról – a törvényszék elnökét a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: Igsz.) 24. § (3) bekezdése alapján a 36. §-ban szabályozott rendszeres vezetői értekezleten tájékoztatja.

3/A. § A bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról rendelkező 8/2015. (XII. 12.) OBH utasítás 16. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a két éven túl folyamatban lévő ügyek folyamatos vizsgálatáról a bíróságokon az alábbi vezetők gondoskodnak:

a) a járásbírószágot

– amennyiben van az adott ügyszakban dolgozó igazgatási vezető: az előtte folyamatban lévő ügyek kivételével a járásbírószágot ügyszak szerinti elnöke, illetve elnökhelyettese;

– amennyiben nincs az adott ügyszakban dolgozó igazgatási vezető, továbbá az igazgatási vezető előtt folyamatban lévő ügyekben: az ügyszak szerinti kollégiumvezető;

b) a törvényszéken

– az előttük folyamatban lévő ügyek kivételével: az ügyszak szerinti kollégiumvezető, illetve a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoport által intézett nemperes ügyekben a csoportvezető bíró;

– a kollégiumvezetők és a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoportot vezető bíró előtt folyamatban lévő ügyekben: az ügyszak szerinti törvényszéki elnök, illetve elnökhelyettes.

4. § (1) A bíróság elnökének helyettesítése teljes vagy korlátozott jogkörű lehet.

(2) A korlátozott jogkörű helyettesítés nem terjedhet ki:

a) az adatszolgáltatási és eseti jelentéstételi kötelezettség kivételével: a bér- és létszámgazdálkodásra,

b) a szolgálati jogviszony létesítésére, módosítására és megszüntetésére, továbbá

c) a fegyelmi és a kártérítési felelősség megállapítására vonatkozó jogkörökre.

(3) Az elnökhelyettes a bíróság elnökét teljes jogkörrel helyettesíti.

(4) A törvényszék elnöke és elnökhelyettese távollétében a helyettesítést korlátozott jogkörrel – sorrendben – ellátja:

a) a büntető kollégium vezetője;

b) a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégium vezetője;

c) a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumvezető-helyettes;

d) a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoport vezetője.

(5) Amennyiben a törvényszék elnökét távollétében nem az elnökhelyettes helyettesíti, az elnök a helyettesítésre írásban ad megbízást. A megbízásban meg kell jelölni a helyettesítés időtartamát és utalni kell annak korlátozott jellegére.

(6) A járásbírószágot elnöke helyettesítésének rendjét – az e § (1)-(3) bekezdéseiben foglaltak figyelembe vételével – a járásbírószágot elnöke szabályozza. Elnökhelyettes, vagy más igazgatási vezető hiányában a járásbírószágot elnökének huzamosabb – tizenöt munkanapot meghaladó – távolléte idejére a járásbírószágot igazgatási jogköröket gyakorló bírót a törvényszék elnöke jelöli ki.

(7) Elnökhelyettes, vagy más igazgatási vezető hiányában a járásbírószágot elnökének tizenöt munkanapot meg nem haladó távollétekor az általa esetileg megbízott bíró helyettesíti az elnököt. Az eseti megbízásról a törvényszék elnökét értesíteni kell. Eseti megbízás hiányában a távollévő elnököt a leghosszabb szolgálati idejű bíró helyettesíti.

(8)¹

¹ Hatályon kívül helyezve a 2020.EI.I.D.3/99. számú intézkedéssel.

II. Fejezet

A törvényszék szervezeti felépítése

5. § (1) A törvényszék munkaszervezeti egységei:

a) az első- és másodfokú igazságszolgáltatási tevékenységet ellátó, ügyelosztási rendben feltüntetett háromtagú tanácsok, egyesbírók, bírósági titkárok és bírósági ügyintézők (a továbbiakban együtt: tanácsok);

b) az igazságszolgáltatási tevékenység ellátását segítő munkaszervezeti egységek;

c) az igazságszolgáltatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek.

(2) A cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási ügyekben igazságszolgáltatási tevékenységet ellátó tanácsok és a munkájukat segítő munkaszervezeti egységek alkotják a törvényszék cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoportját.

(3) A büntetés-végrehajtási ügyekben igazságszolgáltatási tevékenységet ellátó tanácsok és a munkájukat segítő munkaszervezeti egységek alkotják a törvényszék büntetés-végrehajtási csoportját.

(4) A tanácsok igazságszolgáltatási tevékenységének ellátását segítő munkaszervezeti egységek:

a) a tanácsok mellé beosztott bírósági titkárok, bírósági fogalmazók és bírósági ügyintézők;

b) a leíróirodák;

c) a kezelőirodák;

(5) Az igazságszolgáltatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek:

a) az Elnöki Titkárság;

b) a gazdasági hivatal (a továbbiakban: BGH);

c) a belső ellenőrzési osztály;

d) az informatikai osztály;

e) a sajtócsoporth;

f) a Dr. Degré Alajos Jogi Szakkönyvtár (a továbbiakban: jogi szakkönyvtár);

g) a törvényszéki és a közjegyzői irattár (a továbbiakban: irattár);

h) a biztonsági szolgálat;

i) a fizikai állományú dolgozók csoportja;

j) a központi és törvényszéki igazgatási és szakmai feladatokkal megbízott bírák és igazságügyi alkalmazottak.

(6) Az igazságügyi alkalmazottak közül vagyonynyilatkozat-tételre kötelezett a BGH főosztályvezetője, főosztályvezető-helyettese, a belső ellenőrzési vezető, a végrehajtási ügyintézők, a bírósági titkárok és a pénztárosi feladatot ellátó igazságügyi alkalmazottak. Az igazságügyi alkalmazottakra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat az Iasz. 36-37. §-ai tartalmazzák.

6. § (1) A törvényszéken működő testületek:

a) az öszbírói értekezlet;

b) a büntető kollégium;

c) a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégium;

d) a bírói tanács;

e) a koordinációs testületek.

(2) A polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumon belül a kollégium működési szabályzata által meghatározott operatív szakági rendszer működik. Az operatív szakág egy adott szakmai kérdéssel érintett törvényszéki bírák és/vagy járásbírói bírák, vagy a törvényszéki tanácselnökök szakmai tanácskozása, amelyet a kollégiumon belüli fórumként a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégium vezetője hív össze. Működésére a kollégium működési szabályzata az irányadó.

III. Fejezet

A törvényszék munkaszervezeti egységeinek működése

1. A tanácsok és a csoportok működésének legfontosabb szabályai

7. § (1) A törvényszéken az alábbi tanácsok működnek:

a) elsőfokú büntető, büntetés-végrehajtási, és civilisztikai peres és nemperes ügyekben eljáró;
b) másodfokú büntető, szabálysértési, és civilisztikai peres és nemperes ügyekben eljáró tanácsok.

(2) A háromtagú bírói tanácsot a tanácselnök vezeti.

(3) A cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoportot a csoportvezető bíró vezeti.

(4) A büntetés-végrehajtási csoportot a büntetés-végrehajtási ügyekben eljáró bíró vezeti.

(5) A bírákra vonatkozó összeférhetlenségi szabályokat a Bjt. 21. alcíme tartalmazza.

2. Az igazságszolgáltatási tevékenység ellátását segítő munkaszervezeti egységek működésének legfontosabb szabályai

8. § A bírósági ügyintézők a bíró vagy – az általa önálló aláírási joggal intézett ügyek esetében – a bírósági titkár feladatkörében eljárva, a bíró vagy a bírósági titkár irányítása és felügyelete mellett, önálló felelősséggel végzik a bírósági ügyintézők által ellátható egyes feladatokról szóló 56/2008. (III. 26.) Korm. rendeletben megnevezett tevékenységeket.

9. § (1) A törvényszéken összevont büntető, büntetés-végrehajtási, polgári, gazdasági és munkaügyi leíróiroda működik.

(2) A leíróirodában dolgozó igazságügyi alkalmazottak leírási, iratkezelési, kiadmányozási, és egyéb ügyviteli feladatokat látnak el.

(3) Az összevont büntető, büntetés-végrehajtási, polgári, gazdasági és munkaügyi leíróiroda működését leíróiroda-vezető irányítja.

(4) A leíróiroda-vezető feladata az SZMSZ 30. § (2) bekezdésében foglalt kereteken belül különösen az, hogy helyettesítés szükségessége esetén, vagy, ha azt a munkateher-arányosság megköveteli, a leíróirodában dolgozó igazságügyi alkalmazottak tanácsok melletti beosztásának módosításával gondoskodik az ítélezési tevékenység időszerűségének biztosításáról.

10. § (1) A törvényszéken az alábbi kezelőirodák működnek:

a) büntető kezelőiroda;

b) büntetés-végrehajtási kezelőiroda;

c) polgári, gazdasági és munkaügyi kezelőiroda;

d) cégiroda;

e) csőd- és felszámolási iroda;

f) civil szervezeti iroda;

g) ügyfélszolgálati iroda.

(2) A kezelőirodákban dolgozó igazságügyi alkalmazottak – az ügyfélszolgálati iroda kivételével – iratátvételi, lajstromozási, felterjesztési, és egyéb ügyviteli, nyilvántartás-vezetési, ügyfél-tájékoztatási feladatokat látnak el.

(3) Az ügyfélszolgálati irodában dolgozó igazságügyi alkalmazottak iratátvételi, egyéb ügyviteli, nyilvántartás-vezetési és ügyfél-tájékoztatási feladatokat látnak el.

(4) A cégiroda, továbbá a csőd- és felszámolási iroda vezetője a kezelőiroda irányításán felül szervezi az ügyszakban dolgozó leírási, iratkezelési, kiadmányozási, és egyéb ügyviteli feladatokat ellátó igazságügyi alkalmazottak munkáját.

3. Az igazságszolgáltatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek működésének legfontosabb szabályai

11. § (1) Az Elnöki Titkárság:

- a) ellátja az elnöki és a kollégiumi ügyek tekintetében az SZMSZ 10. § (2) bekezdésében foglalt kezelőirodai, és az SZMSZ 9. § (2) bekezdésében nevesített leíróirodai feladatokat;
 - b) gondoskodik a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó és a más jogi eszközök által előírt nyilvántartások vezetéséről;
 - c) előkészítő és végrehajtási tevékenységet végez az elnöki, az elnökhelyettesi és a kollégiumvezetői jogkörbe tartozó igazgatási, munkáltatói, gazdálkodási, és szakmai döntésekkel összefüggésben;
 - d) együttműködik a BGH-val, a belső ellenőrzési osztállyal és az informatikai osztállyal;
 - e) a törvényszéki statisztikus útján ellátja a statisztikai adatgyűjtéssel, adatszolgáltatással és adatelemzéssel kapcsolatos feladatokat;
 - f) az oktatásfelelős alá rendelt oktatásszervező útján ellátja a képzésekkel összefüggő szervezési, adatszolgáltatási és nyilvántartási feladatokat;
 - g) segíti a jogi szakkönyvtár munkáját;
 - h) segíti a sajtócsoport és az ügyfélszolgálati iroda munkáját;
 - i) az ezzel megbízott igazságügyi alkalmazottja (a továbbiakban: irattárvezető) útján irányítja a törvényszék és a Zalaegerszegi Járásbíróság irattárát;
 - j)² a rendészeti vezető útján irányítja a biztonsági szolgálatot, továbbá titkárságvezető-helyettese útján a karbantartási és a házmesteri munkaköröket betöltő igazságügyi alkalmazottakat;
 - k) csoportvezetője útján irányítja a gépjárművezetők, a hivatalsegédek és a takarítók [a j) és k) pontban foglalt munkaköröket betöltő igazságügyi alkalmazottak együtt: fizikai állományú dolgozók csoportja] munkáját;
 - l) együttműködik a központi és a törvényszéki igazgatási és szakmai feladatokkal megbízott bírákkal és igazságügyi alkalmazottakkal, segíti feladataik ellátását;
 - m) segíti a bírói tanács munkáját, kezeli iratait;
 - n) elvégzi az elnöki jogkörben eljáró vezető által előírt egyéb feladatokat.
- (2) Az Elnöki Titkárság osztályként működik, azt osztályvezetői beosztásban elnöki titkárságvezető vezeti. Az elnöki titkárságvezető munkáját osztályvezető-helyettesi beosztású elnöki titkárságvezető-helyettes, csoportvezető és csoportvezető-helyettes, valamint az Elnöki Titkárságra beosztott további igazságügyi alkalmazottak segítik.

12. § (1) A BGH:

- a) megtervezi a törvényszék költségvetését és ellátja az annak végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;
- b) előkészíti az eszközgazdálkodásra vonatkozó döntéseket és ellátja az azok végrehajtásával összefüggő feladatokat: ennek során szervezi a felújításokat, a beszerzéseket, az egyéb beruházási, továbbá a karbantartási és a javítási munkák lebonyolítását;
- c) elkészíti a gazdálkodási terveket és beszámolókat;
- d) gondoskodik a bevételek előírásáról és beszédéről, kezeli a törvényszék és a Zalaegerszegi Járásbíróság bűnjelét és a letéteket;
- e) vezeti a gazdálkodáshoz kapcsolódó nyilvántartásokat;
- f) figyelemmel kíséri a pénzügyi-számviteli jogszabályok változásait és a költségvetést érintő változások esetében jelzéssel él a törvényszék elnöke felé;
- g) ellátja a gépjármű-üzemeltetésért felelős szervezeti egység részére előírt feladatokat;
- h) vezetője útján éves tevékenységéről beszámol a törvényszék elnökének.
- i) figyelemmel kíséri a működését érintő jogszabályok és OBH-szabályozók változásait, elkészíti a

² Módosította a 2020.El.I.D.3/107. számú módosító intézkedés 1.§-a (2024. január 30.).

gazdálkodást érintő törvényszéki szabályozók módosításainak tervezeteit.

(2) A BGH-t a főosztályvezetői beosztásban lévő hivatalvezető a BGH ügyrendje alapján irányítja.

13. § (1) A belső ellenőrzési osztály:

a) elkészíti és a törvényszék elnökének jóváhagyásra bemutatja a stratégiai és az éves ellenőrzési tervet;

b) lefolytatja az ellenőrzési tervben foglalt ellenőrzéseket;

c) ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 21. § (1)-(4) bekezdéseiben és a 22. § (1)-(2) bekezdéseiben foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatokat;

d) nyilvántartja az elvégzett belső ellenőrzéseket és gondoskodik az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről;

e) a törvényszék elnöke kezdeményezésére az éves ellenőrzési tervben nem szereplő belső ellenőrzési és tanácsadó tevékenységet végez.

(2) A belső ellenőrzési feladatokat osztályvezetői beosztásban a belső ellenőrzési vezető látja el.

14. § (1) Az informatikai osztály:

a) informatikai fejlesztési javaslatokat tesz;

b) előkészíti az informatikai beszerzésekre és fejlesztésekre vonatkozó döntéseket, és ellátja az azok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;

c) gondoskodik az igazságszolgáltatási és az azt segítő, illetve annak feltételeit biztosító tevékenységek végzéséhez szükséges informatikai eszközök (hálózat, hardver, szoftver) folyamatos rendelkezésre állásáról és üzemszerű működéséről;

d) gondozza a törvényszéki belső honlap informatikai helpdesk felületét, fogadja és intézi a beérkező hibabejelentéseket;

e) közreműködik a bírák és az igazságügyi alkalmazottak informatikai képzésében;

f) vezetője útján éves tevékenységéről beszámol a törvényszék elnökének.

(2) Az informatikai osztályt osztályvezetői beosztásban törvényszéki informatikus irányítja.

15. § (1) A törvényszéki sajtócsoport a törvényszék elnökének a Zalaegerszegi Törvényszék sajtószabályzatáról szóló elnöki rendelkezése (a továbbiakban: Törvényszéki sajtószabályzat) alapján:

a) a sajtószóvivők útján ellátja a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal sajtótájékoztatói tevékenységéről, valamint a bíróságok központi honlapjának sajtószolgálatáról szóló szabályzatról rendelkező 8/2012. (IV. 25.) OBH utasítás (a továbbiakban: OBH sajtószabályzat) 4. § (4) bekezdésében foglalt feladatokat;

b) a sajtótitkárok útján ellátja az OBH sajtószabályzat 5. § (2) bekezdésében foglalt feladatokat;

c) sajtószóvivői éves sajtótervet készítenek és a sajtócsoport munkájáról évente beszámolnak a törvényszék elnökének;

d) közreműködik a közvélemény tájékoztatását szolgáló törvényszéki külső honlap és Facebook-oldal gondozásában;

e) közreműködik a bíróságok dolgozóinak tájékoztatását szolgáló törvényszéki belső honlap kommunikációs célokat szolgáló részeinek gondozásában;

f) benyújtja a törvényszék elnöke felé a sajtó egy adott ügyben való tájékoztatására szolgáló, a Törvényszéki sajtószabályzat 1. számú melléklete által meghatározott, a bíró vagy igazságügyi alkalmazott részére szóló írásbeli kérelmet.

(2) A sajtószóvivőket a bírák, a sajtótitkárokat az igazságügyi alkalmazottak közül a törvényszék elnöke írásban, határozatlan időre bízza meg.

16. § (1) A jogi szakkönyvtár:

a) a könyvtári állomány gondozása és fejlesztése, továbbá a szakfolyóiratok bírósági példányainak megrendelése és az igénylők részére való eljuttatása útján közreműködik a bírák, az igazságügyi alkalmazottak és a könyvtári szolgáltatások iránt érdeklődő más személyek képzésének és önképzésének elősegítésében;

b) működteti a járásbíróságok fiókkönyvtárait;

c) együttműködik más bírósági szervezetek szakkönyvtári feladatokat ellátó szervezeti egységeivel;

- d) feladatainak magas színvonalú ellátása érdekében együttműködik a bírósági szervezetrendszeren kívüli, könyvtári és egyéb kulturális szolgáltatásokat nyújtó szervezetekkel;
- e) ellátja a törvényszék elnöke által rábízott rendezvényszervezési és egyéb feladatokat.
- (2) A jogi szakkönyvtár a törvényszék elnöke által jóváhagyott működési szabályzat alapján végzi tevékenységét.

17. § (1) Az irattár:

- a) a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás (a továbbiakban: Beisz.), valamint a Zalaegerszegi Törvényszék és az illetékességéhez tartozó helyi bíróságok irattárainak működési rendjéről szóló törvényszéki elnöki intézkedés (a továbbiakban: Törvényszéki irattári szabályzat) előírásainak megfelelően irattári tárolásra átveszi és kezeli az irattárban tárolandó papíralapú ügyiratokat;
- b) gondoskodik azok biztonságos megőrzéséről és az iratanyagban való gyors tájékozódásról;
- c) „iratkiadási nyilvántartás” vezetésével dokumentálja az irattározott ügyiratok – az irattár és a bíróság más szervezeti egységei közti – mozgását;
- d) közreműködik az iratselejtezési, és a nem selejtehető iratok levéltárnak való átadásával kapcsolatos feladatok végrehajtásában;
- e) erre kijelölt irattárkezelője a Törvényszéki irattári szabályzat alapján évente legalább egy alkalommal selejtezési állapotfelmérést, összefoglaló táblázatot, feljegyzést készít az irattárvezető részére.

(2) A törvényszék és a Zalaegerszegi Járásbíróság irattározási és iratselejtezési feladatait a törvényszéki irattári csoport látja el. A törvényszéki irattári csoport a Zalaegerszegi Járásbíróság irattározási és iratselejtezési feladatainak ellátása során együttműködik a Zalaegerszegi Járásbíróság elnöki irodájával és kezelőirodáival. Az iratselejtezési kötelezettség teljesítésében az iratselejtezéssel érintett ügyszakban dolgozó kijelölt igazságügyi alkalmazott a selejtezési bizottságban való részvétel útján közreműködik.

18. § (1) A biztonsági szolgálat:

- a) betartatja a be- és kilépés rendjének szabályait;
- b) hivatali időben ellátja a portaszolgálatot;
- c) gondoskodik a tárgyalások rendjének, zavartalanságának és méltóságának biztosíthatóságáról;
- d) működteti a feladatainak végrehajtásához szükséges technikai berendezéseket;
- e) a törvényszék elnökének a bírósági épületben tartózkodás szabályairól és a bírósági épület rendje fenntartásának követelményeiről kiadott szabályzata (a továbbiakban: Épülethasználati szabályzat), és egyéb intézkedései alkalmazásával betartatja a törvényszék és a Zalaegerszegi Járásbíróság épületegyüttese használati rendjének szabályait;
- f) az Épülethasználati szabályzatban foglalt előírások megsértése esetén alkalmazza az abban nevesített jogkövetkezményeket.

(2)³ A biztonsági szolgálatot a rendészeti vezető irányítja, aki felett – az elnöki titkárságvezető átruházott igazgatási jogkörében – a titkárságvezető-helyettes gyakorol felügyeleti jogkört.

19. § (1) (1) A gépjárművezetők, a hivatalsegédék, a karbantartók, a házmester és a takarítók ellátják

- a) a hivatali érdekből fakadó személy- és eszközszállítást;
- b) a törvényszéket és a Zalaegerszegi Járásbíróságot illetően a papíralapú iratok postázási és kézbesítési teendőit;
- c) a bíróságok saját erőből elvégezhető karbantartási feladatait;
- d) a b) pontban foglalt bíróságok esetében a házmesteri és a takarítási teendőket.

(2) A karbantartók és a házmester munkáját az elnöki titkárságvezető átruházott igazgatási jogkörében az elnöki titkárságvezető-helyettes irányítja.

(3) A gépjárművezetők, a hivatalsegédék, és a takarítók munkáját az elnöki titkárságvezető átruházott igazgatási jogkörében az elnöki titkárság csoportvezetője irányítja.

³ Módosította a 2020.EI.I.D.3/107. számú módosító intézkedés 2.§-a (2024. január 30.).

20. § (1) A központi és a törvényszéki igazgatási és szakmai feladatokkal megbízott bírák és igazságügyi alkalmazottak (a továbbiakban: megbízottak) különösen:

- az európai jogi szaktanácsadó;
- a Kiberbűnözéssel Foglalkozó Bírósági Hálózat tagja;
- a Szabálysértési Kapcsolattartói Hálózat tagja;
- az adatvédelmi tisztviselő;
- a biztonsági vezető;
- az ügyviteli vizsgabizottság tagjai;
- az elektronikus információs rendszerek biztonsági felelőse;
- az elsősegély-felelősök;
- az energetikai megbízott;
- az esélyegyenlőségi megbízott;
- a honvédelmi, polgári védelmi és katasztrófavédelmi megbízott;
- az integritásfelelős;
- az instruktorbírák és a mentor-bírák;
- a közzétételi felelős;
- a sugárvédelmi megbízott;
- a tűz- és munkavédelmi felelős;
- a tanúgondozók;
- a sportfelelős.

(2) A megbízottak a megbízási okiratukban foglalt feladatokat látják el az azokat rendező jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök alapján.

(3) A törvényszék elnöke által a Nemzeti Biztonsági Felügyelet egyetértésével kinevezett biztonsági vezető a minősített adat védelmével kapcsolatos feladatok végrehajtását és koordinálását végzi. Egyes feladatait a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény, a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet, továbbá a törvényszék minősített adatok védelméről rendelkező biztonsági szabályzata szabályozza.

IV. Fejezet

A járásbírók szervezeti felépítése és munkaszervezeti egységeinek működése

21. § A járásbírók szervezeti felépítését és munkaszervezeti egységeinek működési rendjét az SZMSZ keretei között a törvényszék elnökének előzetes egyetértésével a járásbírók elnöke határozhatja meg.

V. Fejezet

A törvényszék testületeinek működése

22. § (1) Az összbírói értekezlet:

- a) megtárgyalja a törvényszék elnökének éves tájékoztatóját a Bszi. 119. § k) pontja alapján (a továbbiakban: éves tájékoztató megtárgyaló összbírói értekezlet);
- b) gyakorolja a Bszi. 144. §-ában foglalt hatásköröket;
- c) javaslatot tesz a szolgálati bíróság tagjaira (Bjt. 102. § (2) bekezdés).
- d) kezdeményezheti az OBT feladatkörébe tartozó kérdésnek az OBT napirendjére vételét és az OBT általi megtárgyalását (Bszi. 105. § (2) bekezdés).

(2) A véleményező összbírói értekezlet (Igsz. 40/A. § (1) bekezdés) összehívására és lebonyolításának rendjére az Igsz. 40/A - 40/G. § rendelkezéseit kell alkalmazni. A nem véleményező

összbírói értekezlet összehívásának és lebonyolításának részletszabályait jelen § (3)-(6) bekezdései tartalmazzák.

(3) Az összbírói értekezletet a törvényszék elnöke – a törvényben meghatározott ok fennállta esetén – haladéktalanul, tizenöt napon belüli időpontra köteles összehívni.

(4) Az összbírói értekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv a szükséges részletességgel rögzíti a napirendet, a javaslatokat, a felszólalásokat, a határozatokat és az egyéb lényeges történéseket. A jegyzőkönyvet a legrövidebb szolgálati idővel rendelkező bíró vezeti. Azt az összbírói értekezlet levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető, továbbá a leghosszabb, illetve a második legrövidebb szolgálati idővel rendelkező bíró – utóbbi kettő mint hitelesítő – írják alá.

(5) A titkos szavazás szabályai:

1. Az összbírói értekezlet a levezető elnök javaslatára háromtagú szavazatszedő és -számláló bizottságot (a továbbiakban: bizottság) választ. A bizottság maga választja meg az elnökét és állapítja meg működésének szabályait.

2. A levezető elnök átadja a törvényszéki elnöki bélyegzővel ellátott szavazólapokat és az urnát a bizottságnak. A szavazólapok ABC-sorrendben tartalmazzák az adott kérdésben a választási lehetőségeket, továbbá mindegyik választási lehetőség tekintetében a „támogatom” és a „nem támogatom” nyilatkozatot.

3. A bizottság a szavazólapokat és az urnát ellenőrzi, majd a szavazólapokat kiosztja a szavazati joggal rendelkező bírának.

4. Érvényesen szavazni csak a kiosztott szavazólapon, a választási lehetőség melletti körbe tollal írt két, egymást metsző vonallal lehet. Érvénytelen a szavazat továbbá – minden választási lehetőség tekintetében –, ha a szavazólapon bármilyen megjegyzést tettek, valamelyik választási lehetőséget kihúzták, vagy azokhoz további választási lehetőséget hozzáírtak.

5. A szavazólapot a bizottság legalább két tagja előtt kell az urnába helyezni.

6. Ha a szavazó a szavazat urnába helyezése előtt jelzi, hogy a szavazólap kitöltését elrontotta, a rontott szavazólapot a bizottság elnöke bevonja, helyébe új szavazólapot ad ki, és ezt a tényt a jegyzőkönyv számára rögzíti. A bizottság elnöke a rontott szavazólap helyett újat – személyenként – csak egyszer adhat ki.

7. A szavazólapok urnába helyezése után a bizottság a szavazatokat összesíti, ezután a bizottság elnöke – a leadott, az érvénytelen, és az érvényes (ezen belül a „támogatom” és a „nem támogatom”) szavazatok számának közlésével – kihirdeti a szavazás eredményét, majd a levezető elnök megállapítja az összbírói értekezlet határozatát.

(6) Nyílt szavazás esetén a levezető elnök által szavazásra bocsátott kérdésben a bírák kézfeltartással szavaznak. A leadott szavazatokat a levezető elnök összesámolja és megállapítja az összbírói értekezlet határozatát.

23. § (1) A büntető kollégiumnak és a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumnak (a továbbiakban: együtt: kollégiumok), és azok vezetőinek kiemelkedő szerepük van az ítélkezés minőségének (időszerűségének és megalapozottságának), illetve egységének fejlesztésében. E cél megvalósítása érdekében folyamatosan együtt kell működniük a Kúriával, továbbá más bírósági szervezetek kollégiumaival, mindenekelőtt a törvényszéki tanácselnökökre vonatkozó rendelkezések, különösen a tanácselnöki feljegyzések elkészítésének idejére és módjára vonatkozó előírások érvényesítése körében.

(2) A kollégiumok:

a) ellátják a Bszi. 155. §-ában foglalt feladatokat;

b) előterjesztést tesznek bíró soron kívüli előresorolására (Bjt. 171. §);

c) javaslatot tesznek az instruktori és mentori feladatra felkérhető bírákra (Igsz. 182. §);

d) a kollégiumvezető felhívására javaslatokat tehetnek a Kúria joggyakorlat-elemző csoportja vizsgálati tárgyköreire vonatkozóan (Igsz. 197. § (2) bekezdés);

e) teljesítik a működési szabályzatuk által meghatározott ügyrendjük és az éves munkatervük szerint meghatározott szakmai feladatokat.

(3) A kollégiumok működési szabályzatát és annak módosítását a törvényszék elnöke hagyja jóvá. A kollégiumok hatályos működési szabályzatait a törvényszék elnöke a törvényszék belső honlapján teszi közzé. A büntető kollégium működési szabályzatának elérhetősége: <http://intranet2.zala.justice.hu/folder?folder=699>. A polgári-gazdasági-munkaügyi kollégium

működési szabályzatának elérhetősége: <http://intranet2.zala.justice.hu/folder?folder=870>.

24. § (1) A bírói tanács:

- a) gyakorolja a Bszi. 151. § (1) bekezdésében foglalt hatásköröket;
- b) véleményt nyilvánít a bírák és az igazságügyi alkalmazottak soron kívüli előresorolása tárgyában;
- c) az a) pontban meghatározott jogkörének gyakorlásával összefüggésben kezdeményezheti az összbírói értekezlet összehívását;
- d) elnöke – a törvényszék elnöke által biztosított lehetőségként – részt vehet a 36. §-ban szabályozott rendszeres vezetői értekezleten;
- e) elnöke útján beszámol éves tevékenységéről az éves tájékoztatót megtárgyaló összbírói értekezleten.

(2) A bírói tanács működésének rendjét a Bszi. 44. címében foglalt szabályozás keretei között maga határozza meg.

25. § (1) A törvényszéken a szervezeten belüli tudásmegosztás elősegítésére (Igsz. 38. § (1) bekezdés b) pontja)

- a) bíróságtörténeti;
- b) a bírósági titkárok vizsgálatában közreműködő;
- c) iratkezelési;
- d)⁴
- e) informatikai koordinációs testület működik.

(2) A koordinációs testületek a koordinációs testületekről szóló törvényszéki szabályzatban nevesített feladatokat látják el. A működésükre vonatkozó részletszabályokat a koordinációs testületekről szóló törvényszéki szabályzatban foglalt keretek között maguk határozzák meg. A koordinációs testületek tagjai tevékenységüket díjazás nélkül végzik.

VI. Fejezet

A járásbíróóságok testületeinek működése

26. § Az ügydöntő vagy véleményezési [pl. a Bszi. 131. § g) pontjában foglalt] jogkörrel rendelkező járásbíróisági bírói vagy csoportértekezletek a működésük rendjét – a törvényszéki testületek működésére vonatkozó SZMSZ-szabályokkal összhangban – maguk határozzák meg.

VII. Fejezet

Az igazgatási jogkörök gyakorlása a törvényszéken

27. § Igazgatási jogkört gyakorolnak:

- a) a törvényszék elnöke és elnökhelyettese;
- b) a kollégiumvezetők és a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumvezető-helyettes;
- c) a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoport vezetője;
- d) a büntetés-végrehajtási csoportot vezető bíró;
- e) a tanácselnökök;
- f) a munkaszervezeti egységek SZMSZ-ben nevesített vezetői.

⁴ Hatályon kívül helyezte: a 2020.El.I.D.3/107. számú módosító intézkedés 3.§-a (2024. január 30.)

28. § (1) A törvényszék elnöke a Bszi. 119. § g) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, az Igsz. 26. §-a szerint gyakorolt felügyeleti jogkörében irányítja és ellenőrzi a bíróságok vezetőinek igazgatási tevékenységét.

(2) A törvényszék elnöke ellátja a Bszi. 119. §-a szerint a hatáskörébe utalt feladatokat, ezen kívül gondoskodik

- a) a bírói tanács működésének feltételeiről, továbbá
- b) a Magyar Bírói Egyesület helyi szervezetének és
- c) a Bírósági Dolgozók Szakszervezete helyi szervezetének rendeltetészerű joggyakorlása elősegítéséről;
- d) az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) – Bszi. 103/A. § (1) bekezdése szerinti – megkereséseinek teljesítéséről;

e) a Magyar Jogász Egylet helyi szervezetével való együttműködésről.

f)⁵

(3) A törvényszék elnöke a kollégiumvezetők részvételével irányítja a bíróságok és az igazságszolgáltatásban közreműködő hivatásrendek (Igsz. 145. § (1) bekezdés) közötti hazai és nemzetközi együttműködés különböző formáinak működését. Az együttműködés formái különösen:

- a) együttműködési megállapodás;
- b) információ-átadás (megkeresés, tájékoztatás stb.);
- c) rendezvényszervezésben való közreműködés;
- d) a hivatásrendek és intézmények képviselőinek meghívása vezetői értekezletre.

(4) Az elnökhelyettes hatáskörébe utalt igazgatási feladatok a Bszi. 123. § (1) bekezdése szerinti felhatalmazás alapján:

- a) az oktatásfelelősi teendők;
- b) a bíróságtörténeti koordinációs testület kivételével a koordinációs testületek és a Zalaegerszegi Törvényszék Teammunka Projektje (a továbbiakban: teammunka program) felügyelete;
- c) a szakértőkkel és az ülnökökkel kapcsolatos ügyintézés;
- d) a jogi szakkönyvtár beszerzéseinek koordinálása;
- e) a feladatkörébe utalt igazságügyi alkalmazottak vonatkozásában a teljesítményértékelési vezetői teendők;

f) a BGH működését érintő törvényszéki szabályozók kivételével, illetve az adott törvényszéki szabályozó eltérő rendelkezése hiányában: a törvényszéki szabályozók (szabályzatok, intézkedések, ajánlások) tervezetének elkészítése és hatályosságuk figyelemmel kísérése, az indokolt dereguláció előkészítése;

g) a törvényszék elnöke által elrendelt igazgatási vizsgálatok, továbbá az irattári selejtezés előkészítése;

h) az ügyviteli vizsgabizottság elnöki teendőinek ellátása, a vizsga megszervezése;

i) a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoport vezetőjének igazgatási felügyelete;

j) a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégium éves munkaterve megvalósulásának vizsgálata és értékelése;

k) az időszerűség és a magas szakmai színvonal biztosítása érdekében a civilisztikai ítélkezés folyamatos figyelemmel kísérése;

l) az informatikai osztály munkájának folyamatos figyelemmel kísérése, az informatikai fejlesztések, a külső és a belső honlap, illetve a Facebook-oldal gondozásának koordinálása;

m) a törvényszék elnöke által esetileg meghatározott feladatok.

(5) Az elnökhelyettes oktatásfelelősként ellátja a bírák és az igazságügyi alkalmazottak képzésének megszervezésével, és a bírósági fogalmazók joggyakorlati beosztásával összefüggő feladatokat. Az oktatásfelelősre vonatkozó egyéb szabályokat az Igsz. 134. §-a tartalmazza.

29. § (1) A Bszi. 124. § (1) bekezdés c) pontja alapján a kollégiumvezetők hatáskörébe utalt igazgatási feladatok (azzal, hogy a feladatok az adott ügyszakhoz tartozás alapján oszlanak meg a

⁵ Hatályon kívül helyezve a 2020.EI.I.D.3/99. számú intézkedéssel.

kollégiumvezetők között):

a) a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás rendjéről szóló 7/2018. (VII. 11.) OBH utasítás által nem kizárólag a törvényszék elnökének hatáskörébe utalt közérdekű bejelentésként és panaszként iktatott beadványok előzetes vizsgálata, szükség esetén továbbítása és elbírálása;

b) valamennyi perképviselési ügyben a beadványok tervezeteinek elkészítése;

c) a jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteinek véleményezésével összefüggő teendők.

d)⁶

(2) A polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumvezető-helyettes az SZMSZ 29. § (1) bekezdése alapján a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumvezető hatáskörébe utalt igazgatási feladatokat

a) a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumvezető helyetteseként, annak eseti utasítása szerint, vagy

b) a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégium működési szabályzatában rögzített módon teljesíti.

(3) Az SZMSZ 27. § c) pontjában foglalt csoportvezető és d) pontjában nevesített csoportvezető bíró igazgatási feladatként:

a) irányítják a csoport hatáskörébe tartozó nyilvántartások vezetését;

b) elősegítik a csoport ügyszakaiba tartozó jelentéstételi kötelezettség teljesítését;

c) gondoskodnak a csoport megalapozott és időszerű igazságszolgáltatási tevékenységének ellátásáról, szükség esetén a törvényszék elnöke felé jelzéssel, javaslattal, intézkedés iránti kezdeményezéssel élnek;

d) szervezik a csoport szakmai munkáját, ennek keretében kapcsolatot tartanak az ügyszak szerinti kollégiumvezetővel és más bíróságok azonos feladatokat ellátó vezetőivel;

e) részt vesznek a csoport ügyszakait érintően az ügyfélkapcsolatok és a külső kommunikáció intézésében, az integritás erősítésében és a képzési teendők ellátásában.

(4) A tanácselnökök igazgatási feladatként:

a) gyakorolják az Igsz. 30. §-ában meghatározott hatásköröket;

b) együttműködnek a Bszi. 136. § (2) bekezdése szerinti, vezetői tevékenységükre vonatkozó vizsgálat lefolytatójával;

c) külső vizsgálóként járhatnak el a törvényszék elnöke által az Igsz. 66. § (1) bekezdése szerint elrendelt vizsgálat során;

d) gyakorolják az Igsz. 120. §-ában foglalt ellenőrzést, késedelem vagy mulasztás feltárása esetén a szükséges intézkedések meghatározásával feljegyzést készítenek;

e) részt vesznek a tanácselnöki értekezleteken.

30. § (1) A munkaszervezeti egységek SZMSZ-ben nevesített vezetői (a továbbiakban: munkaszervezeti egységvezetők):

a) az elnöki titkárságvezető;

b) az összevont büntető, büntetés-végrehajtási, polgári, gazdasági és munkaügyi leíróiroda vezetője;

c) a kezelőirodák vezetői;

d) a BGH főosztályvezetője és főosztályvezető-helyettese;

e) a belső ellenőrzési vezető;

f) az informatikai osztály vezetője és osztályvezető-helyettese;

g) az irattárvezető;

h) a fizikai állományú dolgozók csoportja esetében a 18. § (2) bekezdése, továbbá a 19. § (2) és (3) bekezdése szerint az elnöki titkárság titkárságvezető-helyettese és csoportvezetője;

i)⁷

(2) A munkaszervezeti egységvezetők a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, az egyéb jogi dokumentumokban – ezen belül különösen az SZMSZ-ben és a rájuk vonatkozó szabályzatokban, utasításokban, intézkedésekben, rendelkezésekben, ügyrendben –, és a munkaköri leírásukban foglaltak szerint

a) gyakorolják a munkaszervezeti egységek vezetésével összefüggő igazgatási hatásköreiket;

⁶ Hatályon kívül helyezve a 2020.EI.I.D.3/99. számú intézkedéssel.

⁷ Hatályon kívül helyezve a 2020.EI.I.D.3/46. számú intézkedéssel.

- b) szervezik, irányítják és ellenőrzik a munkaszervezeti egységek munkáját;
- c) a törvényszék elnökével való együttműködés alapján biztosítják a munkaszervezeti egység munkafeltételeit;
- d) gondoskodnak az előírt feladatok, nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
- e) rendszeresen értékeli a szervezeti egység és az abban dolgozók munkáját;
- f) felügyelik a munkaszervezeti egységek rendelkezésére bocsátott tárgyi eszközök megóvását, rendeltetésszerű használatát.

31. § Az igazgatási jogkörök gyakorlói igazgatási tevékenységüket az Igsz.-ben szabályozott igazgatási eszközök útján látják el.

32. § (1) Az igazgatási jogkörök gyakorlói a szolgálati út megtartásával kötelesek egymással együttműködni és a törvényszék elnöke által meghatározott feladatok végrehajtásában közreműködni. Ennek során fokozottan tiszteletben kell tartaniuk a bírósági szervezet OBH elnöke által meghatározott célkitűzéseit, a szervezeti értékeket és a Bírák Etikai Kódexének 9. Cikkében foglalt előírásokat.

(2) Az együttműködés az Igsz. 149. § (1) bekezdésében foglalt jelentés, tájékoztatás, jelzés, értekezleti rendszer, adatszolgáltatás, egyeztetés útján vagy egyéb módon valósulhat meg.

(3) Az igazgatási jogkör gyakorlója felelős azért, hogy mindazon információt a közvetlen vezetője tudomására hozza, amely a bíróságok megalapozott és időszerű igazságszolgáltatási tevékenységének ellátása, a személyi erőforrás és a tárgyi feltételek biztosítása, az integritás erősítése, az ügyfélkapcsolatok vagy a képzési feladatok ellátása szempontjából lényeges lehet.

(4) Az információátadásnak olyan időpontban kell megtörténnie, hogy az annak alapján szükséges intézkedés alkalmas legyen a (3) bekezdésben foglalt célok hatékony elérésére, az esetleges problémák kezelésére, hibák orvoslására, hiányosságok pótlására.

(5) Az igazgatási feladatok végrehajtásában az igazgatási jogkört nem gyakorló bírák és igazságügyi alkalmazottak is kötelesek – az e §-ban meghatározott módon – közreműködni. Ennek biztosításához a bíróság elnöke köteles gondoskodni a bírák és az igazságügyi alkalmazottak alapos, hiteles, és gyors tájékoztatásáról.

33. § A helyettesítés rendje:

- a) a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumvezetőt a kollégiumvezető-helyettes, mindkettejük távolléte esetén őket a kollégiumvezető által kijelölt tanácselnök;
- b) a büntető kollégiumvezetőt az általa kijelölt tanácselnök;
- c) a tanácselnököt a tanács általa kijelölt tagja;
- d) a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoport vezetőjét a csoport általa kijelölt bírása;
- e) a büntetés-végrehajtási csoport vezetőjét a büntető kollégiumvezető által kijelölt bíró;
- f) A BGH főosztályvezetőjét a főosztályvezető-helyettes, mindkettejük távolléte esetén őket a BGH kijelölt igazságügyi alkalmazottja;
- g) az informatikai osztályvezetőt az osztályvezető-helyettes, mindkettejük távolléte esetén őket az osztályvezető által kijelölt törvényszéki informatikus;
- h) az elnöki titkárságvezetőt az elnöki titkárságvezető-helyettes, mindkettejük távolléte esetén őket az elnöki titkárság csoportvezetője, másodsorban csoportvezető-helyettese, mindegyikük távolléte esetén őket a törvényszék elnöke által kijelölt igazságügyi alkalmazott;
- i) a belső ellenőrzési vezetőt – a halaszthatatlan intézkedések megtétele tekintetében – a törvényszék elnöke által kijelölt igazságügyi alkalmazott;
- j)⁸
- k) az egyéb munkaszervezeti egységek vezetőit az általuk kijelölt igazságügyi alkalmazott helyettesíti.

⁸ Hatályon kívül helyezve a 2020.EI.I.D.3/56. számú intézkedéssel.

VIII. Fejezet

Az igazgatási jogkörök gyakorlása a bíróságokon

34. § (1) A bíróságokon igazgatási jogköröket gyakorolnak:

- a) a bíróság elnöke és elnökhelyettese;
- b) a Zalaegerszegi Bíróság büntető és polgári csoportvezetője;
- c) a munkaszervezeti egységek vezetői.

(2) A bíróság elnöke mindazon igazgatási jogosítványokat gyakorolja, amelyeket jogszabály vagy az OBH elnökének utasítása nem utal a törvényszék elnökének jogkörébe.

(3) A bíróság igazságszolgáltatási tevékenységének ellátásához szükséges igazgatási jogkörök gyakorlásának rendjét a bíróság szervezeti felépítése és működése alapján a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök és az SZMSZ keretei között a bíróság elnöke – a törvényszék elnökének előzetes egyetértésével – határozza meg.

IX. Fejezet

Az igazgatás eszközeinek különös szabályai

1. Az éves munkaterv

35. § (1) Éves munkatervet készít:

- a) a törvényszék elnöke;
- b) a kollégiumvezetők;
- c) a bíróságok elnökei.

(2) A törvényszék éves munkaterve különösen az Igsz. 44. § (4) bekezdésében foglalt tárgyköröket fejt ki.

(3) A bíróságok elnökei a bíróság munkatervét a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig készítik el és küldik meg a törvényszék elnökének jóváhagyásra. A bíróság munkaterve különösen az alábbi témaköröket tartalmazza:

- a) a bíróság bírói értekezleteinek tervezett időpontjait;
- b) az ügyszakonként, illetve csoportonként tartandó értekezletek tervezett időpontjait;
- c) az eljárási és az ügyviteli szabályok megtartására vonatkozó tervezett vezetői ellenőrzéseket;
- d) az ülnökök tájékoztatásának és oktatásának tervezett időpontját;
- e) az igazságügyi alkalmazottak tájékoztatására irányuló értekezlet tervezett időpontját.

(4) A kollégiumvezetők a kollégium éves munkatervét a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig készítik el és küldik meg a törvényszék elnökének jóváhagyásra. A munkaterv az Igsz. 28. §-ában foglalt feladatok teljesítésének ütemezését tartalmazza.

2. Az értekezletek

36. § (1) A törvényszék elnöke a törvényszéki éves munkatervben meghatározott időpontokban – évente legalább négy alkalommal – vezetői értekezletet tart (a továbbiakban: rendszeres vezetői értekezlet).

(2) A rendszeres vezetői értekezleten állandó jelleggel résztvevő személyek:

- a) a törvényszék elnöke, elnökhelyettese;

- b) a kollégiumvezetők, a polgári-gazdasági-munkaügyi kollégiumvezető-helyettes;
- c) a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoport vezetője;
- d) a járásbírók elnökei;
- e) a bírói tanács elnöke;
- f) a BGH főosztályvezetője;
- g) a belső ellenőrzési vezető;
- h) az informatikai osztályvezető;
- i) a Magyar Bírói Egyesület helyi szervezetének vezetője;
- j) a Bírói Dolgozók Szakszervezete helyi szervezetének vezetője.

(3) A napirend tárgyatól függően a rendszeres vezetői értekezletre meghívást kaphatnak más bírósági dolgozók – különösen az OBH tagja és a büntetés-végrehajtási csoport vezetője – is.

(4) A rendszeres vezetői értekezletről részletes emlékeztető készül, amely tartalmazza a vezetői értekezlet napirendjét, a lényeges felszólalásokat, kérdéseket, az arra adott válaszokat és észrevételeket, illetve a megfogalmazott javaslatokat és a meghozott döntéseket.

(5) Az emlékeztetőt a törvényszék elnöke megküldi az OBH elnökének, az értekezleten jelen volt személyeknek, és közzéteszi a törvényszék belső honlapján.

37. § (1) A törvényszék elnöke annak szükségessége esetén – az arra meghívottak körének meghatározásával – operatív értekezletet tart.

(2) Az operatív értekezletről emlékeztető annak szükségessége esetén készül, amelyet a törvényszék elnöke az értekezleten jelen volt személyeknek és az egyéb érintetteknek küld meg.

38. § (1) A bíróságok elnökei a bíróság munkatervében meghatározott időpontban – évente egy alkalommal – tartanak értekezletet az igazságügyi alkalmazottak és az ülnökök részére (ülnöki értekezlet, igazságügyi alkalmazottak értekezlete).

(2) Meg kell hívni

a) a törvényszéken az igazságügyi alkalmazottak értekezletére a bírói tanács elnökét, a Magyar Bírói Egyesület helyi szervezetének vezetőjét, és a Bírói Dolgozók Szakszervezete helyi szervezetének vezetőjét;

b) a járásbírókban az igazságügyi alkalmazottak értekezletére az a) pontban felsoroltakon kívül a törvényszék elnökét;

c) a járásbírói értekezletekre a törvényszék elnökét és a kollégiumvezetőket.

2. A belső kontrollrendszer

39. § (1) A törvényszék elnöke - mint a költségvetési szerv vezetője - felelős a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 3. §-ában, valamint a bíróságok és az Országos Bírói Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról rendelkező 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás (a továbbiakban: Gazdálkodási szabályzat) 61. §-ában meghatározott belső kontrollrendszer kialakításáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

(2) A törvényszék belső kontrollrendszerére vonatkozó részletes előírásokat a törvényszék elnökének a belső kontrollrendszerről rendelkező szabályzata tartalmazza.

3. A teammunka program

40. §⁹ (1) Az Igsz. 99. § (3) bekezdése alkalmazásával alapított program gondozása – átruházott igazgatási jogkörben – a törvényszék elnökhelyettesének feladata. A program részei:

a) a leírási munka részbeni kiváltását célzó „beszédleíró projektrész”;

⁹ Módosította a 2020.EI.I.D.3/107. számú módosító intézkedés 4. §-a (2024. január 30.).

- b) a bírósági titkárok munkaterhének mérését célzó „titkári munkatehermérés projektrész”;
- c) a tehetséges tisztviselők bírósági ügyintézővé válását elősegítő és a munkaszervezeti felépítés modernizálását célzó „kiscsoportos munkavégzés projektrész”.

(2) A programnak az egyes járásbíróságokon való előrehaladásáról a járásbíróságok elnökei éves beszámolójukban adnak tájékoztatást. A törvényszék elnökhelyettese erről – valamint a program törvényszéki előrehaladásáról – összefoglalót készít, amelyet a bíróságok vezetői a Bszi. 119. § k) pontjában foglalt beszámolóban az OBH elnöke részére való megküldését követő első, az SZMSZ 36. § (1) bekezdése szerinti vezetői értekezleten részletesen megvitatnak.

X. Fejezet

Az igazságszolgáltatási tevékenység gyakorlása rendjének általános szabályai

1. A munkaidőkeret és a munkaidő-beosztás szabályai a bíróságokon

41. § (1) A bírák és – a hivatásos gépkocsivezetők kivételével – az igazságügyi alkalmazottak munkaideje 5 napos munkarendben heti 40 óra.

(2) A hivatásos gépkocsivezetők foglalkoztatása – napi 8 óra munkaidő alapulvételével – havi munkaidő-keretben történik.

(3) A részmunkaidőben dolgozók, valamint a fizikai dolgozók napi munkaidő-beosztását a kinevezésben kell meghatározni. A teljes munkaidőben foglalkoztatottak napi munkaideje 8 óra.

42. § (1) A napi munkaidő

a) kezdete 07 óra 30 perc, vége 15 óra 30 perc;

b) kezdete 08 óra, vége 16 óra;

c) hétfőtől csütörtökig

– kezdete 07 óra 30 perc, vége 16 óra vagy

– kezdete 08 óra, vége 16 óra 30 perc, míg

(mindkét esetben) péntekenként kezdete 08 óra, vége 14 óra.

(2) A bíróság elnöke a napi munkaidő kezdő és befejező időpontját indokolt esetben – a hatékony munkaszervezésre tekintettel –, egyedi kérelem alapján az (1) bekezdésben foglalttól eltérően is meghatározhatja.

(3) A törvényszék ügyfélszolgálati irodájában dolgozó igazságügyi alkalmazottak munkaideje 7 óra 30 perckor kezdődik és szerdán 17 óráig, pénteken 14 óráig tart.

43. § (1) Az ebédidő 30 perc, amelyet a munkaidő megszakításával a munkahelyen kívül is el lehet tölteni. Az 11 óra 30 perc és 14 óra között vehető igénybe, úgy, hogy az adott munkaszervezeti egység folyamatos működése biztosított legyen.

(2)¹⁰ A 42. § első bekezdésében foglalt napi munkaidő egyes lehetőségei közül – a 41. § (3) és a 42. § (3) bekezdésében foglalt kivételektől eltekintve – a dolgozó választhat.

A választási jognak összhangban kell állnia az igazságszolgáltatási tevékenység ellátásával, különösen az elnöki és a kezelőirodák működési rendjével, illetve a tárgyalási napok kihasználásával. A dolgozó nyilatkozata az eltérő nyilatkozat bejelentése hónapjának utolsó napjáig hatályos. Új nyilatkozat szóban, a tárgyhónapot megelőző hónap 25. napjáig tehető. A dolgozó új nyilatkozata a munkaszervezeti egységvezető jóváhagyásával válik hatályossá.

(3) A bíróságokon és a BGH épületében rendelkezésre álló jelenléti ívet úgy kell vezetni, hogy a dolgozó aláírása mellett fel kell tüntetni az érkezés és a távozás időpontját. A jelenléti ív vezetéséről az

¹⁰ Módosította a 2020.EI.I.D.3/107. számú módosító intézkedés 5. §-a (2024. január 30.).

elnöki titkárságvezető, illetve a BGH főosztályvezetője gondoskodik. A bírák, a bírósági titkárok és a bírósági fogalmazók közül a jelenléti ívet csak az utazási költség térítésben részesülőknek kell aláírniuk.

(4) Halasztást nem tűrő ok esetén a munkahelyről való eltávozást a bíróság elnöke, illetve a BGH mint szervezeti egység igazságügyi alkalmazottja esetében a BGH főosztályvezetője engedélyezheti.

44. § (1) A bíróságon kívüli munkavégzést a járásbíróságra beosztott bírák, bírósági titkárok, bírósági fogalmazók és bírósági ügyintézők részére a járásbíróság elnöke, a törvényszékre beosztott bírák, bírósági titkárok, bírósági fogalmazók és bírósági ügyintézők részére a törvényszék elnöke engedélyezheti. Az engedéllyel rendelkező az engedély alá eső időpontban is köteles az értekezleteken, a kötelező képzéseken és az egyéb kötelező rendezvényeken megjelenni.

(2) A bíróságokon a tárgyév május 15. napjáig szabadságolási tervet kell készíteni. A szabadságolási terv elkészítése érdekében a bírácoknak és az igazságügyi alkalmazottaknak nyilatkozniuk kell arról, hogy évi rendes szabadságukat mely időponttól kezdődően és meddig kívánják igénybe venni. A szabadságolási terv elkészítésének, a szabadság kiadása iránti kérelem benyújtásának és a szabadság kiadásának részletszabályait a szabadságolás rendjéről szóló törvényszéki szabályzat tartalmazza.

45. § (1) A heti munkaszüneti és pihenőnapokon, illetve ünnepnapokon Zala vármegye területére kiterjedő illetékességgel a Zalaegerszegi Járásbíróság állandó készenléti (ügyeleti) szolgálatot működtet.

(2) A készenléti (ügyeleti) szolgálatot ellátó bírák és igazságügyi alkalmazottak ellátják a Zalaegerszegi Törvényszék készenléti (ügyeleti) feladatait is.

(3) Háromnapos vagy azt meghaladó időtartamú munkaszünet esetén a Nagykanizsai Járásbíróság, a Keszthelyi Járásbíróság, és a Lenti Járásbíróság eseti készenléti (ügyeleti) szolgálatot működtet.

2. Az ügyelosztás rendje

46. § (1) Az ügybeosztás és az ügykiosztás részleteit szabályozó ügyelosztási rend meghatározásának folyamatára, tartalmának kialakítására, és annak közzétételére az Igsz. V. fejezetének 6. címében foglalt előírások és elvek alkalmazandók.

(2) Az ügyelosztási rend tervezetének elkészítése előtt a járásbíróságok elnökei egyeztetnek a járásbíróságok bíráival és bírósági titkáraival, míg a törvényszék kollégiumvezetői az ügyszak szerint érintett csoportvezetővel és tanácsokkal.

(3) Az ügyelosztási rend módosításáról az ügyszak szerint illetékes kollégiumvezető javaslatára a törvényszék elnöke dönt.

47. § (1) Az eljáró tanácsot az ügyelosztási rendben meghatározott vezető jelöli ki. Az ügyelosztási rendben foglalt szabályoktól az ügykiosztás során kizárólag az eljárási törvényekben előírt esetekben, illetve a bíróság működését érintő fontos okból – különösen az Igsz. 119. § (2) bekezdésében foglalt okokból – lehet eltérni.

(2) Az ügyek átosztására akkor van lehetőség, amennyiben

- a) azt az eljárási törvények előírják;
- b) a bíró elhalálozik;
- c) az átosztásra a bíró tizenöt napot meghaladó tartós távolléte esetén az ügyteher kiegyenlítése miatt van szükség;
- d) az átosztás az ügyhátralék ledolgozása céljából feltétlenül indokolt;
- e) annak oka az ítélezési szünetben soron kívül intézendő ügy érdemi elbírálása.

48. § A tárgyalási napok számára vonatkozó – az Igsz. 102. §-ában foglalt szabályoktól eltérő, illetve az azokat kiegészítő – rendelkezések:

a) a cég-, civil szervezeti, csőd- és felszámolási csoport vezetőjének nemperes ügykiosztási terhére a beosztott bírák átlagos leterheltségéhez képest 56%-ra kell csökkenteni;

b) a cég-, civil szervezeti, csőd-, és felszámolási ügyekben eljáró bírák éves elsőfokú peres tárgyalási

napjainak száma legfeljebb 30 lehet;

c) egy tárgyalási napnak számolható el az elsőfokú ügyeket intéző bírák esetében legalább öt, a másodfokon eljáró bírák esetében legalább hat nemperes ügy tárgyaláson kívüli elintézése;

d) a bírósági közvetítő bírák minden befejezett közvetítői eljárása tárgyalási napnak minősül oly módon, hogy

– tárgyalási napnak csak azon befejezett közvetítői eljárás ismerhető el, amelyben az eljárás lefolytatását kérelmező – a közvetítői tevékenységről szóló 2002. évi LV. törvény 30. § (2) bekezdése szerinti – nyilatkozat a felek részéről aláírásra került, függetlenül attól, hogy az eljárás megállapodással vagy anélkül zárult;

– egy befejezett közvetítői eljárás az annak során megtartott ülések számától függetlenül egy tárgyalási napnak minősül.

XI. Fejezet

Az ügyfélfogadás rendje

49. § (1) A bírósági vezetők félfogadási napjai:

a) a törvényszék elnöke és elnökhelyettese: minden hónap második hétfő 10 órától 12 óráig;

b) a Zalaegerszegi Járásbíróság elnöke és elnökhelyettese: minden hónap második csütörtök 10 órától 12 óráig;

c) a Nagykanizsai Járásbíróság elnöke: minden páros hét szerda 09 órától 11 óráig; elnökhelyettese: minden páratlan hét csütörtök 9 órától 11 óráig;

d) a Keszthelyi Járásbíróság elnöke: minden hónap első és harmadik péntek 09 órától 10 óráig;

e) a Lenti Járásbíróság elnöke: minden páros hét csütörtök 09 órától 11 óráig.

(2) Az ügyfélfogató időpontjai (az ítélezési szünet kivételével):

a) Zalaegerszegi Járásbíróság: minden hét szerda 08 órától 15 óra 30 percig;

b) Nagykanizsai Járásbíróság: minden hét szerda 08 órától 15 óra 30 percig;

c) Keszthelyi Járásbíróság: minden hét péntek 08 órától 15 óra 30 percig;

d) Lenti Járásbíróság: minden hét péntek 08 órától 15 óra 30 percig.

50. § (1) Az ügyfélfogadás rendje a Zalaegerszegi Törvényszék Ügyfélszolgálati Irodájában a törvényszék és a Zalaegerszegi Járásbíróság ügyfelei részére:

a) a személyes ügyfélfogadás rendje:

– hétfőn és pénteken 8 órától 11 óra 30 percig;

– szerdán 8 órától 12 óráig; 13 órától 15 óra 30 percig;

– kedden és csütörtökön 13 órától 15 óra 30 percig;

b) a telefonos ügyfélfogadás minden munkanapon, munkaidőben.

(2) Az ügyfélfogadás rendje a Nagykanizsai Járásbíróság ügyfélszolgálati irodájában a Nagykanizsai Járásbíróság ügyfelei részére:

a) a személyes ügyfélfogadás rendje:

– hétfőn 8 órától 12 óráig;

– kedden 13 órától 15 óra 30 percig;

– szerdán 8 órától 12 óráig; 13 órától 15 óra 30 percig;

– csütörtökön 13 órától 15 óra 30 percig;

– pénteken 8 órától 12 óráig;

b) a telefonos ügyfélfogadás minden munkanapon, munkaidőben.

(3) Az ügyfélfogadás rendje a Keszthelyi Járásbíróság büntető és polgári kezelőirodájában a Keszthelyi Járásbíróság ügyfelei részére:

a) a személyes ügyfélfogadás rendje:

– hétfőtől csütörtökig 9 órától 11 óráig;

– pénteken 8 órától 15 óra 30 percig;

b) a telefonos ügyfélfogadás minden munkanapon, munkaidőben.

(4) Az ügyfélfogadás rendje a Lenti Járásbíróság büntető-polgári kezelőirodájában a Lenti Járásbíróság ügyfelei részére:

- a) a személyes ügyfelfogadás rendje:
– hétfőtől csütörtökig 8 órától 11 óráig;
– pénteken 8 órától 15 óra 30 percig;

b) a telefonos ügyfelfogadás minden munkanapon, munkaidőben.

(5) Az ügyfelfogadás rendjéről és annak változásairól a bíróságok a bíróság hirdetőtábláján és a törvényszék külső honlapján, illetve Facebook-oldalán a módosítás hatályba lépésétől számított tizenöt napon belül adnak tájékoztatást.

XII. Fejezet

A gazdálkodás különös szabályai

51. § (1) A törvényszék éves költségvetésének tervezésére, jóváhagyására, az előirányzatok felhasználására és módosítására a Gazdálkodási szabályzat előírásai vonatkoznak.

(2) A költségvetési tervjavaslatot a BGH készíti el és a törvényszék elnöke hagyja jóvá. A jóváhagyás előtt beszerzi a bírói tanács véleményét. A törvényszék elnöke az elfogadott költségvetés előirányzatainak az irányító szerv hatáskörében eszközölt módosításáról a bírói tanácsot ugyancsak tájékoztatja.

(3) A törvényszék elnöke – illetve átruházott hatáskörben a BGH főosztályvezetője – a jóváhagyott költségvetés kiemelt előirányzatain belül a részelőirányzatokat a felhasználási igényekhez igazodva módosíthatja. A kiemelt, illetve az OBH elnöke által megjelölt előirányzatok csak jogszabály alapján vagy az OBH elnökének engedélyével módosíthatók.

(4) A járásbíróságok a törvényszék által biztosított ellátmányból gazdálkodnak.

52. § (1) A törvényszék létszám- és bér gazdálkodására a gazdálkodási szabályzat előírásai vonatkoznak.

(2) Az elemi költségvetésben jóváhagyott, a törvény szerinti illetményelőirányzaton belül a bírák, a bírósági titkárok, a bírósági fogalmazók, a végrehajtási ügyintézők, a bírósági ügyintézők, továbbá a törvényszékre beosztott tisztviselők, írnokok, és fizikai dolgozók vonatkozásában a kinevezés a törvényszék elnökének kötelezettségvállalási jogkörébe tartozik.

(3) A járásbíróságokon szolgálatot teljesítő tisztviselők, írnokok, és fizikai dolgozók vonatkozásában a törvény szerinti illetményelőirányzaton belül a kinevezés a járásbíróság elnökének kötelezettségvállalási jogkörébe tartozik azzal a korlátozással, miszerint a megüresedett álláshely betöltéséhez a törvényszék elnökének előzetes engedélye szükséges.

(4) A költségvetésben engedélyezett létszámkereten belül a tisztviselők, az írnokok, és a fizikai dolgozók vonatkozásában az álláshelyek magasabb vagy alacsonyabb fizetési osztályú, illetve fokozatú állásokká alakítása, továbbá álláshelyek rendszeresítése és megszüntetése az OBH elnökének jogköre. E körben a törvényszék elnöke javaslattételi jogkörrel rendelkezik.

53. § A kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, érvényesítés és utalványozás részletes eljárásrendjét a Törvényszéki kötelezettségvállalási szabályzat tartalmazza.

XIII. Fejezet

Záró rendelkezések

54. § (1) Az SZMSZ az OBH elnökének jóváhagyását követő napon lép hatályba. Annak módosításait – a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szöveggel együtt – a törvényszék elnöke a jóváhagyást követő harminc napon belül közzéteszi a törvényszék intranetes honlapján.

(2) Az SZMSZ rendelkezéseit a szervezeti és a jogi környezet változásai miatt évente legalább egy alkalommal felül kell vizsgálni. A feladat felelőse a törvényszék elnökhelyettese.

(3) Az SZMSZ hatálybalépésével a 2014.EI.I.D.1.1/85. szám alatt kiadott, a Zala megyében működő

bíróságok Szervezeti és Működési Szabályzata hatályát veszti.

55. § (1) A törvényszék 2023.OBH.XXXIII.J.1/12. számú, hatályos alapító okirata 2023. február 2. napján kelt.

(2) A törvényszék alapításának időpontja (Zala Megyei Bíróság elnevezéssel) 1954. február 1. napja. Az alapításáról rendelkező jogszabály a Magyar Népköztársaság bírósági szervezetéről szóló 1954. évi II. törvény volt.

(3) A törvényszék alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti megjelölése: bírósági tevékenység. Törzskönyvi azonosító száma (PIR): 311586.

(4) A törvényszék költségvetésének végrehajtására szolgáló bankszámlák számlaszámjai:

Költségvetési bankszámla: 10049006-01483202-00000000

Elnöki, bírói letéti számla: 10049006-01483202-21000005

Végrehajtói letéti számla: 10049006-01483202-22000008

Felszámolói díjfedezeti számla: 10049006-01483202-24000004

Kincstári kártya fedezeti számla: 10049006-01483202-00060004.

(5) A törvényszék az általános forgalmi adó tekintetében alanyi adómentes.

56. § (1) Az SZMSZ papír alapú mellékletként tartalomjegyzéket és szervezeti ábrát tartalmaz.

(2) A bíróságok személyekre lebontott organogramjait a törvényszék elnöke a törvényszék belső honlapján jelenteti meg, a bírósági organogramról és a szervezeti adatlapról szóló 10/2019. (III. 20.) számú elnöki intézkedés alapján.

A szervezeti ábrák elérhetősége: <http://intranet2.zala.justice.hu/folder?folder=393>.

(3) A hatályos törvényszéki elnöki szabályzatokat, intézkedéseket, rendelkezéseket és ajánlásokat (a továbbiakban együtt: szabályozók) a törvényszék elnöke a törvényszék belső honlapján közzéteszi. A szabályozók nyilvántartásának elérhetősége: <http://intranet2.zala.justice.hu/folder?folder=244>.

(4) A törvényszék elnöke a törvényszék külső honlapján teszi közzé az ügyfelek tájékoztatására szolgáló legfontosabb adatokat és információkat. A külső honlap elérhetősége: <https://zalaegerszegitorvenyszek.birosag.hu/>.

(5) A törvényszék és a járásbíróságok munkatervei, illetve ügyelosztási rendjei az SZMSZ digitális mellékletei. A munkatervek elérhetősége: <http://intranet2.zala.justice.hu/folder?folder=443>; az ügyelosztási rendek elérhetősége a külső honlapon:

<https://zalaegerszegitorvenyszek.birosag.hu/20191202/ugyelosztasi-rend-2020>, míg a belső honlapon: <http://intranet2.zala.justice.hu/folder?folder=621>

Zalaegerszeg, 2024. január 30.

Dr. Sorok Norbert
a törvényszék elnöke

1. számú melléklet

Tartalom

A Zalaegerszegi Törvényszék.....	1
Szervezeti és Működési Szabályzata.....	1
I. Fejezet.....	2
Általános rendelkezések	2
II. Fejezet	4
A törvényszék szervezeti felépítése	4
III. Fejezet.....	5
A törvényszék munkaszervezeti egységeinek működése	5
1. A tanácsok és a csoportok működésének legfontosabb szabályai.....	5
2. Az igazságszolgáltatási tevékenység ellátását segítő munkaszervezeti egységek működésének legfontosabb szabályai.....	5
3. Az igazságszolgáltatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek működésének legfontosabb szabályai.....	6
IV. Fejezet.....	9
A járásbíróságok szervezeti felépítése és munkaszervezeti egységeinek működése	9
A törvényszék testületeinek működése.....	9
VI. Fejezet.....	11
A járásbíróságok testületeinek működése.....	11
Az igazgatási jogkörök gyakorlása a törvényszéken.....	11
VIII. Fejezet.....	15
Az igazgatási jogkörök gyakorlása a járásbíróságokon	15
IX. Fejezet.....	15
Az igazgatás eszközeinek különös szabályai	15
1. Az éves munkaterv	15
2. Az értekezletek	15
2. A belső kontrollrendszer	16
3. A teammunka program	16
X. Fejezet	17
Az igazságszolgáltatási tevékenység gyakorlása rendjének	17
általános szabályai	17
1. A munkaidőkeret és a munkaidő-beosztás szabályai a bíróságokon.....	17
2. Az ügyelosztás rendje.....	18
Az ügyfelfogadás rendje	19

XII. Fejezet	20
A gazdálkodás különös szabályai	20
XIII. Fejezet	20
Záró rendelkezések	20
2. számú melléklet (szervezeti ábra)	24

2. számú melléklet (szervezeti ábra)

ZALAEGRSZEGI TÖRVÉNYSZÉK

