

Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken

Folyamatoptimalizálás módszertan alkalmazása

A szakértői díjak kifizetésének gyorsítása

Eger, 2014. április 15.

Készítette: **az Egri Törvényszék a szakértői díjak kifizetésének gyorsítására létrejött munkacsoportja**

Dr. Szabó Krisztina bíró, a munkacsoport vezetője

Fazekasné Pap Rita GH hivatalvezető-helyettes

Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea bírósági titkár

Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla bírósági titkár

A dokumentáció az Új Széchenyi Terv Államreform Operatív Program
ÁROP-1.2.18/A-2013 „Szervezetfejlesztési program államigazgatási és igazságszolgáltatási szervek
számára” tárgyú program keretében készült
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059 azonosító szám alatt.

Tartalom

Mellékletek jegyzéke	2
1. Vezetői összefoglaló	4
2. A folyamatoptimalizálás adatai.....	6
2.1. A folyamatoptimalizálásba bevontak.....	6
2.2. A folyamatoptimalizálás időtartama	7
2.3. Azon lépések/módszerek megnevezése, amit a folyamatoptimalizálás érintett.....	7
2.4. Kizárások	8
3. A szakértők kirendelésétől a szakértői díjak kifizetéséig terjedő folyamatoptimalizálás összefoglalása	8

Mellékletek jegyzéke

1. melléklet: Prioritási mátrix
2. melléklet: Felelősségi mátrix
3. melléklet: Ütemterv
4. melléklet: Folyamatfejlesztési terv
- 5/a. melléklet: Jelenlegi folyamat ábra 1 –úszósáv diagram
- 5/b. melléklet: Jelenlegi folyamat ábra 2 –úszósáv diagram
- 6/a. melléklet: Kérdőív bírák és titkárok részére
- 6/b. melléklet: Kérdőív leírók és irodavezetők részére
7. melléklet: Interjú-kérdések szakértőknek
8. melléklet: Probléma azonosítása- gyökér-okok
9. melléklet: Projektnyitó rendezvény- prezentáció
- 10/a. melléklet: Jövőbeni folyamatábra 1- úszósáv-diagram
- 10/b. melléklet: Jövőbeni folyamatábra 2- úszósáv-diagram
- 11/a. melléklet: A folyamatban részt vevők részére tartott oktatás1-prezentáció
- 11/b. melléklet: A folyamatban részt vevők részére tartott oktatás 2 –prezentáció

12. melléklet: Fejlesztési javaslatok – vezetői döntésre előterjesztés

13. melléklet: Vezetői prezentáció

14. melléklet: Jelenléti ívek

15. melléklet: Emlékeztetők

1. VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ

Az ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. kódjelű Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken elnevezésű projekt keretében a munkacsoportunknak a bírósági szervezetben a bírók munkáját segítő, az ítélkezést és az igazgatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek feladatainak felülvizsgálata és optimalizálása keretén belül a szakértői díjak kifizetésének gyorsítása volt a feladata.

Az Egri Törvényszéken belül ezzel a feladattal már foglalkoztak szakmai körök, hiszen a szakértői díjak kifizetésének elhúzódása már régóta problémaként merül fel, azonban megfelelő megoldás még nem született.

A feladat megvalósítása során a feladatunkat megkönnyítette az, hogy egy alaposan kidolgozott, logikusan felépített folyamatoptimalizálási módszertan alapján dolgozhattunk. A módszertan segítséget nyújtott ahhoz, hogy a kiválasztott folyamatot feltérképezzük, felmérjük, és fejlesztésére javaslatokat fogalmazzunk meg. A módszertan a gyakorlati megvalósításhoz is megfelelő útmutatókat tartalmazott, példákkal, konkrét eszközökkel, javaslatokkal.

A projekt keretén belül egy másik folyamatoptimalizálással foglalkozó csoport is felállításra került (a 317-es ügynevezett egységes értesítő gyakorlati problémáinak számbavételével foglalkozó munkacsoport), a velük együtt, a közös módszertan lépéseit egyeztetve végzett munka is jelentős mértékben hozzájárult ahhoz, hogy a munkacsoportunk előrehaladása megfelelő legyen.

A folyamatfejlesztési csapat felállítása után elkészítettük a folyamatfejlesztési tervet. A projektben az került rögzítésre, hogy a folyamatoptimalizálás célja az, hogy a szakértők részére megállapított szakértői díjak a jelenleginél gyorsabban kerüljenek kifizetésre.

Feladataink közé tartozott annak megállapítása, hogy mekkora időintervallumot jelent a „jelenlegi kifizetés” tartama. Ennek során **a munkacsoport azt a döntést hozta** - tekintettel arra, hogy a szakértői díjak kifizetésének folyamata egy bonyolult, többlépcsős, több személyt érintő, szerteágazó folyamat, valamint az idő rövidegét, és a csoportunk kis létszámát is figyelembe véve - **hogy a folyamatot csak az elsőfokú bírósági eljárásban térképezzük fel, valamint a vizsgálatot nem választjuk szét ügyszakok szerint.**

Ez azt jelenti, hogy mind a civilisztika ügyszakból (polgári peres, perenkívüli ügyek), mind a büntető ügyszakból (büntető, szabálysértési ügyek) vizsgálat alá kerültek ügyek, azonban az eredmények tekintetében nem értékeltük-, és nem foglalmaztunk meg külön fejlesztési javaslatokat a különböző ügyszakokban, tekintettel arra, hogy **a szakértői díjak kifizetése elhúzódnak problémái azonosak a különböző ügyszakokban.**

A vizsgálatba olyan ügyeket vontunk be, amelyekben a szakértői díjak 2013-ban kifizetésre kerültek. A projekt keretében működő munkacsoportok és a projektmenedzserek, valamint az Egri Törvényszék igazgatási vezetőinek részvétele mellett 2014. március hó 28. napján megtartásra került a projektnyitó értekezlet, azonban tekintettel a projekt rövid időtartamára a munkák már 2014. január 2-án megkezdődtek.

Az értekezleten a munkacsoportunk röviden bemutatta a feladatát és az annak megvalósításához igénybe vett módszertant, valamint az értekezletig már megvalósított feladatokat.

Elkészültek a jelenlegi állapotot bemutató folyamatábráink – úszósáv diagram –, kérdőívek, interjúk kiértékelése, diagramok készültek az eredmények ábrázolására, amelyeket már bemutattunk.

A módszertani lépéseket követve elkészült a mérési terv, megtörtént a feszültségpontok rögzítése, a problémák azonosítása és priorizálása, majd a gyökér-okok feltárása, és ezek alapján elkészítettük a folyamatfejlesztési javaslatainkat és ezzel összhangban lévő jövőbeni folyamatábráinkat.

A munkacsoportunk 2014. április hó 1. napján a 317-es egységes értesítő kitöltésének optimalizálásával foglalkozó munkacsoporttal együtt oktatást tartott az Egri Törvényszék érintett dolgozóinak a folyamatoptimalizálási tevékenységről, valamint a már elért eredményekről, ahol az oktatás keretén belül felhívtuk a figyelmet a leggyakoribb hibákra, és bemutattuk az addig kidolgozott fejlesztési javaslatok alapján a jövőbeni folyamat átfutási idejének csökkentését.

Az oktatáson 75 fő vett részt, a hibák feltárásával az átfutási idő csökkenthetővé válik. Az oktatás anyagát a 11/a és a 11/b. sz. melléklet tartalmazza.

Amennyiben a projekt megvalósítása kapcsán kérdésünk merült fel, elsősorban a vonatkozó módszertanból kerestünk választ.

2. A FOLYAMATOPTIMALIZÁLÁS ADATAI:

2.1. A folyamatoptimalizálásba bevontak:

Középvezetői szint:

- Egri Törvényszék Büntető Lajstromiroda, irodavezető
- Egri Törvényszék Polgári Lajstromiroda, irodavezető
- Egri Törvényszék Gazdasági Hivatal, vezető
- Egri Járásbíróság Büntető Lajstromiroda, irodavezető
- Egri Járásbíróság Polgári Lajstromiroda, irodavezető
- Egri Járásbíróság Végrehajtói Iroda, irodavezető
- Hatvani Járásbíróság Büntető Lajstromiroda, irodavezető
- Hatvani Járásbíróság Polgári Lajstromiroda, irodavezető
- Gyöngyösi Járásbíróság Büntető Lajstromiroda, irodavezető
- Gyöngyösi Járásbíróság Polgári Lajstromiroda, irodavezető
- Hevesi Járásbíróság Büntető Lajstromiroda, irodavezető
- Hevesi Járásbíróság Polgári Lajstromiroda, irodavezető
- Füzesabonyi Járásbíróság Büntető Lajstromiroda, irodavezető
- Füzesabonyi Járásbíróság Polgári Lajstromiroda, irodavezető

Operatív munkatársak:

- Egri Járásbíróság bírója, a munkacsoport vezetője – Dr. Szabó Krisztina
- Egri Törvényszék Gazdasági Hivatalának vezető-helyettese – Fazekasné Pap Rita
- Egri Járásbíróság titkára – Dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea
- Egri Járásbíróság titkára – Dr. Törökné dr. Vincze Csilla

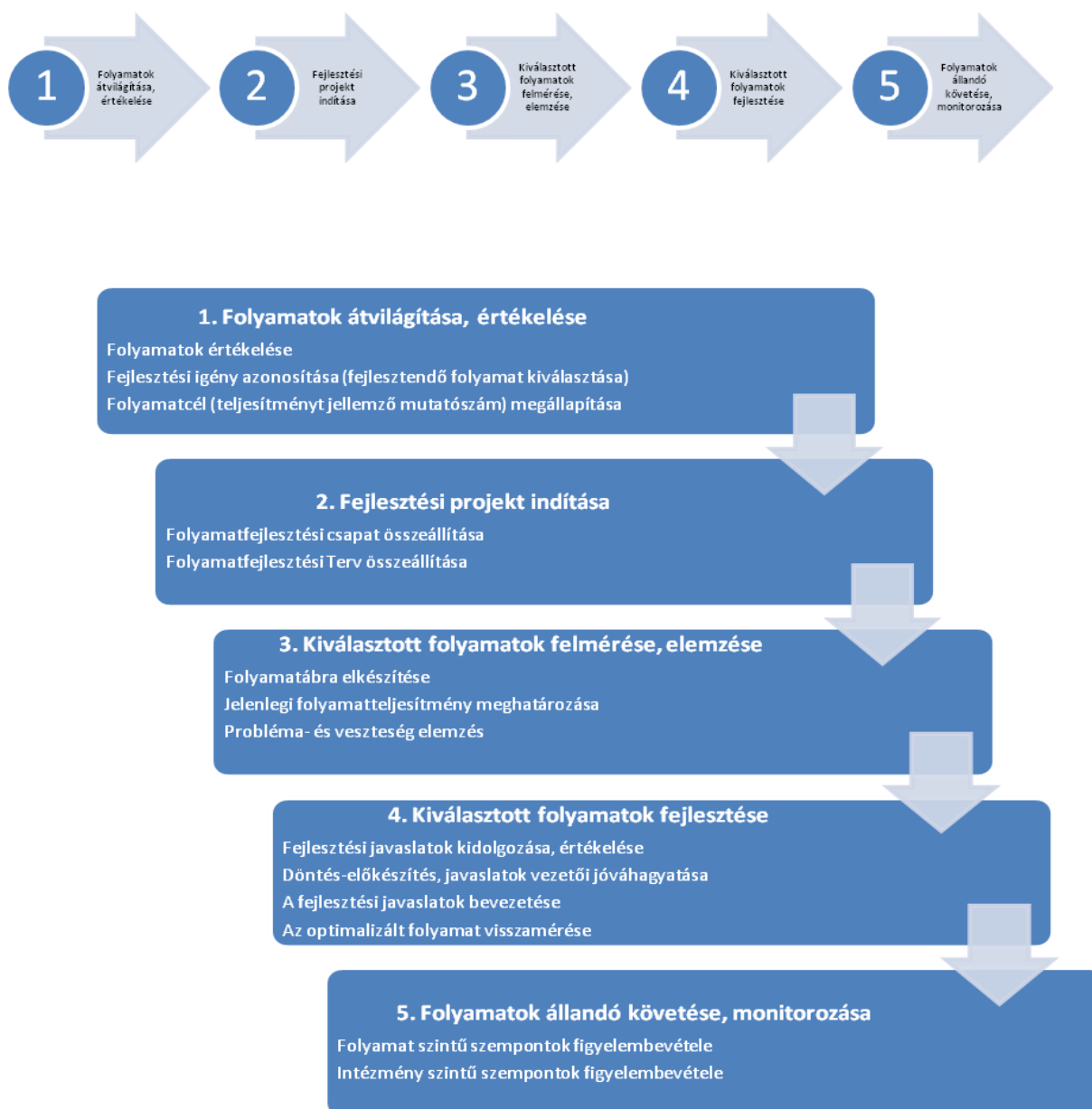
A projekt megvalósításában részt vettek az Egri Törvényszék munkatársai, akik a kérdőíveinket kitöltötték, és azok a folyamatban érintett személyek, akikkel interjúkat készítettünk, továbbá azok a szakértők, akikkel interjúkat készítettünk.

2.2. A folyamatoptimalizálás időtartama:

Az ütemterv szerint (amely a 3. sz. mellékletben megtalálható), a kötelező lépések tervezett ütemezése 2014. január 25. napjától 2014. április 15. napjáig tartott.

2.3. A folyamatoptimalizálással érintett lépések:

A folyamatoptimalizálás 5 fázisban, összesen 14 lépést határoz meg az alkalmazott módszertan szerint:



2.4. Kizárt lépések:

A módszertan lépései közül az alábbi lépések kizárásra kerültek:

- **4. fázis: A kiválasztott folyamatok fejlesztése, elemzése**

11. lépés: fejlesztési javaslatok bevezetése

12. lépés: Optimalizált folyamat visszamérése

- **5. fázis: A folyamatok állandó követése, monitorozása**

13. lépés: Folyamatszintű szempontok figyelembe vétele

14. lépés: Intézményi szintű szempontok figyelembe vétele

A módszertanban megfogalmazott 11. és 12. lépése a projekt megvalósítására rendelkezésre álló rövid határidő miatt nem volt megvalósítható, az optimalizált folyamat visszamérése pedig csak a bevezetett javaslatokat követően történhet meg.

Az 5. fázis egy folyamatos tevékenység, amelynek végrehajtása túlmutat a jelenlegi projekt keretein, így ezt a fázist a munkacsoportunk nem érintette.

3. A SZAKÉRTŐK KIRENDELÉSÉTŐL A SZAKÉRTŐI DÍJAK KIFIZETÉSÉIG TERJEDŐ FOLYAMATOPTIMALIZÁLÁS ÖSSZEFOGLALÁSA:

A munkacsoportunk tevékenységét segítette a projektmenedzsment által a helyi szerveken létrehozott, és minden munkacsoport által elérhető mappa:

J vagy K:/megoszt/ arop_munkacsoportok/

Ugyanezen a helyen a tagok számára elérhetővé vált a projekt megvalósításához alkalmazandó módszertan, valamint az egyes lépések során az ütemtervben meghatározott felelősök feltöltötték az elkészített dokumentumokat, táblázatokat, diagramokat a 6 munkacsoport részére külön létrehozott könyvtárakban.

Ezen túlmenően a munkánkat segítette a levelező rendszerünkben kialakított levelezési lista is.

1. fázis: Folyamatok átvilágítása, értékelése

1. lépés: Folyamatok értékelése

2. lépés: Fejlesztési igény azonosítása (fejlesztendő folyamat kiválasztása)

3. lépés: Folyamatcél (teljesítményt jellemző mutatószám) megállapítása

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 1. lépése alapján

1. lépés: Folyamatok értékelés

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
Szervezetértékelési sablon kitöltése (döntés a programban való részvételről)	Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	Szervezetértékelési sablon kérdései	Szervezetértékelési sablon (és döntés a Programban való részvételről) (Lásd: 9-12. oldalon)

Szervezetértékelési sablon

Az aktuális fejlettségi szintek értékelése az adott beavatkozási területen az Egri Törvényszék benyújtott pályázatának megfelelően:

Érettségi szintek	Érettségi szint jellemzői	Adható Érték	Értékelés ¹
1	A szervezet nem aktív a kérdéses területen (nincs az adott területre vonatkozó gyakorlata, eszköze vagy módszere).	0	
2	Vannak ad-hoc kezdeményezések, de nem szisztematikusan (tervezetten és rendszerbe építve) valósulnak azok meg (pl. nincs kialakult eljárás és felelős a területen).	1-3	3
3	Jól definiált módszertan mentén, szisztematikusan menedzseli a szervezet a területet és a szervezet hozzá kapcsolódó folyamatait, a fejlesztések eredményes végrehajtására vonatkozó szükséges kapacitás és kompetencia rendelkezésre áll. Már konkrét eredményei is felmutathatóak a folyamatoptimalizálásnak.	4-7	

A köztes értékek (2, 5, 6 vagy 9) akkor adható, ha nagyrészt igaz az állítás.

9 / 54

4	A területhez kapcsolódó módszertan alkalmazását, a folyamatok működését és eredményességüket rendszeresen értékelik, és ezen értékelések alapján fejlesztik az adott területet, és hozzájárulnak a szervezet teljesítményének javításához. A folyamatoptimalizálás az intézmény stratégiai céljainak megfelelően, a szervezet teljesítménye szempontjából releváns valamennyi területen végzett rendszeres és tervezett tevékenység.	8-10	
---	--	------	--

Az alkalmazott fejlesztési módszertani eszközkészlet használatának értékelése:

Fejlesztési eszközök	Adható pont (0, 1, 2)	Értékelés ²
Az intézmény funkcionális folyamatai (intézményközi folyamatok is) teljes körűen beazonosítottak és dokumentáltak (pl.: MS Excel, MS Word, MS PowerPoint).*	0 vagy 2	2
Az intézmény funkcionális folyamatai folyamatmodellező eszközben (pl.: MS Visio, ARIS, MEGA) dokumentáltak, karbantartottak.	0 vagy 1	0
Az intézmény funkcionális folyamatai valamely más, folyamatmodellezésre alkalmas eszközben (pl. MS Excel, PowerPoint) dokumentáltak, karbantartottak.*	0 vagy 2	2
A funkcionális folyamatok lefutását informatikai rendszerek (pl. workflow alkalmazások) támogatják.	0 vagy 1	0
Az intézmény vezetői tisztában vannak azzal, hogy mely funkcionális folyamataik tekinthetők kulcsfolyamatnak a hatékony működés szempontjából, illetve ezen kulcsfolyamatok, kiválasztására megvannak az eszközeik, módszereik.*	0 vagy 2	2

azonosítására ² Az intézmény nem használja az eszközt: 0 pont. Használja: 1 pont, *-gal jelölt eszköz esetében 2.

Fejlesztési eszközök	Adható pont (0, 1, 2)	Értékelés ²
A funkcionális kulcsfolyamatok dokumentálása magában foglalja a folyamatok lépéseinek, erőforrás- és időigényének meghatározását.*	0 vagy 2	0
Minden funkcionális kulcsfolyamatnak van felelőse (folyamatgazdája), aki felelősséggel tartozik a folyamat eredményes működtetéséért és folyamatos követéséért (mérés, elemzés, fejlesztés).*	0 vagy 2	2
A funkcionális kulcsfolyamatokhoz az intézményi stratégiai célokból levezetett mutatószámokat rendeltek, és az érintett folyamatok teljesítményét ezek alapján rendszeresen mérik, követik.*	0 vagy 2	0
A funkcionális kulcsfolyamatok működésének hatékonyságáról, teljesítményéről rendszeres beszámoló készül az intézmény felsővezetése számára.*	0 vagy 2	2
A folyamatok optimalizálására a prioritizálást, problémamegoldást, folyamat egyszerűsítést támogató fejlesztési módszertanokat és technikákat alkalmaznak (pl. LeanOffice, időelemzés, veszteségelemzés, prioritás mátrix).*	0 vagy 2	0
Az intézmény rendelkezik a szükséges humán kompetenciával ezeknek a módszereknek és eszközöknek az alkalmazásához.	0 vagy 1	1
Összes kapott pontszám (A)		11
Elérhető max. pontszám (B)	19	
Értékszám (A/B*10 – 0,5-től felfelé kerekítve)		6

Értékelés számítási algoritmus:

Aktuális fejlettségi szint (0-10)= Általános érettségi szint pontszáma * 70% + Fejlesztési módszertani eszközkészlet használatának pontszáma * 30% (0,5-től felfelé kerekítve).

Aktuális fejlettségi szint a Folyamatok optimalizálása területén	4
---	----------

Jövőbeli fejlesztési tervek bemutatása

Fejlesztési terv jellemzők	Leírás
Fejlesztési igény rövid leírása	A fejlesztéssel érintett szakértők kirendelése, a szakértői díj megállapítása valamennyi bírósági ügyszakon átívelő munkafolyamat hordozója.
Fejlesztési cél meghatározása (indoklással)	A szakértő kirendelésétől a szakértői díj kifizetéséig terjedő munkafolyamatok jelentős felgyorsítása, és költségkímélő egységes gyakorlat bevezetése. A jelenlegi gyakorlat nem egységes, nehézkes és magas költségvonzata van.
Fejlesztés megvalósítására rendelkezésre álló belső kapacitások és kompetenciák	A megvalósításhoz szükséges emberi és technikai kapacitások és kompetenciák a szervezetben adóttak. Egyedüli külső kapacitási igény a munkafolyamatban érintettek részére az elektronikus aláírási lehetőség biztosításának megteremtése.

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 2. lépése alapján

2. lépés: Fejlesztési igény azonosítása (fejlesztendő folyamat kiválasztása)

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
Fejlesztési igény azonosítása, a fejlesztendő folyamat kiválasztása. Prioritási mátrix.	Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	A munkafolyamat menetének felmérése, az Egri Törvényszék működése szempontjából optimális folyamat kiválasztása.	A stratégiai célok elérése érdekében funkcionális, optimalizálásra érdemes folyamat kiválasztása prioritási mátrix elkészítésével. (1. sz. mellékletben)

			A munkacsoport értekezleten meghatározásra kerültek a vizsgálandó folyamatok és azok kulcsfontosságú szempontjai. A vizsgálat során meghatároztuk a főbb folyamatokat és folyamatszempon- tunk közötti kapcsolatokat. A pályázati paramétereknek megfelelően kiválasztásra került a szakértői díj kifizetés folyamatoptimalizálása.
--	--	--	--

Elemeztük az ítélezésben közreműködőkhöz kötődő folyamatokat, amelyekből a fejlesztendő folyamat kiválasztását szemléltető prioritási mátrix az **1. sz. mellékletben** található.



Az ábrából kitűnik, hogy a civilisztika ügyszakban a kifizetett szakértői díjak a büntető ügyszakhoz képest majdnem háromszoros költséget jelentettek 2013-ban.

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 3. lépése alapján

3. lépés: Folyamatcél-teljesítményt jellemző mutatószám megállapítása

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
Folyamat teljesítménymutatók A folyamat-teljesítményt jellemző mutatószám meghatározása, maximum 3-4 mutatószám fejlesztési célok meghatározása	Dr. Szabó Krisztina Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	A bírósági szervezetben a bírók munkáját segítő, az ítélkezési és igazgatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek feladatainak felülvizsgálata és optimalizálása. A szakértői díjak kifizetése gyorsabbá váljon.	Stratégiai célokhoz illesztett folyamat teljesítmény-mutatók: - a folyamatban lévő átadás- átvételi pontok száma - átfutási idő vizsgálata (Lásd a 14-17. oldalon.)

Szakmai koncepció

- **Folyamatoptimalizálás:**

A bírósági szervezetben a bírók munkáját segítő, az ítélkezési és igazgatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek feladatainak felülvizsgálata és optimalizálása. Szükséges áttekinteni a vonatkozó szabályzatokat, utasításokat, megvizsgálni, hogy melyek azok a területek, melyeken változtatni szükséges a kitűzött **stratégia cél** érdekében.

Két funkcionális folyamat kiválasztása történt meg:

2. szakértői díj kifizetésének a gyorsítása

3. 317-es egységes értesítő kitöltése

Ezeknek a folyamatoknak a felmérése és egyszerűsítése nagymértékben hozzájárulna a szervezet hatékonyságához, egyrészt az igazságszolgáltatás szolgáltató jellegének kialakításához, - mely szerint a bírósághoz forduló szakértő, quasi ügyfél gyorsabban kapja meg a részére megállapított szakértői díjat -, másrészt pedig a 317-es egységes értesítő kitöltése során felmerülő leggyakoribb problémák feltárásával elkerülhető a kétszeres vagy többszörös ügyintézés.

A mi munkacsoportunk feladata a szakértő kirendelés, szakértői költség megállapításának, kifizetési folyamatának optimalizálása.

A folyamatoptimalizálás célja, hogy a szakértők részére megállapított szakértői díjak a jelenleginél gyorsabban kerüljenek kifizetésre.

A témaválasztás indoka, hogy az igazságügyi szakértők részére megállapított szakértői díjak kifizetése sok esetben több hónapot vesz igénybe.

Projekt munkacsoport feladta, hogy felmérje, hogy milyen kockázati tényezők (például belső utasítások, „rossz gyakorlat”) akadályozzák a szakértői díjak minél gyorsabb kifizetést.

Azon peres ügyekben, melyben különleges szakértelmet kívánó kérdés megválaszolása szükséges, az eljáró bírói tanács igazságügyi szakértőt rendel ki.

Az igazságügyi szakértő a kirendelő végzés átvételét követően a végzésben meghatározott időtartam alatt elkészíti a szakvéleményét, melyet a díjjegyzékkel együtt terjeszt be a bíróságra.

A bíróság a szakértői munka terjedelmére, a díjjegyzékben foglaltakra is tekintettel határozatban állapítja meg a szakértő díját, melyet a szakvéleménnyel együtt a felek részére megküld.

Amennyiben a szakértői díjat megállapító végzés jogerőssé válik, az eljáró bírói tanács megküldi a jogerős végzést és a díjjegyzéket, valamint a szakértőt kirendelő végzést a bíróság gazdasági hivatala számára, aki a szakértő által benyújtott számla alapján intézkedik a szakértő részére megállapított szakértői díj kifizetéséről.

A gyakorlatban nem ritkán előfordul, hogy a szakvélemény beterjesztése és a szakértői díj kifizetése között több mint hat hónap telik el, ami a vonatkozó jogszabályok maradéktalan betartása mellett jelentősen lerövidíthetővé válna.

A munkacsoport meghatározza, hogy mennyi időt vett igénybe 2013-ban egy igazságügyi szakértőnek megállapított szakértői díj kifizetése, mind civilisztika, mind büntető ügyszakban végzett reprezentatív aktavizsgálattal.

A munkacsoport tagjai az Egri Törvényszék és illetékességi területéhez tartozó járásbírók területén felméri a jelenlegi gyakorlatot, interjúkat készítenek a szakértő kirendelésétől a szakértői díj kifizetéséig a munkafolyamatban résztvevő bírakkal, titkárokkal, irodavezetőkkel, leírókkal, GH tisztviselőkkel, valamint a szakértőkkel.

Az interjúkból levont következtetésből javaslatot készítünk arra, hogy milyen eszközökkel gyorsíthatóak a díj kifizetések (pl. belső utasítás, oktatások szervezése, bírósági ügyvitelre vonatkozó szabályozás módosítása).

A szolgáltató igazságszolgáltatás nemcsak a bíróságokhoz forduló magánszemélyek esetében lehet kitűzendő cél, hanem a bíróságokkal kapcsolatba kerülő egyéb intézmények, szakértői intézetek, közigazgatási szervekkel szemben is.

Amennyiben a szakértői kirendelésekkel kapcsolatos gyakorlat felmérésre kerül, és a szakértői díjak kifizetésének rendjét optimalizáljuk, a Törvényszék megfelelően a projekt és saját stratégiai céljának erősítette az igazságszolgáltatás szolgáltató jellegét.

Megállapítjuk a leggyakrabban elkövetett hibákat és javaslatot teszünk azok javítására. (oktatások szervezése, önálló rovat működtetése a belső portálon, bírói utasítási rendszer egységesítése.)

A munkacsoport az elvégzett munkáról jelentést készít.

A témaválasztás indokoltsága

A jogerős bírósági díjmegállapító végzést bírói/titkári utasításra a leírók kézbesítik a szakértőnek és a gazdasági hivatalnak. A gazdasági hivatal a díjmegállapító végzés szakmai és formai ellenőrzése után, amennyiben hibát észlel, visszaküldi az eljáró bírónak/titkárnak, és felhívja a figyelmet a javítandó hibákra.

A visszaküldéssel a bírói (titkári) adminisztratív teher nő, hiszen már elintézett ügyben szükséges ismételten intézkednie.

A hibátlan díjmegállapító végzés birtokában felhívja a szakértőt a jogerős végzésben megállapított szakértői díj számlázására, és adónyilatkozatot, vagy egyéb, a szakértő státuszára vonatkozó nyilatkozatot kér a szakértőtől.

A szakértőtől bekért számla és nyilatkozat ellenőrzése után a gazdasági hivatal, amennyiben hibát észlel, visszaküldi a számlát javításra a szakértőnek, illetve a hiányos nyilatkozat pontosítására hívja fel.

A gazdasági hivatal (GH) a kijavított számla alapján a szakértői díjat a Magyar Államkincstárnál vezetett számláról kiutalja (ha a pénzügyi fedezet rendelkezésére áll).

Amennyiben a munkafolyamatban a hibák száma minimalizálható, elérhető az a stratégiai cél, hogy a bírói adminisztratív teher csökkenjen, ezáltal a szervezet hatékonyabbá válik.

Az 1. fázis kimenettel kapcsolatos követelményei az alábbiak:

- szervezeti önértékelés – a vonatkozó tartalmi és formai elvárásokat a „Szervezetértékelési sablon” definiálja
- optimalizálandó folyamat listája: a szakértői díjak kifizetésének gyorsítása.
- folyamat megnevezése: szakértő kirendelése, és a szakértői díj kifizetésének folyamata
- folyamat terjedelme: első tevékenység: a szakértő kirendelése,
utolsó tevékenység : az első fokon jogerős szakértői díjak kifizetése
- folyamathoz kapcsolódó mutatószámok: az átfutási idő (4 szakaszra bontva)
és az átadás-átvételi pontok száma

2. fázis: Fejlesztési projekt indítása

4. lépés: Folyamatfejlesztési csapat összeállítása
5. lépés: Folyamatfejlesztési terv összeállítása

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 4. lépése alapján

4. lépés: Folyamatfejlesztési csapat összeállítása

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
Folyamatfejlesztési csapat összeállítása Projektvezető és folyamatfelelősök kijelölése.	Dr. Szabó Krisztina	Az Egri Törvényszék munkatársai, illetve azok kompetenciái	Folyamatfejlesztési Csapat, kijelölt Projektvezetővel és folyamatfelelősökkel – felelősségi mátrix elkészítése. (Lásd a 2. sz. mellékletben)

Választott folyamatoptimalizálási terület	A munkacsoport tagjai	Beosztás
Szakértői kirendelés, szakértői költség megállapítás, kifizetés folyamatának optimalizálása	Dr. Szabó Krisztina	bíró, munkacsoport vezető
	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	bírószági titkár
	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	bírószági titkár
	Fazekasné Pap Rita	GH vezető-helyettes

Az ítélkezési tevékenységet segítő szervezeti egységek feladatainak felülvizsgálatával javíthatóak az egyes folyamatok időszerűségi mutatói.

Ebben a fázisban egyrészt felállt a Folyamatfejlesztési Csapat, másrészt elkészült a Folyamatfejlesztési Terv, továbbá megtartottuk a projektindító értekezletet a folyamatban érintett szereplők részvételével.

A fejlesztési csapat kiválasztásánál lényeges szempont volt a résztvevő munkatársaknak a bírósági szervezetben betöltött helye. Olyan munkatársak kerültek kiválasztásra, akik a kijelölt folyamatoptimalizálási területen dolgoznak, a napi munka során találkozhatnak a szakértői díjak kifizetésével kapcsolatos problémákkal, így leginkább ők azok, akik tisztában vannak az érintett folyamat hibáival, lehetséges fejlesztési területeivel.

A szakértői díjak kifizetésének gyorsítására létrejött munkacsoport élére Dr. Szabó Krisztina az Egri Járásbíróság bírāja került kiválasztásra.

Fentiek alapján meghatározásra került a munkacsoportban résztvevő **projekttagok felelősségeinek** egyértelmű elhatárolása - **felelősségi mátrix segítségével**. (Lásd. 2. számú melléklet.)

A mátrix a folyamat optimalizálásában résztvevő projekttagok felelősségeinek egyértelmű elhatárolására szolgál.

A felelősségi mátrix elkészítését követően került sor a folyamatfejlesztési terv kidolgozására, melyhez az alábbi szempontokat vettük figyelembe:

- 1.) megfogalmaztuk a fejlesztést kiváltó alapproblémát, valamint annak hatását a bíróság működésére (ezeket lehetőség szerint próbáltuk számokban kifejezni)
- 2.) az egyértelműség érdekében a fejlesztendő folyamatot szakaszokra bontottuk, meghatároztuk a folyamat első és utolsó lépését
- 3.) a folyamat céljának ismeretében meghatároztuk – véletlenszerűen kiválasztott ügyeket alapul véve -, hogy a folyamat mely esetekben nem teljesíti az elvárást, azaz **mikor túl hosszú az átfutási idő a folyamat első és utolsó lépése között.**

A szakértői díjak kifizetésének gyorsításához kapcsolódó Folyamatfejlesztési Tervet a 4. számú melléklet tartalmazza:

- fejlesztendő folyamat megnevezését;
- folyamat terjedelmét (első és utolsó tevékenység megnevezése)
- a fejlesztést kiváltó tényezők, események felsorolását, az alapproblémát;
- a fejlesztés célját, elvárt eredményét és határidejét;
- a Folyamatfejlesztési Csoport tagjainak felsorolását.

A módszertani javaslatokat követve a Folyamatfejlesztési Tervben megnevezésre és definiálásra került a fejlesztendő folyamat. E szerint a folyamatoptimalizálás célja, hogy a szakértők részére megállapított szakértői díjak a jelenleginél gyorsabban kerüljenek kifizetésre. A szakértői díjak kifizetésének gyorsítása hozzájárul a szolgáltató igazságszolgáltatás erősítéséhez, csökkentheti a bírák munkaterhét, növelheti a szakértők, mint ügyfelek elégedettségét.

A Folyamatfejlesztési Tervben rögzítésre került a fejlesztés célja, elvárt eredménye és határideje.

A folyamatoptimalizálás célja, hogy a szakértői díjak kifizetésének átfutási ideje csökkenjen.

A felmérés során véletlenszerűen kiválasztott ügyeket vizsgáltunk végig mindegyik ügyszak vonatkozásában (büntető, polgári, szabálysértési, végrehajtási ügy) és első lépésként elemeztük, valamint kiszámítottuk, hogy mennyi időt vesz igénybe a szakértő eljárásba való belépésétől a szakértői díj kifizetéséig terjedő folyamat.

Ezen napokban kiszámított határidő feltüntetésre került a folyamatfejlesztési tervben, és meghatározásra került elérendő célként ezen időtartam rövidítése.

15 darab eljárást vizsgáltunk meg, ami elég eljárás volt ahhoz, hogy az alapproblémákra rávilágítson. Mind a négy ügýtípusból került eljárás vizsgálat alá, azonban arra tekintettel, hogy az alapprobléma, - azaz a hibák okai - mindegyik ügýtípus kapcsán felmerülnek/felmerülhetnek, ezért a szakértői díjak kifizetésének folyamatát egységesen vizsgáltuk meg és elemeztük.

Ugyancsak vizsgáltuk azt is, - és a folyamatfejlesztési tervben feltüntettük - hogy optimalizálható-e a folyamatban résztvevők száma, azaz csökkenthető-e az átadás átvételi pontok száma. A folyamatfejlesztési tervben célként került meghatározásra, hogy a folyamatban lévő átadási-átvételi pontok száma csökkenjen.

A folyamatoptimalizáláshoz kapcsolódó lényeges, a módszertanban is több helyen hangsúlyozott lépés a kiválasztott folyamathoz kapcsolódó célértékek pontos meghatározása. Amennyiben nincsenek meghatározva az elérni kívánt célértékek, nem mérhető, értékelhető a tesztelési tevékenység eredménye. A mérhetőség mellett az is fontos volt, hogy reális, elérhető célokat tűzzünk ki.

A kijelölt folyamat fejlesztésének közvetlen célja – a fentebb kifejtettek alapján - eredetileg kettős volt: egyrészt az átfutási idő javítása, másrészt a folyamatban résztvevők számának a csökkentése. A szakértői díjak kifizetési folyamatának ábrázolása során azonban világossá vált, hogy a cél megfogalmazása egy ponton módosításra szorul az alábbiak szerint.

Átfutási idő javítása

A Folyamatfejlesztési Tervben meghatározott cél, hogy a szakértő kirendelésétől az I. fokon jogerős végzésben megállapított szakértői díj kifizetéséig eltelt idő csökkenjen. Az átfutási idő elérendő célként minimum 210, maximum 240 nap legyen.

Jelenlegi értéknek (a mintavétel alapján megállapított átlagos átfutási időként) 259,13 napot tüntettünk fel. Így pontosan megfogalmazva a cél az lett, hogy 259,13 napról minimum 210, maximum 240 napra csökkentsük az átfutási időt.

A folyamatban résztvevők számának csökkentése

A 6. lépésben elkészített folyamatábrából egyértelműen kiderül, ez a célkitűzés nem reális, ugyanis a folyamatban résztvevők számát belső szabályzat, illetve más (célszerűségi) ok miatt szükséges megtartani. **Azzal csökkenthető az átadás-átvételi pontok száma, ha a hibák kiküszöbölése folytán ugyanarra a pontra nem kell visszatérni, ez minőségjavítást jelent.**

A cél megvalósítása érdekében a kiválasztott folyamat szakaszokra bontása az alábbiak szerint történt:

- 1.) a szakértő kirendelésétől a szakvélemény megérkezéséig eltelt idő
- 2.) a szakvélemény megérkezésétől a díjmegállapító végzés jogerősítéséig eltelt idő
- 3.) a díjmegállapító végzés jogerősítésétől a GH-hoz érkezéséig eltelt idő
- 4.) a GH-hoz érkezéstől a szakértői díj kifizetéséig eltelt idő.

A folyamat kezdő lépésében annak a vizsgálata történt meg a véletlenszerűen kiválasztott ügyek elemzése során, hogy a szakértő kirendelésének szükségessége esetén mennyi idő telik el onnantól, hogy a szakértő végzésben kirendelésre kerül, addig amíg a szakértő a szakvéleményét a bíróságra benyújtja. **Az első szakaszban az átlagos átfutási idő 58,93 nap volt.**

A **második lépésben** annak idejét mértük fel, hogy a kirendelt szakértő szakvéleményének a bíróságra megérkezésétől mennyi idő telik el addig, amíg a bíróság a szakértő által csatolt díjjegyzék alapján meghozott díjmegállapító végzést jogerősíti.

Ebben a szakaszban az általunk mért átlagos átfutási idő 86,00 nap volt.

A **harmadik szakaszban** azt vizsgáltuk meg, mennyi idő telik el a díjmegállapító végzés jogerősítésétől addig, amíg a bíróság Gazdasági Hivatalába nem érkezik meg a végzés.

A harmadik lépés átlagos átfutási ideje 101,53 nap.

A folyamat **záró mozzanatában**, annak idejét vizsgáltuk meg, hogy mennyi idő telik el a jogerősített végzés Gazdasági Hivatalba érkezésétől a szakértői díj kifizetéséig. **Az utolsó szakasz átlagos átfutási ideje 12,67 nap volt.**

Az egyes szakaszok vizsgálata során tehát megállapítottuk, hogy mely szakaszban a leghosszabb az átfutási idő, és hol lehetne ezt az időt csökkenteni.

A leghosszabb időt a harmadik szakaszban „mértünk”, itt lehetne csökkenteni leginkább a napokban számított idő mennyiségét. Az átlagos átfutási időket összesítve kaptuk meg azt a napokban számított időt, mely a folyamat első és utolsó lépése között eltelik.

Ezt a 259,13 napot kell optimalizálnunk ahhoz, hogy a folyamat gyorsítható legyen, és a gyorsítással együtt az ügyfelek (szakértők) elégedettsége is növekedjen.

Ezen átfutási időket táblázatos formában, valamint diagramokkal is ábrázoltuk, szemléletesebbé téve a felmerült problémákat.

2014. március 28-án került megrendezésre a fejlesztési projektindító értekezlete, ahol a 9. sz. mellékletben szereplő prezentációval mutattuk be a munkacsoportunk által vizsgált egyszerűsítendő folyamatot, és a folyamat menedzsment módszertant.

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 5. lépése alapján

5. lépés: Folyamatfejlesztési terv elkészítése

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
Folyamatfejlesztés határainak, terjedelmének kijelölése. Folyamatfejlesztési terv készítése, ütemterv Projektnyitó értekezlet megtartása.	Dr. Szabó Krisztina Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Fazekasné Pap Rita	Az Egri Törvényszék kiválasztott folyamata a szakértői díj kifizetésének gyorsítása, mutatószámok: az átfutási idő és az átvételi pontok száma. Alap-probléma; Vezetői-, és ügyfél-elvárások.	Folyamat-fejlesztési terv, ütemterv (a 4. sz. mellékletben található) Megtartott projektnyitó értekezlet.

A munkacsoportunk kidolgozta a Folyamatfejlesztési tervet (4. sz. melléklet szerint), valamint ezzel összefüggésben az ütemtervet (3. sz. melléklet szerint) is elkészítettük.

A folyamatfejlesztési terv elkészítése során meghatároztuk az Egri Törvényszék stratégiai célját, meghatároztuk a problémát, és a pályázat során elvárt célt. Az ütemtervben meghatároztuk a feladatokat, majd kijelöltük a feladatok végrehajtásáért felelős csoporttagokat a módszertanban rögzítettek szerint.

A projektnyitó értekezlet megrendezésre került, amelyen a munkacsoportunk bemutatta a pályázat által elérendő célt, valamint annak módszereit.

3. fázis: Kiválasztott folyamatok felmérése, elemzése

- 6. lépés: Folyamatára elkészítése
- 7. lépés: Jelenlegi folyamatteljesítmény meghatározása
- 8. lépés: Probléma- és veszteségelemzés

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 6. lépése alapján

6. lépés: Folyamatára elkészítése

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
Folyamatára elkészítése. A folyamat jelenlegi helyzetének dokumentálása.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Fazekasné Pap Rita	Az Egri Törvényszék kiválasztott folyamata a szakértői díj kifizetésének gyorsítása, folyamat optimalizálása.	A folyamat jelenlegi állapotának ábrája úszósáv diagram elnevezésű folyamatábrázolási módszerrel. Folyamatban résztvevők azonosítása, tevékenység megfogalmazása a jelenlegi munkafolyamat alapján. Az úszósáv diagramok az 5/a. sz. és az 5/b. sz. mellékletben találhatóak.

A bíróság szakkérdés eldöntése esetén szakértőt rendel ki. A kirendelő végzést a bíró/titkár utasítása alapján a leíró megküldi a szakértőnek.

A kirendelt szakértő a végzésben megjelölt határidőben megküldi a bíróságnak az elkészített szakvéleményét a díjjegyzékkel együtt, vagy határidő hosszabbítást kér a bíróságtól az ügy bonyolultsága vagy a leterheltsége miatt. A kérelemre a bíró/titkár további határidőt engedélyez számára.

Megérkezik a szakvélemény díjjegyzékkel ellátva a kezelőirodába, ahonnan az irodavezető továbbítja a bírónak/titkárnak.

A bíró/titkár a szakvélemény és a díjjegyzék áttanulmányozását követően:

- azok észrevételezésére hívja fel a feleket. Bírói/titkári utasításra a leíró megküldi a bíróság észrevételezésre felhívó végzésével együtt a szakvéleményt és a díjjegyzéket a feleknek.
- további szakértői díj előlegezésére hívja fel a szakértő kirendelésében érdekelt felet, majd annak a GH-ba érkezését, majd a GH értesítését követően észrevételezésre hívja fel a feleket. Bírói/titkári utasításra a leíró megküldi a bíróság észrevételezésre felhívó végzésével együtt a szakvéleményt és a díjjegyzéket a feleknek.

Amennyiben az észrevételezésre meghatározott idő letelik (észrevétel nem érkezett), a kezelő iroda vezetője beadja a bírónak/titkárnak az aktát. A bíró/titkár meghozza a szakértő által becsatolt díjjegyzék alapján a díjmegállapító/kiutaló végzést. A végzést a leíró megküldi a feleknek és a szakértőnek a fellebbezés lehetőségével.

Az esetek többségében sem a felek, sem a szakértő nem fellebbezi meg a díjmegállapító/kiutaló végzést, erre tekintettel a határidő leteltét követően a kezelőiroda beadja bírónak/titkárnak az aktát.

A bíró/titkár a beérkezett vétívek alapján jogerősítő záradékkal látja el a díjmegállapító/kiutaló végzést, amit ezután kiadni rendel a feleknek és a szakértőnek.

A leíró utasításra kiadja a jogerős díjmegállapító/kiutaló végzést a feleknek, a szakértőnek és a GH-nak díjjegyzékkel együtt.

A GH áttanulmányozza a jogerős végzést (mellékleteivel együtt), ha a végzés hibás, vagy a melléklet hiányos visszaküldi a bíróságnak a hiba kijavítására.

Az iroda továbbítja a hibás végzést és a GH hibajegyzékét az eljáró bírónak/titkárnak, aki áttanulmányozza, majd kijavító végzést hoz, amit kiad a feleknek és a szakértőnek fellebbezésre.

A javított jogerős végzést újra megküldi a GH-nak. A GH a szakértőt felhívja számlaadásra (esetlegesen adónyilatkozat tételére.)

A szakértő benyújtja a számlát és a nyilatkozatot a GH-nak, és formai és tartalmi ellenőrzés után pénzügyi fedezet esetén kiutalja a Magyar Államkincstárnál (továbbiakban MÁK) vezetett bankszámláról a szakértőnek.

Amennyiben a szakértő hibás számlát küld, vagy hiányos adónyilatkozatot tesz, visszaküldi javításra.

A jelenlegi folyamatot két úszósáv diagramban mutatjuk be az 5/a és az 5/b. sz. mellékletekben.

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 7. lépése alapján

7. lépés: Jelenlegi folyamatteljesítmény meghatározása

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
Adatgyűjtés feltételeinek vizsgálata, mérési terv készítése; Adatgyűjtés, méréssel vagy jelenlegi folyamatteljesítmény megállapítása munkatársi véleményekkel, javaslatokkal. Kérdőívek, interjúk elkészítése.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Fazekasné Pap Rita Dr. Szabó Krisztina Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	Mérési terv. A munkafolyamatban résztevő munkatársak tapasztalata, véleményének felmérése, kérdőívek, interjúk alapján. Interjúk készítése szakértőkkel. Az Egri Törvényszék célkitűzése, hogy a szakértők részére megállapított szakértői díjak a jelenleginél gyorsabban kerüljenek kifizetésre.	Végrehajtott mérések a stratégiai célokhoz illesztett folyamat teljesítmény-mutatók • a folyamatban lévő átadás- átvételi pontok száma • átfutási idő vizsgálata alapján, a mérési adatok dokumentálása. A jelenlegi folyamatteljesítmény mérése – hozzáadott érték elemzés elkészítésével. (Lásd 27-32.-oldalon)

			A kapott eredmény igazolta, hogy indokolt a szakértői díj kifizetéséhez szükséges idő optimalizálása. Kérdőívek, interjúk, tájékoztató elkészítése. (Kérdőívek, interjúk a 6/a. sz., a 6/b. sz. és a 7. sz. mellékletben találhatóak.)
--	--	--	---

A megvizsgált 15 ügyet polgári, végrehajtási, büntető és szabálysértési ügyszakokból választottuk ki. A pályázatban az került rögzítésre, hogy büntető és polgári ügyszakban végzett reprezentatív vizsgálattal megállapítja a munkacsoportunk, hogy 2013-ban mennyi időt vett igénybe a szakértői díj kifizetése. A pályázatban megfogalmazottaktól eltértünk annyiban, hogy a végrehajtási és szabálysértési ügyszakból is bevontunk ügyeket, valamint nem választottuk szét a szakértői díj kifizetésére vonatkozó időtartam megállapítását ügyszakok szerint, hanem egy átlagot állapítottunk meg, figyelemmel arra, hogy valamennyi ügyszakban hasonló problémák okozzák a szakértői díj kifizetésének a késedelmét.

A folyamatot csak az elsőfokú bírósági eljárásban térképeztük fel, figyelemmel a vizsgálandó folyamat bonyolultságára.

A kiválasztott ügyeket alaposan átvizsgáltuk, majd a tapasztalatok alapján mérési tervet készítettünk. A mérési tervben a megállapított adatok alapján rögzítésre került az, hogy a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok száma 21,5 fő, az átfutási idő 259,1 nap.

A mérési tervben célértékként a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok csökkentéseként 19,3 főt, míg az átfutási idő csökkentése tekintetében célértékként 233,1 napot állapítottunk meg, és tartottunk reális, elérhető célnak.

Az átfutási idő megállapításához hozzáadott értékelemzést végeztünk, amelynek elvégzéséhez a vizsgált folyamatot négy lépésre bontottuk, és az egyes lépések vonatkozásában megállapítottuk, hogy a megvizsgált ügyek tekintetében mennyi időt vesz igénybe az egy-egy lépés.

Az adatok alapján az került megállapításra, hogy az átfutási idő 23%-a a szakértő kirendelésétől a szakvélemény benyújtásáig telik el, az átfutási idő 33%-a a szakvélemény beterjesztésétől a szakértői díjat megállapító végzés jogerősítéséig, majd az idő 39%-a a díjmegállapító végzés jogerősítésétől a bíróság gazdasági hivatalához érkezéséig telik el, és a GH-hoz érkezéstől a szakértői díj kifizetéséig az idő 5%-a telik el.

MÉRÉSI TERV ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059 „Szervezetfejlesztési az Egri Törvényszéken” című pályázathoz FOLYAMATOPTIMALIZÁLÁS Mérési alapadatok		
Folyamat	a szakértői díjak kifizetésének folyamat optimalizálása	
Minőségcél	a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok csökkentése	átfutási idő csökkentése
Célérték	19,3	233,1
Alsó/felső tűréshatár	Minimum:17, Maximum: 20	Minimum: 210, Maximum: 240
Mérési egység	fő	nap
Legfontosabb jogszabályok és adatforrások	1998. évi XIX. törvény 1952. évi III. törvény 1995. évi CXIV. törvény 3/1986 (II.21.) IM rendelet, 6/1986. (VI.26) IM rendelet interjúk, kiválasztott akták	1998. évi XIX. törvény 1952. évi III. törvény 1995. évi CXIV. törvény 3/1986 (II.21.) IM rendelet, 6/1986.(VI. 26) IM rendelet interjúk, kiválasztott akták
Mintaszám	15 folyamat	15 folyamat
Mérés gyakorisága	egyszeri, optimalizáláshoz kapcsolódó	egyszeri, optimalizáláshoz kapcsolódó
Mérésért felelős	Egri Törvényszék eljáró bíróságai és a GH	Egri Törvényszék eljáró bíróságai és a GH
Mérési időszak	2014.02.10-2014.03.10.	2014.02.10-2014.03.10.

A folyamatoptimalizálásra kijelölt folyamat jelenlegi értékei	
A folyamatban lévő átadás-átvételi pontok	21,5
Mérési egység	fő
Átfutási idő	259,1
Mérési egység	nap

A mérési terv elkészítésénél műhelymunka keretében meghatároztuk a mérés módszerét – (mintavétel), a mérés terjedelmét. A műhelymunka során résztvevő személyek: dr. Törökné dr. Vincze Csilla a végrehajtásért felelős, Fazekasné Pap Rita, dr. Szabó Krisztina, és Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea a munkacsoport tagjai.

Az adatok forrása a 2013. évben kifizetett bírósági büntető és civilisztikai ügyszakból 15 db kiválasztott ügy.

A mintaszámok meghatározásakor a mintavétellel kiemelt ügyek adatait használtuk fel – 15 dokumentum.

A vizsgált időszak: 2013. év

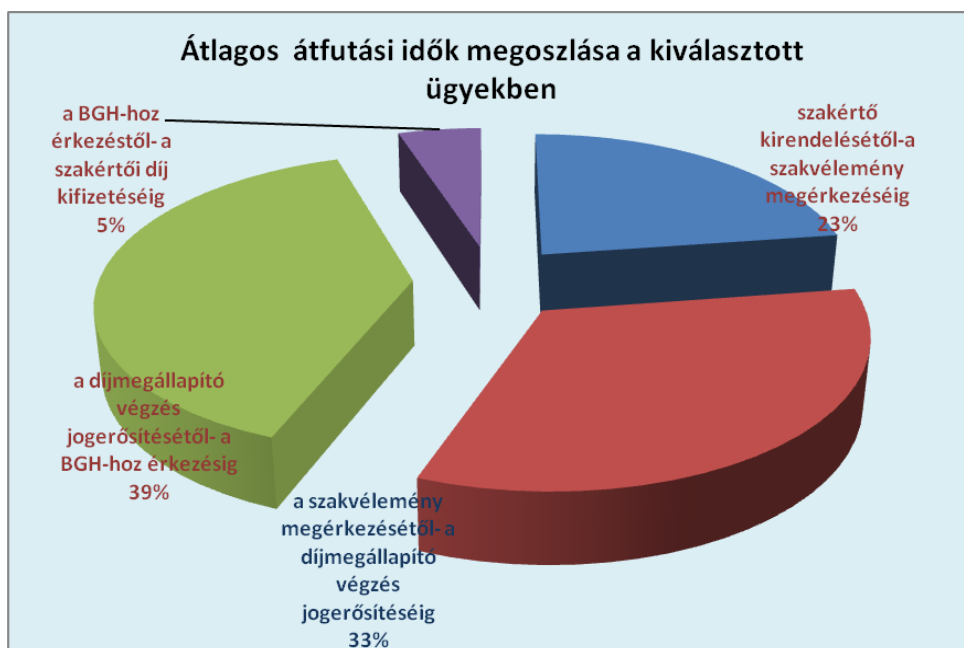
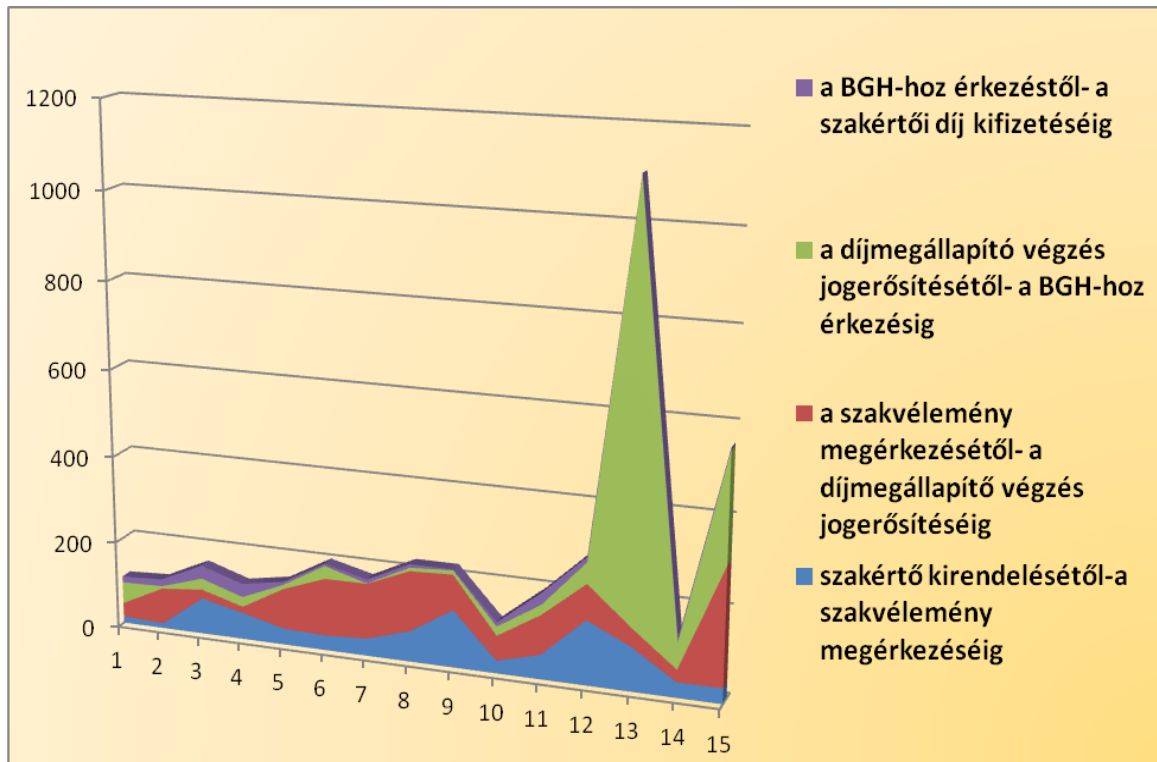
Az adatgyűjtés vizsgálatának szempontja a stratégiai célokhoz illesztett folyamat teljesítmény-mutatók:

- **a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok száma**
- **átfutási idő vizsgálata alapján történt.**

Elemeztük a jelenlegi munkateljesítményt, a dokumentumok elkészültek, melyek során bizonyítást nyert a projekt célkitűzésének indokoltsága.

Hozzáadott értékelemzés az átfutási idő csökkentéséről												
Folyamat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A szakértő kirendelésétől a szakvélemény megérkezéséig	15	11	83	61	37	34	40	70	131	29	56	147
A szakvélemény megérkezésétől a díjmegállapító végzés jogerősítéséig	32	83	21	15	93	132	127	138	81	57	90	81
A díjmegállapító végzés jogerősítésétől a gazdasági hivatalhoz érkezéséig	50	6	26	23	10	30	1	8	10	21	23	48
A gazdasági hivatalhoz érkezéstől a szakértői díj kifizetéséig	14	16	31	31	7	5	9	8	2	10	27	12
Folyamat	13	14	15									
A szakértő kirendelésétől a szakvélemény megérkezéséig	100	35	35									
A szakvélemény megérkezésétől a díjmegállapító végzés jogerősítéséig	42	28	270									
A díjmegállapító végzés jogerősítésétől a gazdasági hivatalhoz érkezéséig	960	61	246									
A gazdasági hivatalhoz érkezéstől a szakértői díj kifizetéséig	3	9	6									
				Nap		%						
Teljes átfutási idő						100						
A szakértő kirendelésétől a szakvélemény megérkezéséig				59		23 %						
A szakvélemény megérkezésétől a díjmegállapító végzés jogerősítéséig				86		33 %						
A díjmegállapító végzés jogerősítésétől a gazdasági hivatalhoz érkezéséig				101		39 %						
A gazdasági hivatalhoz érkezéstől a szakértői díj kifizetéséig				13		5 %						

A hozzáadott érték elemzésben szereplő 15 ügyben az átfutási idők alakulását az alábbi ábrákkal szemléltetjük:



A bírósági dolgozók részére két kérdőívet készítettünk, külön bírának és titkároknak, és külön irodavezetőknek és leíróknak. Szakértőkkel interjúkat készítettünk, valamint anonim interjúkat készítettünk a vizsgált folyamattal kapcsolatos tapasztalatokról bírakkal, titkárokkal, irodavezetőkkel és a gazdasági hivatal illetékes munkatársaival. **(Lásd a 6/a. sz, a 6/b. sz. és a 7. sz. mellékletet.)**

A kérdőíveket szétküldtük és tájékoztattuk a bíróság dolgozóit arról, hogy a kérdőív kitöltése stratégiai fontosságú, mivel a válaszok alapján kerül sor a kiválasztott folyamat optimalizálására.

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 8. lépése alapján

8. lépés: Veszteségek feltárása, problémaelemzés

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Kötelező/Javasolt	Bemenet	Kimenet
Problémák azonosítása, veszteségelemzés; A begyűjtött kérdőívek és interjúk kiértékelése. Problémák priorizálása; Gyökér-okok feltárása. A fenti feladatokat szintén műhelymunka keretében javasolt végrehajtani, a folyamatban érintett operatív munkatársak részvételével.	Dr. Szabó Krisztina Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Fazekasné Pap Rita	Kötelező	A kérdőívek adatai, interjúk tartalma. Veszteségforrások, a folyamat feszültségpontjainak meghatározása problémalista.	Azonosított és prioritizált veszteségek, problémák; Problémák, veszteségek gyökér-okai. (Lásd: a 32-44. oldalon és a 8. sz. mellékletben.)

A szakértői díjak kifizetésének gyorsítása hozzájárul a szolgáltató igazságszolgáltatás erősítéséhez, csökkentheti a bírák munkaterhét, növelheti a szakértők, mint ügyfelek elégedettségét.

Az Egri Törvényszék területén dolgozó bírakkal és bírósági titkárokkal készített interjúk tartalmának összefoglalása:

Az Egri Törvényszék területén összesen 71 bíró és 18 bírósági titkár dolgozik. A bírósági titkárok minden esetben saját hatáskörben járhatnak el mind a peres, mind a peren kívüli ügyekben a szakértők kirendelése, a szakértői díjak megállapítása és annak jogerősítése tárgyában.

A bírák és a bírósági titkárok azokban az esetekben szoktak szakértőt kirendelni, ha a per eldöntése során olyan különleges szakértelmet igénylő kérdés merül fel, amelynek eldöntéséhez a bíró kellő szakértelemmel nem rendelkezik. Vannak olyan pertípusok, ahol nélkülözhetetlen a szakvélemény beszerzése, így például az apaság megállapítása iránti perek és a gondnokság alá helyezési perek.

A vizsgálatban résztvevő bírák és bírósági titkárok többsége úgy nyilatkozott, hogy **a KIM által vezetett szakértői díjjegyzék igen gyakran nem használható, a szakértő felkutatása rendkívül sok időráfordítást igényel.**

A névjegyzék olyan pontos keresési szempontok megadását kéri, amelyeknek a bíró nem biztos, hogy a birtokában van. A szakterületek megjelölése gyakran nem hoz eredményt, legtöbbször „0” találatot ad ki. A rendszer csak az általa használt kifejezéseket fogadja el a szakterületek megjelölésénél, így nagyon sok időt kell a bírácoknak a szakértő felkutatására fordítani. Mindemellett többen kifogásolták, hogy a szakértői díjjegyzék nem napra kész. Nem tűnik ki belőle, ha olyan szakértőről van szó, aki a szakértői tevékenységet már nem gyakorolja, vagy egyes szakterület már nem tartozik a kompetenciájába.

A megkérdezett bírák és bírósági titkárok úgy nyilatkoztak, hogy az esetek túlnyomó többségében előfordult már, hogy a kirendelt szakértő a számára megadott 30 napos határidőn belül nem tudta elkészíteni, és betérjeszteni a szakvéleményét. A peres ügyekben jellemző ez leginkább, ahol az ügy bonyolultsága és a szakértők leterheltsége a fő oka a késedelemnek.

A szakértők – többnyire - kérnek határidő hosszabbítást a kirendelő bírótól, de előfordult olyan eset is, amikor többször kellett sürgetni, illetőleg szankció – pénzbírság, rendbírság – kiszabásának kilátásba helyezésével fenyegetni a szakértőt. **Gyakori eset, hogy nincs konkrét időpont, határnap megjelölve a szakértő részére, így a megadott 30 napos határidőt pár nappal, esetleg egy héttel mulasztják el kiterjesztően értelmezve azt.**

A bírák és bírósági titkárok többsége úgy nyilatkozott, hogy a szakvélemény bíróságra érkezését követő egy héten belül kiadásra kerül a feleknek észrevételezésre, melynek határidejét az megkérdezettek 90 %-a 15 napban határozza meg. A szakvélemény minden esetben a díjjegyzékkel együtt kerül kiadásra a feleknek.

Néhány esetben fordult csupán elő, hogy a felek a szakértő díjjegyzékét kifogásolták volna.

Volt olyan bíró is, aki úgy nyilatkozott, hogy azokban az ügyekben – többségében a gondnokság alá helyezési perekben – amikor a szakértő díját az Állam viseli, a díjjegyzéket a feleknek ki sem adja észrevételezésre, ezzel elősegítve az eljárás lefolytatásának, illetőleg a szakértői díj kifizetésének gyorsítását.

A megkérdezett bírák mindegyike említett olyan esetet, amikor a szakértő által kiállított díjjegyzéket meg kellett változtatnia, de az ilyen ügyek száma elenyésző volt.

A bírósági titkárok egyöntetűen úgy nyilatkoztak, hogy a peren kívüli ügyekben kirendelt szakértők esetében még nem fordult elő olyan eset, hogy a díjjegyzékben szereplő összegtől eltérően állapították volna meg a szakértő díját.

A szakértői díjmegállapító végzések az esetek többségében 25 napos nyilvántartásba kerülnek.

Egy törvényszéki bíró kolléga nyilatkozott úgy, hogy abban az esetben, amikor közeli a kitűzött határnap, akkor már nem is teszi nyilvántartásba, hanem a tárgyalás előtti napon jogerősíti, vagy a tárgyaláson jogerősíti a díjmegállapító végzést, amennyiben a felek helyben le is mondanak a fellebbezési jogukról. Ezen eljárással jelentősen csökkenti a határidőket, gyorsítva a szakértői díj kifizetését.

A megvizsgált ügyekből, valamint a meginterjúvolt bírák és bírósági titkárok beszámolójából egyöntetűen kiderült, hogy **a szakértős ügyek csupán arra figyelemmel, hogy szakértő került kirendelésre és szakértői díj került megállapításra, elsőbbséget nem élveznek a többi ügygel szemben.**

A jogerős díjmegállapító végzés általában a jogerő megállapítását követően adott utasítás utáni egy héten belül kerül megküldésre a feleknek és a szakértőnek, és a gazdasági hivatalnak.

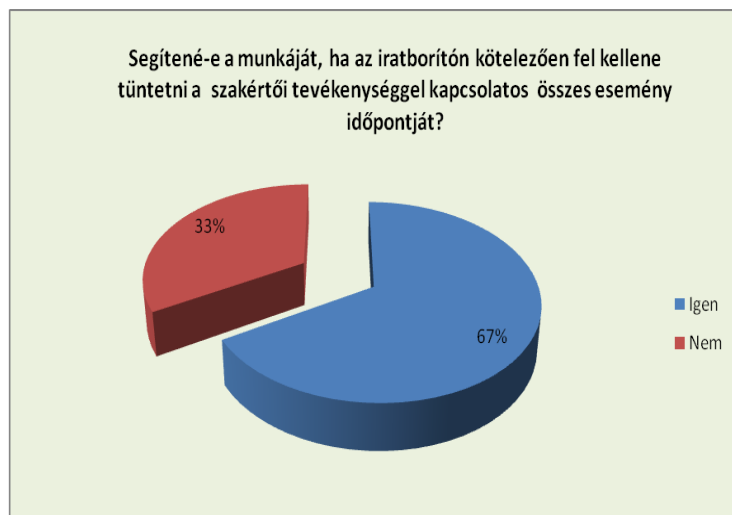
A bírák és bírósági titkárok által felvetett javaslatok:

- az olyan ügyekben, amelyekben szakértő kerül kirendelésre, az aktaborítón feltűnő módon, jól látható helyen jelölni kellene, hogy a szakvélemény mikor érkezett, a díjmegállapító végzés mikor került jogerősítésre, és mikor lett megküldve a feleknek, a szakértőnek és a Gazdasági Hivatalnak.
- az aktában az első oldalon emlékeztetőt írni, hogy a díjmegállapító végzés jogerősítésre vár, hogy az ügy bonyolultsága, esetleges további szakértő kirendelése ne vonja el a bíró/bírósági titkár figyelmét a már korábban kirendelt szakértő díjának megállapításáról és jogerősítéséről, majd annak megküldéséről.
- a nyilvántartási időket szűkebben kellene meghatározni, amint a vétívek beérkeznek, kerüljenek bemutatásra az ügyintéző bírónak és titkárnak.
- a díjjegyzék észrevételezésére megszabott határidőt le lehetne csökkenteni 8 vagy akár 5 napos határidőre is.
- a szakértői díjat megállapító jogerős végzés soron kívüli kiadására fel kellene hívni a leíró figyelmét,

A bírák, bírósági titkárok kérdőívének kiértékelése

A Heves megye területén dolgozó 71 bírónak, és 18 titkárnak került megküldésre vagy személyes átadásra a kérdőív.

A kiküldött vagy átadott kérdőívekből 36 darab érkezett vissza, amelyek mindegyike értékelhető volt. Az adatfelmérés során a válaszadás önkéntes és anonim volt.



A kérdőív 20 kérdést tartalmazott, amelyből a legfontosabbakat a két diagramon mutatjuk be:



Az Egri Törvényszék területén a különböző szinten és ügyszakban működő kezelőirodák vezetőivel és leíróival készített interjúk tartalmának összefoglalása

A kezelőirodák vezetői az akták irattározása előtt egységesen, minden esetben ellenőrzik a teljes iratanyagot, melynek során észlelik, hogy szakértő került kirendelésre az ügyben, szakvélemény érkezett, és a szakértő díja megállapításra került, illetőleg a bíró vagy a titkár a szakértő díjának megállapítását bármely okból elmulasztotta. Mulasztás esetén többnyire felhívják a bíró/titkár figyelmét a mulasztás pótlására, de ez a feladataik közé nem tartozik.

A megkérdezett irodavezetők többsége úgy nyilatkozott, hogy nem tapasztalta eddig, hogy a szakértő díját megállapító végzés ne lett volna jogerősítve, mielőtt az akta befejezésre, majd irattározásra kerül a kezelőirodába.

A jogerős díjmegállapító végzés és a szakértő díjjegyzékének (adott esetben a számlájának) a gazdasági hivatal felé történő továbbítása nem a kezelőirodák feladata.

A kezelőirodák vezetői túlnyomórészt úgy gondolják, hogy az ő munkájukat számottevő módon nem befolyásolná, nem gyorsítaná, amennyiben az akta borítóján kötelezően feltüntetésre kerülne jól látható, feltűnő helyen és módon a szakértői vélemény, a díjjegyzék érkezésének ideje, a díjmegállapító végzés jogerejének ideje és a gazdasági hivatal részére történő megküldés ideje.

A leírókkal készített interjúk során az alábbi tapasztalatok kerültek megállapításra:

A leírók többsége az akták irattározása előtt külön utasítás nélkül nem ellenőrzi, hogy az iratok között – amennyiben szakértő került kirendelésre – a bíró/titkár rendelkezett-e a szakértő díjának megállapítása felől.

De előfordul természetesen olyan tapasztalt leíró, aki külön utasítás nélkül ellenőrzi, hogy a díjmegállapító végzés meghozatalára sor került-e, és adott esetben annak elmaradását haladéktalanul jelzi a bíró/titkár felé.

A leírók egységes gyakorlatot követnek abban, hogy a jogerős díjmegállapító végzéssel együtt a díjjegyzéket is továbbítják a Gazdasági Hivatal felé, akkor is, ha erre külön utasítást nem ad a bíró/titkár.

A leírók többsége úgy nyilatkozott, hogy a munkáját nem segítené, nem gyorsítaná, ha az iratborítón feltüntetésre kerülne kötelező jelleggel jól látható, feltűnő helyen és módon a szakértői vélemény, a díjjegyzék érkezésének ideje, a díjmegállapító végzés jogerejének ideje és a Gazdasági Hivatal részére történő megküldés ideje.

A leírók többsége úgy nyilatkozott, hogy ha észleli, hogy a szakértői díjmegállapító végzés nem került jogerősítésre, akkor azt haladéktalanul jelzi a bírónak/titkárnak.

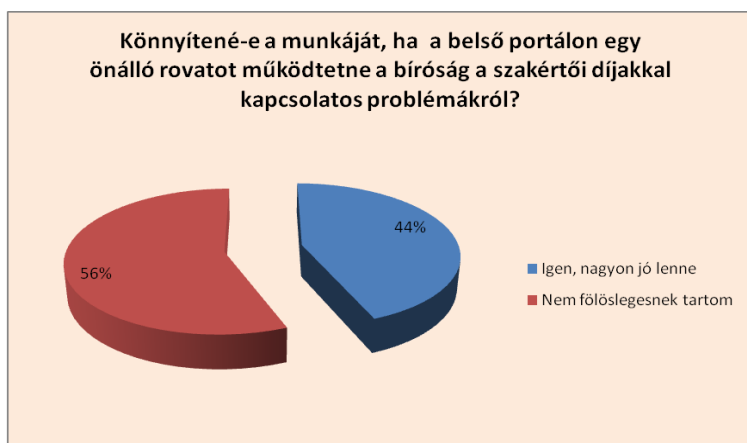
Az irodavezetők és a leírók a szakértői díjak kifizetésnek gyorsítása érdekében értékelhető javaslattal nem éltek.

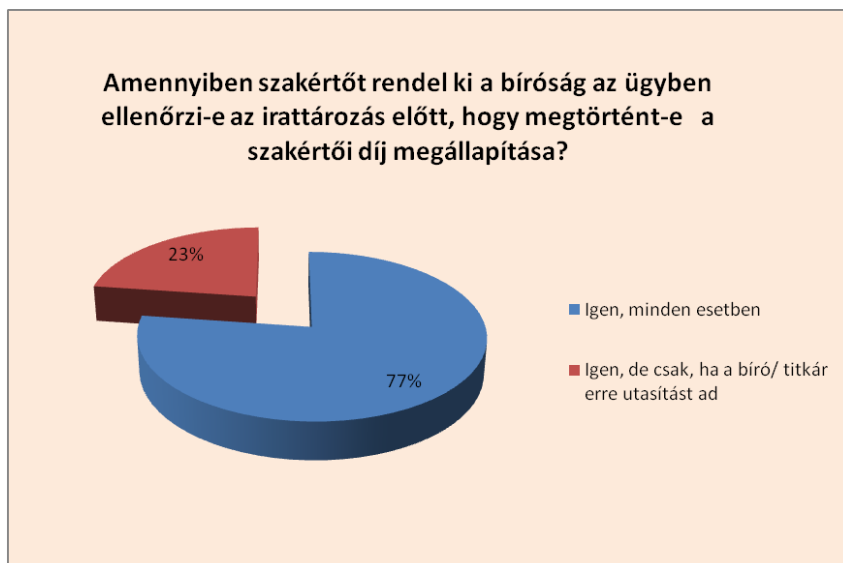
Az irodavezetők és leírók kérdőívének kiértékelése

A kiküldött vagy átadott kérdőívekből 58 darab érkezett vissza, amelyből 57 darab értékelhető volt.

Az adatfelmérés során a válaszadás önkéntes és anonim volt.

A kérdőív 14 kérdést tartalmazott, amelyből a legfontosabbakat az alábbi diagramokon mutatjuk be:





A Heves megye bíróságai által kirendelt igazságügyi szakértőkkel készített interjúk tartalmának összefoglalása:

A vizsgálat során a Heves megye területén belül kirendelésre kerülő igazságügyi szakértők közül hat szakértő került véletlenszerűen kiválasztásra.

A velük készített személyes interjúk során az alábbi megállapításokra jutottunk:

A megkérdezett szakértők többsége úgy nyilatkozott, hogy amennyiben a tevékenységét érintő változás következik be, legkésőbb a változást követő 5 munkanapon belül értesíti a kirendelő bíróságot a változásról.

A bíróság által a szakvélemény elkészítésére és beterjesztésére megadott 30, illetve 60 napos határidők a megkérdezett szakértők részére többnyire elegendőnek bizonyultak. Az egyik ingatlanforgalmi szakértő megjegyezte, hogy a munkája határidőben történő benyújtását sokszor a felek együttműködésének hiánya, illetőleg - amit többen is jeleztek – a Nemzeti Adó- és Vámhivatal (NAV) adatszolgáltatásának késlekedése és pontatlansága okozza.

A szakértők úgy nyilatkoztak, hogy az általuk kiállított díjjegyzékben meghatározott összeget állapítja meg végzésében a bíróság az esetek nagy részében. A munkadíjuk megváltoztatására ritkán kerül sor.

A szakértők a jogerős díjmegállapító, illetőleg kiutaló végzést többnyire a jogerősítést követő 10 napon belül kézhez kapják, majd a szakértők a gazdasági hivatal felszólítását követően kiállítják és megküldik a munkadíjukról szóló számlát. A szakértői díj kifizetése a jogerős végzés kézhezvételétől számítva általában egy hónapon belül megtörténik.

A megkérdezett igazságügyi szakértő a fele ügy nyilatkozott, hogy pályafutásuk során előfordult már olyan eset, - bár nagyon ritkán - hogy a bíróság az elvégzett szakértői munka díját nem állapította meg, melynek okáról nem volt tudomásuk.

50 %-ban tapasztaltak olyat, hogy a jogerős díjmegállapító végzést nem küldte meg számukra a bíróság, egyes esetekben ezt a mulasztást a gazdasági hivatal a számla benyújtásra felhívó átiratával együtt pótolta.

Az alábbiakat sérelmezték a megkérdezett szakértők a bíróság munkájával, a díjak kifizetésével kapcsolatban:

A polgári perrendtartásról szóló törvény (a továbbiakban: Pp.) pénzbírsággal, valamint elővezetéssel szankcionálja (Pp. 185.§) azt a szakértőt, aki a szakvéleménye előterjesztésével indokolatlanul késlekedik, a szakértői díj késedelmes kifizetéséért azonban kamatfizetés nem lehetséges.

Az egyik szakértő beszámolt olyan esetről, amikor adminisztrációs hiba folytán több mint egy év eltelt a szakvéleménye beterjesztése és a díj kifizetése között.

A fellebbezés folytán felterjesztésre kerülő ügyekben a díjmegállapító végzés jogerősítésére csak a másodfokú döntés meghozatala után kerül sor, holott a fellebbezés nem azt érintette, így több hónappal később kapják meg a szakértők a munkájuk után járó díjat.

A szakértők által felvetett javaslatok:

- amennyiben fellebbezés folytán – ami nem a díjmegállapító végzést érinti - felterjesztésre kerül az ügy a másodfokú bíróságra, az első fokon eljáró bíró a felterjesztés előtt jogerősítene a szakértői díjmegállapító végzést, és az soron kívül megküldésre kerülne a szakértőnek, valamint a gazdasági hivatalnak,
- büntető ügyekben gyorsítaná a szakértői díjak kifizetését, ha miután a felek a tárgyaláson nem jelentettek be fellebbezést, az ítélet azonnal jogerőre emelkedik, akkor helyben a díjmegállapító végzés is jogerősítésre kerülne,
- az olyan feladatok elvégzésére, ami nem kifejezetten jogkérdés, mint például a végzések jogerősítése, igazságügyi alkalmazottakat (fogalmazókat, bírósági ügyintézőket) kellene bevonni a bíró, illetve a titkár munkájának gyorsítása, könnyítése végett,

- rugalmasabb, gyorsabb ügykezelés, határidők lerövidítése,
- megoldás lehetne az is, hogy egységesítve lenne a gépkocsi használat, felszámolhatnak-e akkor, ha megyén belül kell helyszínre utazni.
- lassítja az eljárást az is, hogy a bírósági gyakorlatban kezd kialakulni az, hogy árversenyt tartanak a szakértők között, árajánlatot kérnek be és a legkedvezőbb ajánlatot benyújtó szakértőt rendelik aztán ki. (főleg Hajdú-Bihar Megye)

A folyamat feszültségpontjai

Sorszám	A folyamat feszültségpontjai
1.	A KIM Szakértői névjegyzéke nehezen kezelhető, kevés információt tartalmaz a szakértő munkájáról.
2.	A szakértőként kirendelt személy a szakértői díját gazdasági társaságként kéri megállapítani, de erre korábban nem tett nyilatkozatot, a bíróságot erről nem tájékoztatta, a szakértői névjegyzék sem tartalmaz erre vonatkozó adatot. A szakértő a tevékenységét érintő változásokat csak az esetek kis százalékában jelenti be a bíróságnak teljes körűen.
3.	Szakértői intézetet rendel ki a bíróság, de a szakértői intézet igazgatója engedélyezheti, hogy a szakértő a munkaidőn kívül teljesítse a feladatot, ekkor a saját nevében eljáró szakértőnek kell a díjat megállapítani.
4.	A tárgyaláson felmerült a szakértő kirendelésének szükségessége, azonban a bíró csak rögzíti, hogy szakértői bizonyítást rendel el, de nem hozza meg a kirendelő végzést. Ez jelentős késedelmet eredményezhet. A kirendelő végzésben 30-60 nap kerül meghatározásra a szakvélemény előterjesztésére, és nincs konkrét határidő feltüntetve.
5.	A szakértők hibájából eredő késedelem nincs szankcionálva.
6.	A kirendelő végzés hiányosságai – ha nincs meg minden tartalmi eleme, vagy pontatlanságot tartalmaz, a kijavítása, kiegészítése jelentős késedelemmel jár, mert a Gazdasági Hivatal sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bírónak/titkárnak kijavítás céljából.
7.	Kiegészítő szakvélemény problémája.
8.	A díj megállapítása során problémát jelent az ÁFA összegének átvezetése – a végzés meghozatalakor érvényes ÁFA összege megváltozik a végzés jogerőre emelkedéséig.

9.	A szakértő a díjat nem jól állapítja meg, módosítani kell a díjjegyzéket.
10.	A szakértő nem megfelelő számú díjjegyzéket nyújt be.
11.	Nem minden esetben történik meg a szakértői díj megállapítása a bíróság részéről.
12.	Az észrevételezésre megadott határidő túl hosszú.
13.	A jogerő napja és a jogerő megállapításának dátuma között több nap, több hét is eltelik, ha a bíró hosszú időre teszi nyilvántartásba az iratot.
14.	A Gazdasági Hivatal a jogerős végzés és díjjegyzék megküldését követő 3 napon belül fel kell, hogy hívja a szakértőt számla benyújtására. A szakértők néhány esetben a Gazdasági Hivatal felhívására hibás számlákat és adónyilatkozatokat küldenek meg.
15.	Az intézmény költségvetésében nem biztosított a szakértői díjak folyamatos kiutalásának fedezete.

Problémalista

Sor-szám	Probléma röviden	Érintett folyamat- lépés	Probléma típusa	Fontosságát jellemző adat	Egyéb megjegyzés	Prioritás
1.	A határozat jogerőre emelkedésének napja és a jogerő megállapításának dátuma között eltelt idő több munkanap.	12-13	eljárás	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős időveszteség	1
2.	A szakértő a tevékenységét érintő változásokat csak kis százalékban jelenti be a bíróságnak teljes körűen.	3,14	eljárás, külső humán	átfutási idő	az adatok pontosítása, javítása időigényes ezért késlelteti a kifizetést	2
3.	Az észrevételezésre megadott határidő túl hosszú.	6	eljárás	átfutási idő	a túl hosszú észrevételezési idő lassítja	1

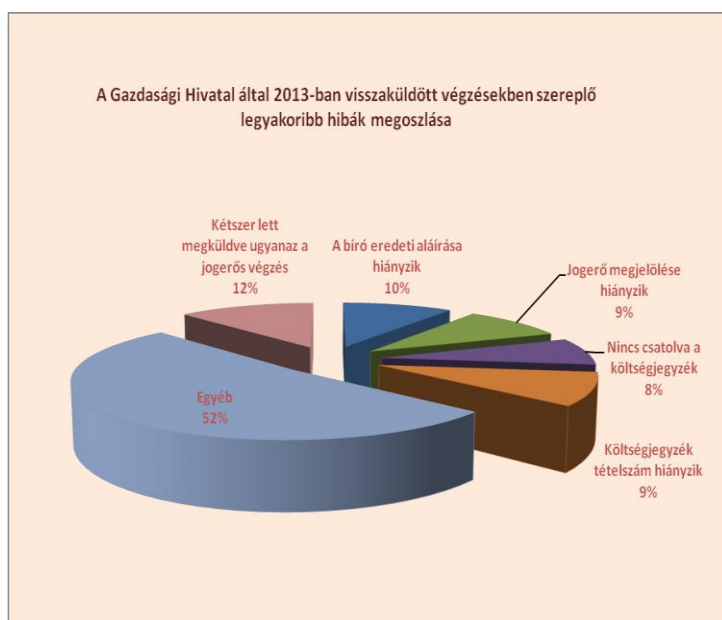
					a folyamatot	
4.	Az iratok több személyen keresztül jutnak el az irodavezetőig.(leíró, aláíró, leíró, irodavezető)	1-20	humán	átfutási idő a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok	több személy asztalán akár több napig is állhat a folyamat.	3
5.	Nem minden esetben történik meg a szakértői díj megállapítása a bíróság részéről.	8	humán	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős időveszteség	1
6.	A Gazdasági Hivatal sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bírónak/titkárnak kijavítás céljából.	14-16	humán	átfutási idő, a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok	ezek a lépések elkerülhetők, ha hatékony az ellenőrzés	1
7.	Az intézmény költségvetésében nem biztosított a szakértői díjak folyamatos kiutalásának fedezete.	20	költségvetési, finanszírozási	átfutási idő	a GH később tudja kiutalni a díjat	3
8.	A szakértők a Gazdasági Hivatal felhívására hibás számlákat és adónyilatkozatokat küldenek meg.	18-19	külső humán	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős időveszteség	2
9.	Szakértői intézetet rendel ki a bíróság, azonban a szakértői intézet igazgatója	1	külső-humán	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős időveszteség	2

	engedélyezheti, hogy a szakértő a munkaidőn kívül teljesítse a feladatot, ekkor a saját nevében eljáró szakértőnek kell a díjat megállapítani.					
10.	A tárgyaláson felmerült a szakértő kirendelésének szükségessége, de a bíró csak rögzíti, hogy szakértői bizonyítást rendel el, de nem hozza meg a kirendelő végzést. Ez jelentős késedelmet eredményezhet. A kirendelő végzésben 30-60 nap kerül meghatározásra a szakvélemény előterjesztésére, és nincs konkrét határidő feltüntetve.	1-4	eljárás, humán	átfutási idő	az eljárás tekintetében késedelem	1
11.	A kirendelő végzés hiányosságai – ha nincs meg minden tartalmi eleme, vagy pontatlanságot tartalmaz, a kijavítása, kiegészítése jelentős késedelemmel jár.	1-2	humán	átfutási idő	az eljárás tekintetében késedelem	2

12.	A szakértő nem megfelelő számú díjjegyzéket nyújt be.	8-12	külső humán	átfutási idő	a szakértő díjának kifizetése húzódik	1
-----	---	------	----------------	--------------	---------------------------------------	---

Prioritás: (1) sürgős, (2) átlagos, (3) nem sürgős

A gyökér-okok feltárását az (1) sürgős megjelölést kapott problémák esetében készítettük el, amelyek a 8. sz. mellékletben találhatók.



A Gazdasági Hivatal 2013-ban visszaküldött hibás végzéseinek majdnem a felénél adminisztrációs hibák, alaki, és formai hiányosságok fordultak elő.

3. fázis: Kiválasztott folyamatok fejlesztése

9. lépés: Fejlesztési javaslatok kidolgozása, értékelése

10. lépés: Döntés-előkészítés, javaslatok vezetői jóváhagyása

Folyamatoptimalizálás – Fejlesztési módszertan 9. lépése alapján

9. lépés Fejlesztési javaslat kidolgozása, értékelése.

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
A fejlesztési javaslatok megfogalmazása, rögzítése, priorizálása	Dr. Szabó Krisztina Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	A fejlesztendő folyamatok elemzés során feltárt alapproblémái.	Fejlesztési javaslat a feltárt problémák megoldására. (Lásd: 44-47. oldal)

A fejlesztési javaslatainkat az alábbi táblázatban foglaljuk össze:

Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökér-okhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Elektronizálási javaslat 1	A végzést hozók elektronikus aláírási jogosultságának bevezetése	3-4	Hosszú	magas
Elektronizálási javaslat 2	A végzés e-mail formában történő megküldése a szakértőnek, a feleknek és a GH-nak	3-4	Hosszú	magas

A leggyakrabban felmerülő problémákról, változásokról a belső honlapon történő tájékoztatás	Önálló rovat működtetése a belső portálon	1-20	Közép	minimális
Szakmai, formai hibáktól mentes végzések szülessenek	Formanyomtatvány a végzés rendelkező részéhez a portálon	4	Rövid	nincs
A szakértők munkájáról belső értékelés	Belső nyilvántartás a helyi szakértőkről, milyen formában járnak el, mi a szakterületük	4	Közép	minimális
Az aktaborítón pecsét elhelyezése vagy új borító használata a javasolt adatokkal	Minden esetben vezetni kell, ezzel elkerülhető a kétszeres megküldés, illetve az, hogy nem történt díj megállapítás	3	Közép	A bélyegző költsége
Gyorsabb jogerősítés	Az iratok II. fokra való felterjesztése előtt, ha a díjjegyzéket nem fellebbezték meg.	3	Rövid	nincs
Nyilvántartási idők rövidítése	Kollégiumi vélemények, javaslatok elfogadása	1	Rövid	nincs
Észrevételezésre kiadás megszüntetése.	Költségmentes felek esetében nem kellene kiadni a díjjegyzéket (eljárási szabályok módosítása)	2	Rövid	nincs
Észrevételezésre megállapított határidő lerövidítése.	Egységes gyakorlat kialakítása a határidők vonatkozásában	2	Rövid	nincs

BÜSZ vizsgákon a jogi háttér és a kialakított egységes gyakorlat oktatása.	Beépítés a BÜSZ vizsga felkészítőbe és a fogalmazók oktatásába	3, 4	Közép	nincs
Workshop szervezése a bírák, titkárok, gazdasági hivatali dolgozók és a szakértők részvételével	A bíróság elvárásainak ismertetése a szakértőkkel, és a szakértők problémáinak tisztázása	5	Rövid	nincs
A díjjegyzék kiállításával kapcsolatos téves jogszabály értelmezések kiküszöbölése.	Szakmai kapcsolat kiépítése a területi szakértői kamarával.	6	Közép	nincs

Magyarázat: BÜSZ: a 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet a bírósági ügyvitel szabályairól

10. lépés: Döntés-előkészítés, javaslatok vezető jóváhagyása

Lépés rövid leírása	Végrehajtásért felelős	Bemenet	Kimenet
A kidolgozott fejlesztési javaslatok strukturált összefoglalása vezetői előterjesztés formájában, majd ennek felterjesztése vezetői döntésre	Dr. Szabó Krisztina Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	Folyamat optimalizálási javaslatok	Vezetői döntésre szöveges előterjesztés (Lásd: a 12. sz. és a folyamatfejlesztési tervet a 13. sz. mellékletben.)

A szakértői díjak kifizetésének optimalizálásával foglalkozó munkacsoportunk az alább felsorolt fejlesztési javaslatokat terjesztette az Egri Törvényszék Elnöke elé:

(Részletesen lásd a 12. sz. mellékletben, a folyamatfejlesztési tervet, pedig a 13. sz. melléklet tartalmazza.)

Megoldási javaslatunk az 1. számú gyökér-okhoz kapcsolódva, hogy az iratoknak a II. fokra való felterjesztése előtt már jogerősítésre kerüljön a díjmegállapító végzés abban az esetben, amennyiben nem azt a végzést fellebbezték meg, és legyen megküldve a bíróság Gazdasági Hivatalának.

A gyakorlatban az iratok II. fokra való felterjesztésekor a leíró/ lajstromiroda is ellenőrizze az aktát, nézze meg van-e benne esetleg olyan végzés, amely nem került jogerősítésre.

Amennyiben a leíró/irodavezető ilyen végzést talál, arról tájékoztassa az eljáró bírót/titkárt, aki jogerősíti a végzést a II. fokra felterjesztés előtt.

Ez a fejlesztési javaslat még a 3. számú gyökér-okhoz is kapcsolódik, **bevezetése középtávú, költségigénye pedig nincs.**

Sok esetben előforduló problémaként jelentkezett, és az eljárás befejezését lassította az, hogy a bíró hosszú nyilvántartási időt határoz meg. Jogszabály e határidőt nem szabályozza, így minden esetben az ügyben eljáró bíró/titkár határozza meg, hogy egy-egy iratot mennyi időre tesz nyilvántartásba.

Megoldást jelentene kollégiumi vélemények, javaslatok elfogadásával egységes gyakorlat kialakítása, ezáltal rövidíthetők lennének az eljárások.

A nyilvántartási idők rövidítését jelentené az is, ha a sikeres kézbesítést igazoló vétívek bíróságra érkezésekor a lajstromiroda az iratokat már a nyilvántartási idő lejáratát előtt beadná az intézkedésre jogosultnak.

Ennek előnye az lenne, hogy a bíró/titkár az átvétel időpontját már látja, így kiszámítható a jogerő időpontja, így pontosan addig a napig tudja aztán nyilvántartásba tenni az aktát a bíró/titkár, ameddig a jogszabály szerint nyitva álló határidő lejár. Ezt követően pedig azonnal jogerősíthető a határozat.

A fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

Szintén gyorsítaná az eljárást, a szakértői díjak kifizetését, ha a költségmentes felek esetében a díjjegyzék nem kerülne észrevételezésre kiadásra, tekintettel arra, hogy a költségmentes felek esetében az eljárás során felmerült költségeket az Állam viseli, így a díjjegyzék felek részére történő kiadása mellőzhető.

Abban az esetben tehát amennyiben mindkét fél költségmentes és egyértelműen az Állam viseli a költségeket az eljárás befejezésével, akkor a szakvéleménynek a felek részére történő észrevételezésre kiadásával egyidejűleg már nem a díjjegyzék kerülne kiadásra, hanem a díjmegállapító végzést adná ki a bíróság, majd a 15 napos fellebbezési határidőt követően sor is kerülhetne a végzés jogerősítésére.

E fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

Az előző fejlesztési javaslatához szorosan kapcsolódó indítványunk szerint szükséges lenne egységes gyakorlat kialakítása a határidők vonatkozásában is. A bírói gyakorlat alakította ki sok esetben az észrevételezési határidőket (15 nap, 8 nap), azonban ezen határidők rövidítése is gyorsítaná az eljárást, ugyanakkor észrevételezési joguktól nem fosztaná meg az ügyfeleket.

Ez a javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

Javaslatot tettünk arra is, hogy új pecsétet alkalmazzunk valamennyi ügyszakban az aktaborítón.

A fejlesztési javaslat célja az, hogy mindenki számára látható legyen, hogy az adott ügyben szakértő került kirendelésre.

Jelenleg az Egri Járásbíróság polgári ügyszaka alkalmazza az aktaborítón a pecsétet, mely az alábbiakat tartalmazza:

- a kirendelő végzés számát,
- a szakértő által benyújtott szakvélemény számát,
- a jogerős díjmegállapító végzés számát
- a jogerős díjmegállapító végzés bíróság Gazdasági Hivatalának történő megküldésének időpontját

Azonban az alábbiak szerint javasoljuk módosítani a már használt pecsét tartalmát:

- a kirendelő végzés számát,
- a szakértő által benyújtott szakvélemény számát, valamint a bírósághoz érkezésének időpontját
- a jogerős díjmegállapító végzés számát és a jogerő napját
- a jogerős díjmegállapító végzés bíróság Gazdasági Hivatalának történő megküldésének időpontját
- irattározás előtt ellenőrizte (dátum, aláírás)

Minden esetben ki kellene tölteni a pecsétet, amennyiben szakértő került az ügyben kirendelésre, hiszen a célját csak így éri el a javaslat, így aki az aktával „találkozik”, látja, ha esetleg mulasztás történt az eljárás során. Ennek a segítségével elkerülhető az, hogy a díjmegállapító végzés nem, vagy későn kerül jogerősítésre, illetve az, hogy a végzés a Gazdasági Hivatalnak kétszer kerül megküldésre.

A már használt pecséten található adatok kiegészítése pedig azért szükséges, hogy azok, akik nem végeznek érdemi munkát az ügyben, azonban egyéb ok miatt (pl. továbbítás, irattározás, nyilvántartásba tétel) találkozhatnak az aktával, könnyebben ellenőrizhessék a dátumok alapján a határidőket.

Ennek a javaslatnak a bevezetése középtávú, költségigénye pedig annyi, amennyi a bélyegzők elkészítésének költsége.

Szakmai, formai hibáktól mentes végzések szükségesek ahhoz, hogy az díjkifizetés ne húzódjon el. Erre megoldási javaslatként rögzítettük azt, hogy szükséges lenne a portálon formanyomtatvány a végzés rendelkező részéhez.

A formanyomtatványban rögzítésre kerülnének az alábbiak

- a szakértő a számlát ne küldje meg a díjjegyzékkel együtt, azt majd csak a Gazdasági Hivatal felhívására küldje meg nekik

- nyilatkozzon arról a szakértő, hogy áfa alany-e, illetve tevékenységét társaságként, egyéni vállalkozóként, vagy számlát adó magánszemélyként végzi-e
- illetve jelentse be, ha a tevékenység végzése során az előző pont szerint korábban tett nyilatkozatához képest változás történt

Így kiküszöbölhetőek a végzések esetleges hibái, és az iratok visszaküldése javítás céljából.

A fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

A szakértői nyilatkozat vonatkozásában az **1. sz. minta** kiküldése lenne célszerű, a kirendelő végzéssel együtt, amit esetleg további bekérendő információkkal lehetne bővíteni.

A szakértőkről készített belső nyilvántartás segítené a bírót abban is, hogy mely ügytípusok esetén mely szakértőt rendelje ki.

Továbbá információval szolgálna arról, hogy kik a helyi szakértők, azok milyen formában (társaságként vagy egyéni vállalkozóként) járnak el, mi a szakterületük.

E javaslat bevezetése középtávú, hiszen a gyakorlat során kell a nyilvántartást folyamatosan feltölteni, költségigénye pedig nincs.

Javaslatot tettünk arra, hogy a BÜSZ vizsgákon a jogi háttér és a kialakított egységes gyakorlat oktatására is sor kerüljön. A jelenlegi gyakorlat szerint az új dolgozók belépésénél kötelező a Bírósági Ügyviteli Szabályzatból vizsga sikeres letétele.

Azonban e vizsgára történő felkészítés során, valamint a fogalmazók oktatásába szükséges lenne e jogszabály egyes részeinek – így a gyakorlatban felmerülő szakértői díjjegyzékkel kapcsolatos problémák – nyomatékosítása, hangsúlyozása.

Ez azért fontos, hogy a dolgozók átlássák a folyamatok működését a gyakorlatban, megértsék miért szükséges néha formalitásnak tűnő feladatok elvégzése (pl. eredeti aláírással küldjék meg a GH-nak a díjjegyzéket, ha számlát nyújtott be a díjjegyzékkel együtt a szakértő, az megküldésre kerüljön a GH-nak, eredeti számla ne maradjon az aktában), illetve miért fontos az, hogy a végzés formai hibáktól mentes legyen.

Hangsúlyozni kell azt is, hogy egymás munkájának segítése érdekében, aki részt vesz az eljárásban, az ellenőrizze az adatokat (pl.: letéti szám ne legyen elírva, vagy a díjjegyzéken szereplő összeg egyezzen a díjmegállapító végzésen szereplő összeggel).

Ez a fejlesztési javaslat a 3. számú gyökér-okhoz is szorosan kapcsolódik, **bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.**

Elektronizálási fejlesztési javaslatunk két részből áll. Egyrészt e téren szükség lenne a végzést hozók elektronikus aláírási jogosultságának bevezetésére, másrészt arra is, hogy a végzés e-mail formában küldhető legyen a szakértőnek, a feleknek és a GH-nak.

Ez a fejlesztési javaslat szintén a 3. és a 4. gyökér-okokhoz kapcsolódik, **bevezetése azonban hosszú távú, költségigénye is magas, tekintettel arra, hogy a jelenleg rendelkezésre álló számítógépes rendszerrel ez a javaslat nem kivitelezhető.**

Másrészt viszont csökkentené a költségeket, mivel papír formájában csak az aktában szerepelne egy példány, illetve a posta költsége is megtakarítható.

Javaslatunk második része arra vonatkozna, hogy a leggyakrabban felmerülő problémákról, változásokról a belső honlapon tájékoztatást kaphassanak az érintettek.

A szervezeten belül működő intranet rendszeren keresztül lehetne tájékoztatni a kollégákat a gyakorlat során felmerült problémákról, erre megoldási javaslatot tenni, értesíteni mindenkit az esetleges változásokról.

Ezzel segíthetnénk az eljárásban résztvevők munkáját, valamint gyorsíthatnánk az eljárást.

Ez a fejlesztési javaslat valamennyi gyökér-okhoz kapcsolódik.

E fejlesztési javaslat bevezetése középtávú, hiszen a gyakorlat során fognak felmerülni a különböző problémák, illetve ezek megjelenítése és megoldási javaslatainak kidolgozása is időigényesebb. **Ennek a fejlesztési javaslatnak költségigénye azonban nincs.**

Javasoljuk workshop megtartását bírák, titkárok, a gazdasági hivatali dolgozók, és a szakértők részvételével, annak érdekében, hogy a tapasztalatok átadásra kerüljenek. A vizsgálat alapján az került megállapításra, hogy vannak olyan bírák, akik betartva a jogszabályok által rögzítetteket, rövidíteni tudják a szakértői díjak kifizetésének határidejét olyan egyéni megoldásokkal, amelyek nem jogszabályban rögzítettek.

Ilyen például az, ha a bíró a tárgyaláson nemcsak elrendeli a szakértői bizonyítást, hanem ki is rendeli a szakértőt, ez mindenképpen csökkenti a határidőt.

A vizsgálat alapján az is megállapítható, **hogy a szakértők számára ösztönzően hat, ha nem 30 napban határozza meg a bíró a szakvélemény elkészítésére nyitva álló határidőt, hanem pontos dátumot határoz meg.**

A bírák nem, vagy csak nagyon ritkán, kirívó esetekben alkalmazzák a szakértő önhibájából eredő késedelme esetén a rendbírság, pénzbírság kiszabását. A szakértői kötelezettség megszegésének következményeiről való beszélgetés során rögzülhetnek ennek lehetőségei, feltételei.

Az ilyen és ehhez hasonló – egyesek által már alkalmazott – megoldások megosztására tennénk javaslatot egy workshop biztosította közvetlenebb keretek között, figyelemmel arra, hogy a már megszokott szakmai keretek között megtartott tanácskozásokon elhangzottak nem vezettek eredményre.

Ugyanakkor fontosnak tartjuk azt is, hogy az ilyen jellegű megbeszéléseken ne csak a bírák és titkárok legyenek jelen, hanem vegyenek részt a Gazdasági Hivatal érintett dolgozói is, valamint a szakértői kamara képviselői.

A workshop keretén belül, amennyiben a szakértők képviselői is jelen vannak, megbeszélhető és rögzíthető lenne az, hogy a bíróság mit vár el a szakértőtől annak érdekében, hogy problémamentes legyen a kifizetés.

A szakértői díjak kifizetésének elhúzódását gyakran okozza a bíró pontatlan, figyelmetlen munkája. A bíró vonatkozásában a pontosabb munkavégzésre ösztönzés a már meglévő oktatásokon, értekezleteken túl ezzel az újszerű értekezleti formával talán jobban megadható.

E fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye nincs.

Javasoltuk szakmai kapcsolat kiépítését a területi szakértői kamarával. A szakértői díjak kifizetésének gyorsításához az is szükséges, hogy a szakértők is a megfelelő pontossággal, alaposággal járjanak el.

Akkor, ha a bíróság az általa elvártakat nemcsak közvetíteni szeretné, hanem a szakértőkkel el is fogadtatni, nem feltétlenül elegendő, ha csak a végzésekben rögzítjük azokat.

Ahhoz, hogy a szakértők megértsék és elfogadják a bíróság alábbiakban részletezett elvárásait

- a díjjegyzéket módosítanunk kell, ha saját díjjegyzékén saját díjaként jegyzőkönyvvezetői díjat tüntet fel,
- ha amiatt „zaklatjuk”, hogy az ÁFA mértéke megváltozott a szakértői díjat megállapító végzés meghozatala és jogerőre emelkedése között eltelt időben,
- ha azért küldi vissza a számláját a Gazdasági Hivatal, mert a számlán vevőként nem a kifizető bíróságot, hanem a kirendelő bíróságot tüntette fel,

álláspontunk szerint szükséges lenne szorosabb szakmai kapcsolat kiépítése a területi szakértői kamarával.

A fejlesztési javaslat bevezetése középtávú, költségigénye nincs.

A további lépések a 2.4. pontban kizárásra kerültek.

Eger, 2014. április 15.

Készítette:

A szakértői díjak kifizetésének optimalizálására létrehozott munkacsoport:

- Dr. Szabó Krisztina – bíró, a munkacsoport vezetője
- Fazekasné Pap Rita – GH hivatalvezető-helyettes
- Dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea – bírósági titkár
- Dr. Törökné dr. Vincze Csilla – bírósági titkár





A szakértői díjak kifizetésének gyorsítása

Prioritási mátrix

Folyamat / szempontok	Folyamatban érintettek száma	Éves lefutások száma	Folyamat költségigénye	Eredmény	Rangsor
Szakértők kirendelése	9	3	9	21	1.
Tolmács igénybevétele	9	1	1	11	4.
Tanúk meghallgatása	1	9	3	13	3.
Ülnökök részvétele	3	1	1	5	5.
Kirendelt védők, pártfogók ügyvédek igénybevétele	3	9	3	15	2.



„Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken” című pályázat keretében a szakértői díj kifizetésének folyamatoptimalizálása

Felelősségi mátrix

2. sz. melléklet

Folyamat lépései / Projekttagok	Dr. Szabó Krisztina	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	Fazekasné Pap Rita
1. Szervezet értékelési sablon kitöltése.	A	I	R	R
2. Fejlesztési igény azonosítása, a fejlesztendő folyamat kiválasztása.	A/C	C/I	R	R
3. Folyamat teljesítmény- mutatók. A folyamat- teljesítményt jellemző mutatószám meghatározása, maximum 2-3 mutatószám. Fejlesztési célok meghatározása.	R/A	R	C	C
4. Folyamatfejlesztési csapat összeállítása. Projektvezető és folyamatfelelősök kijelölése.	R/A	C	C	C



5. Folyamatfejlesztési terv készítése, ütemterv, projektnyitó értekezlet. Felelősségi mátrix.	R	I	I	R/A
6. Folyamatábra elkészítése. Folyamat jelenlegi helyzetének dokumentálása.	R/A	R	R	R
7. Jelenlegi folyamatleíróanyag meghatározása. Adatgyűjtés. Kérdőívek, interjúk elkészítése.	R/A	R	R	C
8. Problémák azonosítása, veszteségelemzés. Problémák prioritizálása. Kérdőívek, interjúk kiértékelése.	R/A	R	R	R
9/a. Oktatás a munkafolyamat szereplőinek.	R/A	C	C	R
9/b. Fejlesztési javaslatok kidolgozása, értékelése. Folyamat tervezett jövőbeni állapotának bemutatása.	R/A	R	R	R



10. Döntés-előkészítés, javaslatok vezetői jóváhagyása.	R/A	R	R	R/A
11. Fejlesztési javaslatok bevezetése, alkalmazása.	A	R	C	C
12. Optimalizált folyamat visszamérése. Összehasonlítás a fejlesztés előtti állapottal.	R	R	R/A	R

Jelmagyarázat:

- *R (Responsible, Felelős)*
- *A (Accountable/Approver, Számon kérhető/Jóváhagyó)*
- *C (Consulted, Bevonandó)*
- *I (Informed, Tájékoztatandó)*



Módszertani lépés	Fázis rövid leírása	Felelős	Határidő
1	Szervezet értékelési sablon kitöltése (döntés a programban való részvételről).	Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	2014.02.10.
2	Fejlesztési igény azonosítása, a fejlesztendő folyamat kiválasztása. Prioritás mátrix készítése.	Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	2014.02.17.
3	Folyamat teljesítménymutatók A folyamat-teljesítményt jellemző mutatószám meghatározása, 2 mutatószám kidolgozása. Fejlesztési célok meghatározása.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Dr. Szabó Krisztina	2014.03.13.
4	Folyamatfejlesztési csapat összeállítása. Projektvezető és folyamatfelelősök kijelölése.	Dr. Szabó Krisztina	2014.01.25.
5	Folyamatfejlesztési terv készítése, ütemterv, projektnyitó értekezlet. Felelősségi mátrix.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Dr. Szabó Krisztina Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	2014.03.05.



6	Folyamatábra elkészítése. Folyamat jelenlegi helyzetének dokumentálása.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Fazekasné Pap Rita	2014.02.24.
7	Jelenlegi folyamatteljesítmény meghatározása. Adatgyűjtés. Kérdőívek, interjúk elkészítése.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Dr. Szabó Krisztina Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	2014.03.17.
8	Problémák azonosítása, veszteségelemzés. Problémák priorizálása. Kérdőívek, interjúk kiértékelése. Gyökér-okok feltárása.	Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Dr. Szabó Krisztina	2014.03.22.
9/a.	Oktatás a munkafolyamat szereplőinek.	Dr. Szabó Krisztina Fazekasné Pap Rita	2014.04.01.





9/b.	Fejlesztési javaslatok kidolgozása, értékelése. Folyamat tervezett jövőbeni állapotának bemutatása.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Dr. Szabó Krisztina Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	2014.04.11.
10	Döntés-előkészítés, javaslatok vezetői jóváhagyása.	Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Szabó Krisztina Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	2014.04.15.
11	Fejlesztési javaslatok bevezetése, alkalmazása.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	
12	Optimalizált folyamat visszamérése. Összehasonlítás a fejlesztés előtti állapottal.	Fazekasné Pap Rita Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla Dr. Szabó Krisztina	



Folyamatfejlesztési Terv a szakértői díjak kifizetésének gyorsítására

Stratégia cél Állampolgárok, szakértők elégedettsége, a bírák munkaterhének csökkentése	Projekt terjedelmen belül
A Projekt célja, hogy az Egri Törvényszék szervezetfejlesztésével a magas szintű és időszerű ítélkezés biztosított legyen, az igazságszolgáltatás váljon valós szolgáltatóvá, eleget téve a jogkereső állampolgárok igényeinek. Az Egri Törvényszék fel kívánja tárni azokat a területeket, melyek változtatásával könnyebben érhető el a kitűzött cél. Az Egri Törvényszéknek a pályázat benyújtásával a célja egy olyan átlátható szervezet megteremtése, amely biztosítja a magas szintű és időszerű ítélkezést, valamint a bíróság szolgáltató jellegét.	A munkacsoport az Egri Törvényszék és illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok területén felméri a jelenlegi gyakorlatot, interjúkat készít a szakértő kirendelését végző bírákkal, titkárokkal, és a folyamatban közreműködő leírókkal, irodavezetőkkel, valamint a kifizetést lebonyolító GH munkatársakkal. Megállapítja a leggyakrabban elkövetett hibákat és javaslatot tesz azok javítására. (oktatás szervezése, szakértői nyilatkozat bevezetése, szabályzatok, belső utasítások felülvizsgálata) A munkacsoport az elvégzett munkáról jelentést készít.



Az ítélkezési tevékenységet segítő szervezeti egységek feladatainak felülvizsgálatával javíthatóak az egyes folyamatok időszerűségi mutatói.

A folyamatoptimalizálás célja, hogy a szakértők részére megállapított szakértői díjak a jelenleginél gyorsabban kerüljenek kifizetésre.

A folyamat fejlesztés indoka, hogy az igazságügyi szakértők részére megállapított szakértői díjak kifizetése sok esetben több mint félévet vesz igénybe, mivel a szerteágazó munkafolyamat során számos gyakorlati probléma vetődik fel.

A munkacsoportunk feladata, hogy felmérje, milyen kockázati tényezők (például belső utasítások, „rossz gyakorlat”) akadályozzák a szakértői díjak minél gyorsabb kifizetését.



További feladatunk ezek után a munkafolyamat optimalizálása, majd az ezzel kapcsolatos oktatás megszervezése, fejlesztési javaslatok kidolgozása. A folyamatoptimalizálás célja, hogy a szakértői díjak kifizetésének átfutási ideje csökkenjen.	
Probléma meghatározása	Projekt terjedelmen kívül
A hibás díjmegállapító végzés visszaküldésével a bírói/titkári adminisztratív teher nő, hiszen már elintézett ügyben szükséges ismételt intézkednie.	A munkacsoport további javaslatokat tesz más pályázatok tárgyát képező fejlesztésekre (bírák, titkárok elektronikus aláírása, ügyfelek elektronikus értesítése). Javasoljuk a KIM által működtetett szakértői névjegyzék adattartalmának módosítását.

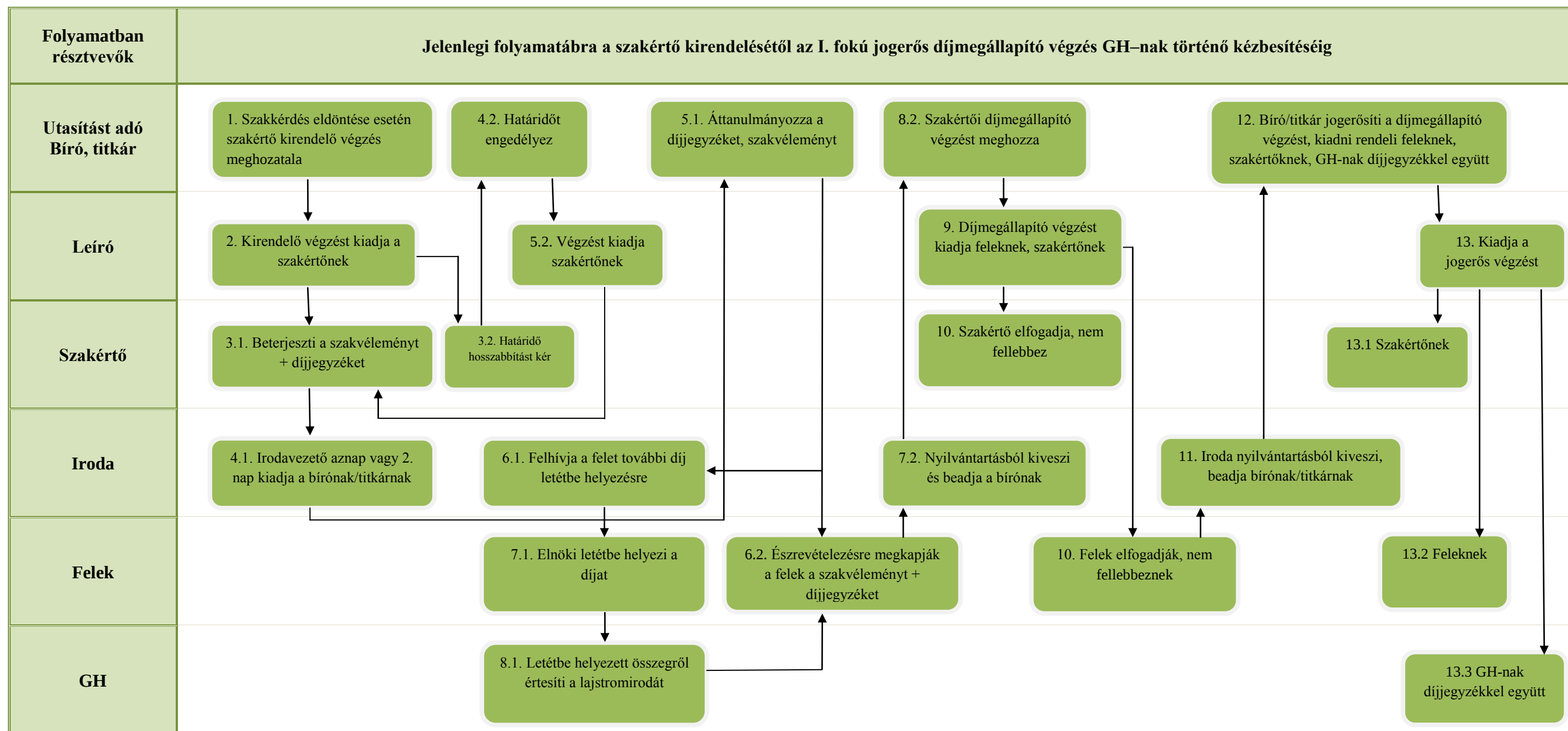


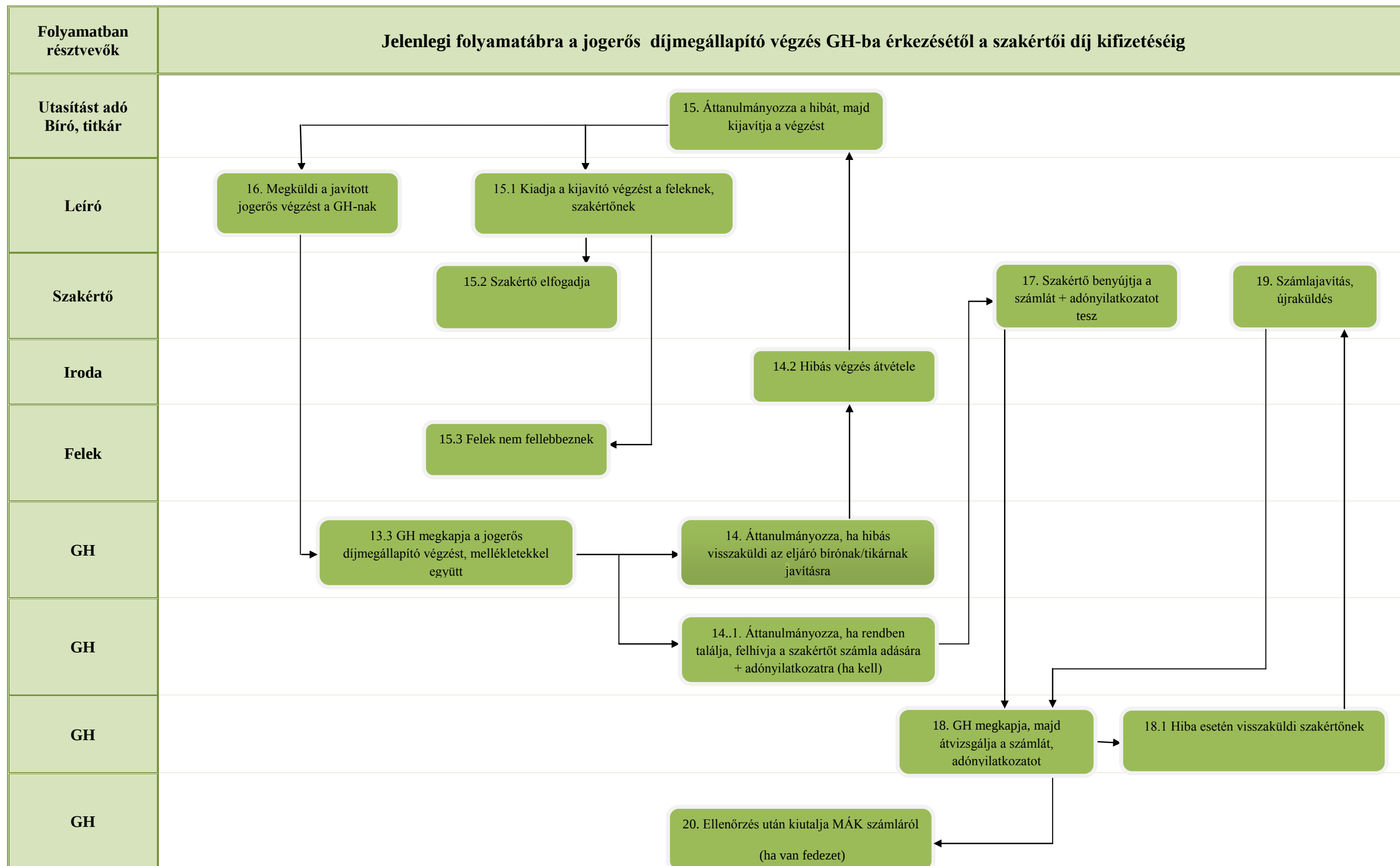
Amennyiben a szakértői díj megállapítása és továbbítása során a hibák száma minimalizálható, elérhető a stratégiai cél, hogy a bírói adminisztratív teher csökkenjen, és a szervezet hatékonyabbá váljon.

Az optimalizálás során **a hibák feltárását követően utasítás adható ki a gyakran elkövetett hibák kijavítása céljából.**



Célmeghatározás	Megoldást generáló csapat
Cél: a szakértő kirendelésétől az I. fokon jogerős végzésben megállapított szakértői díj kifizetéséig eltelt idő csökkenjen. Az átfutási idő elérendő célként 233,1 nap legyen. A folyamatban lévő átadási-átvételi pontok számának csökkentése 19,3 főre. Hiba meghatározása: a mintavételek alapján az átlagos átfutási idő meghaladja a 259,1 napot, a folyamatban lévő átadási-átvételi pontok száma meghaladja a 21,5 főt.	A szakértői díj kifizetésének gyorsításával foglalkozó munkacsoport tagjai: • Dr. Szabó Krisztina • Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea • Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla • Fazekasné Pap Rita

**Szakértői díj kifizetésének folyamata 1**





Kérdőív bírák/titkárok részére

az Államreform Operatív Program keretében meghirdetett
„Szervezetfejlesztési az Egri Törvényszéken”
című pályázat keretében a szakértők kirendeléséről, a szakértői költség
megállapításának és kifizetésének folyamatáról

1. *Okoz-e Önnek nehézséget a megfelelő szakértő kiválasztása az országos szakértői névjegyzékből?*

- ☐ Igen
☐ Nem

2. *Ha igen, van-e valamilyen javaslata az egyszerűsítésre?*

- ☐ A szakértő munkájáról készült értékelő vélemény segítene a döntésben

Egyéb, mégpedig.....
.....

3. *Nyilatkozik-e a szakértő a kirendelt ügyben a tevékenységét érintő változásról?(pl. ÁFA alanyiség megváltozása, gazdasági társaságban való részvétel, stb.), illetve felhívja-e a kirendelő végzésben a szakértőt a változásról való nyilatkozattételre?*

- ☐ igen
☐ nem
☐ részben



A szakértői díj kifizetési folyamatának optimalizálása

4. *Értesül-e Ön időben az ÁFA kulcs változásról?*

- ☐ Igen
- ☐ Nem

5. *Hogyan oldja meg az ÁFA kulcs változás módosítását a szakértői díj megállapító végzésben?*

- ☐ Kijavító végzéssel
- ☐ Nem fellebbezhető végzéssel
- ☐ Átirattal a BGH-nak
- ☐ Egyéb

.....

.....

6. *Milyen gyakran szokta csökkenteni a szakértői díjjegyzékben szereplő díjat?*

- ☐ Nem szoktam
- ☐ Évente 1-6 alkalommal
- ☐ Évente 6 vagy annál több alkalommal

7. *Amennyiben csökkenti a szakértői díjat, mi ennek az oka?*

- ☐ Felek fellebbezése
- ☐ Bírói döntés, számítás miatt
- ☐ Egyéb

.....

.....





A szakértői díj kifizetési folyamatának optimalizálása

8. A felek és az egyéb érdekelték szoktak-e észrevételt, kifogást tenni a díjjegyzékre?

- ☐ Igen
- ☐ Nem

9. Milyen bírói határidőt szokott megállapítani a szakértői díjjegyzékre való észrevételezésre a felek (érdekelték) számára?

- ☐ 5 nap
- ☐ 8 nap
- ☐ 15 nap
- ☐ Egyéb,.....
-

10. Minden esetben kiadja-e a feleknek (érdekeltéknek) a szakértői díjjegyzéket észrevételre?

- ☐ Igen
- ☐ Nem

11. Előfordul-e olyan ügycsoport (pl. amikor az állam viseli a szakértői díjat) amikor nem adja ki észrevételre a szakértői díjjegyzéket, hanem csak meghozza a díjmegállapító végzést a szakértő díjjegyzéke alapján és ezen végzést adja csak ki a feleknek a fellebbezés lehetőségével?

- ☐ Igen
- ☐ Nem



A szakértői díj kifizetési folyamatának optimalizálása

12. *Távolléte esetén megoldott-e a helyettesítése a soron kívüli ügyek elintézésére?*

- ☐ Igen
☐ Nem

13. *Előfordult-e már, hogy nem került sor a szakértői díjmegállapító végzés meghozatalára a szakvélemény megérkezését követő 30 napon belül?*

- ☐ Igen
☐ Nem

14. *Ha igen, kérem írja le ennek okát.*

.....

.....

15. *Előfordult-, hogy a szakértői díjmegállapító végzés nem került jogerősítésre a vétívek visszaérkezését követő 15 napon belül?*

- ☐ Igen
☐ Nem

16. *Ha igen, kérem írja le ennek okát.*

.....

.....

17. *Előfordult-e, hogy az eljárás jogerős befejezéséig nem került sor a szakértői díjmegállapító végzés BGH-nak való megküldésére?*



A szakértői díj kifizetési folyamatának optimalizálása

☐
☐

Igen

Nem

18. *Ha igen, kérem írja le ennek okát.*

.....

.....

19. *Segítené-e a munkáját, ha az iratborítón kötelezően fel kellene tüntetni a szakértő által beterjesztett szakvélemény sorszámát, beterjesztésének időpontját, a szakértői díjmegállapító végzés sorszámát, és jogerőre emelkedésének napját, illetve a BGH-nak való megküldés napját?*

☐
☐

Igen

Nem

20. *Van-e javaslata a szakértői díj kifizetésének gyorsítására? Amennyiben igen, kérjük írja le:*

.....

.....

.....

.....

.....

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítette a munkacsoportunk munkáját!



MAGYARY
PROGRAM

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.



Kérdőív irodavezetők/leírók részére

az Államreform Operatív Program keretében meghirdetett
„Szervezetfejlesztési az Egri Törvényszéken”
című pályázat keretében a szakértők kirendeléséről, a szakértői díj
megállapításának és kifizetésének folyamatáról

1. Tudja-e Ön, hogy mennyi az általános ÁFA kulcs jelenleg, és hogyan kell kiszámolni az adóalapot, és az általános forgalmi adót, a szakértők számlájában?

- ☐ Igen, 27 % az általános ÁFA kulcs, és ismerem az adó számítási módját
- ☐ 27 % az ÁFA kulcs, de a számítást nem ismerem
- ☐ Nem, soha nem használom
- ☐ Az ÁFA kulcs 25 %

2. Szokta-e olvasni a gazdasági hivatalvezető közleményeit a belső portálon?

- ☐ Mindig, napi rendszerességgel
- ☐ Hetente 1-2 alkalommal
- ☐ Nem szoktam olvasni

3. Az Ön távolléte esetén megoldott-e a helyettesítése?

- ☐ Igen
- ☐ Nem
- ☐ Részben

4. Amennyiben szakértőt rendel ki a bíróság az ügyben ellenőrzi-e az irattározás előtt, hogy történt-e szakértői díj megállapítása?

- ☐ Igen, minden esetben
- ☐ Igen, de csak ha a bíró (titkár) erre külön utasítást ad

5. Amennyiben észleli, hogy nincs jogerősítve a díjmegállapító végzés jelzi-e a bírónak (titkárnak)?

- ☐ Igen
- ☐ Nem

6. *A jogerős díjmegállapító végzést mikor továbbítja a gazdasági hivatalnak?*

- ☐ haladéktalanul, naponta
- ☐ 2-5 napon belül
- ☐ 6 napon túl

7. *A jogerős díjmegállapító végzést a szakértői díjjegyzékkel együtt szokta-e továbbítani a gazdasági hivatalnak?*

- ☐ Igen, külön utasítás nélkül
- ☐ Igen, de csak utasításra

8. *A bírótól (titkártól) kap-e külön utasítást arra, hogy a szakértői díjat megállapító végzést, majd a jogerős díjmegállapító végzést soron kívül postázza?*

- ☐ Igen
- ☐ Nem

9. *Minden esetben megtörténik-e a díjmegállapító végzés szakértőnek történő kézbesítése?*

- ☐ Igen
- ☐ Nem
- ☐ Csak a gazdasági hivatalnak továbbítjuk

10. *Segítené, illetve gyorsítaná-e az Ön munkáját, ha az iratborítón kötelezően fel kellene tüntetni jól látható, feltűnő módon a szakértői vélemény, díjjegyzék érkezési idejét, a díjmegállapító végzés jogerejének idejét, valamint a GH-ba való megküldés idejét?*

- ☐ Igen
- ☐ Nem

11. *Ha gazdasági hivatal visszaküldi a jogerős végzést javítás céljából (pl. ÁFA számítás rossz, bírói aláírás hiányzik, a szakértő időközben megváltoztatta az ÁFA alanyiségát) átlagosan mennyi idő múlva küldi vissza a javított végzést?*

- ☐ 8 napon belül
- ☐ 9-15 napon belül
- ☐ 16 napon túl

12. Ön szerint szükséges-e a szakértői díjak megállapításának és kifizetésének gyorsítása?

- ☐ **Igen**
☐ **Nem**

13. Könnyítené-e a munkáját, ha a belső portálon egy önálló rovatot (blogot) működtetne a bíróság a szakértői díjakkal kapcsolatosan felmerülő problémákról?

- ☐ **Igen, nagyon jó lenne**
☐ **Nem, fölöslegesnek tartom**

14. A szakértői díjak nagyságrendje befolyásolja-e a bíróság gazdálkodását-e?

- ☐ **Igen**
☐ **Nem**
☐ **Részben**

15. Van-e valamilyen javaslata a szakértői díjak megállapításának és kifizetésének optimalizálására?

.....
.....
.....
.....

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítette a munkacsoportunk munkáját!



Kérdőív szakértői interjúhoz

az Államreform Operatív Program keretében meghirdetett
„Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken”
című pályázat keretében a szakértők kirendeléséről, a szakértői díj
megállapításának és kifizetésének folyamatáról

1. *Milyen gyakran rendelik ki Önt a Heves megye területén működő bíróságok szakértőként évente?*

- ☐ 1-10 alkalommal
- ☐ 11-50 alkalommal
- ☐ 51 felett

2. *Ön minden esetben nyilatkozik a tevékenységet érintő változásról a bíróságnak?*

- ☐ Mindig, a változást követő 5 napon belül
- ☐ Ha a bíróság jogerős végzésében nem a tevékenységemnek megfelelő adatot szerepeltet
- ☐ Nem szoktam bejelenteni
- ☐ Egyéb, mégpedig

.....
.....

3. *A bíróság évente hány alkalommal csökkentette az Ön által benyújtott díjjegyzékben szereplő szakértői díját?*

- ☐ Még sohasem csökkentette
- ☐ 1-5 alkalommal
- ☐ 6 alkalom felett

4. *A szakértői díjmegállapító végzés a jogerőre emelkedés után mennyi idővel érkezik meg Önhöz?*
- ☐ 1-5 nap múlva
 - ☐ 6-10 nap múlva
 - ☐ 11 nap múlva
5. *Előfordult-e már Önnel, hogy a bíróság az elvégzett szakértői munka díját nem állapította meg?*
- ☐ Igen, 1-2 esetben
 - ☐ Igen, 3-nál több esetben
 - ☐ Nem volt ilyen eset
6. *Ha előfordult mi volt ennek az oka?*
- ☐ Adminisztrációs hiba a bíróságon
 - ☐ Nem küldtem meg az adónyilatkozatot a gazdasági hivatalnak
 - ☐ Nem javítottam ki a hibás számlámat
 - ☐ Nem tudom, hogy mi volt az oka
7. *A jogerős díjmegállapító végzést mindig megküldi a bíróság Önnek?*
- ☐ Igen
 - ☐ Előfordult már, hogy nem
 - ☐ Gyakran nem küldi meg
8. *A jogerős díjmegállapító végzés kézhezvételétele után mennyi idő múlva kapja meg a díját?*
- ☐ 2 hét
 - ☐ 1 hónap
 - ☐ 2 hónap vagy több

9. *Meg van-e elégedve a mostani időtartammal, ami a szakvéleményének a benyújtása és a díjjegyzékben szereplő díj kifizetése között eltelik?*

☐ Igen

☐ Nem

Ha nem, miért?

.....
.....

10. *Véleménye szerint milyen megoldás segítené ezen időtartam lerövidítését, a kifizetés gyorsítását?*

.....
.....
.....

11. *Tud-e olyan extrém hosszú időt említeni, ami eltelt a szakvélemény benyújtása és a jogerős díjjegyzék kézhezvétele között? Tud-e róla, hogy mi volt ennek az oka?*

.....
.....
.....

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítette a munkacsoportunk munkáját!

A szakértői díjak kifizetésének gyorsítása

GYÖKÉR-OKOK

1. A határozat jogerejének napja és a jogerő megállapításának dátuma között eltelt idő több munkanap.

Túl hosszú a nyilvántartási idő.

A bíró nem állapítja meg rögtön a jogerőt a nyilvántartásból való kikerülés után.

Nincs "súlyozás", a szakértői végzés nem jelent soron kívüli intézkedést.

Nincs egységes gyakorlat (belső szabályozás) nyilvántartás időtartamára.

2. A díjjegyzék észrevételezésére megállapított idő túl hosszú.

A bíró állapíthatja meg, leggyakrabban 15 napban határozzák meg.

Egységes gyakorlat hiánya

Törvényi határidő nincs rögzítve az eljárási szabályokban.

3. Nem minden esetben történik meg a szakértői díj megállapítása a bíróság részéről

Az ügy bonyolultsága, összetettsége miatt elmarad a szakértői díj megállapítása.

A bíró leterheltsége miatt mulaszt.

Az eljárásban részt vevők figyelmetlensége, mulasztása.

Nem működik megfelelően a belső kontroll.

4. A GH sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bíróságnak, kijavítás céljából

Hibásan, vagy hiányosan küldik meg a végzést, hiányoznak a mellékletek(díjjegyzék, számla).

Adminisztratív hibák, elírások, alaki hibák.

Figyelmetlenség, információ hiánya a szakértő státuszáról.

5. A szakvélemény nem érkezik meg a megadott időtartam alatt.

A szakértő kiterjesztően értelmezi a 30-60 napos határidőt.

Ritkán szankcionálják a bírák/titkárok a szakértő hibájából eredő késedelmet.

Nincs konkrét időpont / határnap a szakvélemény benyújtására.

6. Nem megfelelő számú díjjegyzék szerepel az ügyben.

A szakértő egy díjjegyzéken nyújtja be a jegyzőkönyvvezetői díjak, és a saját díjának elszámolását.

Több szakértő esetén egy díjjegyzéket nyújtanak be.

A szakértők a díjjegyzék kiállításával kapcsolatban tévesen értelmezik a jogszabályt.



Egri Törvényszék



SZÉCHENYI TERV

Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken

A szakértői díjak kifizetésének
gyorsítása

**ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-
0059.sz. projekt**

**Készítette:
Dr. Szabó Krisztina és
Fazekasné Pap Rita**



MAGYARY
PROGRAM



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL

A projektek az Európai Unió támogatásá-
val, az Európai Szociális Alap társfinan-
szírozásával valósulnak meg.



ÁROP-1.2.18/A -2013-2013-0059



Mottó:

„Az igazságosság az állam
anyja és a szakértő az
igazságosság egyik töve.”

Ulrich Sanner





ÁROP-1.2.18/A -2013-2013-0059

- Projekt ismertetése, célja folyamata

Szakmai koncepció a folyamatoptimalizálás tekintetében:

A bírósági szervezetben az bírók munkáját segítő, az ítélezési és igazgatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek feladatainak felülvizsgálata és optimalizálása. Szükséges megvizsgálni a vonatkozó szabályzatokat, utasításokat, megvizsgálni, hogy melyek azok a területek, melyeken változtatni szükséges a kitűzött **stratégia cél** érdekében.

Két funkcionális folyamat kiválasztása történt meg:

- **szakértői díj kifizetésének a gyorsítása** (ez a mi munkacsoportunk feladata)
- 317-es egységes értesítő kitöltése

Ezeknek a folyamatoknak a felmérése és egyszerűsítése nagymértékben hozzájárulna a szervezet hatékonyságához, egyrészt az igazságszolgáltatás szolgáltató jellegének kialakításához, - mely szerint a bíróság munkáját segítő szakértő, kvázi ügyfél gyorsabban kapja meg a részére megállapított szakértői díjat -, másrészt pedig a leggyakoribb problémák feltárásával elkerülhető a kétszeres vagy többszörös ügyintézés.





ÁROP-1.2.18/A -2013-2013-0059

A munkacsoportunk tagjai:

Dr. Szabó Krisztina bíró, a munkacsoport vezetője

Fazekasné Pap Rita GH hivatalvezető- helyettes

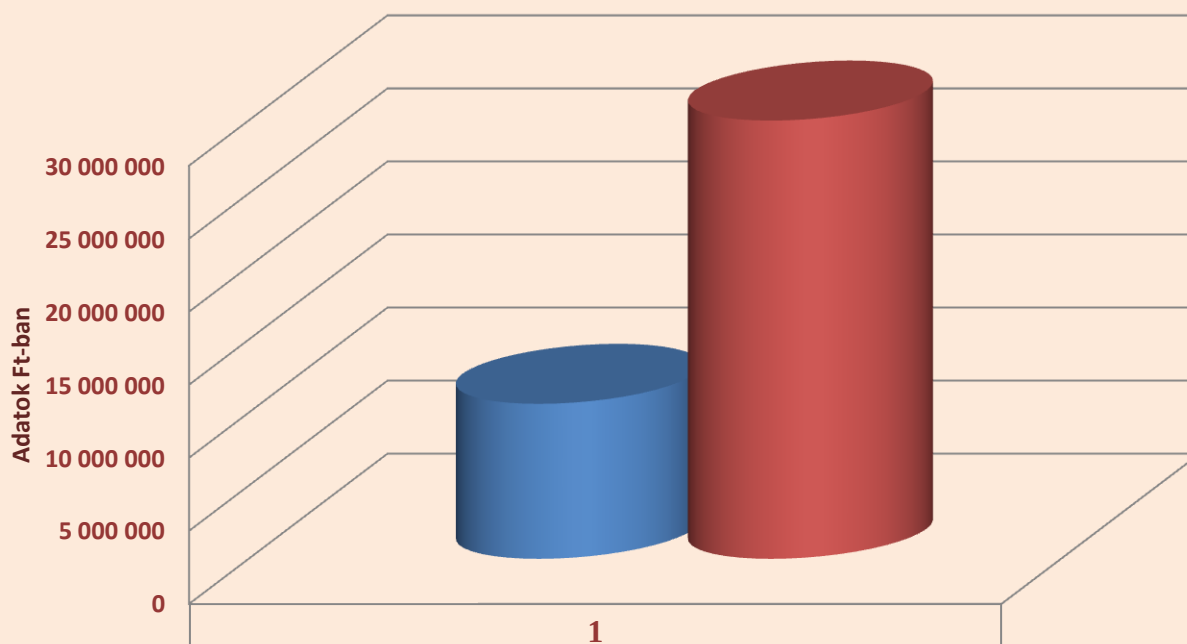
Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea bírósági titkár

Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla bírósági titkár





A szakértői díjak kifizetésének alakulása 2013-ban ügyszakonként Ft-ban



■ Büntető ügyszakban	10 608 494
■ Civilisztika ügyszakban	29 997 670





A fejlesztés lépéseinek bemutatása

1. Folyamatok átvilágítása, értékelése

Folyamatok értékelése

Fejlesztési igény azonosítása (fejlesztendő folyamat kiválasztása)

Folyamatcél (teljesítményt jellemző mutatószám) megállapítása



2. Fejlesztési projekt indítása

Folyamatfejlesztési csapat összeállítása

Folyamatfejlesztési Terv összeállítása



3. Kiválasztott folyamatok felmérése, elemzése

Folyamatára elkészítése

Jelenlegi folyamatteljesítmény meghatározása

Probléma- és veszteség elemzés



4. Kiválasztott folyamatok fejlesztése

Fejlesztési javaslatok kidolgozása, értékelése

Döntés-előkészítés, javaslatok vezetői jóváhagyatása

A fejlesztési javaslatok bevezetése

Az optimalizált folyamat visszamérése



5. Folyamatok állandó követése, monitorozása

Folyamat szintű szempontok figyelembevétele

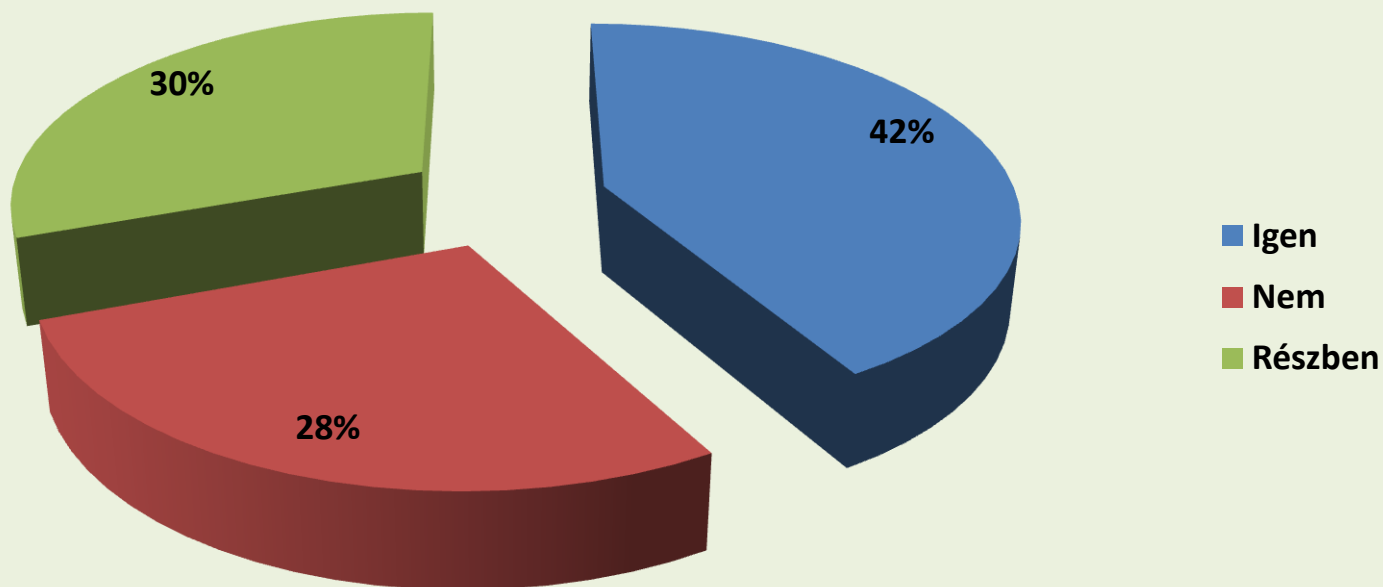
Intézmény szintű szempontok figyelembevétele





A bírák/titkárok által kitöltött kérdőívekből készített kiemelt diagramok:

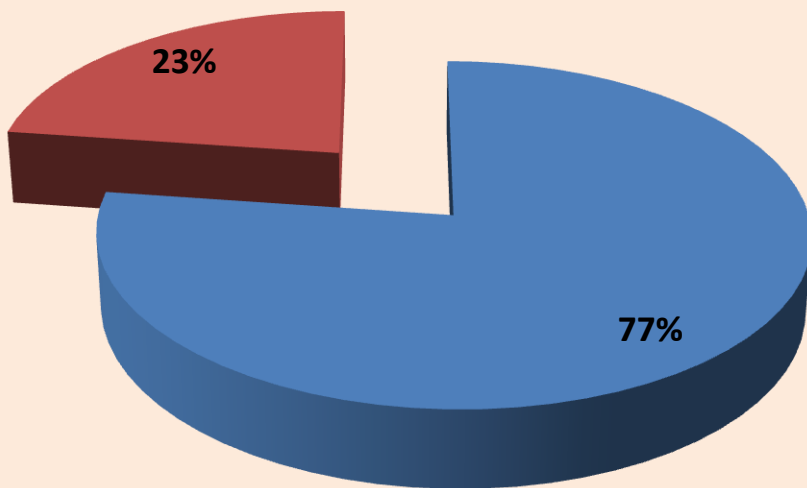
Nyilatkozik-e a szakértő a kirendelt ügyben a tevékenységét érintő változásokról, illetve felhívja-e a kirendelő végzésben a szakértőt a változásokról való nyilatkozattételre?





Az irodavezetők, leírók által kitöltött kérdőívekből készített diagramok:

Amennyiben szakértőt rendel ki a bíróság az ügyben ellenőrzi-e az irattározás előtt, hogy megtörtént-e a szakértői díj megállapítása?



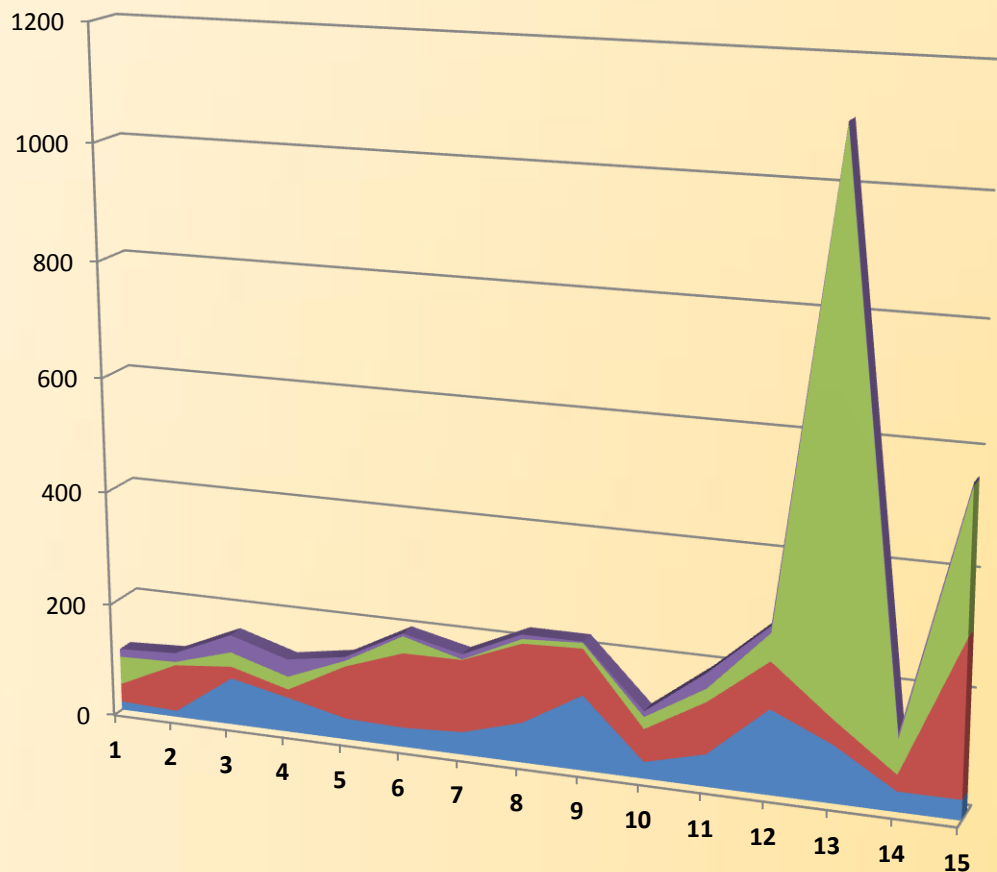
Igen, minden esetben

Igen, de csak, ha a bíró/ titkár erre utasítást ad





A kiválasztott 15 ügyben az átfutási idő alakulása napban kifejezve

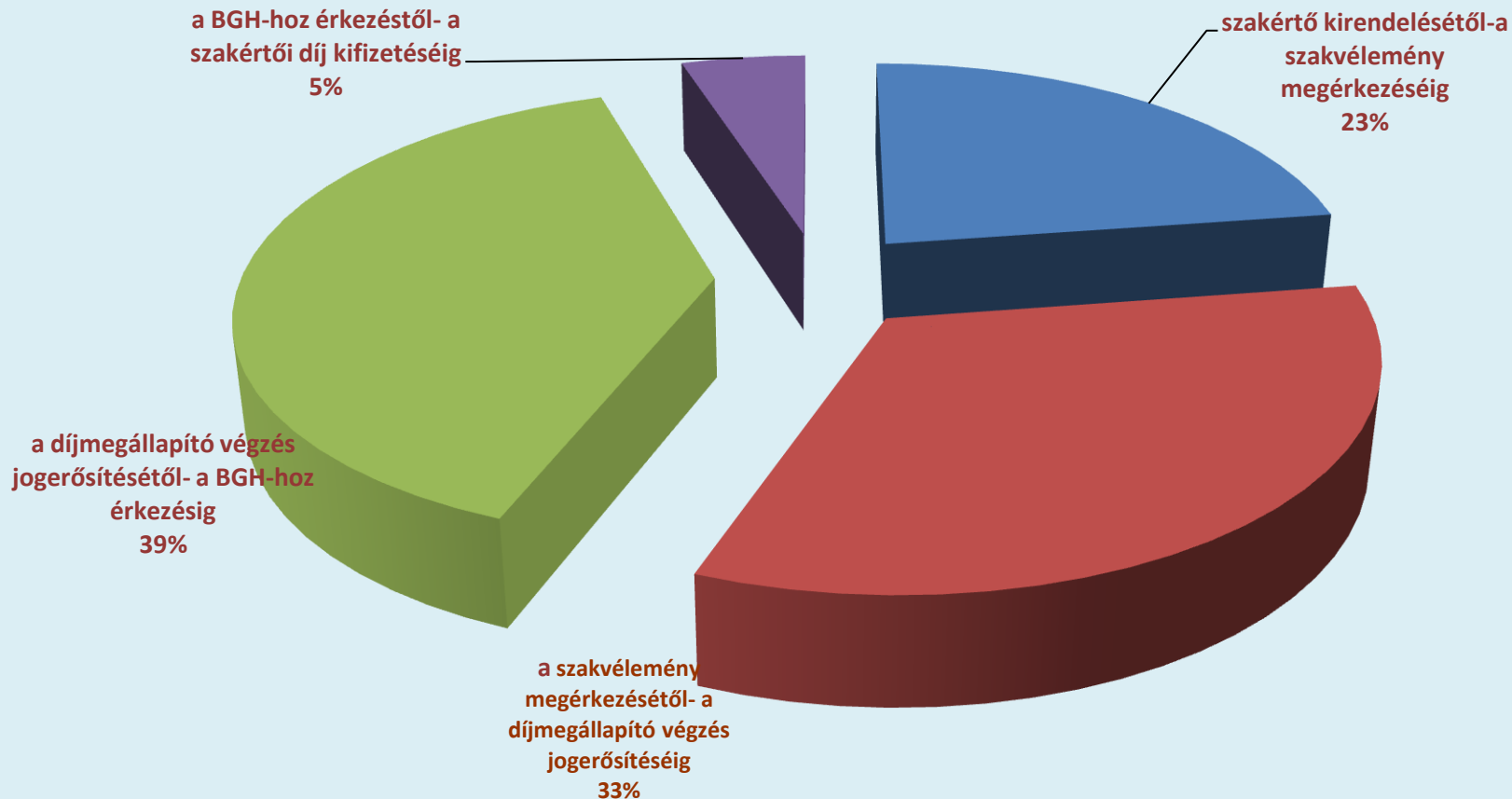


- a BGH-hoz érkezéstől- a szakértői díj kifizetéséig
- a díjmegállapító végzés jogerősítésétől- a BGH-hoz érkezésig
- a szakvélemény megérkezésétől- a díjmegállapító végzés jogerősítéséig
- szakértő kirendelésétől-a szakvélemény megérkezéséig



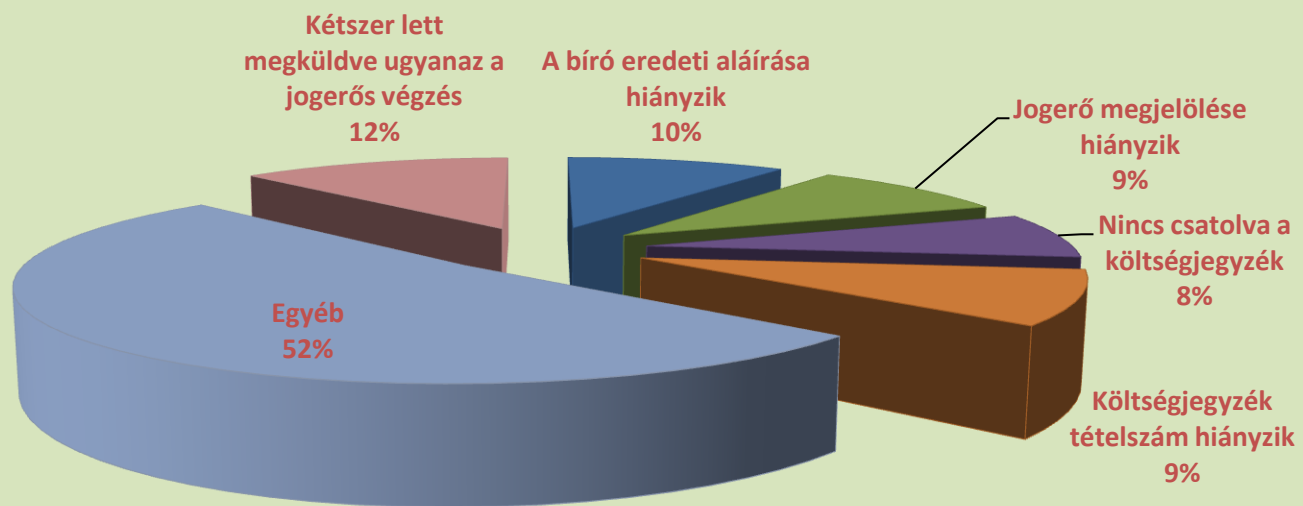


Átlagos átfutási idők megoszlása a kiválasztott ügyekben





A Gazdasági Hivatal által 2013-ban visszaküldött végzésekben szereplő leggyakoribb hibák megoszlása





Gyökér-okok

1. A határozat jogerejének napja és a jogerő dátuma között eltelt idő több munkanap.

Túl hosszú a nyilvántartási idő.

A bíró/titkár nem állapítja meg rögtön a jogerőt a nyilvántartásból való kikerülés után.

Nincs "súlyozás", a szakértői díjmegállapító végzés nem jelent soron kívüli intézkedést.

Nincs egységes gyakorlat (belső szabályozás) a nyilvántartás időtartamára.





Gyökér-okok

2. Az észrevételezésre megállapított idő túl hosszú.

A bíró/titkár állapítja meg,
leggyakrabban 15 napban határozzák
meg.

Egységes gyakorlat hiánya.

**Törvényes határidő nincs rögzítve az eljárási
szabályokban.**





Gyökér-okok

3. Nem minden esetben történik meg a kirendelt szakértő szakértői díjának megállapítása a bíróság részéről.

Az ügy bonyolultsága, összetétele miatt elmarad a szakértői díj megállapítása.

A bíró leterheltsége miatt mulaszt.

Az eljárásban részt vevők figyelmetlensége, mulasztása.

Nem működik megfelelően a belső kontroll.





Gyökér-okok 4

4. A GH sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bíróságnak, kijavítás céljából.

Hibásan, hiányosan küldik meg a végzést, hiányoznak a mellékletek (pl. díjjegyzék)

Adminisztratív hibák, elírások, alaki hibák.

Figyelmetlenség, információ hiánya a szakértő státuszáról.





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Szakmai, formai hibáktól mentes végzések szülessenek	Formanyomtatvány a végzés rendelkező részéhez a portálon	4	Rövid	nincs
A szakértők munkájáról belső értékelés	Belső nyilvántartás azokról, akik időben és minőségileg is tökéletes véleményt adnak	4	Közép	minimális
Az aktaborítón pecsét elhelyezése	Minden esetben vezetni kell, ezzel elkerülhető a kétszeres megküldés, illetve az, hogy nem történt díj megállapítás	3	Közép	A bélyegző költsége
Gyorsabb jogerősítés	Az iratok II. fokra való felterjesztése előtt, ha a díjjegyzéket nem fellebbezték meg.	3	Rövid	nincs





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Nyilvántartási idők rövidítése	Kollégiumi vélemények, javaslatok elfogadása	1	Rövid	nincs
Észrevételezésre kiadás megszüntetése.	Költségmentes felek esetében nem kellene kiadni a díjjegyzéket(eljárási szabályok módosítása	2	Rövid	nincs
Észrevételezésre megállapított határidő lerövidítése.	Egységes gyakorlat kialakítása a határidők vonatkozásában	2	Rövid	nincs
BÜSZ vizsgákon a jogi háttér és a kialakított egységes gyakorlat oktatása	Beépítés a BÜSZ oktatásba és a fogalmazók képzésébe	3, 4	Közép	nincs





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Elektronizálási javaslat 1	A végzést hozók elektronikus aláírási jogosultságának bevezetése	3-4	Hosszú	magas
Elektronizálási javaslat 2	A végzés e-mail formában történő megküldése a szakértőnek, a feleknek és a GH-nak	3-4	Hosszú	magas
A leggyakrabban felmerülő problémákról, változásokról a belső honlapon történő tájékoztatás	Önálló rovat működtetése a belső portálon	1-20	Közép	minimális





Zárszó

**Orson Welles szerint:
„A szakértők az újkor jósai.”**

és a tolluk gyakran elég vastagan fog.

Dr. Szabó Krisztina





SZÉCHENYI TERV

Köszönöm a megtisztelő figyelmet!

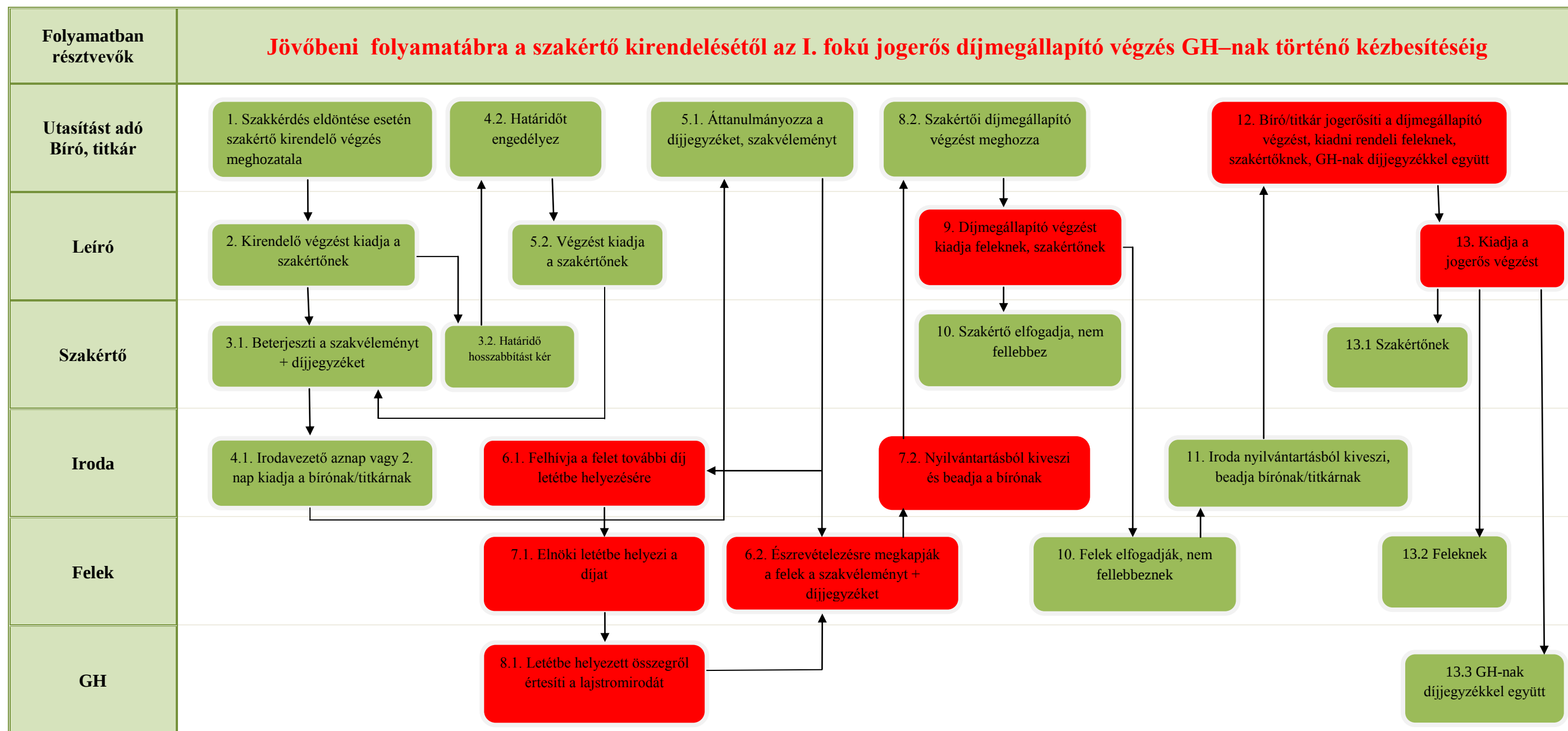


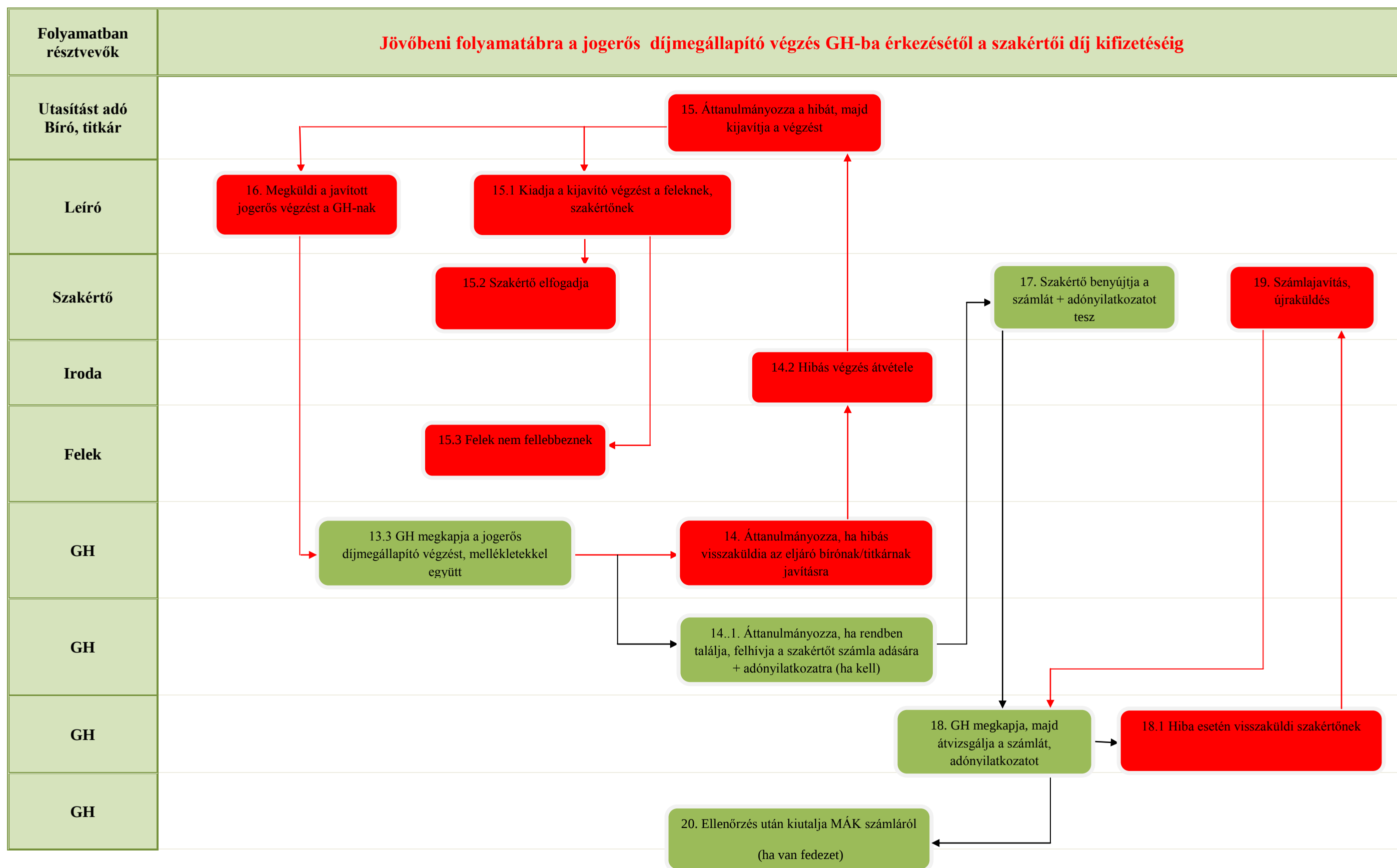
MAGYARY
PROGRAM



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL

A projektek az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával
valósulnak meg.







Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059

A szakértői díjak kifizetésének optimalizálása
Oktatási anyag

Készítette: Dr. Szabó Krisztina





Mottó:

**„Az igazságosság az állam
anyja és a szakértő az
igazságosság egyik töve.”**

Ulrich Sanner





Projekt ismertetése, célja folyamata

Két funkcionális folyamat kiválasztása történt meg:

- szakértői díj kifizetésének a gyorsítása (ez a mi munkacsoportunk feladata)
- 317-es egységes értesítő kitöltése

Ezeknek a folyamatoknak a felmérése és egyszerűsítése nagymértékben hozzájárulna a szervezet hatékonyságához, egyrészt az igazságszolgáltatás szolgáltató jellegének kialakításához, - mely szerint a bíróság munkáját segítő szakértő, kvázi ügyfél gyorsabban kapja meg a részére megállapított szakértői díjat -, másrészt pedig a leggyakoribb problémák feltárásával elkerülhető a kétszeres vagy többszörös ügyintézés.



Projekt ismertetése, célja folyamata

Szakmai koncepció a folyamatoptimalizálás tekintetében:

A bírósági szervezetben az bírók munkáját segítő, az ítélezési és igazgatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek feladatainak felülvizsgálata és optimalizálása.

Szükséges megvizsgálni a vonatkozó szabályzatokat, utasításokat, megvizsgálni, hogy melyek azok a területek, melyeken változtatni szükséges a kitűzött **stratégia cél** érdekében.



A munkacsoportunk tagjai:

Dr. Szabó Krisztina bíró, a munkacsoport vezetője

Fazekasné Pap Rita GH hivatalvezető-helyettes

Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea bírósági titkár

Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla bírósági titkár



A szakértői díjak kifizetésének jogszabályi háttere:

1. 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról (Be)
2. 1952. évi III. törvény a polgári perrendtartásról (Pp)
3. 1995. évi CXIV. törvény a szakértőkről
4. 1994. évi LIII. törvény a végrehajtásról
5. 2005. évi XLVII. törvény az igazságügyi szakértői tevékenységről
6. 210/2005. (X.5.) Kormányrendelet az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetéséről
7. 282/2007. (X.26.) Kormányrendelet a szakterületek ágazati követelményeiért felelős szervek kijelöléséről, valamint a meghatározott szakkérdésekben kizárólagosan eljáró és egyes szakterületeken szakvéleményt adó szervekről



A szakértői díjak kifizetésének jogszabályi háttere:

- 8. 3/1986. (II.21.) IM rendelet az igazságügyi szakértők díjazásáról**
- 9. 6/1986. (VI. 26.) IM rendelet a költségmentesség alkalmazásáról a bírósági eljárásban**
- 10. 19/2006. (IV.24.) IM rendelet az igazságügyi szakértők igazolványáról**
- 11. 33/2007. (VI.22.) IRM rendelet az igazságügyi szakértői testületek szervezetéről és működéséről**
- 12. 31/2008. (XII.31.) IRM rendelet az igazságügyi szakértők működéséről**
- 13. 39/2012. (VIII.7.) KIM rendelet az ingatlan becsértékének bíróság általi megállapítására irányuló végrehajtási kifogás előterjesztésével együtt letétbe helyezendő szakértői díj előlegének összegéről**





A fejlesztés lépéseinek bemutatása

1. Folyamatok átvilágítása, értékelése

Folyamatok értékelése

Fejlesztési igény azonosítása (fejlesztendő folyamat kiválasztása)

Folyamatcél (teljesítményt jellemző mutatószám) megállapítása

2. Fejlesztési projekt indítása

Folyamatfejlesztési csapat összeállítása

Folyamatfejlesztési Terv összeállítása

3. Kiválasztott folyamatok felmérése, elemzése

Folyamatára elkészítése

Jelenlegi folyamatteljesítmény meghatározása

Probléma- és veszteség elemzés

4. Kiválasztott folyamatok fejlesztése

Fejlesztési javaslatok kidolgozása, értékelése

Döntés-előkészítés, javaslatok vezetői jóváhagyatása

A fejlesztési javaslatok bevezetése

Az optimalizált folyamat visszamérése

5. Folyamatok állandó követése, monitorozása

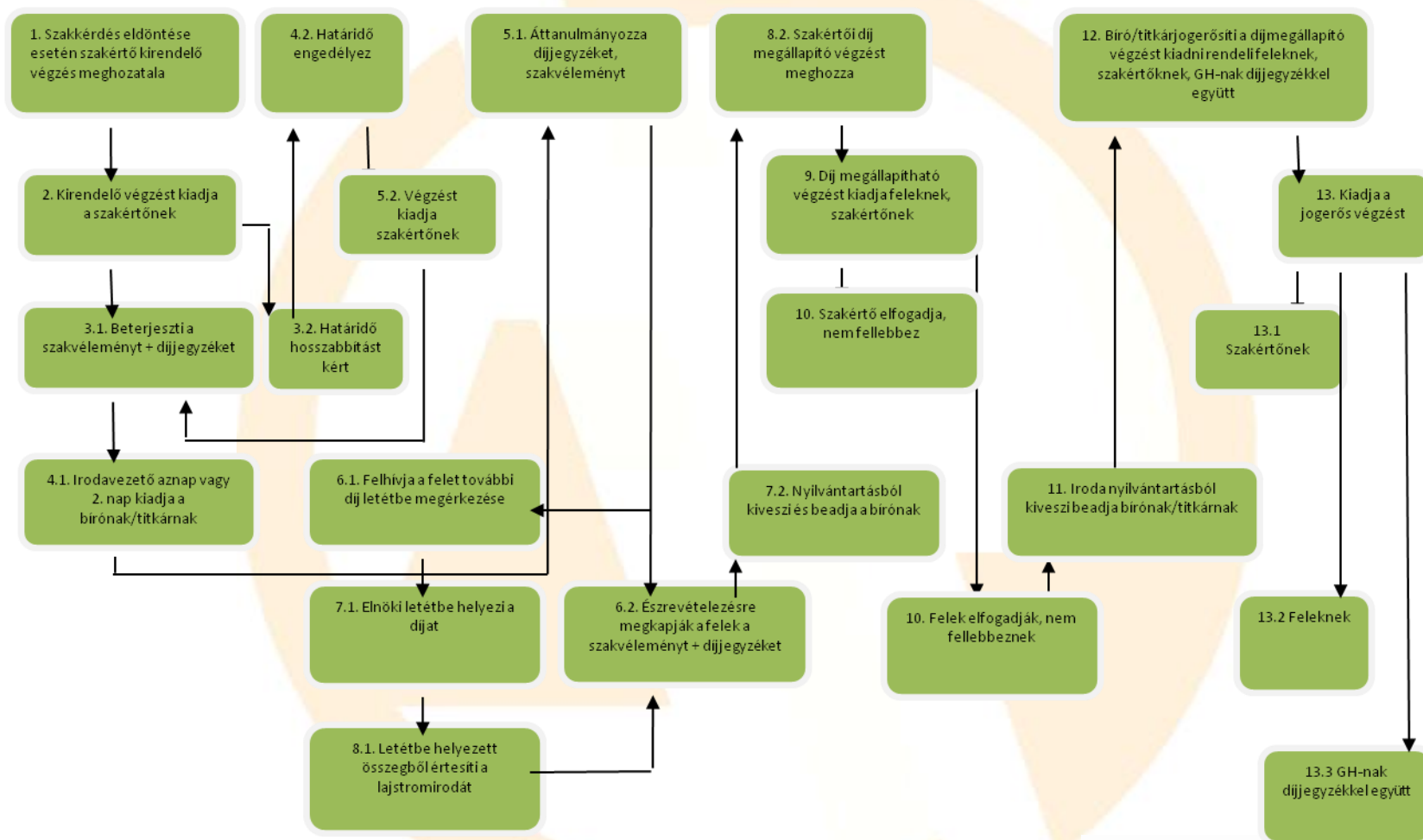
Folyamat szintű szempontok figyelembevétele

Intézmény szintű szempontok figyelembevétele





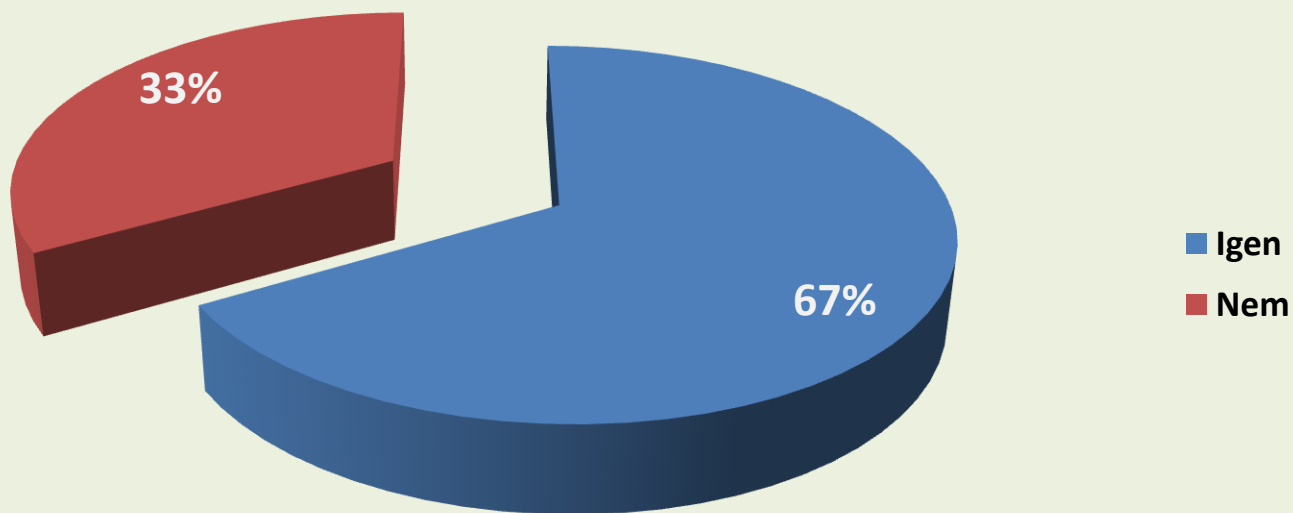
Jelenlegi folyamatábra





A bírák/titkárok által kitöltött kérdőívekből készített kiemelt diagramok:

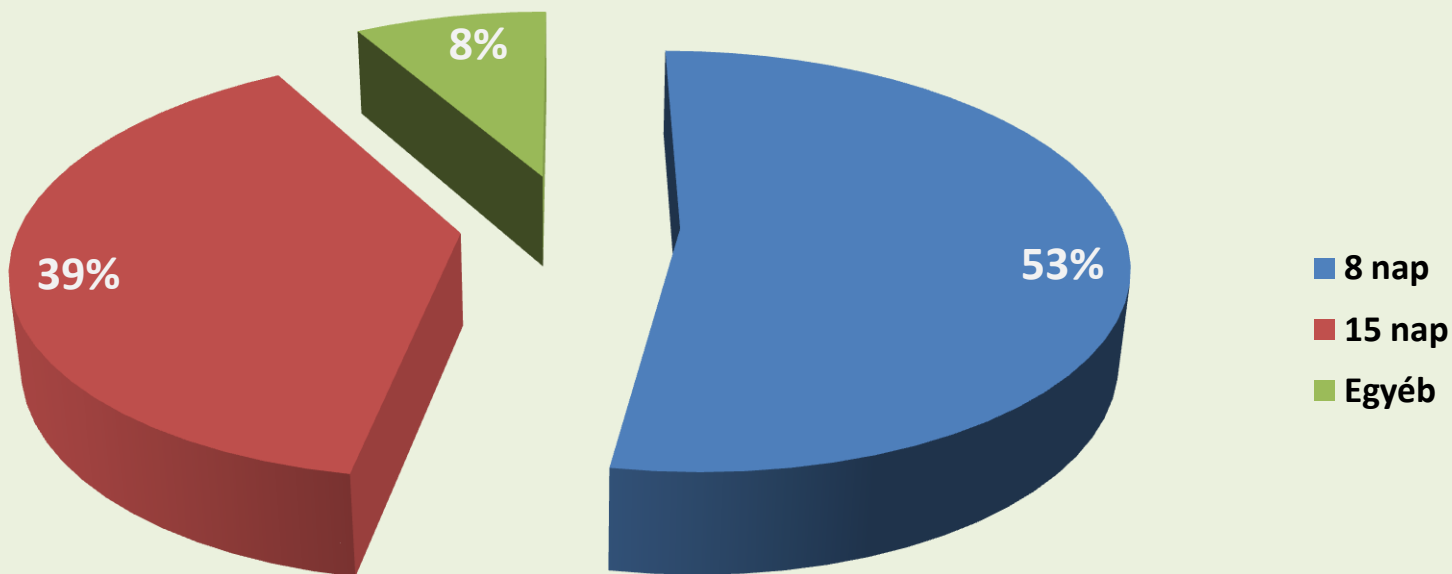
Segítené-e a munkáját, ha az iratborítón kötelezően fel kellene tüntetni a szakértői tevékenységgel kapcsolatos összes esemény időpontját?





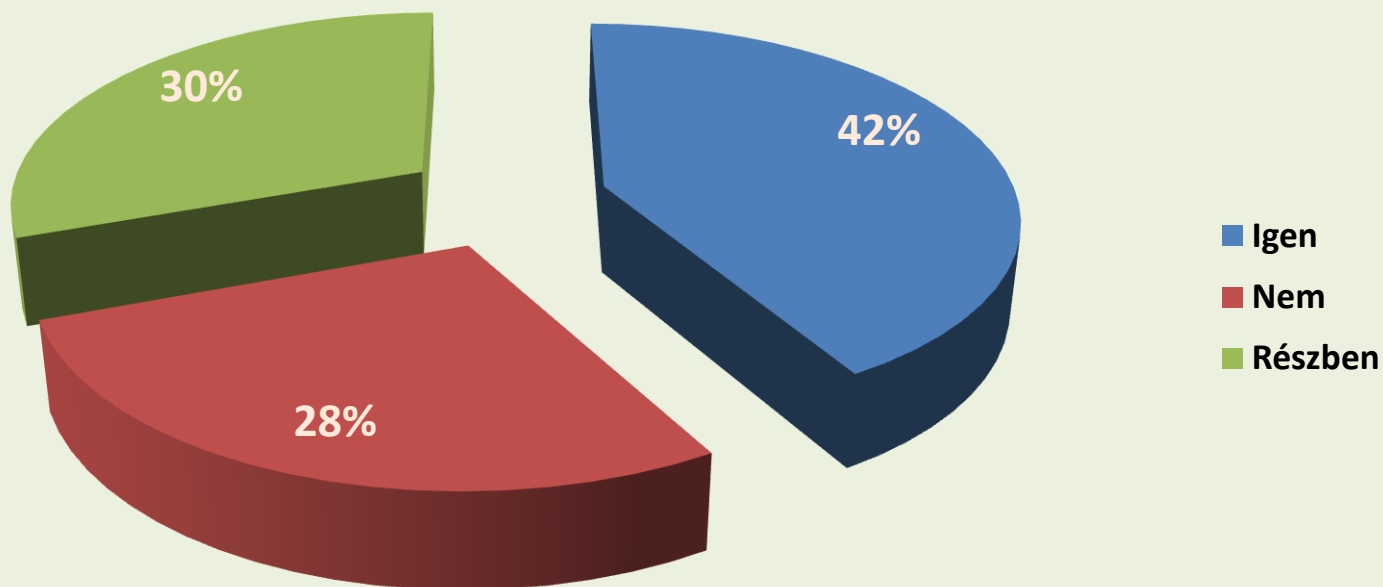
A bírák/titkárok által kitöltött kérdőívekből készített kiemelt diagramok:

Milyen bírói határidőt szokott megállapítani a szakértői díjjegyzékre való észrevételezésre a felek (érdekeltek) számára?



A bírák/titkárok által kitöltött kérdőívekből készített kiemelt diagramok:

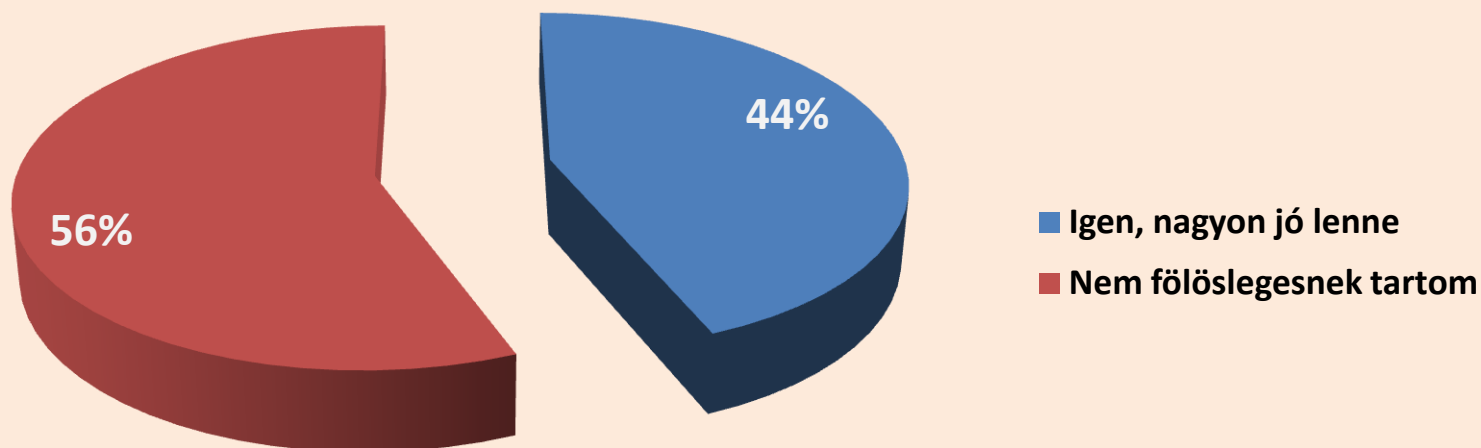
Nyilatkozik-e a szakértő a kirendelt ügyben a tevékenységét érintő változásokról,
illetve felhívja-e a kirendelő végzésben a szakértőt a változásokról való
nyilatkozattételre?





Az irodavezetők, leírók által kitöltött kérdőívekből készített diagramok:

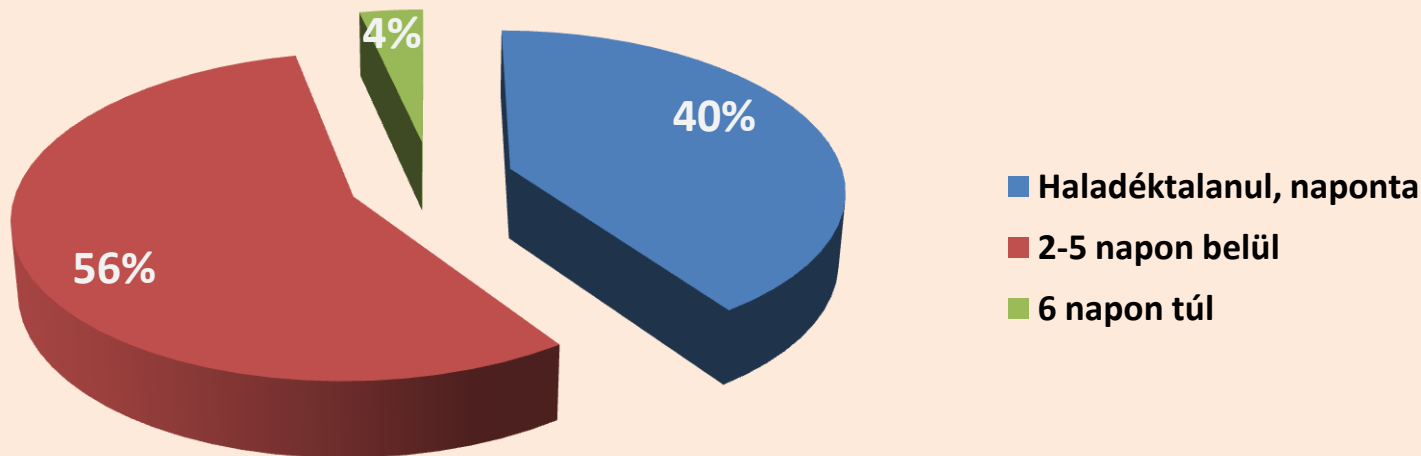
Könnyítené-e a munkáját, ha a belső portálon egy önálló rovatot működtetne a bíróság a szakértői díjakkal kapcsolatos problémákról?





Az irodavezetők, leírók által kitöltött kérdőívekből készített diagramok:

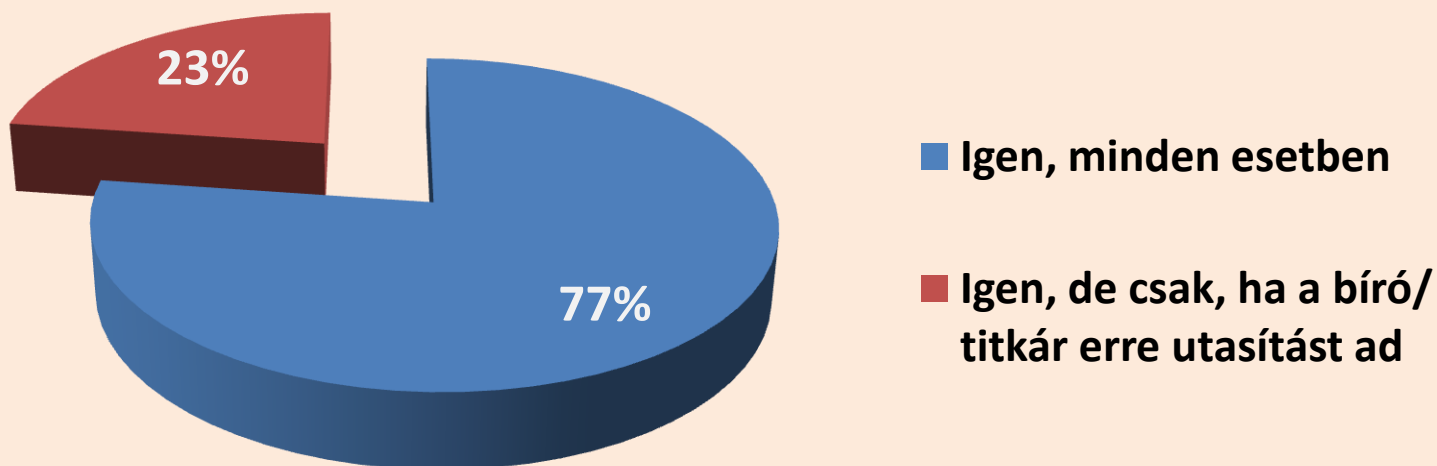
A jogerős díjmegállapító végzést mikor továbbítja a Gazdasági Hivatalnak?

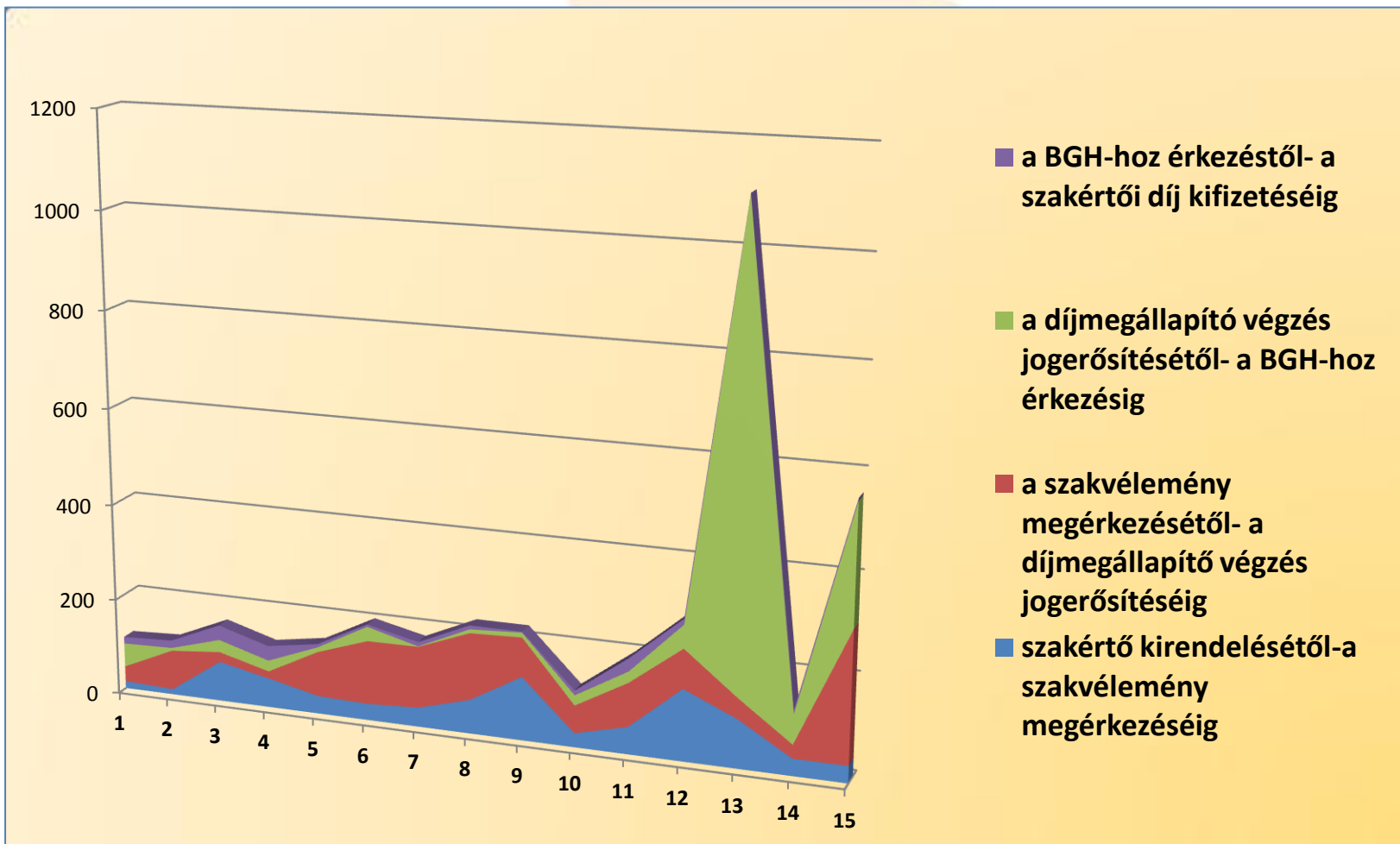




Az irodavezetők, leírók által kitöltött kérdőívekből készített diagramok:

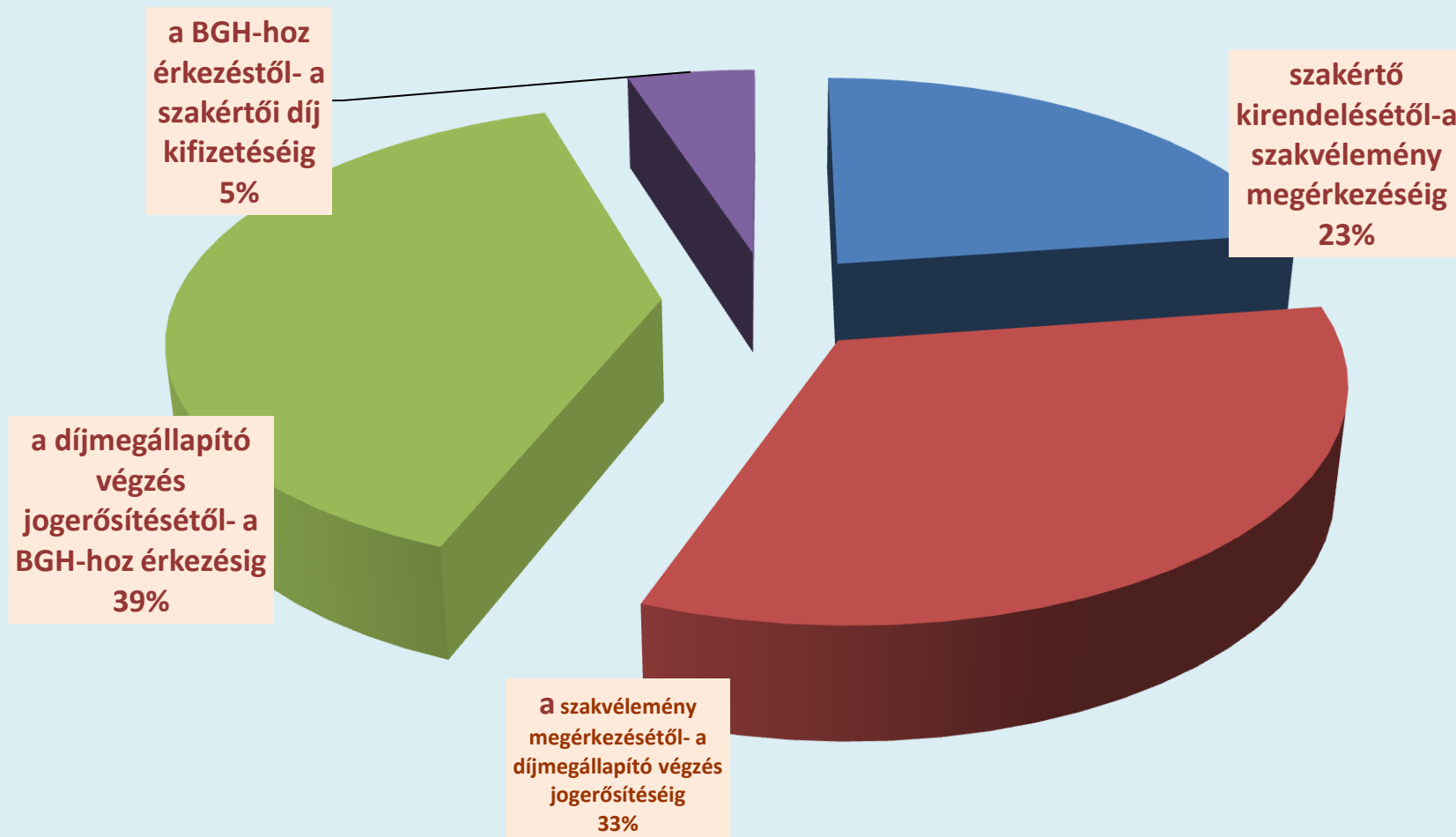
Amennyiben szakértőt rendel ki a bíróság az ügyben ellenőrzi-e az irattározás előtt, hogy megtörtént-e a szakértői díj megállapítása?







Átlagos átfutási idők megoszlása a kiválasztott ügyekben





Gyökérok

1. A határozat jogerejének napja és a jogerő megállapításának dátuma között eltelt idő több munkanap.

Túl hosszú a nyilvántartási idő.

A bíró/titkár nem állapítja meg rögtön a jogerőt a nyilvántartásból való kikerülés után.

Nincs "súlyozás", a szakértői díjmegállapító végzés nem jelent soron kívüli intézkedést.

Nincs egységes gyakorlat (belső szabályozás) a nyilvántartás időtartamára.





Gyökérokok

2. A díjjegyzék észrevételezésére megállapított idő túl hosszú.

A bíró/titkár állapítja meg, leggyakrabban 15 napban határozzák meg.

Egységes gyakorlat hiánya.

Törvényes határidő nincs rögzítve az eljárási szabályokban.





Gyökérok

3. Nem minden esetben történik meg a kirendelt szakértő szakértői díjának megállapítása a bíróság részéről.

Az ügy bonyolultsága, összetétele miatt elmarad a szakértői díj megállapítása.

A bíró leterheltsége miatt mulaszt.

Az eljárásban részt vevők figyelmetlensége, mulasztása.

Nem működik megfelelően a belső kontroll.





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Szakmai, formai hibáktól mentes végzések szülessenek	Formanyomtatvány a végzés rendelkező részéhez a portálon	4	Rövid	nincs
A szakértők munkájáról belső értékelés	Belső nyilvántartás azokról, akik időben és minőségileg is tökéletes véleményt adnak	4	Közép	minimális
Az aktaborítón pecsét elhelyezése	Minden esetben vezetni kell, ezzel elkerülhető a kétszeres megküldés, illetve az, hogy nem történt díj megállapítás	3	Közép	A bélyegző költsége
Gyorsabb jogerősítés	Az iratok II. fokra való felterjesztése előtt, ha a díjjegyzéket nem fellebbezték meg.	3	Rövid	nincs





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Nyilvántartási idők rövidítése	Kollégiumi vélemények, javaslatok elfogadása	1	Rövid	nincs
Észrevételezésre kiadás megszüntetése.	Költségmentes felek esetében nem kellene kiadni a díjjegyzéket(eljárási szabályok módosítása	2	Rövid	nincs
Észrevételezésre megállapított határidő lerövidítése.	Egységes gyakorlat kialakítása a határidők vonatkozásában	2	Rövid	nincs
BÜSZ vizsgákon a jogi háttér és a kialakított egységes gyakorlat oktatása	Beépítés a BÜSZ oktatásba és a fogalmazók oktatásába.	3, 4	Közép	nincs





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Elektronizálási javaslat 1	A végzést hozók elektronikus aláírási jogosultságának bevezetése	3-4	Hosszú	magas
Elektronizálási javaslat 2	A végzés e-mail formában történő megküldése a szakértőnek, a feleknek és a GH-nak	3-4	Hosszú	magas
A leggyakrabban felmerülő problémákról, változásokról a belső honlapon történő tájékoztatás	Önálló rovat működtetése a belső portálon	1-20	Közép	minimális



Orson Welles szerint: „A szakértők az újkor jósai.”

és a tolluk gyakran elég vastagon fog.
Dr. Szabó Krisztina





EGRI TÖRVÉNYSZÉK



ÚJ SZÉCHENYI TERV

Köszönöm a megtisztelő figyelmet!



MAGYARY
PROGRAM

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.



Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059

**A szakértői díjak kifizetésének optimalizálása
Oktatási anyag**

Készítette: Fazekasné Pap Rita





Az oktatás célja : eljutni (talán) innen





Az oktatás célja : eljutni ide

Folyamatoptimalizálás!!





Hogyan?

**Az optimalizálandó munkafolyamatban
résztevők számára**

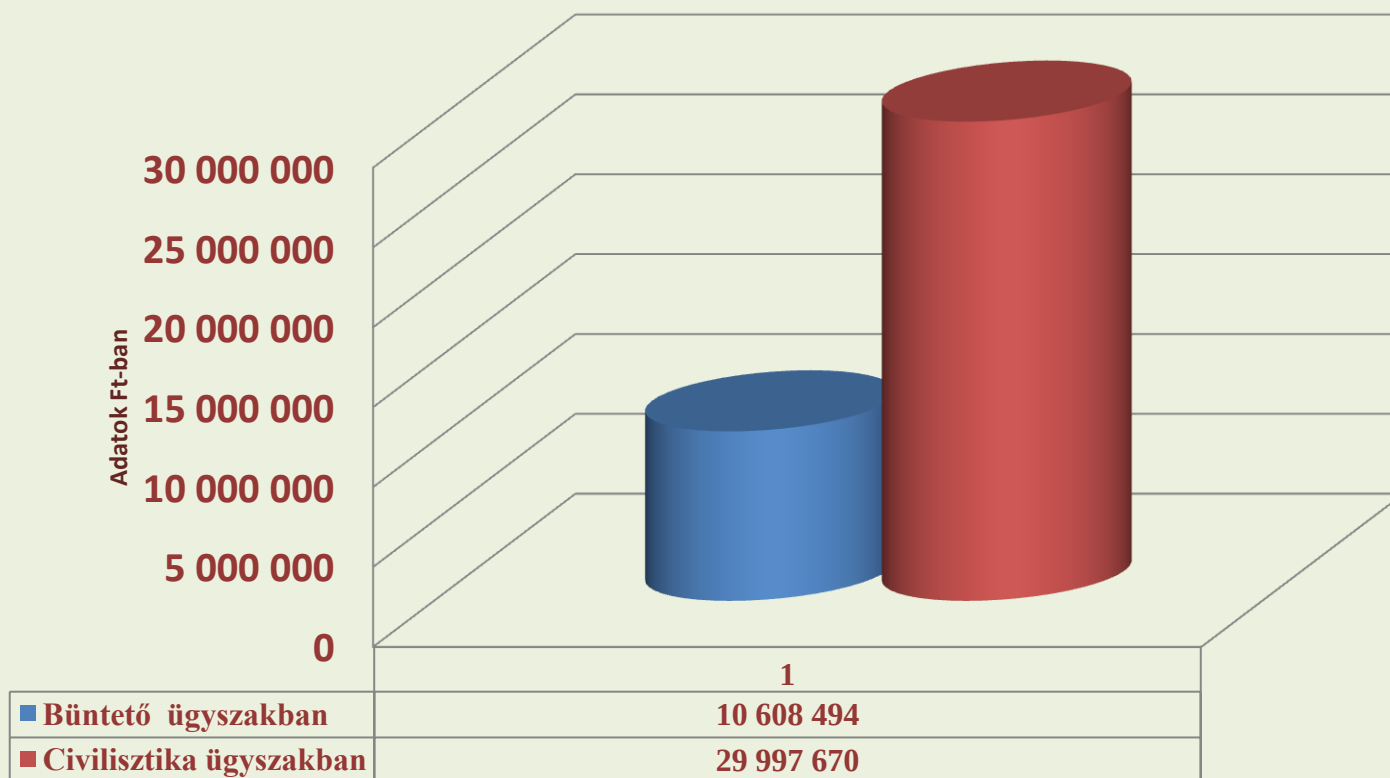
- fontos
- releváns
- hasznos

információk átadásán keresztül.

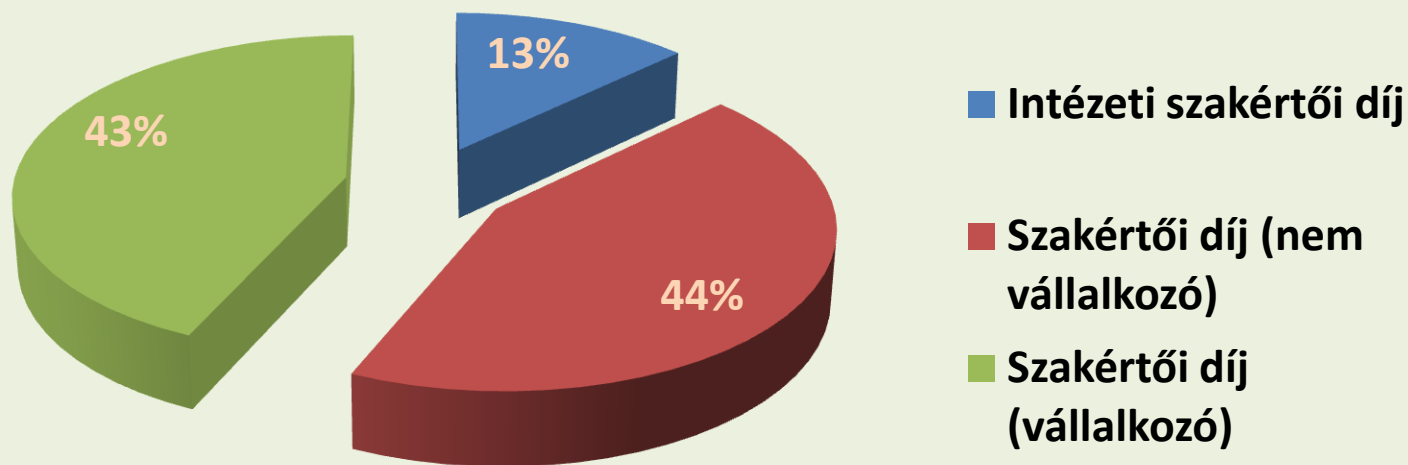




A szakértői díjak kifizetésének alakulása 2013-ban ügyszakonként Ft-ban



A szakértői díjak megoszlása 2013-ban





A szakértői díjak kifizetésének jogszabályi háttere:

2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról (Áfa tv.)

FONTOS:

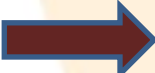
Áfa tv. Termék értékesítésére és szolgáltatás nyújtására vonatkozó különös szabályok

57. § (2) Bírósági vagy más hatósági eljárás keretében bíróságnak vagy más hatóságnak nyújtott szolgáltatás esetében, ha az ennek fejében járó ellenértéket a bíróság vagy más hatóság határozattal (végzéssel) állapítja meg, teljesítés az ellenértéket megállapító jogerős határozatnak (végzésnek) a szolgáltatás nyújtójával történő közlése.





Mikor szükséges a jogerős végzésben megállapított ÁFA kijavítása?

1. A jogszabály változik a díjjegyzék benyújtása és a jogerős díjmegállapító végzés szakértővel való közlése közben
2. A szakértő ÁFA alanyiségában változás állt be a díjjegyzék benyújtása óta (belépett az ÁFA körbe, vagy kijelentkezett)
3. Számszaki hiba van a díjmegállapító végzésben elírás miatt
4. A bíróság lecsökkentette a szakértő díját  ÁFA alap és ÁFA újraszámításakor téves számítás.





Hasznos információk a NAV honlapjáról

Áfa alanyok egyszerű lekérdezése:

http://www.nav.gov.hu/nav/adatbazisok/ADATBLEKER/afaalanyok/afaalanyok_egyszeru

Nemzeti Adó- és Vámhivatal

Közérdekű adatok Sajtószoba Ügyfélszolgálatok Régiók Kapcsolat KERESÉS

Összetett keresés
Utolsó módosítás: 2014.03.23. vasárnap

Magánszemélyek Egyéni vállalkozók Társaságok Kiemelt adózók

ADÓ VÁM BÜNYÜG PÉNZMOSÁS OLAF SZERENCSEJÁTÉK KEKI

ONLINE PÉNZTÁRGÉPEK MEGRENDELÉSE >

KIEMELT TÉMÁK

SZJA

Online pénztárgépek

Trafikörvény

- Nyomtatványkitöltő programok
- Letöltések - egyéb
- E-bevallás, Java
- Információs füzetek
- Szabályzók
- Kiadványok
- Álláspályázatok
- GYIK

MAGYARORSZÁG.HU

Adóalanyok lekérdezése

Adóhiányosok, hátralekosok, végrehajtás alattiak

Felfüggesztett, szankciós jelleggel törölt adószámok

Be nem jelentett alkalmazottat foglalkoztatók

Bíróági eljárási illeték utólagos elszámolása

Köztartozásmentes adózók

Nyomdai sorszámszámintervallumok

Vélemezett kézbesítéssel érintett iratok

Pénztárgép, taxaméter szervizek adatai

Műszerész igazolványok, plombanyomok adatai

Regisztrációs lapokkal kapcsolatos lekérdezés

Határidők

2014. március

H	K	Sz	Cs	P	Sz	V
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

- Személyes adónaptár
- Hírlevél-regisztráció
- Adatbázisok
 - Adóalanyok lekérdezése
 - Adóhiányosok, hátralekosok, végrehajtás alattiak
 - Felfüggesztett, szankciós jelleggel törölt adószámok
 - Be nem jelentett alkalmazottat foglalkoztatók
 - Bíróági eljárási illeték utólagos elszámolása
 - Köztartozásmentes adózók
 - Nyomdai sorszámszámintervallumok
 - Vélemezett kézbesítéssel érintett





Hasznos információk a NAV honlapjáról

Gépkocsi használattal kapcsolatos költségek meghatározása:

Fogyasztás megállapítása: a 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről

A személyi jövedelemadóról szóló - többször módosított - 1995. évi CXVII. törvény 82. (2) bekezdése arra kötelezi a Nemzeti Adó- és Vámhivatalt, hogy havonta tegye közzé a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárat.

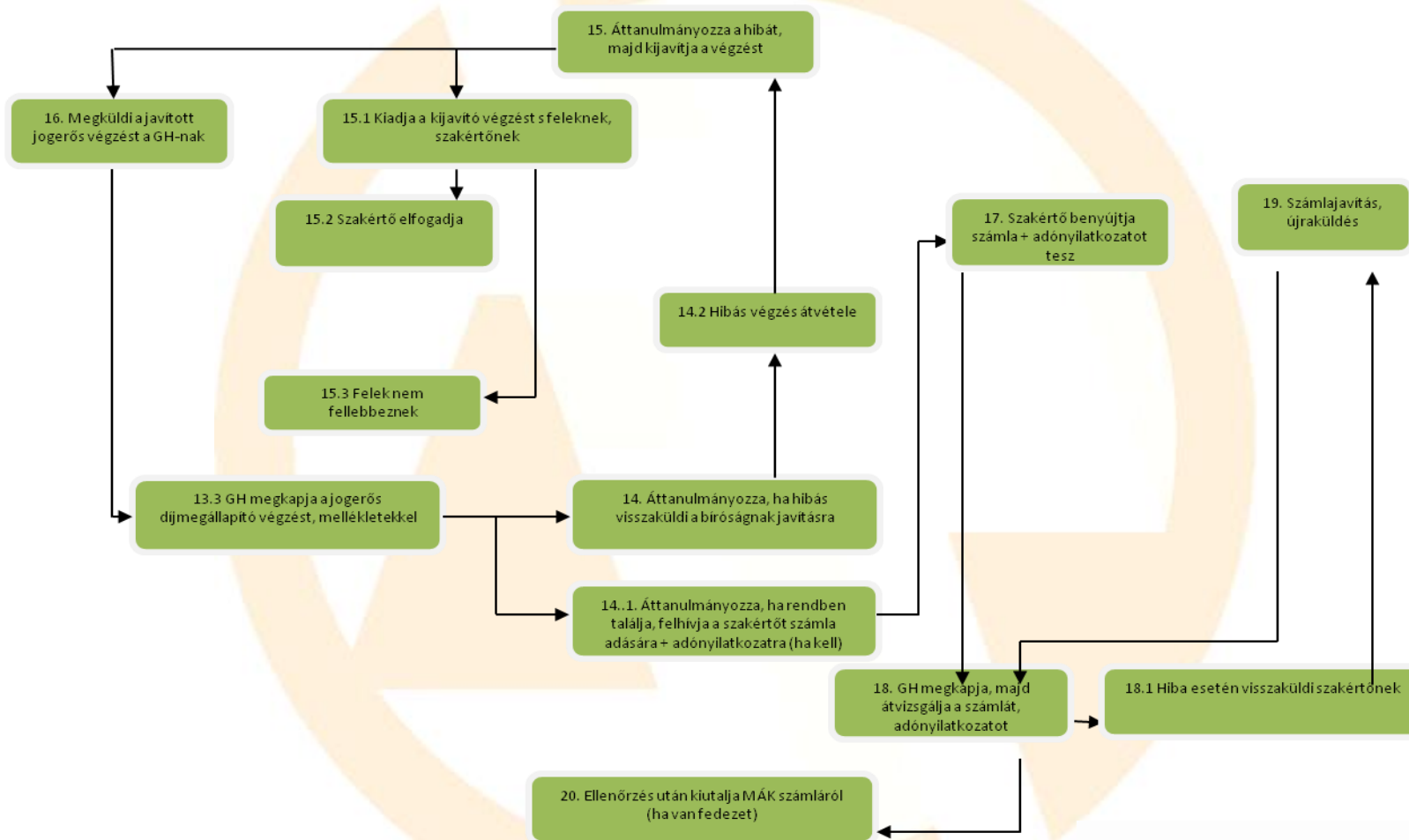
Havi üzemanyagnormák:

<http://www.nav.gov.hu/nav/szolgaltatasok/uzemanyag>



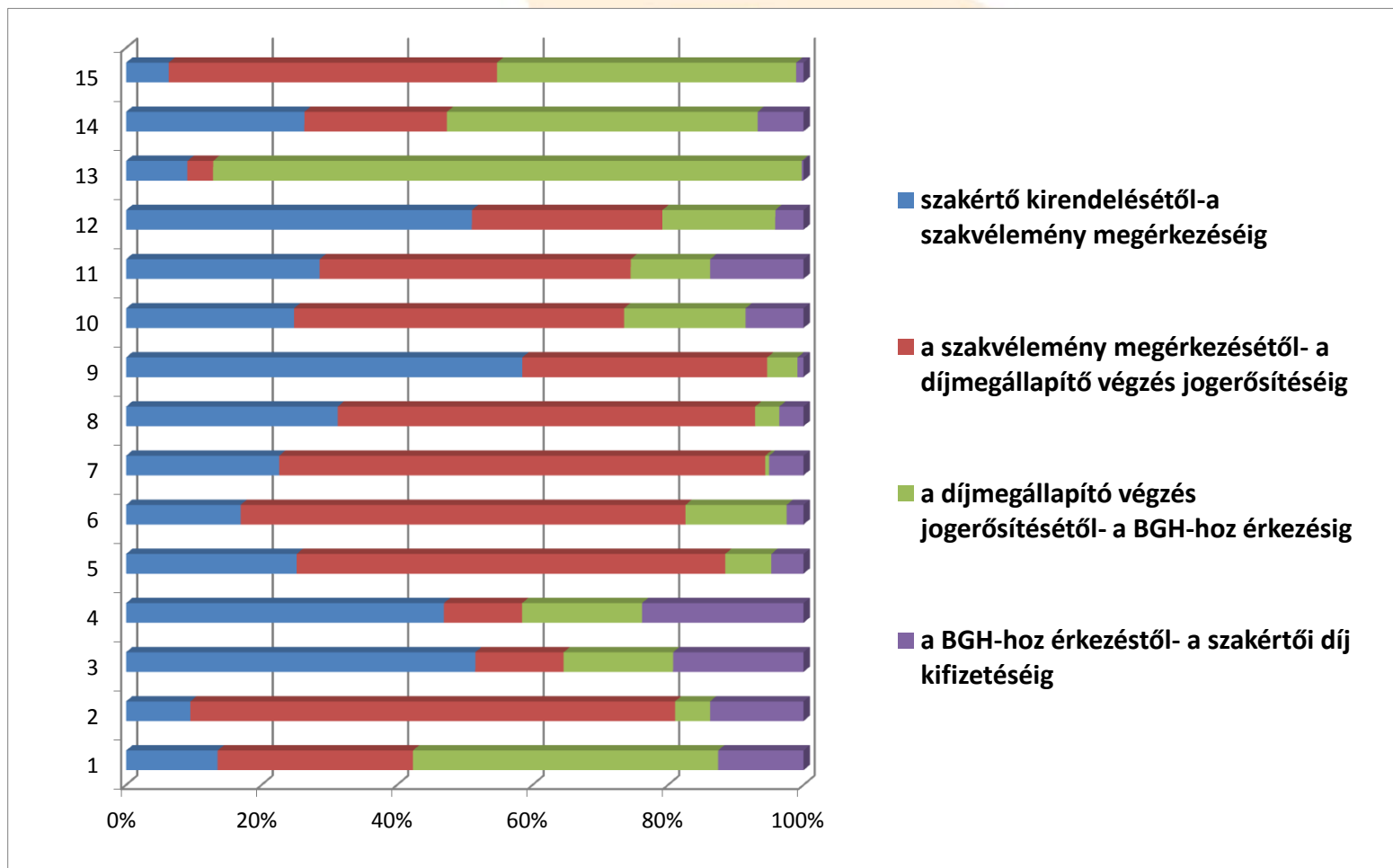


Jelenlegi folyamatábra 2





Átfutási idő alakulása az egyes szakaszoknál





Gh. sz. _____

Tárgy: végzés visszaküldése

Ügyintéző: Gergelyné

Tel.: (36)311-611/2184 mellék

Hiv. szám: _____

Melléklet: _____ db

_____ Egrei Törvényszék/ Járásbíróság

Tisztelt Bírónő/Úr!

A fenti hivatkozási számú kiutaló végzést mellékelten visszaküldöm.

Kérem, hogy az alább megjelölt hiányosság(ok) pótlását követően a végzést újból szíveskedjen megküldeni a Gazdasági Hivatalnak,

hogy a végzésben foglalt intézkedést mielőbb megtehessek.

1. a bíró eredeti aláírása hiányzik,
2. bélyegző nem szerepel az iraton,
3. kérem a jogerő napjának megjelölését,
4. a szakértő költségjegyzéke hiányzik,
5. a szakértő saját gépjármű használatát engedélyező végzés hiányzik,
6. a költségjegyzék tételszáma nincs megjelölve,
7. egyéb: _____

Gyors intézkedését előre is köszönöm!

E g e r , 2014. év _____ hó _____ nap

Zsivora Ágnes
hivatalvezető



MAGYARY
PROGRAM

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.



A Gazdasági Hivatalból visszaküldött végzések esetében az alábbi kolléganőink az ügyintézők:

- **Elnöki letéttel kapcsolatos végzésnél, és nem egyéni vállalkozó szakértők esetében, ha ellátmányból kell kifizetni a díjukat:**

Gergelyné Birincsik Zsuzsanna

Tel.: 36 311-611/2184 mellék

- **Ellátmányból egyéni vállalkozók, szakértői intézetek kifizetéseinél:**

Orosz Katalin

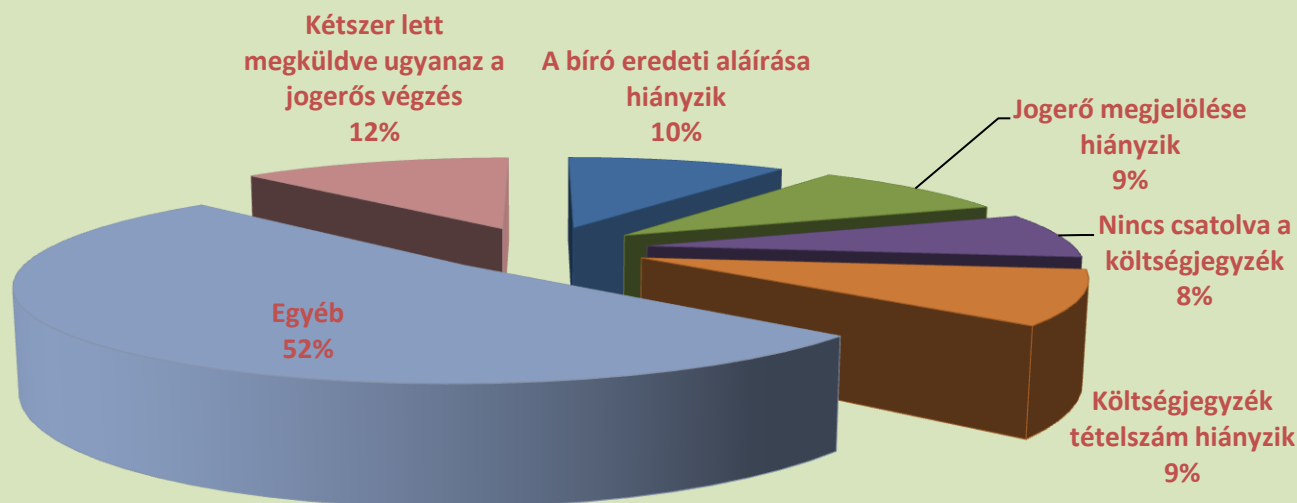
Tel.: 36 311-611/2129 mellék





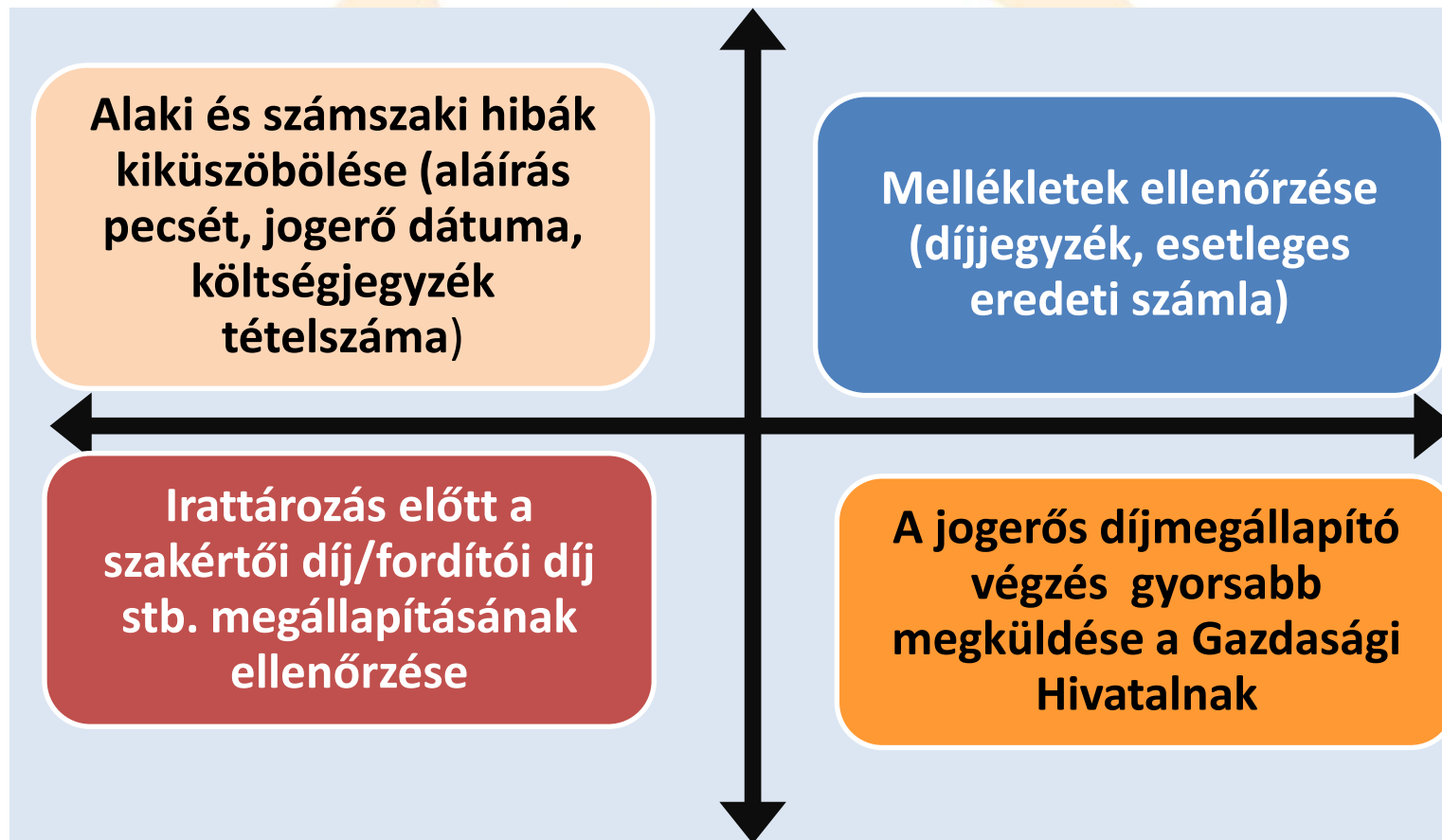
Leggyakoribb hibák a GH-nak megküldött végzésekben

A Gazdasági Hivatal által 2013-ban visszaküldött végzésekben szereplő leggyakoribb hibák megoszlása





A leggyakoribb hibák nagyobb körütekintéssel elkerülhetőek!





Gyökérok

4. A GH sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bíróságnak, kijavítás céljából.

Hibásan, hiányosan küldik meg a végzést, hiányoznak a mellékletek (pl. díjjegyzék)

Adminisztratív hibák, elírások, alaki hibák.

Figyelmetlenség, információ hiánya a szakértő státuszáról.





Elnöki letéttel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók:

Jogi háttér:

27/2003.(VII.2.) IM rendelet a bíróságon kezelt letétekről

Letétbe helyezés:

Az Egri Törvényszék Magyar Államkincstárnál vezetett bírói letéti számlájára csekken vagy átutalással:

Számlaszám: 10035003-01483051-21000005

Külföldről történő átutaláskor: MNB SWIFT kód: MANEHUHB

**Kötelezően feltüntetendő adatok: Elrendelő bíróság neve,
ügyszáma, a befizetés jogcíme (jelen esetben szakértői díj)**





Elnöki letéttel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók:

- 1. Elnöki letétből történő kifizetéskor a szakértőnek a letevő nevére kell kiállítani a számlát**
- 2. A szakértői díj megállapításakor mindig ellenőrizni kell, hogy van-e a letéti számon annyi pénz letétbe helyezve, amennyit ki akarunk utaltatni**
- 3. Nagyon gyakori hiba a letétek összekeverése , letéti szám elírása**





A szakértők is sokszor lassítják a szakértői díj kifizetését

1. Nincs kellő információjuk, vagy nem kapnak pontos tájékoztatást például az alábbi alapvető dolgokról
 - **A számlájukat nem a díjjegyzékkel együtt, hanem a jogerős díjmegállapító végzést követően a GH felhívására kell kiállítani**
 - **Ellátmányból történő kifizetés esetén a szakértő számláján a vevőnek mindig az Egeri Törvényszéknek 3300 Eger, Barkóczy u. 1.) kell lennie,**
nem a kirendelő hatóságnak Pl. Egeri Járásbíróság, Füzesabonyi Járásbíróság.
 - **Amennyiben a szakértő státusza különösen az ÁFA alanyiséga megváltozik, azt kötelezően be kell jelentenie a kirendelő bíróságnak.**



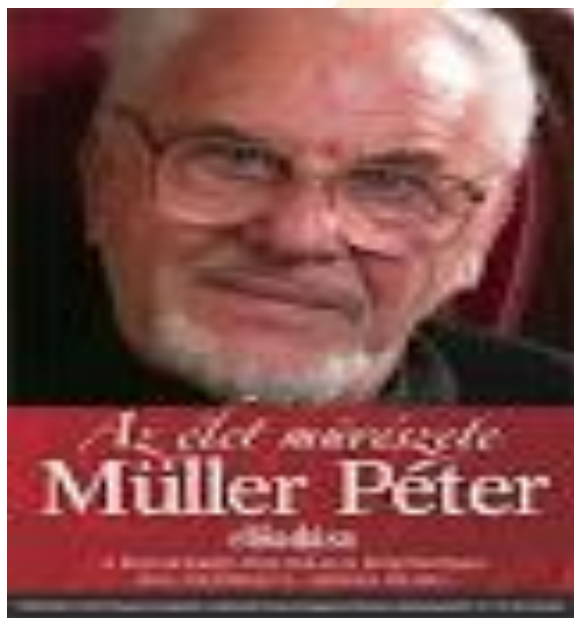


A szakértők is sokszor lassítják a szakértői díj kifizetését

2. Nem küldik vissza, vagy hiányosan töltik ki a GH által kért adónyilatkozatot
3. Nem közlik, hogy megváltozott a bankszámlaszámuk
4. Nem a jogszabályi előírások szerint állítják ki a számlájukat
5. A Gazdasági Hivatal felhívására egyáltalán nem válaszolnak, számlát nem küldenek
6. A KIM által vezetett szakértői névjegyzékben nem aktualizálják az adataikat
7. Nem jelzik a bíróságnak, hogy a tevékenységüket nem egyéni vállalkozóként, hanem társaságként végzik, ez sokszor csak a számla kérésekor derül ki



ZÁRSZÓ



„Az ellenőrzés nem a bizalom hiánya, hanem a biztonság és a minőségi célok elérésének eszköze.”

Müller Péter



EGRI TÖRVÉNYSZÉK



ÚJ SZÉCHENYI TERV

Köszönöm a megtisztelő figyelmet!



MAGYARY
PROGRAM

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

12. sz. melléklet

Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken
folyamatfejlesztési módszertan alkalmazása
Fejlesztési javaslatok a szakértői díjak kifizetésének
gyorsítására

Dr. Nyiri Beáta
az Egri Törvényszék elnöke
részére

Eger, 2014. április 11.

Készítette: **a szakértői díjak kifizetésének gyorsítására létrejött**
Folyamatfejlesztési Munkacsoport

A dokumentáció az Új Széchenyi Terv Államreform Operatív Program
ÁROP-1.2.18/A-2013 „Szervezetfejlesztési program államigazgatási és igazságszolgáltatási szervek
számára” tárgyú program keretében készült
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059 azonosító szám alatt.

Tisztelt Elnök Asszony!

A folyamatfejlesztési munkacsoportunk az ÁROP-1.2.18/A-2013-0059 azonosító számú projekt keretén belül benyújtott „Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken” elnevezésű pályázat megvalósítása során azt vizsgálta meg, hogy van-e lehetőség arra, hogy a szakértők részére megállapított szakértői díjak a jelenleginél gyorsabban kerüljenek kifizetésre. **A szakértői díjak kifizetésének gyorsítása hozzájárul a szolgáltató igazságszolgáltatás erősítéséhez, csökkentheti a bírák munkaterhét, növelheti a szakértők, mint ügyfelek elégedettségét.**

A folyamatoptimalizáláshoz kapcsolódó lényeges, a módszertanban is több helyen hangsúlyozott lépés a kiválasztott folyamathoz kapcsolódó célértékek pontos meghatározása. Amennyiben nincsenek meghatározva az elérni kívánt célértékek, nem mérhető, értékelhető a tesztelési tevékenység eredménye. A mérhetőség mellett az is fontos volt, hogy reális, elérhető célokat tűzzünk ki.

A munka során véletlenszerűen kiválasztott ügyeket vizsgáltunk végig, mindegyik ügyszak vonatkozásában (büntető, polgári, szabálysértési, végrehajtási ügy) és első lépésként elemeztük, valamint kiszámítottuk mennyi időt vesz igénybe a szakértő eljárásba való belépésétől a szakértői díj kifizetéséig terjedő folyamat. Ezen napokban kiszámított határidő feltüntetésre került a folyamatfejlesztési tervben, és meghatározásra került elérendő célként ezen időtartam rövidítése.

Az ügyek vizsgálatán kívül interjúkat készítettünk szakértőkkel, kérdőíveket töltöttünk ki a szervezetben dolgozó munkatársakkal, majd mindezek eredményeit összegezve megállapítottuk a folyamat feszültségpontjait, azokat priorizáltuk, és kidolgoztuk a fejlesztési javaslatainkat a megoldási javaslatainkkal együtt.

A javaslatokat egy táblázatba foglaltuk, minden javaslatnál megjelölve, hogy melyik folyamatlépéshez, illetve melyik problémához és gyökér okhoz kapcsolódik. **A vezetők számára azáltal tettük hasznossá a javaslatcsomagot, hogy minden esetben megjelöltük, bevezetésük milyen távú, illetve milyen költségigénye van.**

A fejlesztési javaslatokat az alábbi pontokban foglaltuk össze a gyökér-okokhoz kapcsolódva:

1. számú gyökér-ok:

Alapprobléma, hogy a határozat jogerejének napja és a jogerő megállapításának dátuma között eltelt idő több munkanap. Ennek oka egyrészt a túl hosszú nyilvántartási idő, másrészt, hogy a bíró nem állapítja meg rögtön a jogerőt a nyilvántartásból való kikerülés után, illetve hogy nincs "súlyozás", a szakértői végzés nem jelent soron kívüli intézkedést.

Ezen probléma **gyökér-oka, hogy nincs egységes gyakorlat a nyilvántartás időtartamára**, nincs erre vonatkozó belső szabályozás.

Megoldási javaslat:

1.) Gyorsabb jogerősítés

A szakértőkkel készített interjúk során felvetődött az a problémára, hogy abban az esetben, amikor megfellebbezik az ítéletet, az iratok felterjesztésre kerülnek a II. fokú bírósághoz, azonban ha nem a díjmegállapító végzést fellebbezték meg, akkor sem kerül jogerősítésre a végzés addig, amíg a II. fokú bíróság nem dönt a fellebbezés folytán felterjesztett ítéletről. Ekkor azonban sokat csúszik a szakértő díjának kifizetése, hiszen amíg nem jogerős a végzés, addig a díj kifizetése sem történhet meg.

Megoldási javaslatunk ebben az esetben, hogy az iratoknak a II. fokra való felterjesztése előtt már jogerősítésre kerüljön a díjmegállapító végzés abban az esetben, amennyiben nem azt a végzést fellebbezték meg, és legyen megküldve a bíróság Gazdasági Hivatalának.

A gyakorlatban az iratok II. fokra való felterjesztésekor a leíró/ lajstromiroda is ellenőrizze az aktát, nézze meg van-e benne esetleg olyan végzés, amely nem került jogerősítésre.

Amennyiben a leíró/irodavezető ilyen végzést talál, arról tájékoztassa az eljáró bírót/titkárt, aki jogerősíti a végzést a II. fokra felterjesztés előtt.

Ez a fejlesztési javaslat még a 3. számú gyökér-okhoz is kapcsolódik, **bevezetése középtávú, költségigénye pedig nincs.**

2.) Nyilvántartási idők rövidítése

Sok esetben előforduló problémaként jelentkezett, és az eljárás befejezését lassította az, hogy a bíró hosszú nyilvántartási időt határoz meg. Jogszabály e határidőt nem szabályozza, így minden esetben az ügyben eljáró bíró/titkár határozza meg, egy-egy iratot mennyi időre tesz nyilvántartásba.

Megoldást jelentene kollégiumi vélemények, javaslatok elfogadásával egységes gyakorlat kialakítása, ezáltal rövidíthetők lennének az eljárások.

A nyilvántartási idők rövidítését jelentené az is, ha a sikeres kézbesítést igazoló vétivek bíróságra érkezésekor a lajstromiroda az iratokat már a nyilvántartási idő lejáratára előtt beadná az intézkedésre jogosultnak.

Ennek előnye az lenne, hogy a bíró/titkár az átvétel időpontját már látja, így kiszámítható a jogerő időpontja, így pontosan addig a napig tudja aztán nyilvántartásba tenni az aktát a bíró/titkár, ameddig a jogszabály szerint nyitva álló határidő lejár. Ezt követően pedig azonnal jogerősíthető a határozat.

A fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

2. számú gyökér-ok:

Problémaként tártuk fel, hogy **a díjjegyzék észrevételezésére megállapított idő is túl hosszú.**

Jogszabály nem rögzíti ennek idejét, így ezt az eljáró bíró/titkár állapítja meg leggyakrabban 15 napban, másrészt nincs egységes gyakorlat sem, sokszor eltérő hosszúságú határidőket határoznak meg.

Ezen probléma **gyökér-oka, hogy erre vonatkozóan nincs egységes gyakorlat**, illetve a törvényi határidő nincs rögzítve az eljárási szabályokban.

Megoldási javaslat:

1.) Észrevételezésre kiadás megszüntetése

Szintén gyorsítaná az eljárást, a szakértői díjak kifizetését, ha a költségmentes felek esetében a díjjegyzék nem kerülne észrevételezésre kiadásra, tekintettel arra, hogy a költségmentes felek esetében az eljárás során felmerült költségeket az Állam viseli, így a díjjegyzék felek részére történő kiadása mellőzhető.

Abban az esetben tehát amennyiben mindkét fél költségmentes és egyértelműen az Állam viseli a költségeket az eljárás befejezésével, akkor a szakvéleménynek a felek részére történő észrevételezésre kiadásával egyidejűleg már nem a díjjegyzék kerülne kiadásra, hanem a díjmegállapító végzést adná ki a bíróság, majd a 15 napos fellebbezési határidőt követően sor is kerülhetne a végzés jogerősítésére.

E fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

2.) Észrevételezésre megállapított határidő lerövidítése.

Az előző fejlesztési javaslathoz szorosan kapcsolódó indítványunk szerint szükséges lenne egységes gyakorlat kialakítása a határidők vonatkozásában is. A bírói gyakorlat alakította ki sok esetben az észrevételezési határidőket (15 nap, 8 nap), azonban ezen határidők rövidítése is gyorsítaná az eljárást, ugyanakkor észrevételezési joguktól nem fosztaná meg az ügyfeleket.

Ez a javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

3. származó gyökér-ok:

Nem minden esetben történik meg a szakértői díj megállapítása a bíróság részéről. Egyrészt, mert az ügy bonyolultsága összetettsége miatt elmarad a szakértői díj megállapítása, a bíró leterheltsége miatt mulaszt, az eljárásban részt vevők figyelmetlensége, mulasztása miatt. **Ezen probléma gyökér-oka, hogy nem működik megfelelően a belső kontroll.**

Megoldási javaslat:

3.) Az aktaborítón pecsét elhelyezése

Jelenleg az Egri Járásbíróság polgári ügyszaka alkalmazza az aktaborítón a pecsétet, mely az alábbiakat tartalmazza:

- a kirendelő végzés számát,
- a szakértő által benyújtott szakvélemény számát,
- a jogerős díjmegállapító végzés számát
- a jogerős díjmegállapító végzés bíróság Gazdasági Hivatalának történő megküldésének időpontját

E fejlesztési javaslat célja az, hogy mindenki számára látható legyen, hogy az adott ügyben szakértő került kirendelésre.

Azonban az alábbiak szerint javasoljuk módosítani a már használt pecsét tartalmát:

- a kirendelő végzés számát,
- a szakértő által benyújtott szakvélemény számát, valamint a bírósághoz érkezésének időpontját
- a jogerős díjmegállapító végzés számát és a jogerő napját
- a jogerős díjmegállapító végzés bíróság Gazdasági Hivatalának történő megküldésének időpontját
- irattározás előtt ellenőrizte (dátum, aláírás)

Minden esetben ki kellene tölteni a pecsétet, amennyiben szakértő került az ügyben kirendelésre, hiszen a célját csak így éri el a javaslat, így aki az aktával „találkozik”, látja, ha esetleg mulasztás történt az eljárás során. Ennek a segítségével elkerülhető az, hogy a díjmegállapító végzés nem, vagy későn kerül jogerősítésre, illetve az, hogy a végzés Gazdasági Hivatalnak kétszer kerül megküldésre.

A már használt pecséten található adatok kiegészítése pedig azért szükséges, hogy azok, akik nem végeznek érdemi munkát az ügyben, azonban egyéb ok miatt (pl. továbbítás, irattározás, nyilvántartásba vétel) találkoznak az aktával, könnyebben ellenőrizhessék a dátumok alapján a határidőket.

Ennek a javaslatnak a bevezetése középtávú, költségigénye pedig annyi, amennyi a bélyegzők elkészítésének költsége.

4. számú gyökér-ok:

A bíróság Gazdasági Hivatala sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bírónak, kijavítás céljából, mert hibásan, vagy hiányosan küldik meg a végzést, hiányoznak a mellékletek (díjjegyzék, számla), adminisztratív hibák, elírások találhatóak a végzésben, alaki hibás a végzés. Ezen fejlesztendő terület **gyökér-ok**a a figyelmetlenség, információ hiánya a szakértő státuszáról.

Megoldási javaslat:

1.) Szakmai, formai hibáktól mentes végzések szülessenek

Erre megoldási javaslatként rögzítettük azt, hogy szükséges lenne a portálon formanyomtatvány a végzés rendelkező részéhez.

A formanyomtatványban rögzítésre kerülnének az alábbiak:

- a szakértő a számlát ne küldje meg a díjjegyzékkel együtt, azt majd csak a Gazdasági Hivatal felhívására küldje meg nekik
- nyilatkozzon arról a szakértő, hogy áfa alany-e, illetve tevékenységét társaságként, egyéni vállalkozóként, vagy számlát adó magánszemélyként végzi-e
- illetve jelentse be, ha a tevékenység végzése során az előző pont szerint korábban tett nyilatkozatához képest változást történt

Így kiküszöbölhetőek a végzések esetleges hibái, és az iratok visszaküldése javítás céljából.

A fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.

A szakértői nyilatkozat vonatkozásában az 1. sz. minta kiküldése lenne célszerű, a kirendelő végzéssel együtt, amit esetleg további bekérendő információkkal lehetne bővíteni.

2.) A szakértőkről belső nyilvántartás

A nyilvántartás segítené a bírót abban is, hogy mely ügytípusok esetén mely szakértőt rendelje ki. Továbbá információval szolgálna arról, hogy kik a helyi szakértők, azok milyen formában (társaságként vagy egyéni vállalkozóként) járnak-e el, mely ügytípus a szakterületük.

E javaslat bevezetése középtávú, hiszen a gyakorlat során kell a nyilvántartást folyamatosan feltölteni, költségigénye pedig nincs.

3.) BÜSZ vizsgákon a jogi háttér és a kialakított egységes gyakorlat oktatása

Jelenlegi gyakorlat szerint az új dolgozók belépésénél kötelező a Bírósági Ügyviteli Szabályzatból vizsga sikeres letétele.

Azonban e vizsgára történő felkészítés során, valamint a fogalmazók oktatásába szükséges lenne e jogszabály egyes részeinek– így a gyakorlatban felmerülő szakértői díjjegyzékkel kapcsolatos problémák – nyomatékosítása, hangsúlyozása.

Ez azért fontos, hogy a dolgozók átlássák a folyamatok működését a gyakorlatban, megértsék miért szükséges néha formalitásnak tűnő feladatok elvégzése (pl. eredeti aláírással küldjék meg a GH-nak a díjjegyzéket, ha számlát nyújtott be a díjjegyzékkel együtt a szakértő, az megküldésre kerüljön a GH-nak, eredeti számla ne maradjon az aktában), illetve miért fontos az, hogy a végzés formai hibáktól mentes legyen.

Hangsúlyozni kell azt is, hogy egymás munkájának segítése érdekében aki részt vesz az eljárásban, az ellenőrizze az adatokat (pl.: letéti szám nem legyen elírva, vagy a díjjegyzéken szereplő összeg egyezzen a díjmegállapító végzésen szereplő összeggel).

Ez a fejlesztési javaslat a 3. számú gyökér-okhoz is szorosan kapcsolódik, **bevezetése rövid távú, költségigénye pedig nincs.**

4.) Elektronizálási javaslat

E fejlesztési javaslatunk két részből áll. Egyrészt e téren szükség lenne a végzést hozók elektronikus aláírási jogosultságának bevezetésére, másrészt arra is, hogy a végzés e-mail formában küldhető legyen a szakértőnek, a feleknek és a GH-nak.

Ez a fejlesztési javaslat szintén a 3. és a 4. gyökér-okokhoz kapcsolódik, **bevezetése azonban hosszú távú, költségigénye is magas, tekintettel arra, hogy a jelenleg rendelkezésre álló számítógépes rendszerrel ez a javaslat nem kivitelezhető.** Másrészt viszont csökkentené a költségeket, mivel papír formájában csak az aktában szerepelne egy példány, illetve a posta költsége is megtakarítható.

5.) A leggyakrabban felmerülő problémákról, változásokról a belső honlapon történő tájékoztatás

A szervezeten belül működő intranet rendszeren keresztül lehetne tájékoztatni a kollégákat a gyakorlat során felmerült problémákról, erre megoldási javaslatot tenni, értesíteni mindenkit az esetleges változásokról.

Ezzel segíthetnénk az eljárásban résztvevők munkáját, valamint gyorsíthatnánk az eljárást.

Ez a fejlesztési javaslat valamennyi. gyökér-okhoz kapcsolódik.

E fejlesztési javaslat bevezetése középtávú, hiszen a gyakorlat során fognak felmerülni a különböző problémák, illetve ezek megjelenítése és megoldási javaslatainak kidolgozása is időigényesebb. **Ennek a fejlesztési javaslatnak költségigénye azonban nincs.**

5. számú gyökér-ok:

A szakvélemény nem érkezik meg a kirendelő végzésben meghatározott időtartam alatt. A szakértő kiterjesztően értelmezi a „kézhezvételtől számított 30 napon belül” meghatározott időtartamot, amennyiben késedelmét nem igazolja, nem kér határidő hosszabbítást, a bírói gyakorlat nem alkalmaz vele szemben szankciót. Ezen fejlesztendő terület **gyökér-oka, hogy nincs konkrét időpont és határnap megadva a kirendelő végzésben a szakvélemény beérkezésére.**

A bírák, titkárok ritkán alkalmazzák a szakértővel szemben az igazolatlan, önhibából eredő késedelem esetén a rendbírság szankcióját.

Megoldási javaslat:

1.) Workshop bírának, titkároknak, a gazdasági hivatal dolgozóinak, és a szakértőknek

Javasoljuk ennek a közvetlen formában zajló tanácskozásnak a megtartását annak érdekében, hogy a tapasztalatok átadásra kerüljenek. A vizsgálat alapján az került megállapításra, hogy vannak olyan bírák, akik betartva a jogszabályok által rögzítetteket, rövidíteni tudják a szakértői díjak kifizetésének határidejét olyan egyéni megoldásokkal, amelyek nem jogszabályban rögzítettek.

Ilyen például az, ha a bíró a tárgyaláson nemcsak elrendeli a szakértői bizonyítást, hanem ki is rendeli a szakértőt, ez mindenképpen csökkenti a határidőt.

A vizsgálat alapján az is megállapítható, **hogy a szakértők számára ösztönzően hat, ha nem 30 napban határozza meg a bíró a szakvélemény elkészítésére nyitva álló határidőt, hanem pontos dátumot határoz meg.**

A bírák nem, vagy csak nagyon ritkán, kirívó esetekben alkalmazzák a szakértő önhibájából eredő késedelmére esetén a rendbírság kiszabását. A szakértői kötelezettség megszegésének következményeiről való beszélgetés során rögzülhetnek ennek lehetőségei, feltételei.

Az ilyen és ehhez hasonló – egyesek által már alkalmazott – megoldások megosztására tennénk javaslatot egy workshop biztosította közvetlenebb keretek között, figyelemmel arra, hogy a már megszokott szakmai keretek között megtartott tanácskozásokon elhangzottak nem vezettek eredményre.

Ugyanakkor fontosnak tartjuk azt is, hogy az ilyen jellegű megbeszéléseken ne csak a bírák és titkárok legyenek jelen, hanem vegyenek részt a gazdasági hivatal érintett dolgozói is, valamint a szakértői kamara képviselői.

A workshop keretén belül, amennyiben a szakértők képviselői is jelen vannak, megbeszélhető és rögzíthető lenne az, hogy a bíróság mit vár el a szakértőtől annak érdekében, hogy problémamentes legyen a kifizetés.

A szakértői díjak kifizetésének elhúzódását gyakran okozza a bíró pontatlan, figyelmetlen munkája. A bíró vonatkozásában a pontosabb munkavégzésre ösztönzés a már meglévő oktatásokon, értekezleteken túl ezzel az újszerű értekezleti formával talán jobban megadható.

E fejlesztési javaslat bevezetése rövid távú, költségigénye nincs.

6. számú gyökér-ok:

Több díjjegyzék szerepel az ügyben abból az okból, hogy egyrészt együttes vagy egyesített szakértő kerül kirendelésre, másrészt a szakértő jegyzőkönyvvezetőt, vagy a szakvélemény leírására külön személyt alkalmaz.

A szakértő egy díjjegyzékben kívánja elszámolni a jegyzőkönyvvezető vagy a szakvélemény leírójának munkadíját. Együttes vagy egyesített szakértők esetén egy díjjegyzék kerül kiállításra, és benyújtásra a bíróságra. **Ezen fejlesztendő terület gyökér- oka a szakértőknek a díjjegyzék kiállításával kapcsolatos téves jogszabály értelmezése.**

Megoldási javaslat:

1.) Szakmai kapcsolat kiépítése a területi szakértői kamarával

A szakértői díjak kifizetésének gyorsításához az is szükséges, hogy a szakértők is a megfelelő pontossággal, alapossággal járjanak el.

Akkor, **ha a bíróság az általa elvártakat nemcsak közvetíteni szeretné, hanem a szakértőkkel el is fogadtatni, nem feltétlenül elegendő, ha csak a végzésekben rögzítjük azokat.**

Ahhoz, hogy a szakértők megértsék és elfogadják a bíróság alábbiakban részletezett elvárásait

- a díjjegyzéket módosítanunk kell, ha saját díjjegyzékén saját díjaként jegyzőkönyvvezetői díjat tüntet fel,
- ha amiatt „zaklatjuk”, hogy az ÁFA mértéke megváltozott a szakértői díjat megállapító végzés meghozatala és jogerőre emelkedése között eltelt időben,
- ha azért küldi vissza a számláját a gazdasági hivatal, mert a számlán vevőként nem a kifizető bíróságot, hanem a kirendelő bíróságot tüntette fel

álláspontunk szerint szükséges lenne szorosabb szakmai kapcsolat kiépítése a területi szakértői kamarával.

A fejlesztési javaslat bevezetése középtávú, költségigénye nincs.

Eger, 2014. április 11.

dr. Szabó Krisztina
az Egri Járásbíróság bírója
munkacsoport vezető



NYILATKOZAT

Alulírott

Bírósági eljárásban közreműködő neve:.....

Székhelye:

Címe:.....

Elérhetősége (telefon/e-mail cím):.....

Adószáma:

Adóalanyiság kezdő dátuma (adóhatósági igazolás alapján):

tudomásul veszem, hogy az ÁFA adóalanyiságom, adószámom bármilyen indokkal történő megváltozásáról, megszűnéséről a változás bekövetkezését követő 8 napon belül nyilatkozattételi kötelezettségem áll fenn a kirendelő hatóság felé.

Nyilatkozom, hogy tevékenységemet az alábbi formában végzem, és a számlát az alább megjelölt formában nyújtom be:

- gazdasági társaságként(társaság neve): Cgj.szám:.....
- egyéni vállalkozóként(Név): Igazolványszám:.....
- számlát adó magánszemélyként (Név) :

Amennyiben a fenti adataimban változás történik, azt 8 napon belül a kirendelő hatóságnak köteles vagyok bejelenteni.

..... 20 hónapnap

.....

nyilatkozó



MAGYARY
PROGRAM

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.



Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059

FOLYAMATFEJLESZTÉSI TERV

**A szakértői díjak kifizetésének optimalizálása
Vezetői prezentáció**

Készítette: Dr. Szabó Krisztina





Projekt ismertetése, célja folyamata

Két funkcionális folyamat kiválasztása történt meg:

- szakértői díj kifizetésének a gyorsítása
(ez a mi munkacsoportunk feladata)
- 317-es egységes értesítő kitöltése

Ezeknek a folyamatoknak a felmérése és egyszerűsítése nagymértékben hozzájárulna a szervezet hatékonyságához, egyrészt az igazságszolgáltatás szolgáltató jellegének kialakításához, - mely szerint a bíróság munkáját segítő szakértő, kvázi ügyfél gyorsabban kapja meg a részére megállapított szakértői díjat -, másrészt pedig a leggyakoribb problémák feltárásával elkerülhető a kétszeres vagy többszörös ügyintézés.



Projekt ismertetése, célja folyamata

Szakmai koncepció a folyamatoptimalizálás tekintetében:

1. A bírósági szervezetben az bírók munkáját segítő, az ítélezési és igazgatási tevékenység feltételeit biztosító munkaszervezeti egységek feladatainak felülvizsgálata és optimalizálása.
2. Szükséges megvizsgálni a vonatkozó szabályzatokat, utasításokat, megvizsgálni, hogy melyek azok a területek, melyeken változtatni szükséges a kitűzött **stratégia cél** érdekében.



EGRI TÖRVÉNYSZÉK



SZÉCHENYI TERV

Munkacsoportunk tagjai:

**Dr. Szabó Krisztina bíró,
a munkacsoport vezetője**

**Fazekasné Pap Rita
GH hivatalvezető-helyettes**

**Dr. Murányiné Dr. Perbíró
Andrea bírósági titkár**

**Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla
bírósági titkár**



ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059





Fejlesztési terv összefoglalása

A Magyar Program végrehajtása érdekében az ÁROP -1-2.18/A-2013-2013-0059 kódszámon futó „Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken” elnevezésű projekt keretében a Folyamatoptimalizálás Fejlesztési Módszertana a funkcionális folyamat egyszerűsítésére elkészült.

A szakértők kirendelésétől a szakértői díjak kifizetéséig vizsgált folyamattal kapcsolatban szerzett tapasztalatok alapján a Folyamatoptimalizálási Munkacsoport fejlesztést lát szükségesnek.

A módszertan alapján lefolytatott fejlesztési folyamat célja olyan javaslatok megfogalmazása, amelyek az Egri Törvényszék elnökének döntése alapján a Heves megyében működő bíróságokon bevezetésre kerülhetnek, és **az átfutási idő valamint a folyamatban résztvevők számának csökkentésével a bírói és az adminisztratív munkateher csökkenhet.**





A fejlesztés lépéseinek bemutatása

1. Folyamatok átvilágítása, értékelése

Folyamatok értékelése

Fejlesztési igény azonosítása (fejlesztendő folyamat kiválasztása)

Folyamatcél (teljesítményt jellemző mutatószám) megállapítása

2. Fejlesztési projekt indítása

Folyamatfejlesztési csapat összeállítása

Folyamatfejlesztési Terv összeállítása

3. Kiválasztott folyamatok felmérése, elemzése

Folyamatábra elkészítése

Jelenlegi folyamatteljesítmény meghatározása

Probléma- és veszteség elemzés

4. Kiválasztott folyamatok fejlesztése

Fejlesztési javaslatok kidolgozása, értékelése

Döntés-előkészítés, javaslatok vezetői jóváhagyatása

A fejlesztési javaslatok bevezetése

Az optimalizált folyamat visszamérése

5. Folyamatok állandó követése, monitorozása

Folyamat szintű szempontok figyelembevétele

Intézmény szintű szempontok figyelembevétele





Prioritási mátrix

Folyamat / szempontok	Folyamatban érintettek száma	Éves lefutások száma	Folyamat költségigénye	Eredmény	Rangsor
Szakértők kirendelése	9	3	9	21	1.
Tolmács igénybevétele	9	1	1	11	4.
Tanúk meghallgatása	1	9	3	13	3.
Ülnökök részvétele	3	1	1	5	5.
Kirendelt védők, pártfogók ügyvédek igénybevétele	3	9	3	15	2.



A szakértői díjak kifizetésének jogszabályi háttere:

1. 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról (Be)
2. 1952. évi III. törvény a polgári perrendtartásról (Pp)
3. 1995. évi CXIV. törvény a szakértőkről
4. 1994. évi LIII. törvény a végrehajtásról
5. 2005. évi XLVII. törvény az igazságügyi szakértői tevékenységről
6. 210/2005. (X.5.) Kormányrendelet az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetéséről
7. 282/2007. (X.26.) Kormányrendelet a szakterületek ágazati követelményeiért felelős szervek kijelöléséről, valamint a meghatározott szakkérdésekben kizárólagosan eljáró és egyes szakterületeken szakvéleményt adó szervekről



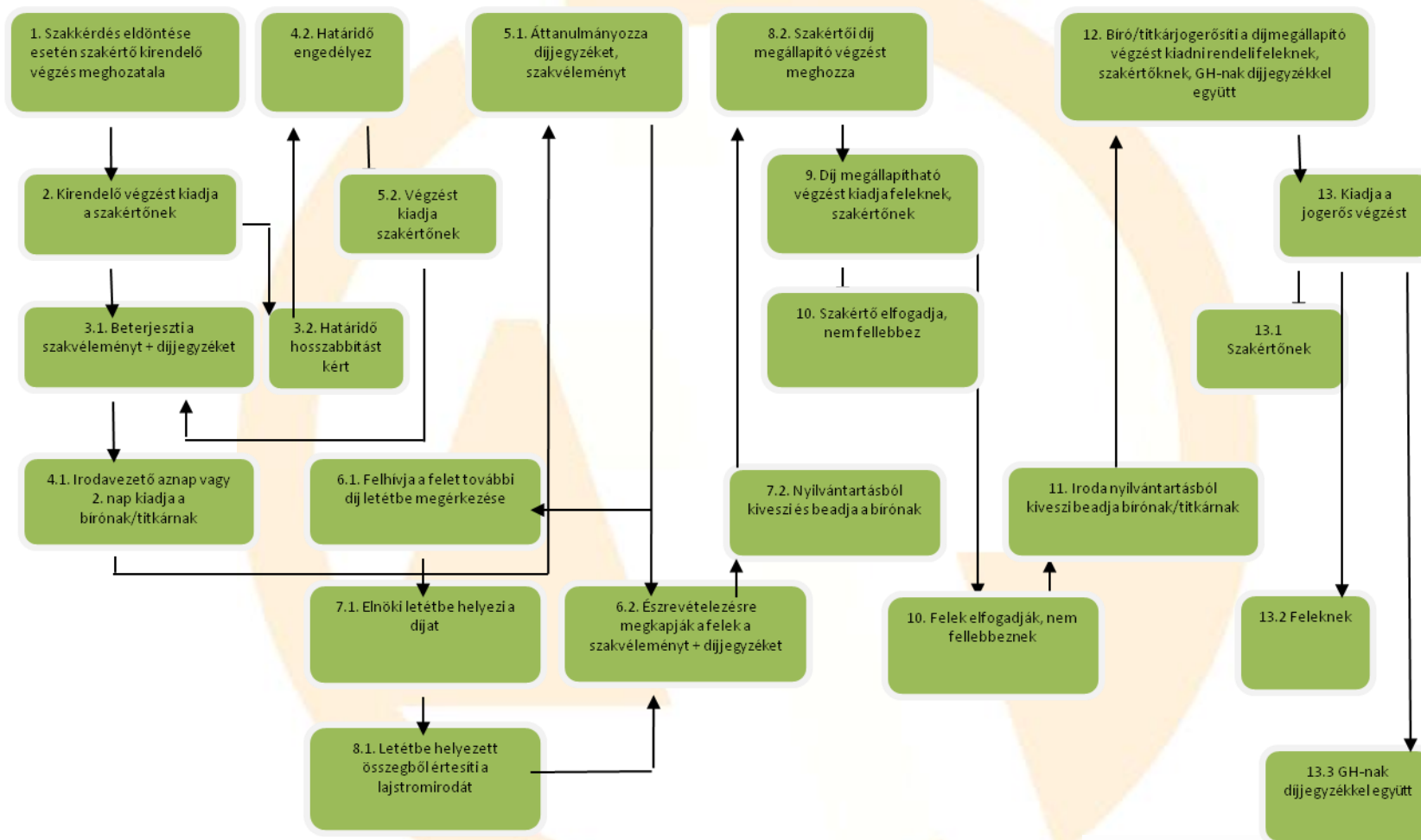
A szakértői díjak kifizetésének jogszabályi háttere:

- 8. 3/1986. (II.21.) IM rendelet az igazságügyi szakértők díjazásáról**
- 9. 6/1986. (VI. 26.) IM rendelet a költségmentesség alkalmazásáról a bírósági eljárásban**
- 10. 19/2006. (IV.24.) IM rendelet az igazságügyi szakértők igazolványáról**
- 11. 33/2007. (VI.22.) IRM rendelet az igazságügyi szakértői testületek szervezetéről és működéséről**
- 12. 31/2008. (XII.31.) IRM rendelet az igazságügyi szakértők működéséről**
- 13. 39/2012. (VIII.7.) KIM rendelet az ingatlan becsértékének bíróság általi megállapítására irányuló végrehajtási kifogás előterjesztésével együtt letétbe helyezendő szakértői díj előlegének összegéről**





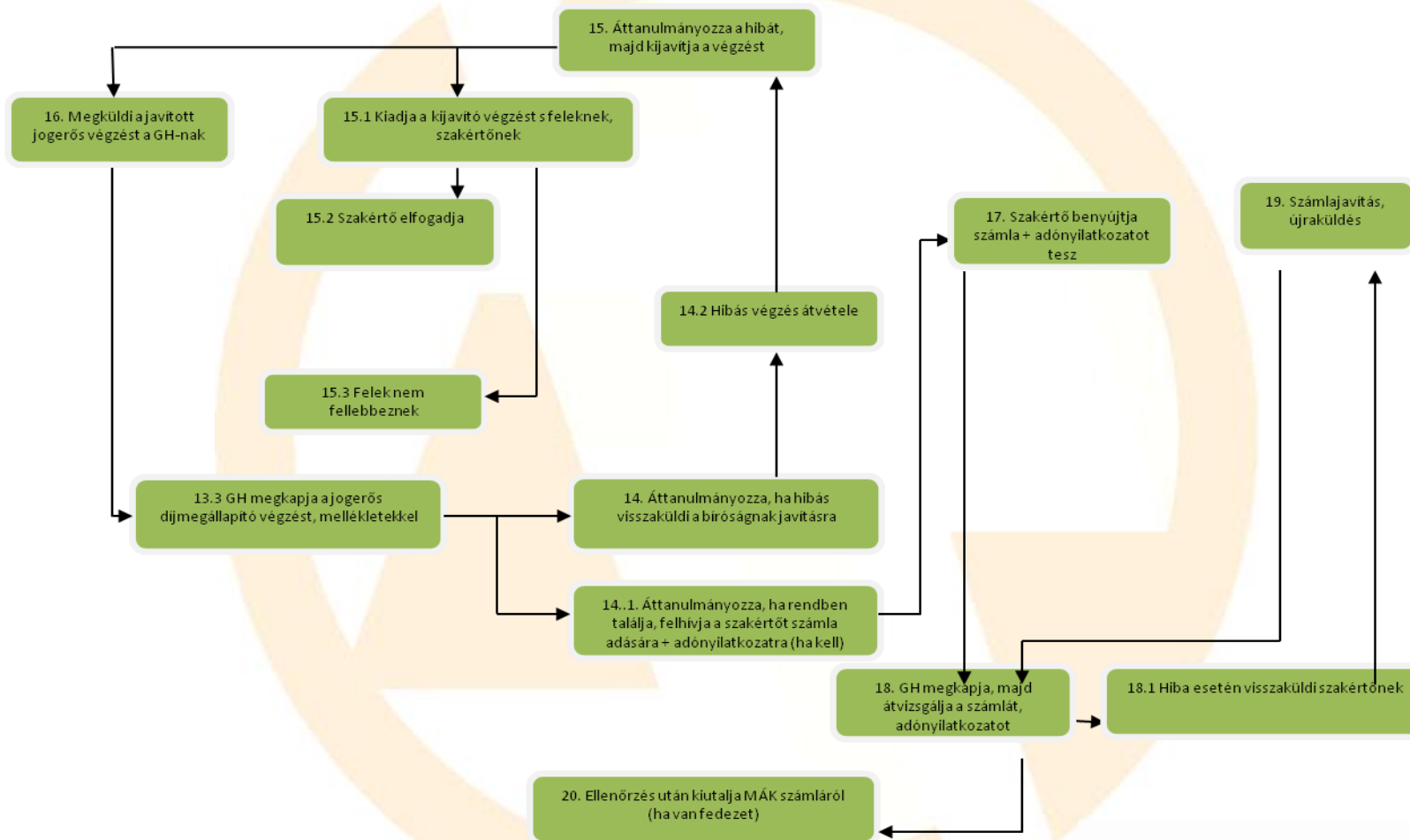
Jelenlegi folyamatábra 1
A szakértő kirendelésétől a jogerős díjmegállapító végzés GH-nak való megküldéséig.





Jelenlegi folyamatábra 2

A jogerős díjmegállapító végzés GH-ba érkezésétől a kifizetésig





Mérési terv

**MÉRÉSI TERV FOLYAMATOPTIMALIZÁLÁS****Mérési alapadatok**

Folyamat	a szakértői díjak kifizetésének folyamat optimalizálása	
Minőségcél	a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok csökkentése	átfutási idő csökkentése
Célérték	19,3	233,1
Alsó/felső tűréshatár	Minimum:17, Maximum: 20	Minimum: 210, Maximum: 240
Mérési egység	fő	nap
Legfontosabb jogszabályok és adatforrások	1998. évi XIX. törvény 1952. évi III. törvény 1995. évi CXIV. törvény 3/1986 (II.21.) IM rendelet, 6/1986. (VI.26) IM rendelet interjúk, kiválasztott akták	1998. évi XIX. törvény 1952. évi III. törvény 1995. évi CXIV törvény 3/1986 (II.21.) IM rendelet, 6/1986.(VI. 26) IM rendelet interjúk, kiválasztott akták
Mintasám	15 folyamat	15 folyamat
Mérés gyakorisága	egyszeri, optimalizáláshoz kapcsolódó	egyszeri, optimalizáláshoz kapcsolódó
Mérésért felelős	Egri Törvényszék illetékes szervei	Egri Törvényszék illetékes szervei
Mérési időszak	2014.02.10-2014.03.10.	2014.02.10-2014.03.10.



A kijelölt folyamat jelenlegi értékei

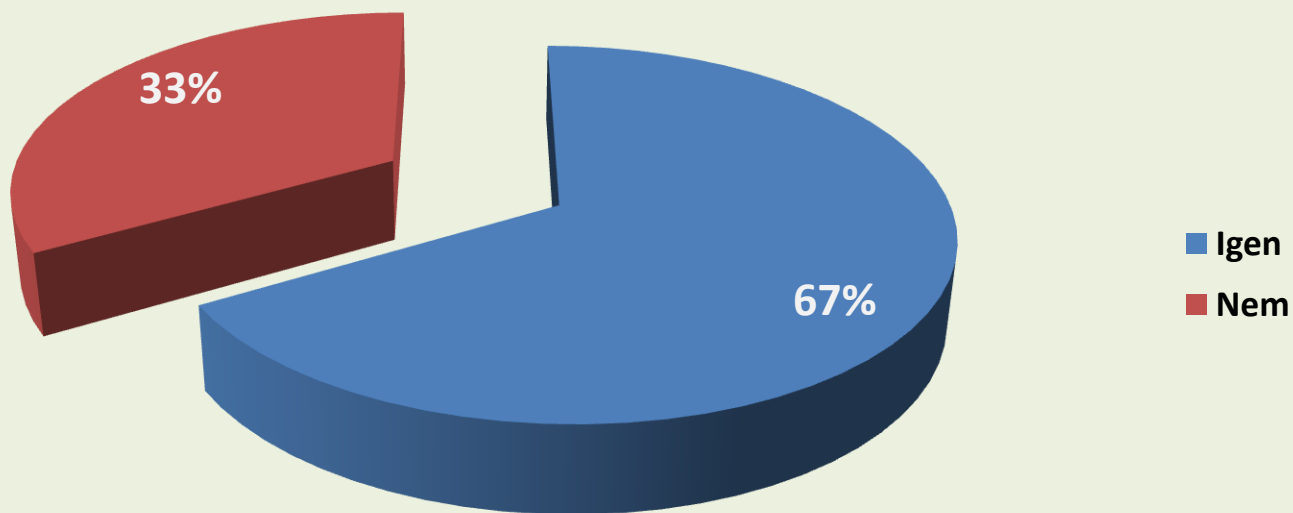
A folyamatoptimalizálásra kijelölt folyamat jelenlegi értékei	
A folyamatban lévő átadás-átvételi pontok	21,5
Mérési egység	fő
Átfutási idő	259,1
Mérési egység	nap





A bírák/titkárok által kitöltött kérdőívekből készített kiemelt diagramok:

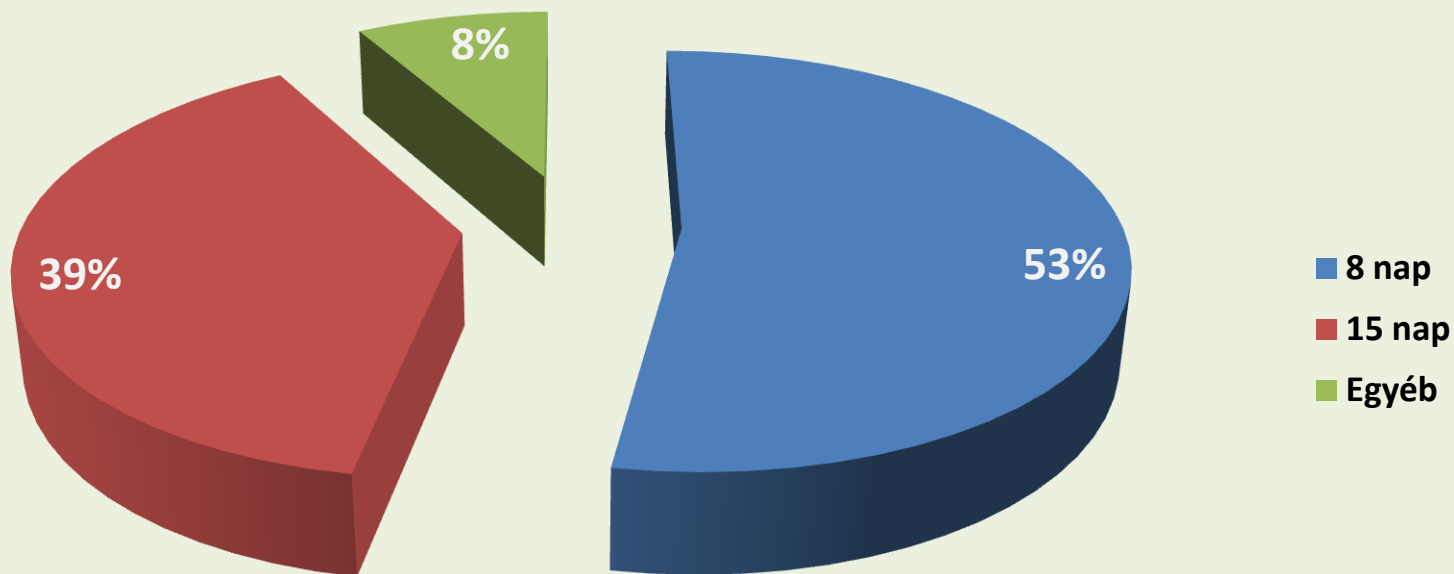
Segítené-e a munkáját, ha az iratborítón kötelezően fel kellene tüntetni a szakértői tevékenységgel kapcsolatos összes esemény időpontját?





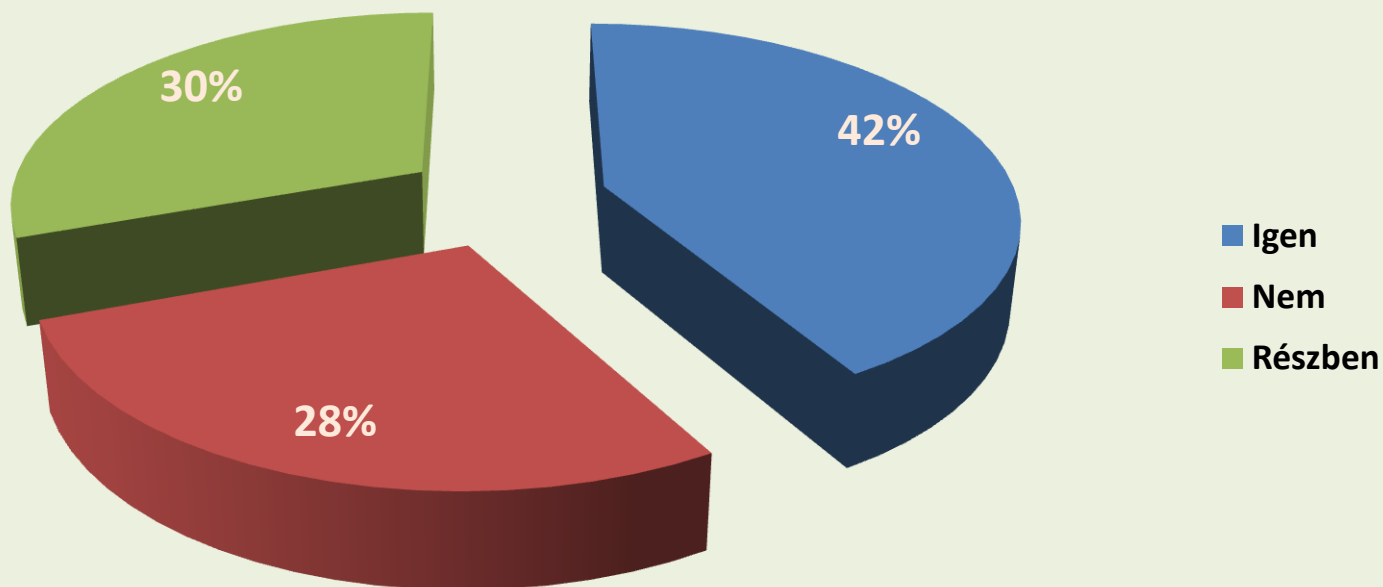
A bírák/titkárok által kitöltött kérdőívekből készített kiemelt diagramok:

Milyen bírói határidőt szokott megállapítani a szakértői díjjegyzékre való észrevételezésre a felek (érdekeltek) számára?



A bírák/titkárok által kitöltött kérdőívekből készített kiemelt diagramok:

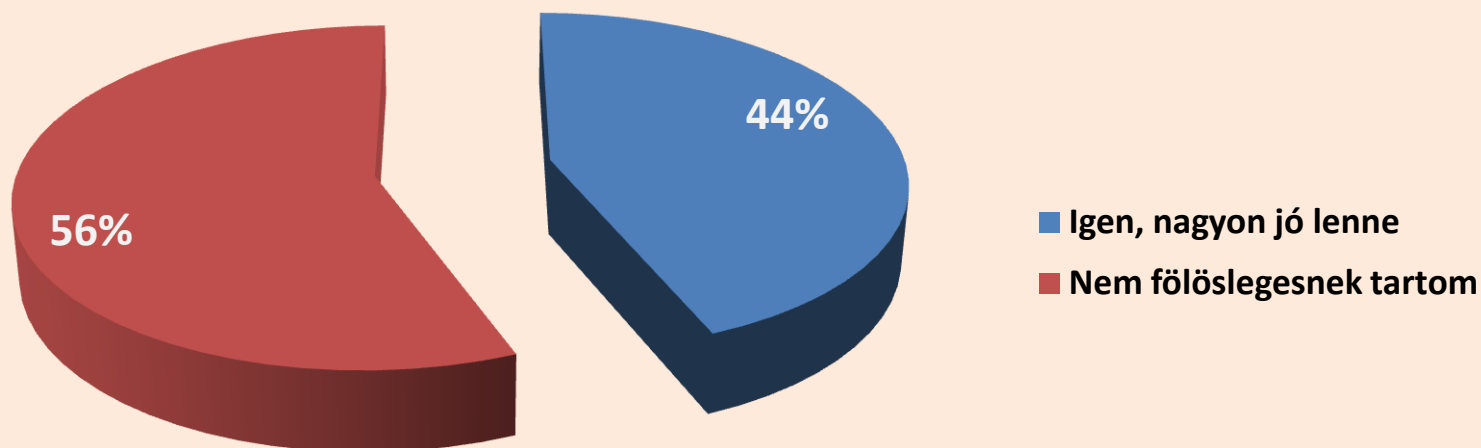
Nyilatkozik-e a szakértő a kirendelt ügyben a tevékenységét érintő változásokról,
illetve felhívja-e a kirendelő végzésben a szakértőt a változásokról való
nyilatkozattételre?





Az irodavezetők, leírók által kitöltött kérdőívekből készített diagramok:

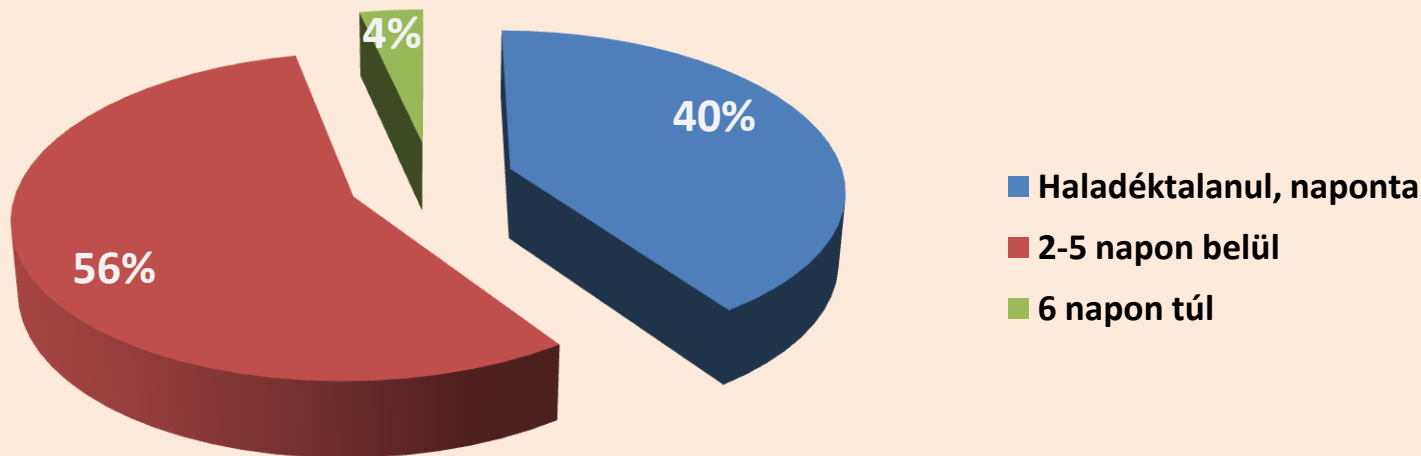
Könnyítené-e a munkáját, ha a belső portálon egy önálló rovatot működtetne a bíróság a szakértői díjakkal kapcsolatos problémákról?





Az irodavezetők, leírók által kitöltött kérdőívekből készített diagramok:

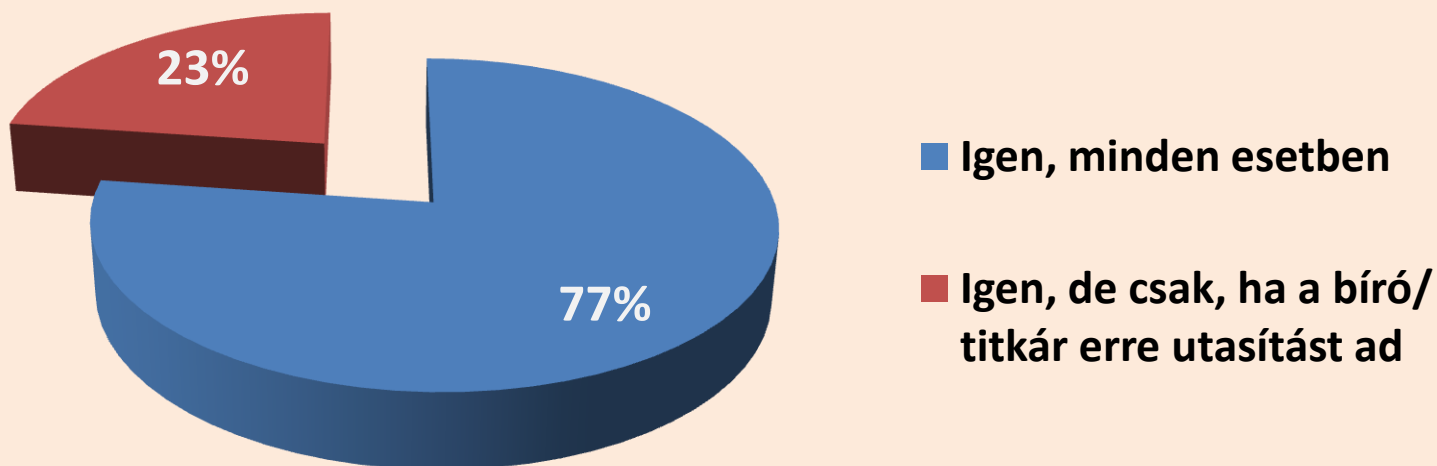
A jogerős díjmegállapító végzést mikor továbbítja a Gazdasági Hivatalnak?

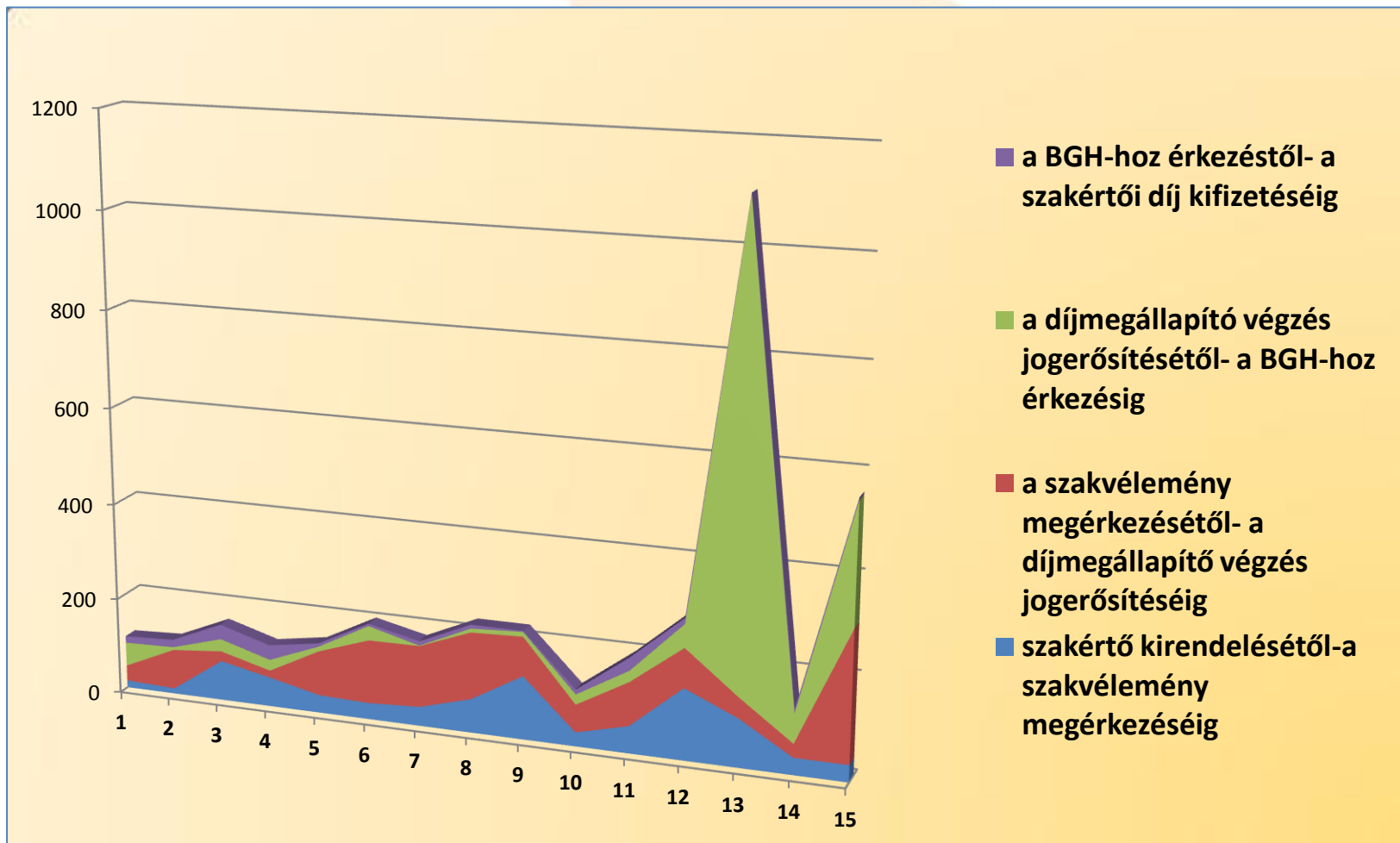




Az irodavezetők, leírók által kitöltött kérdőívekből készített diagramok:

Amennyiben szakértőt rendel ki a bíróság az ügyben ellenőrzi-e az irattározás előtt, hogy megtörtént-e a szakértői díj megállapítása?







Hozzáadott értékelemzés az átfutási idő csökkentéséről

Folyamat	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
A szakértő kirendelésétől a szakvélemény megérkezéséig	15	11	83	61	37	34	40	70	131	29	56	147	100	35	35
A szakvélemény megérkezésétől a díjmegállapító végzés jogerősítéséig	32	83	21	15	93	132	127	138	81	57	90	81	42	28	270
A díjmegállapító végzés jogerősítésétől a gazdasági hivatalhoz érkezéséig	50	6	26	23	10	30	1	8	10	21	23	48	960	61	246
A gazdasági hivatalhoz érkezéstől a szakértői díj kifizetéséig	14	16	31	31	7	5	9	8	2	10	27	12	3	9	6



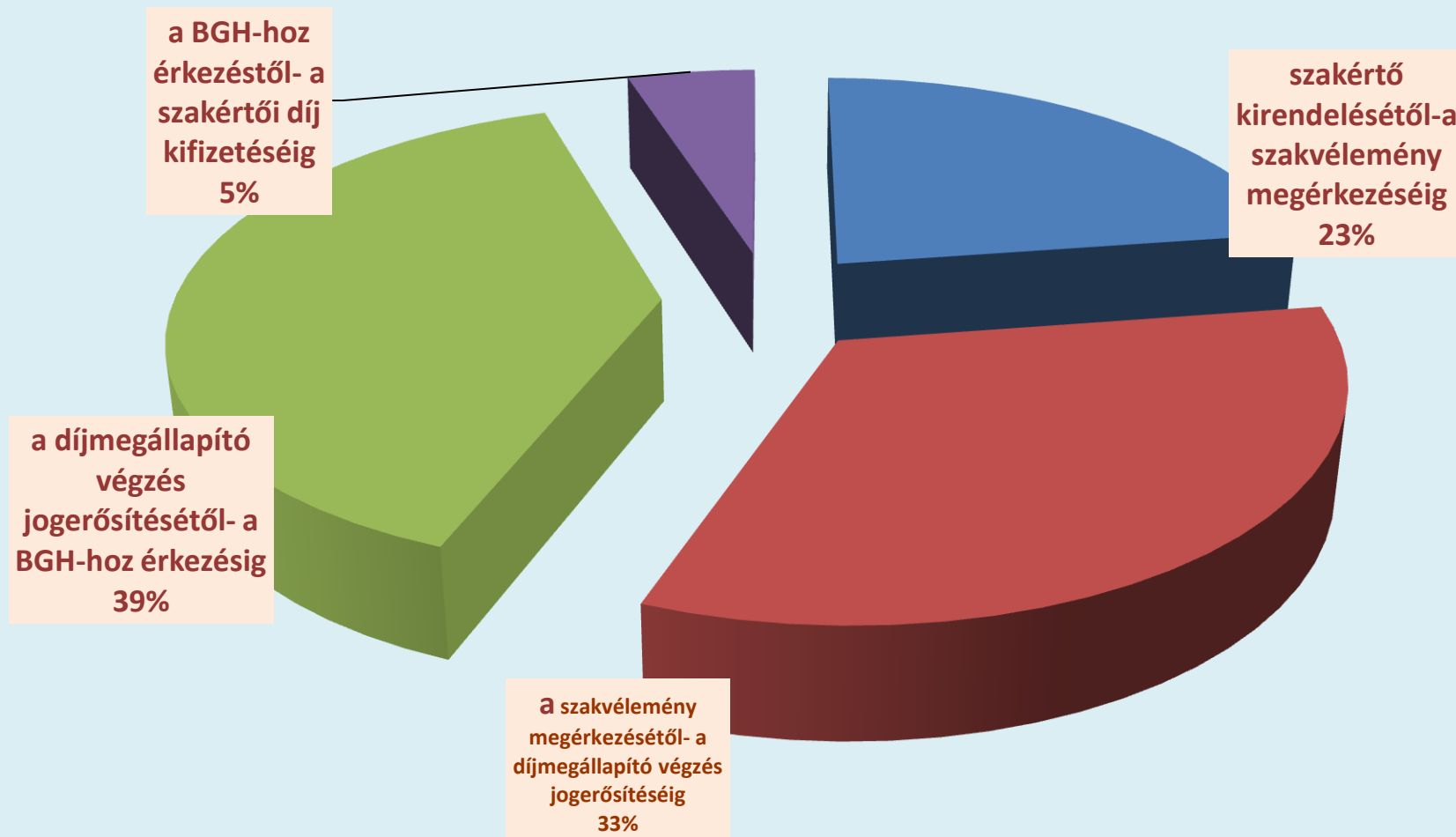


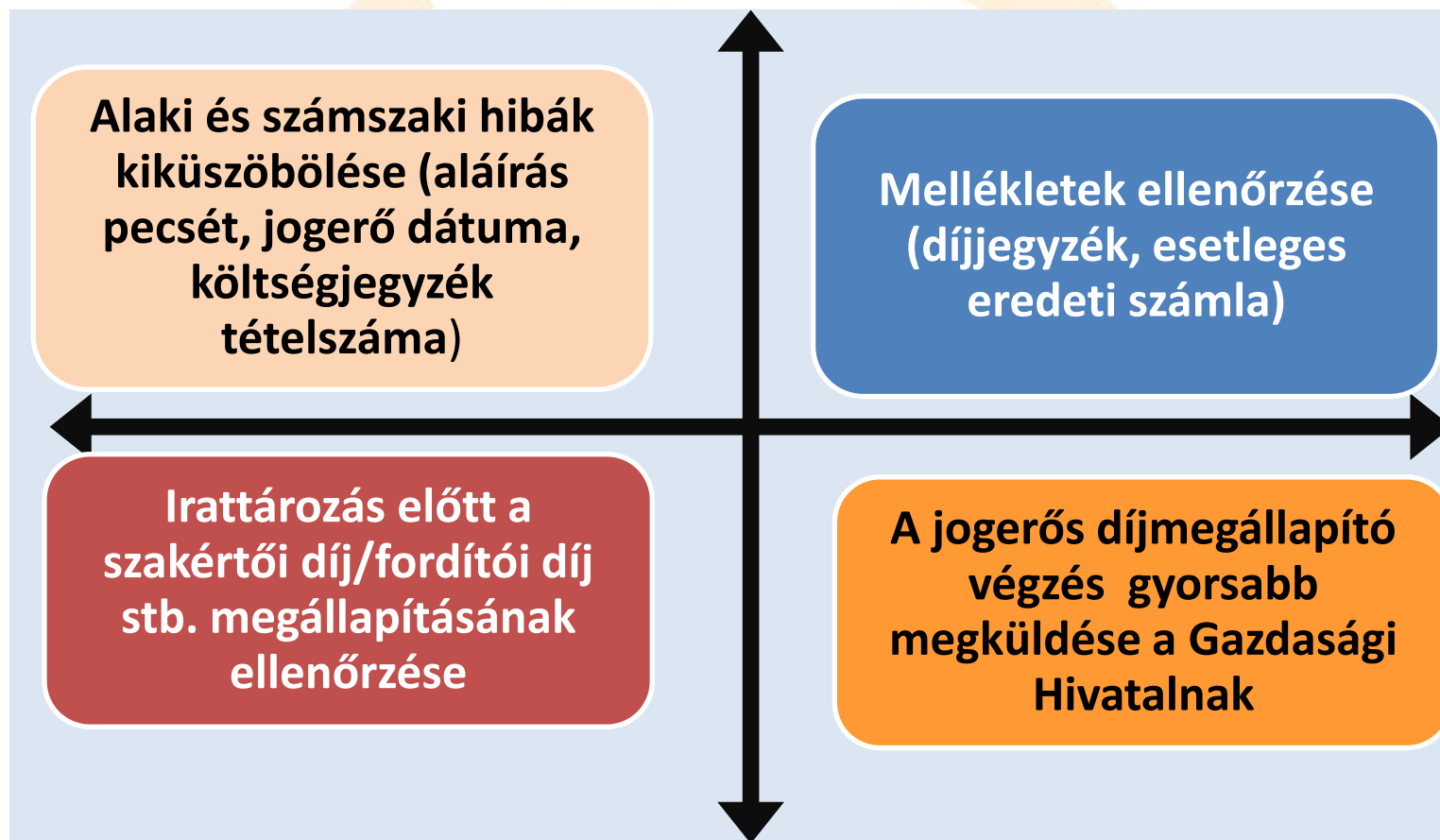
	Nap	%
Teljes átfutási idő		100
A szakértő kirendelésétől a szakvélemény megérkezéséig	59	23 %
A szakvélemény megérkezésétől a díjmegállapító végzés jogerősítéséig	86	33 %
A díjmegállapító végzés jogerősítésétől a gazdasági hivatalhoz érkezéséig	101	39 %
A gazdasági hivatalhoz érkezéstől a szakértői díj kifizetéséig	13	5 %





Átlagos átfutási idők megoszlása a kiválasztott ügyekben







Oktatás a folyamatban résztvevők számára



Az oktatáson felső-, és középvezetők, bírák, titkárok, fogalmazók, irodavezetők, leírók, és gazdasági hivatali tisztviselők vettek részt.

2014. április 1-én oktatást tartottunk a szakértők kirendelésétől a szakértői díjak kifizetéséig a munkafolyamatban részt vevőknek.





Sor-szám	Probléma röviden	Érintett folyamat - lépés	Probléma típusa	Fontosságát jellemző adat	Egyéb megjegyzés	Prioritás
1.	A határozat jogerőre emelkedésének napja és a jogerő megállapításának dátuma között eltelt idő több munkanap.	12-13	eljárás	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős idővesztés	1
2.	A szakértő a tevékenységét érintő változásokat csak kis százalékban jelenti be a bíróságnak teljes körűen.	3,14	eljárás, külső humán	átfutási idő	az adatok pontosítása, javítása időigényes ezért késlelteti a kifizetést	2
3.	Az észrevételezésre megadott határidő túl hosszú.	6	eljárás	átfutási idő	a túl hosszú észrevételezési idő lassítja a folyamatot	1
4.	Az iratok több személyen keresztül jutnak el az irodavezetőig.(leíró, aláíró, leíró, irodavezető, GH tisztviselő, szakértő)	1-20	humán	átfutási idő a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok	több személy asztalán akár több napig is állhat a folyamat.	3
5.	Nem minden esetben történik meg a szakértői díj megállapítása a bíróság részéről.	8	humán	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős idővesztés	1



Sor-szám	Probléma röviden	Érintett folyamat-lépés	Probléma típusa	Fontosságát jellemző adat	Egyéb megjegyzés	Prioritás
6.	A Gazdasági Hivatal sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bíróságnak kijavítás céljából.	14-16	humán	átfutási idő, a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok	ezek a lépések elkerülhetők, ha hatékony az ellenőrzés	1
7.	Az intézmény költségvetésében nem biztosított a szakértői díjak folyamatos kiutalásának fedezete.	20	költségvetési	átfutási idő	a GH később tudja kiutalni a díjat	3
8.	A szakértők a Gazdasági Hivatal felhívására hibás számlákat és adónyilatkozatokat küldenek meg.	18-19	külső humán	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős időveszteség	2
9.	Szakértői intézetet rendel ki a bíróság, de a szakértői intézet igazgatója engedélyezheti, hogy a szakértő a munkaidőn kívül teljesítse a feladatot, ekkor a saját nevében eljáró szakértőnek kell a díjat megállapítani.	1	külső-humán	átfutási idő	a szakértő vonatkozásában jelentős időveszteség	2
10.	A tárgyaláson felmerült a szakértő kirendelésének szükségessége, de a bíróság csak rögzíti, hogy szakértői bizonyítást rendel el, és nem hozza meg a kirendelő végzést. Ez jelentős késedelmet eredményezhet. A kirendelő végzésben 30-60 nap kerül meghatározásra a szakvélemény előterjesztésére, és nincs konkrét határidő feltüntetve.	1-4	eljárás, humán	átfutási idő	az eljárás tekintetében késedelem	1
11.	A kirendelő végzés hiányosságai – ha nincs meg minden tartalmi eleme, vagy pontatlanságot tartalmaz, a kijavítása, kiegészítése jelentős késedelemmel jár.	1-2	humán	átfutási idő	az eljárás tekintetében késedelem	2
12.	A szakértő nem megfelelő számú díjjegyzéket nyújt be.	8-12	külső	átfutási idő	a szakértő díjának kifizetése húzódik	1





Gyökérokok 1

1. A határozat jogerejének napja és a jogerő megállapításának dátuma között eltelt idő több munkanap.

Túl hosszú a nyilvántartási idő.

A bíró/titkár nem állapítja meg rögtön a jogerőt a nyilvántartásból való kikerülés után.

Nincs "súlyozás", a szakértői díjmegállapító végzés nem jelent soron kívüli intézkedést.

Nincs egységes gyakorlat (belső szabályozás) a nyilvántartás időtartamára.





Gyökér-okok 2

2. A díjjegyzék észrevételezésére megállapított idő túl hosszú.

A bíró/titkár állapítja meg, leggyakrabban 15 napban határozzák meg.

Egységes gyakorlat hiánya.

Törvényes határidő nincs rögzítve az eljárási szabályokban.





Gyökér-okok 3

3. Nem minden esetben történik meg a kirendelt szakértő szakértői díjának megállapítása a bíróság részéről.

Az ügy bonyolultsága, összetétele miatt elmarad a szakértői díj megállapítása.

A bíró leterheltsége miatt mulaszt.

Az eljárásban részt vevők figyelmetlensége, mulasztása.

Nem működik megfelelően a belső kontroll.





Gyökér-okok 4

4. A GH sok esetben visszaküldi a jogerős díjmegállapító végzést a bíróságnak, kijavítás céljából.

Hibásan, hiányosan küldik meg a végzést, hiányoznak a mellékletek (pl. díjjegyzék)

Adminisztratív hibák, elírások, alaki hibák.

Figyelmetlenség, információ hiánya a szakértő státuszáról.





Gyökér-okok 5

5. A szakvélemény nem érkezik meg a megadott időtartam alatt.

A szakértő kiterjesztően értelmezi a 30-60 napos határidőt.

Ritkán szankcionálják a bírák/titkárok a szakértő hibájából eredő késedelmet.

Nincs konkrét időpont / határnap a szakvélemény benyújtására.





Gyökér-okok 6

6. Nem megfelelő számú díjjegyzék szerepel az ügyben.

A szakértő egy díjjegyzéken nyújtja be a jegyzőkönyvvezetői díjak, és a saját díjának elszámolását.

Több szakértő esetén egy díjjegyzéket nyújtanak be.

A szakértők a díjjegyzék kiállításával kapcsolatban tévesen értelmezik a jogszabályt.





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Nyilvántartási idők rövidítése	Kollégiumi vélemények, javaslatok elfogadása	1	Rövid	nincs
Észrevételezésre kiadás megszüntetése.	Költségmentes felek esetében nem kellene kiadni a díjjegyzéket(eljárási szabályok módosítása	2	Rövid	nincs
Észrevételezésre megállapított határidő lerövidítése.	Egységes gyakorlat kialakítása a határidők vonatkozásában	2	Rövid	nincs
BÜSZ vizsgákon a jogi háttér és a kialakított egységes gyakorlat oktatása	Beépítés a BÜSZ oktatásba és a fogalmazók oktatásába.	3, 4	Közép	nincs





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökérokhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Szakmai, formai hibáktól mentes végzések szülessenek	Formanyomtatvány a végzés rendelkező részéhez a portálon	4	Rövid	nincs
A szakértők munkájáról belső értékelés	Belső nyilvántartás azokról, akik időben és minőségileg is tökéletes véleményt adnak	4	Közép	minimális
Az aktaborítón pecsét elhelyezése	Minden esetben vezetni kell, ezzel elkerülhető a kétszeres megküldés, illetve az, hogy nem történt díj megállapítás	3	Közép	A bélyegző költsége
Gyorsabb jogerősítés	Az iratok II. fokra való felterjesztése előtt, ha a díjjegyzéket nem fellebbezték meg.	3	Rövid	nincs





Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökér-okhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Elektronizálási javaslat 1	A végzést hozók elektronikus aláírási jogosultságának bevezetése	3-4	Hosszú	magas
Elektronizálási javaslat 2	A végzés e-mail formában történő megküldése a szakértőnek, a feleknek és a GH-nak	3-4	Hosszú	magas
A leggyakrabban felmerülő problémákról, változásokról a belső honlapon történő tájékoztatás	Önálló rovat működtetése a belső portálon	1-6	Közép	minimális





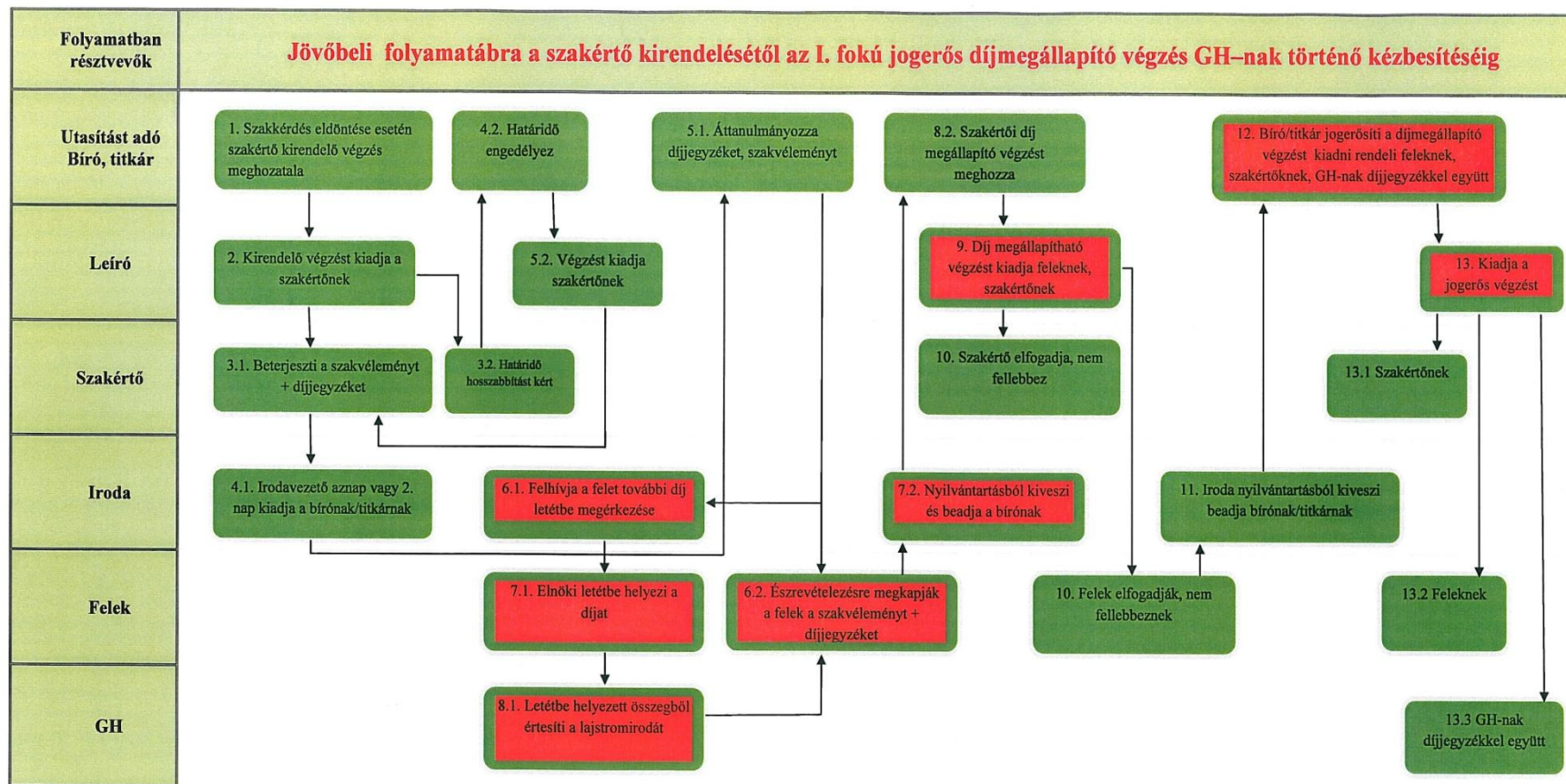
Fejlesztési javaslatok	Megoldás	Melyik gyökér-okhoz kapcsolódik	Milyen távú fejlesztésre vonatkozik	Költség-igény
Workshop szervezése a bírák, titkárok, gazdasági hivatali dolgozók és a szakértők részvételével	A bíróság elvárásainak ismertetése a szakértőkkel, és a szakértők problémáinak tisztázása.	5	Rövid	Nincs
A díjjegyzék kiállításával kapcsolatos téves jogszabály értelmezések kiküszöbölése.	Szakmai kapcsolat kiépítése a területi szakértői kamarával.	6	Közép	nincs





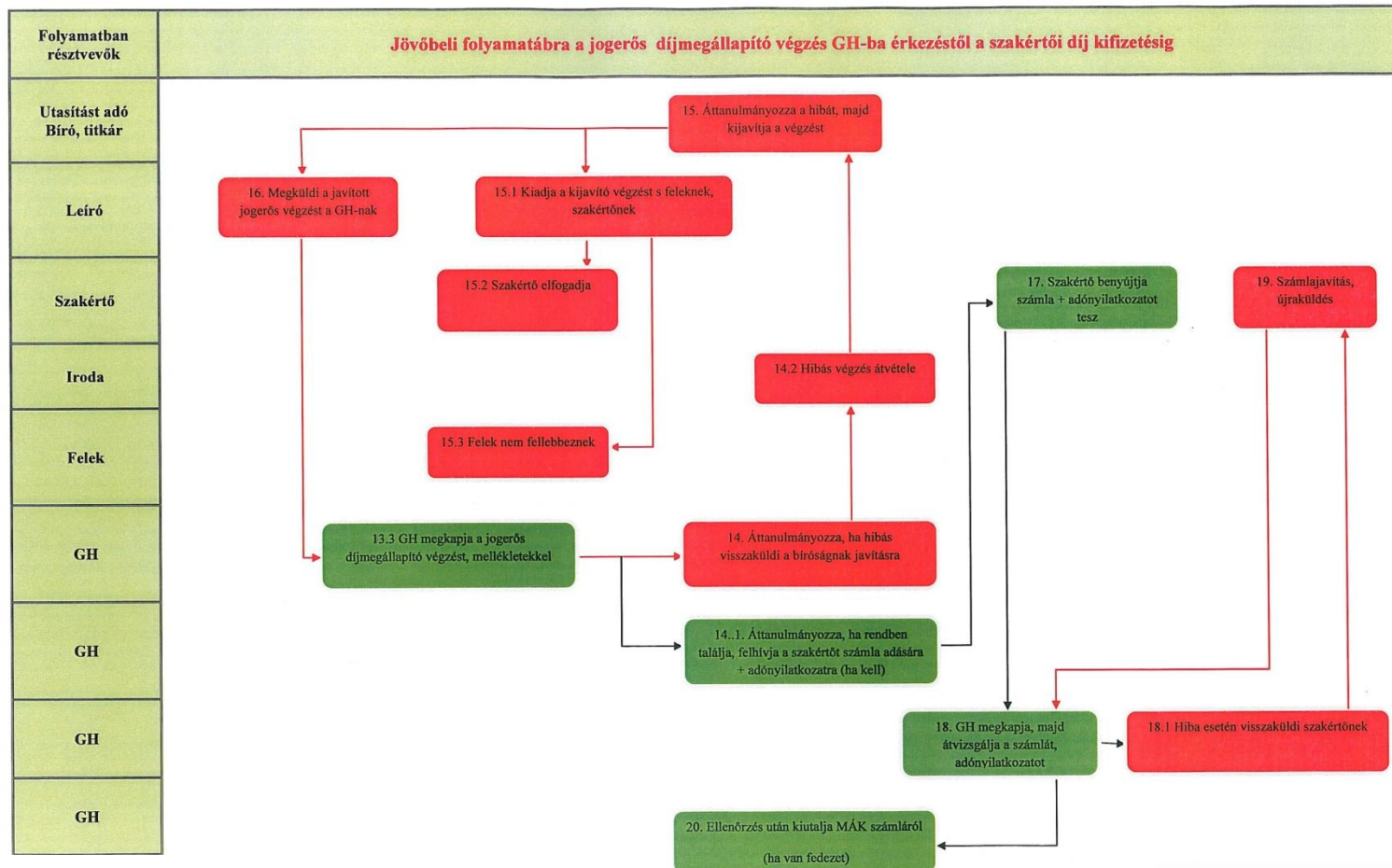
Jövőbeni folyamatábra 1

A szakértő kirendelésétől a jogerős díjmegállapító végzés GH-nak való megküldéséig.



Jövőbeni folyamatára 2

A jogerős díjmegállapító végzés GH-ba érkezésétől a kifizetéséig





EGRI TÖRVÉNYSZÉK



SZÉCHENYI TERV

Köszönöm a megtisztelő figyelmet!



MAGYARY
PROGRAM

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.



JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. április 01. napján 9-13 között az Egri Törvényszék (Eger, Barkóczy utca 1.) Esküdtszéki termében megtartott

Folyamatoptimalizálási Képzésnap (II.)

Sorszám	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Ádám Zoltánné	Irodavezető	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság földszint 106. 06/37/505-319	Ádám Zoltánné
2.	Andó Krisztina	Irodavezető	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság 1. emelet 128. 06/37/505-310	Andó Krisztina
3.	Árvainé Prokaj Anna	Tisztviselő	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék földszint 26. 06/36/311-611, 2262 (mellék)	Árvainé Prokaj Anna
4.	Balogi Nikolett	Bíróági ügyintéző	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 1. emelet 53. 06/36/311-611, 2169 (mellék)	Balogi Nikolett
5.	Baranyiné Sütő Andrea	Tisztviselő	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 111. 06/36/311-611, 2128 (mellék)	Baranyiné Sütő Andrea
6.	Bartáné Németh Ágnes	Irodavezető	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság földszint 04. 06/37/505-302	Bartáné Németh Ágnes





7.	Bóta Katalin I.	Irodavezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék Elnöki Iroda 1. emelet 70. 06/36/311-611, 2153 (mellék)	Bóta Katalin
8.	Bóta Katalin II.	Irodavezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék földszint 4. 06/36/311-611, 2189 (mellék)	Bóta Katalin
9.	Bózsó Mónika	Irodavezető	Hatvani Járásbíróság	Hatvani Járásbíróság Földszint 09. 06/37/341-247, 105 (mellék)	Bózsó Mónika
10.	Czetner Andrea	Tisztviselő	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék Elnöki Iroda 1. emelet 70. 06/36/311-611, 2206 (mellék)	Czetner Andrea
11.	Dávid Klára	Tisztviselő	Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság	Egri Törvényszék földszint 29. 06/36/311-611, 2271 (mellék)	Dávid Klára
12.	dr. Csákány Boglárka Csilla	Bíróság titkár	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 1. emelet 40. 06/36/311-611, 2158 (mellék)	Csákány Boglárka Csilla
13.	dr. Dédesi Laura	Bírósági fogalmazó	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 512 06/36/411-147, 2221 (mellék)	Dédesi Laura
14.	dr. Deli - Molnár Gábor	Bírósági Titkár	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 1. emelet 109. 06/36/411-147, 2241 (mellék)	Deli - Molnár Gábor
15.	dr. Hajdúné dr. Ruzsics Gabriella	Elnök	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 4. emelet 402. 06/36/411-147, 2223 (mellék)	Hajdúné dr. Ruzsics Gabriella
16.	dr. Hegedűs Ákos	Bíró	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság 1. emelet 121. 06/37/505-315	Hegedűs Ákos





17.	Dr. Jónás Andrea	Bírószági titkár	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 503. 06/36/411-147, 2214 (mellék)	<i>clv Jónás Andrea</i>
18.	dr. Mosolygó Laura	Fogalmazó	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 501. 06/36/411-147, 2212 (mellék)	<i>dr. Mosolygó Laura</i>
19.	dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea	Bírószági titkár	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 1. emelet 109. 06/36/411-147, 2241 (mellék)	<i>dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea</i>
20.	dr. Nádas Katalin	Elnök	Hatvani Járásbíróság	Hatvani Járásbíróság 1. emelet 111. 06/37/341-247, 102 (mellék)	<i>dr. Nádas Katalin</i>
21.	dr. Nagy Ildikó	Bírószági titkár	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék földszint 1. 06/36/311-611, 2173 (mellék)	<i>dr. Nagy Ildikó</i>
22.	dr. Nyiri Beáta	Elnök	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék Elnöki Iroda	<i>dr. Nyiri Beáta</i>
23.	dr. Oltai-Kovács Krisztina	Bíró	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 1. emelet 41. 06/36/311-611, 2164 (mellék)	<i>dr. Oltai-Kovács Krisztina</i>
24.	dr. Papp - Csertyaszki Melinda	Fogalmazó	Hatvani Járásbíróság	Hatvani Járásbíróság Földszint 12. 06/37/341-247, 125 (mellék)	<i>dr. Papp - Csertyaszki Melinda</i>
25.	dr. Puskás Csilla	Bírószági titkár	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 1. emelet 68. 06/36/311-611, 2208 (mellék)	<i>dr. Puskás Csilla</i>
26.	dr. Ruszin Olga	Fogalmazó	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság 1. emelet 108. 06/37/505/302	<i>dr. Ruszin Olga</i>





27.	dr. Szabó Beáta	Bíró	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság 1. emelet 111. 06/37/505-306	
28.	dr. Szabó Krisztina	Bíró	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 4. emelet 409. 06/36/411-147, 2229 (mellék)	
29.	dr. Szilákné dr. Fülöp Csilla	Elnök	Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság	Egri Törvényszék földszint 34. 06/36/311-611, 2200 (mellék)	
30.	dr. Szőkéné Kovács Klára	Tisztviselő	Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság	Egri Törvényszék földszint 29. 06/36/311-611, 2275 (mellék)	
31.	dr. Szűts Veronika	Bírósági titkár	Egri Törvényszék	Egri Járásbíróság 5. emelet 503. 06/36/411-147, 2214 (mellék)	
32.	dr. Takács Mária	Bíró	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 2. emelet 206. 06/36/411-147, 2239 (mellék)	
33.	dr. Törökné dr. Vincze Csilla	Bírósági titkár	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 503. 06/36/411-147, 2214 (mellék)	
34.	dr. Tózsér Lajos	Kollégiumvezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 1. emelet 40. 06/36/311-611, 2152 (mellék)	
35.	Durakov János	Bűnjelkezelő	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 100. 06/36/311-611, 2170 (mellék)	
36.	Fazekasné Pap Rita	Gazdasági hivatalvezető- helyettes	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 109. 06/36/311-611, 2135 (mellék)	





37.	Ferencz Adrienn	Tisztviselő	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 510. 06/36/411-147, 2219 (mellék)	<i>Ferencz Adrienn</i>
38.	Forgó Jánosné	Irodavezető	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 4. emelet 401. 06/36/411-147, 2225 (mellék)	<i>Forgó Jánosné</i>
39.	Gajdos Lászlóné	Irodavezető	Füzesabonyi Járásbíróság	Füzesabonyi Járásbíróság Elnöki Iroda 1. emelet 14. 06/36/341-238	<i>Gajdos Lászlóné</i>
40.	Gergely Tímea	Irodavezető	Egri törvényszék	Egri Törvényszék földszint 18. 06/36/311-611, 2266 (mellék)	<i>Gergely Tímea</i>
41.	Gergelyné Birincsik Zsuzsanna	Pénztáros	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 111. 06/36/311-611, 2184 (mellék)	<i>Gergelyné Birincsik Zsuzsanna</i>
42.	Hangácsiné Szabó Judit	Irodavezető	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 1. emelet 110. 06/36/411-147, 2243 (mellék)	<i>Hangácsiné Szabó Judit</i>
43.	Hén Erika	tisztviselő	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 4. emelet 409. 06/36/411-147, 2229 (mellék)	<i>Hén Erika</i>
44.	Hoszné dr. Nagy Tímea	Bírósági titkár	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék földszint 30. 06/36/311-611, 2137 (mellék)	<i>Hoszné dr. Nagy Tímea</i>
45.	Józsa Andrea	Tisztviselő	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 504. 06/36/411-147, 2272 (mellék)	<i>Józsa Andrea</i>
46.	Juhászné Bajzát Erzsébet	Tisztviselő	Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság	Egri Törvényszék földszint 29. 06/36/311-611, 2155 (mellék)	<i>Juhászné Bajzát Erzsébet</i>





47.	Kadlontné Hegyi Marianna	Mb. csoportvezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 111 06/36/311-611, 2196 (mellék)	Kadlontné Hegyi Marianna
48.	Kalina Zsuzsanna	Bíróági ügyintéző	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék földszint 19. 06/36/311-611, 2265 (mellék)	Kalina Zsuzsanna
49.	Knoll Józsefné	Irodavezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék Cégbíróság 1. emelet 55. 06/36/311-611, 2201 (mellék)	Knoll József
50.	Kormos Imréné	Irodavezető	Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság	Egri Törvényszék földszint 33. 06/37/311/611, 2180 (mellék)	Kormos Imréné
51.	Kovács Csabáné	Irodavezető	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság földszint 8. 06/36/411-147, 2240 (mellék)	Kovács Csabáné
52.	Kovács Emese	Bíróági ügyintéző	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 111. 06/36/311-611, 2126 (mellék)	Kovács Emese
53.	Lászka Zsoltné	Irodavezető	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság földszint 04. 06/37/505-301	Lászka Zsolt
54.	Lengyel Attiláné	Irodavezető	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság földszint 6. 06/37/505-304	Lengyel Attiláné
55.	Magos Andrea	Fogalmazó	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 501 06/36/411-147, 2212 (mellék)	Magos Andrea
56.	Nagy Lászlóné	Irodavezető	Hevesi Járásbíróság	Hevesi Járásbíróság 1. emelet 2. 06/36/346/625, 11 (mellék)	Nagy Lászlóné





57.	Nagyné Dancz Ildikó	Irodavezető	Hevesi Járásbíróság	Hevesi Járásbíróság 1. emelet 2. 06/36/346/625, 11 (mellék)	Nagyné Dancz Ildikó
58.	Orosz Katalin	Tisztviselő	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 100. 06/36/311-611, 2129 (mellék)	Orosz Katalin
59.	Ozvaldik Ildikó	Bíróági ügyintéző	Egri Járásbíróság	Egri Járásbíróság 5. emelet 502. 06/36/411-147, 2213 (mellék)	Ozvaldik Ildikó
60.	Pállainé Prokaj Melinda	Irodavezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék földszint 18. 06/36/311-611, 2247 (mellék)	Pállainé Prokaj Melinda
61.	Palotai Judit	Osztályvezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 1. emelet 106. 06/36/311-611, 2142 (mellék)	Palotai Judit
62.	Patrik János	Csoportvezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék Végrehajtói Iroda földszint 27. 06/36/311-611, 2261 (mellék)	Patrik János
63.	Pethes Henriett	Tisztviselő	Hatvani Járásbíróság	Hatvani Járásbíróság 1. emelet 110. 06/37/341-247, 106 (mellék)	Pethes Henriett
64.	Póder Mónika	Bérszámfejtő	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 110. 06/36/311-611, 2124 (mellék)	Póder Mónika
65.	Prokajné Hideg Zsuzsanna	Tisztviselő	Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság	Egri Törvényszék földszint 35. 06/36/311-611, 2171 (mellék)	Prokajné Hideg Zsuzsanna
66.	Racsné Szántó Melinda		Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság 1. emelet 119. 06/37/505/324	Racsné Szántó Melinda





67.	Rakita Erika	Irodavezető	Gyöngyösi Járásbíróság	Gyöngyösi Járásbíróság földszint 04. 06/37/505-301	<i>Rakita Erika</i>
68.	Szabados Tamás	Informatikus	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 104. 06/36/311-611, 2148 (mellék)	<i>Szabados Tamás</i>
69.	Szabados Zoltánné	Irodavezető	Hevesi Járásbíróság	Hevesi Járásbíróság Elnöki Iroda 1. emelet 8. 06/36/346/625	<i>Szabados Zoltánné</i>
70.	Szabó Tiborné	Statisztikus	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 113. 06/36/311-611, 2144 (mellék)	<i>Szabó Tiborné</i>
71.	Szalai János Csaba	Osztályvezető- helyettes	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 105. 06/36/311-611, 2209 (mellék)	<i>Szalai János Csaba</i>
72.	Szegedi Katalin	Tisztviselő	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 111. 06/36/311-611, 2128 (mellék)	<i>Szegedi Katalin</i>
73.	Szeley Sándorné	Irodavezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék Cégbíróság földszint 2. 06/36/311-611, 2172 (mellék)	<i>Szeley Sándorné</i>
74.	Zólyomi Krisztina	Irodavezető	Hatvani Járásbíróság	Hatvani Járásbíróság Elnöki Iroda 1. emelet 110. 06/37/341-247, 103 (mellék)	<i>Zólyomi Krisztina</i>
75.	Zsivora Ágnes	Osztályvezető	Egri Törvényszék	Egri Törvényszék 2. emelet 112. 06/36/311-611, 2141 (mellék)	<i>Zsivora Ágnes</i>





JELLENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. január 20. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. VinczeCsilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető- helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február 6. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. VinczeCsilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELLENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február 13 napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Szalai János Csaba	projektmenedzser	Egri Törvényszék	(36)311-611/2209	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február 21. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. VinczeCsilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.	Póder Mónika	Gh tisztviselő	Egri Törvényszéken	(36)311-611/2124	





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február 28. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 7. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELLENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 13. napján az Egri Törvényszéken megtartott
munkacsoport értekezlet

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 17. napján az Egri Törvényszéken megtartott
munkacsoport értekezlet

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető- helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 20. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. VinczeCsilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.	Dr. Csákány Boglárka	projektmenedzser	Egri Törvényszéken	(36)311-611/2198	





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 25. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezettefejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. április 9. napján az Egri Járásbíróságon megtartott

munkacsoport értekezleten

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. VinczeCsilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





EGRI TÖRVÉNYSZÉK



ÚJ SZÉCHENYI TERV

JELLENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február 28 . napján az Egri Járásbíróságon megtartott
műhelymunkán

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					



MAGYARY
PROGRAM



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.



JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 5. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
műhelymunkán

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 7. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
műhelymunkán

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető-helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március 17. napján az Egri Törvényszéken megtartott
műhelymunkán

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető- helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





JELENLÉTI ÍV

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. április 4. napján az Egri Járásbíróságon megtartott
műhelymunkán

Napidíjra nem jogosult résztvevők:

Ssz.	Név	Beosztás	Intézmény	Elérhetőség	Aláírás
1.	Dr. Szabó Krisztina	bíró	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2229	
2.	Dr. Murányiné Dr. Perbíró Andrea	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2241	
3.	Dr. Törökné Dr. Vincze Csilla	titkár	Egri Járásbíróság	(36)411-147/2214	
4.	Fazekasné Pap Rita	hivatalvezető- helyettes	Egri Törvényszék	(36)311-611/2135	
5.					





Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. január hó 20. napján 16 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

A folyamatban résztvevő személyek kiválasztása, annak feltérképezése, hogy a szervezeten belül kik azok a munkatársak, akik napi szinten részt vesznek az érintett folyamatban.

A folyamatfejlesztési csapat összeállítása.

A projektvezető és a folyamatfelelősök kijelölése.

Megállapodás a további feladatok elosztásáról.

Felelős: dr. Szabó Krisztina

Határidő: 2014. 01. 25.

Készítette: dr. Szabó Krisztina



MAGYARY
PROGRAM





Emlékeztető

**"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében**

2014. február hó 06. napján 16 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott
munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

Szervezetértékelési sablon kérdéseinek megvitatása, elemzése.

Szervezet értékelési sablon kitöltése (döntés a programban való részvételről).

dr. Szabó Krisztina a munkacsoport vezetője ismerteti a szervezetértékelési sablon lényegét.

Megvitatásra kerül, hogy milyen intézkedésekkel és hogyan biztosítja az intézmény vezetése az intézmény funkcionális, kiszolgáló folyamatainak egyszerűsítését és egységesítését.

Annak átgondolása, hogy a szervezet általános érettségi szintjét milyen módszerekkel határozhatjuk meg a területet érintő gyakorlat tükrében.

Felelős: Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea

Határidő: 2014. 02. 10.

Készítette: dr. Szabó Krisztina





-
Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február hó 13. napján 16 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

Szalai János Csaba

Feladat:

Fejlesztési igény azonosítása, a fejlesztendő folyamat kiválasztása. Prioritási mátrix elkészítésének megbeszélése.

A munkafolyamat menetének felmérése, az Egri Törvényszék működése szempontjából optimális folyamat kiválasztása.

A munkacsoport értekezleten meghatározásra kerültek a vizsgálandó folyamatok és azok kulcsfontosságú szempontjai. A vizsgálat során meghatároztuk a főbb folyamatokat és a folyamatszpontok közötti kapcsolatokat. A pályázati paramétereknek megfelelően kiválasztásra került a szakértői díj kifizetés folyamatoptimalizálása.

Felelős: Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea

Határidő: 2014. 02.17.

Készítette: dr. Szabó Krisztina



MAGYARY
PROGRAM





-
Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február hó 21. napján 14 órától 17 óráig a Egri Járásbíróságon megtartott

munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla,

Póder Mónika

Feladat:

Folyamatábra elkészítésének megbeszélése. A folyamat jelenlegi helyzetének dokumentálása.

A folyamat jelenlegi állapota meghatározásának módjai.

A folyamatábra tartalmi követelményeinek feltérképezése, megvitatása, formai követelményeinek megbeszélése

Felelős: dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla,

Fazekasné Pap Rita

Határidő: 2014.02.24.

Készítette: dr. Szabó Krisztina





Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február hó 28. napján 14 órától 17 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott

munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

Folyamatfejlesztési terv készítése, az eredmények fontosabb tartalmi követelményeinek megbeszélése, kialakítása, ütemterv készítése.

A folyamatoptimalizálás céljának a meghatározása, a problémák, hibák feltérképezése az adott folyamaton belül, ennek összefoglalása.

A projektnyitó értekezleten előadottak megbeszélése, összeállítása.

A projektagok felelősségeinek elhatárolása felelősségi mátrix segítségével.

Felelős: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Határidő: 2014.03.05.

Készítette: dr. Szabó Krisztina





Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. február hó 28. napján 17 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott
műhelymunka keretében

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

Folyamatábra elkészítése.

Folyamatban résztvevők azonosítása, tevékenység megfogalmazása a jelenlegi munkafolyamat alapján.

A folyamat jelenlegi állapotának ábrázolására az úszó-sáv diagram elnevezésű folyamatábrázolási módszer kiválasztásával.

Felelős: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Készítette: dr. Szabó Krisztina





Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 05. napján 16 órától 19 óráig az Egri Törvényszéken megtartott
műhelymunka keretében

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

Mérési terv elkészítése.

Adatgyűjtés: méréssel vagy jelenlegi folyamatteljesítmény megállapítása szakértői, munkatársi véleményekkel, javaslatokkal.

Kérdőívek, interjúkban felvetett kérdések megbeszélése, interjúk nyomtatványainak elkészítése, célkitűzések pontosítása.

Felelős: dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla,

dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita

Készítette: dr. Szabó Krisztina



Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 07. napján 14 órától 17 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott

munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

Fejlesztési célok felvázolása, listázása, majd meghatározása.

Stratégiai célokhoz illesztett folyamat teljesítmény mutatóinak megvitatása, kialakítása.

A folyamatban lévő átadás-átvételi pontok számának, valamint az átfutási időnek a vizsgálata.

Felelős: dr. Szabó Krisztina,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla,

Határidő: 2014.03.13.

Készítette: dr. Szabó Krisztina





Emlékeztető

"Szervezettefejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 07. napján 17 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott
műhelymunka keretében

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita,
dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

Szakmai koncepció megbeszélése, kialakítása.

A munkacsoport feladatának teljesítéséhez szükséges interjú alanyok körének feltérképezése.

A folyamat optimalizálási módszertan fázisainak megvitatása.

A folyamat teljesítménymutatóinak kidolgozása, mutatószámok meghatározása (maximum 2-3 mutatószám kiválasztása).

Felelős: dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita,
dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Készítette: dr. Szabó Krisztina



Emlékeztető

"Szervezettefejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 13. napján 16 órától 19 óráig az Egri Törvényszéken megtartott
munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita,
dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

Jelenlegi folyamatteljesítmény meghatározása, ennek keretében annak megvitatása, hogy milyen szempontokat vegyünk figyelembe.

Adatgyűjtés feltételeinek vizsgálata, annak feltárása, hogy milyen adatok állnak jelenleg rendelkezésre, illetve milyen adatok szükségesek még a feladat elvégzése érdekében, az adatgyűjtés kezdetének és végének a megtervezése, továbbá annak a meghatározása, kik lesznek az adatgyűjtés érintettjei.

Felelős: dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla,
dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita

Határidő: 2014.03.17.

Készítette: dr. Szabó Krisztina





Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 17. napján 16 órától 17.30 óráig az Egri Törvényszéken megtartott
munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

A munkafolyamatban résztvevő munkatársak tapasztalata, véleményének felmérése kérdőívek, interjúk alapján.

Az adatgyűjtés vizsgálata szempontjainak kialakítása, teljesítmény-mutatók meghatározása:

- a folyamatban lévő átadás-átvételi pontok száma
- átfutási idő vizsgálata alapján.

Elemeztük a jelenlegi munkateljesítményt, a dokumentumok elkészültek, mely során bizonyítást nyert a projekt célkitűzésének indokoltsága.

Ezt követően a problémák azonosításához és elemzéséhez szükséges vizsgálandó szempontok kiválasztása.

Azon problémák azonosítása, melyek hatással vannak a fejlesztési célunkként megjelölt mutatószámra.



Felelős: dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla,
dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita

Határidő: 2014.03.22.

Készítette: dr. Szabó Krisztina





Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 17. napján 17.30 órától 19 óráig az Egri Törvényszéken megtartott
műhelymunka keretében

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

A kérdőívek, interjúk alapján kapott adatok összerendezése, a kiválasztott folyamat ismételt vizsgálata.

dr. Szabó Krisztina moderátorként röviden felidézi a módszertan elméleti lényegét, az egyes eszközök alkalmazásával kapcsolatos főbb tudnivalókat.

Ezt követően megvitatásra, majd azonosításra kerültek a folyamat legfőbb hibái, fókuszálva azon problémák azonosítására, melyek hatással vannak a fejlesztési célunkként megjelölt mutatószámra.

Az összegyűjtött problémákról problémalista készítése, majd a problémák priorizálása.

A problémák azonosítását, listázását követően az „5 miért” technika segítségével azonosításra kerültek a hibák valódi gyökér-okai.

Felélős: dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla,

dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita

Készítette: dr. Szabó Krisztina



Emlékeztető

"Szervezettefejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 20. napján 16 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott

munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla,

dr. Csákány Boglárka

Feladat:

A veszteségek gyökér-okainak beazonosítását követően összefoglaltuk a műhelymunkák eredményeit, és kialakításra kerültek a fejlesztési javaslatok.

Megtörtént javaslataink táblázatba foglalása, akként, hogy minden javaslatnál megjelöltük, melyik folyamatlépéshez, illetve melyik problémához és gyökér-okhoz kapcsolódik. Megvitatásra került az is, hogy a javaslatok bevezetése milyen távú, illetve milyen költségigénye lehet.

Megterveztük, hogy a javaslatok bevezetése hogyan hat a vizsgált folyamatunkra, megbeszéltük a javaslatokkal összhangban levő jövőbeni folyamatára elkészítését, tartalmát.

Felelős: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Határidő: 2014.04.11.

Készítette: dr. Szabó Krisztina



MAGYARY
PROGRAM



A projektek az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap társfinanszírozásával valósulnak meg.



Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. március hó 25. napján 16 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott

munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita,
dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

A jövőbeni folyamatára elkészítése, összevetése a jelenlegi folyamatábrával.

A munkafolyamat szereplőinek tartandó oktatás anyagának megbeszélése, elkészítése.

Felelős: Dr. Szabó Krisztina
Fazekasné Pap Rita

Határidő: 2014.04.01.

Készítette: dr. Szabó Krisztina



Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. április hó 04. napján 14 órától 17 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott

műhelymunka keretében

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

A kidolgozott és elkészített anyagok átbeszélése, a végleges anyagok tervezetének elkészítése, összeállítása.

A beszámoló lépéseinek elemzése.

A munkánk bemutatásáról és annak során szerzett tapasztalatokról készítendő összefoglaló megbeszélése.

A fejlesztési javaslatok megvitatása, kidolgozása, szöveges értékelésének elkészítése.

Felelős: dr. Szabó Krisztina,

Fazekasné Pap Rita,

dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,

dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Készítette: dr. Szabó Krisztina





Emlékeztető

"Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében

2014. április hó 09. napján 16 órától 19 óráig az Egri Járásbíróságon megtartott

munkacsoport értekezleten

Jelen vannak: dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita,
dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla

Feladat:

A vezetői döntés-előkészítő anyag megbeszélése, tervezetének elkészítése.

A már kész anyagok átbeszélése, esetleges módosítások átvezetése.

A kész anyag véglegesítése, az elvégzett munka során kapott eredmények átbeszélése.

Felelős: dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea,
dr. Törökné dr. Vincze Csilla,
dr. Szabó Krisztina,
Fazekasné Pap Rita

Határidő: 2014.04.15.

Készítette: dr. Szabó Krisztina

