



Intézkedési Terv

Az ÁROP-1.2.18/A.-2013 pályázat folyamat optimalizálási javaslatainak végrehajtására

Az Intézkedési Terv célja, hogy a folyamat optimalizálás beavatkozási területen kidolgozott fejlesztési javaslatok 2015-től intézményesen beépüljenek a szervezet működésébe.

A.) A költségmentességi ellátmányt terhelő kifizetések csökkentésével összefüggő intézkedések:

1. a./Felkérem a Törvényszék Polgári Kollégiumvezető helyettesét, hogy a Kollégium a soron következő ülésén vitassa meg és véglegesítse a folyamat optimalizálás beavatkozási területen a munkacsoport által kidolgozott, a 6/1986. (VI. 26) IM rendelet 6.§ (2) bekezdés szerinti méltányosságból engedélyezhető költségmentességi eljárás protokollját, a létfenntartás veszélyeztetettségének megítélésére vonatkozó szempontokat, továbbá a 2/1968. (I.24.) IM rendelet által előírt nyomtatvány alkalmazásának gyakorlatát.

A Kollégium állásfoglalásával és ajánlásával ellátott protokollt és mérlegelési szempontsört (a továbbiakban: Ajánlás) a Törvényszék VIBE felületén a kollégiumi anyagok között közzé kell tenni.

- b./A Kollégiumvezető vagy az általa felkért bíró(k) félévenként szűrőpróba szerűen a lajstromban jelzett iratokból tanácsonként legalább 5 - 5 ügyet megvizsgálva jelentést készít az Ajánlás alkalmazásáról. A vizsgálat eredménye az összbírói értekezlet beszámolójának az „ÁROP 1.2.-18/A pályázat megvalósítása” fejezet részét képezi. Az értékelés először a 2015. évre vonatkozó beszámolóban kerül közzétételre.

Az Ajánlás alkalmazását a bírói illetőleg bírósági titkári vizsgálatokkor a vizsgálatot végző személy külön szempontként értékeli.

A fellebbezett ügyekben a tanácselnökök vizsgálják az Ajánlás alkalmazását és annak tapasztalatait az időszakos tanácselnöki feljegyzésekben összefoglalják.

Felelős:

Polgári Kollégiumvezető, tanácselnökök

Határidő:

A szakmai anyag megvitatására a Kollégium soron következő ülése és azt követő közzétételre 2014. október 30.

Célvizsgálatok és tanácselnöki feljegyzések részeként 2014. november 15-től folyamatos.

2. Felkérem a Törvényszék Büntető Kollégium vezetőjét, hogy a Kollégium a soron következő ülésén tárgyalja meg a Folyamat optimalizálási menedzsment által készített, a 9/2003. (V.6) IM-PM-BM együttes rendeletnek a költségmentesség engedélyezésére vonatkozó eljárási rend gyakorlatára vonatkozó javaslatát és tegyen Ajánlást az alkalmazására. Az Ajánlást a Törvényszék VIBE felületén a kollégiumi anyagok között közzé kell tenni.

Felelős:

Büntető Kollégium vezetője

Határidő:

A Kollégium soron következő ülése és a közzétételre, legkésőbb 2014. október 30.

A Kollégiumok minden év II. félévi első ülésükön értékeljék a célvizsgálat és a tanácselnöki feljegyzések alapján az Ajánlások érvényesülését.

1. a./ A Polgári Lajstromban bírói utasítás alapján a „Megjegyzés” rovatban kerüljön feltüntetésre, ha az adott eljárásban mérlegelésen alapuló költségkezdményben részesült valamely fél.

Felelős:

Valamennyi I. és II. fokú bírói tanács elnöke, Polgári Lajstromirodák vezetői

Határidő:

2014. szeptember 15-től folyamatos

b./ A büntető ügyszakban ítélező tanácsok elnökeinek a büntető ügyek iratborítóján a személyes költségmentesség tényét fel kell tüntetniük.

A feltüntetett költségmentesség alapján az előlegezett és az állam által viselt költségeket a Büntető Lajstromirodának a Lajstromkönyvbe be kell vezetnie, illetve a már működő BIR programban a „Költségek” rovatban a költségtételeket folyamatosan fel kell jegyezni.

Felelős:

Valamennyi I. és II. fokú büntető tanács elnöke és Büntető Lajstromirodák vezetői

Határidő:

2014. szeptember 15-től folyamatos

2. Felhívom a Gazdasági Hivatal vezetőjét, hogy a költségmentességi ellátmány terhére bírói mérlegelés alapján engedélyezett költségmentességi kifizetések alakulását az I. félévre vonatkozóan minden évben a szeptemberi vezetői értekezletre, az éves összjegyzést pedig az összbírói beszámoló részeként készítse el.

Felelős:

Gazdasági Hivatal vezetője

Határidő:

Az első vezetői értekezletre benyújtott anyag időpontja 2015. szeptember, az első összbírói, a 2015-re vonatkozó összbírói beszámoló.

3. Felhívom a helyi bíróságok elnökeit, valamint a Törvényszék elnökhelyettesét, hogy a polgári és büntető lajstromirodákban az iratokon és a lajstromban a költségmentesség ténye feltüntetése gyakorlatát negyedévenként ellenőrizték és arról készítsenek feljegyzést a soron következő vezetői értekezletre.

Felelősök:

A megjelölt vezetők

Határidő:

2014. november 30-a, és azt követően folyamatosan minden negyedév vége

B.) Tárgyévi szabadságok kiadásának – kivételének optimalizálása

1. A Székesfehérvári Törvényszéken és a helyi bíróságokon minden év február 15-ig előzetes szabadságolási tervet kell készíteni a bírákra és igazságügyi alkalmazottakra.

Az előzetes szabadságolási terv tartalmazza:

- Az ítélkezési szünetre eső, bíróknál egybefüggő három hét, igazságügyi alkalmazottaknál egybefüggő két hét szabadsághoz szükséges napot;
- Az év végi szünethez (december 22-től december 31-ig) szükséges szabadságok számát;
- A maradék szabadságok számát;
- A dolgozó által megjelölt szabadságidőpontokat.

Felelős:

Helyi bíróságok elnökei, a Törvényszék Elnökhelyettese

Határidő:

Minden év február 15.

2. *A végleges szabadságolási tervet* figyelemmel az ítélkezési szünet pontos időpontjára, évenként május 15-ig kell elkészíteni.
 - a) Az ítélkezési szünetre minden bíróságnak ügyeleti beosztást kell készíteni, amely tartalmazza:
 - hetenkénti beosztással az ügyeletes bírót és/vagy titkárt
 - ügykezelőt és leírót
 - a Törvényszéken az ügyeletes bíró mellett az ügyeletes tanács tagjait és bírósági titkárt
 - a vezetői ügyeletet ellátó bírósági vezetőt.
 - b) *Az ítélkezési szünetben és az év végi szünetben kiadandó szabadság irányadó szempontjai:*
 - A szabadság kiadásánál elsőbbséget élveznek sorrendben: a bölcsődés, az óvodás és az alsó tagozatos gyermekes szülők; ahol mind a két szülő a bíróság dolgozója ott biztosítani kell, hogy a szülők együtt legalább kéthetet egy időpontban vehessenek ki;
 - az ítélkezési szünetben az igazságügyi alkalmazottak legalább egybefüggő két hetet, míg a bírák legalább egybefüggő három hetet szabadságon tölthessenek.
 - c) A jegyzők és a bírák szabadságát oly módon kell összehangolni, hogy a bírácoknak az ügykezelésre vonatkozó utasításai teljesíthetők legyenek mielőtt a jegyző szabadságra megy. Ennek érdekében:
 - az éves szinten teljesítendő tárgyalásokat – és az esetleg szükséges pótnapokat - úgy kell tervezni, hogy a nyári ítélkezési szünet kezdő hetét megelőző hétre és a december 22-ét megelőző hétre csak soron kívüli ügyekben tűzhetők tárgyalások.
3. A helyi bíróságok elnökei, valamint a Törvényszék Elnöki Iroda vezetője dolgozza ki az adminisztratív munkakörökre lebontva és nevesítve a szabadságok ideje alatti konkrét helyettesítési rendet.

A fenti szempontoktól eltérő szabadság kiadásáról – és a Bjt., valamint az Iasz. szerinti, a munkavállaló által meghatározni jogosult 1/4 mértékű szabadság kiadásáról minden esetben a helyi bíróságok elnökei, illetve a Törvényszék Elnöke dönt azzal, hogy utóbbi esetben annak időpontját a jogszabályban meghatározottak szerint a dolgozónak legalább 15 nappal előbb be kell jelentenie.

Felelős:

Az ítélkezési szünet ügyeleti beosztására figyelemmel: a helyi bíróságok elnökei, a Kollégiumvezetők és Elnöki Iroda vezetője összeállítása alapján a Törvényszék Elnöke.

C.) A szabadság nyilvántartás rendszere

1. Felhívom az Informatikai Osztály vezetőjét, hogy a Folyamatmenedzsment által megfogalmazott igények és kidolgozott szempontok alapján az Osztály készítsen részletes

tervet a szabadság nyilvántartás számítástechnikai hátterének megvalósíthatóságáról, annak mind időbeli, mind emberi és dologi erőforrás igényéről.

Felelős:

Pereczes Norbert

Határidő:

2014. szeptember 30.

2. Az Informatikai Osztály megvalósíthatósági jelentése alapján a Törvényszék Elnöke intézkedik a program személyi és pénzügyi hátterének tervezéséről, a feltételek fennállásakor a program indításakor.

Határidő:

2015. január 15.

3. A szabadság nyilvántartás software elkészültéig minden bíróságon a B.) pontban összeállított szabadságotlasi tervek alapján a bírák és igazságügyi alkalmazottak szabadságát havi bontásban, Excel táblázatban nyilván kell tartani.

Felelős:

Helyi bíróságok elnökei, Törvényszék Elnöki Iroda vezetője

Határidő:

2015. február 15-től folyamatos

4. *Vezetői információs rendszer*

A bírósági vezetők (helyi bíróságok elnökei, elnökhelyettesei, csoportvezetői, Kollégium vezetők, Kollégium vezető helyettes, tanácselnökök, Törvényszék elnökhelyettese) szabadságát és az egy napon túli egyéb távollétét (képzés, tanfolyam stb.) – az informatikai hátterű nyilvántartás elkészültéig – a Székesfehérvári Törvényszék Elnöki irodája havi bontásban, Excel táblázatban tartja nyilván. A nyilvántartást az érintett bírósági vezetők részére elérhetővé kell tenni.

Felelős:

A bejelentésért az érintett bírósági vezetők

A nyilvántartás elkészítéséért és vezetéséért az Elnöki Iroda vezetője

Határidő:

2015. február 15-től folyamatos

Jelen Intézkedési Tervben megfogalmazott rendelkezések – a szükséges mélységig – a Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata részét képezik, ebben a körben a hatályos szervezeti szabályzat módosítását elő kell készíteni.

Felelős:

A Törvényszék Elnökhelyettese

Határidő:

2014. november 30.

Székesfehérvár, 2014. június 20.

Dr. Gerber Tamás s.k.
a törvényszék elnöke