



Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken

**A BÍRÓSÁGI TITKÁROK MUNKAEREJÉNEK
HATÉKONY KIHASZNÁLÁSA
A VÁLTOZÁSKEZELÉS MÓDSZERTANA ALAPJÁN**

BESZÁMOLÓ

2014. április 30.

Készítette:

Egri Törvényszék Változáskezelési 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.

TARTALOMJEGYZÉK

I. A változáskezelési munkacsoport és feladata	4
1. A munkacsoport feladata	5
2. A munkacsoport tagjai és tevékenysége	5
II. A módszertan rövid bemutatása	5
III. A munkacsoport által elért eredmények vezetői összefoglalója.....	6
IV. Az azonosítás szakasza: a változás tartalmi elemeinek meghatározása	9
1. A változás azonosítása és a változáskezelés szükségességének megállapítása.....	9
2. A változás fő támogatójának – szponzorának – azonosítása.....	10
3. A változás megtervezéséért felelős munkacsoport.....	11
4. A változással érintett területek és folyamatok azonosítása	11
5. Az érintettek azonosítása.....	21
V. A felmérés és elemzés szakasza	23
1. A kiinduló állapot felmérése	23
2. A szervezet vezetőinek bevonása a változáskezelés folyamatába.....	29
3. A változással érintett munkatársak igényeinek és elkötelezettségének felmérése	31
VI. A tervezés szakasza	54
1. Változáskezelési terv	55
2. Kommunikációs terv	56
3. Képzési terv	57

ÁBRÁK JEGYZÉKE

1. számú ábra: „Érintetti térkép”	32
2. számú ábra: A 3. kérdés válaszadók szerinti értékei	33
3. számú ábra: A titkári munkaerő kihasználtsága összesített átlag szerint	34
4. számú ábra: Az 5. kérdés egyes válaszainak megoszlása	35
5. számú ábra: A 6. kérdés egyes válaszainak megoszlása	36
6. számú ábra: A titkári munkavégzés egyes formáinak támogatottsága	37
7. számú ábra: A titkári munkavégzés egyes formáinak támogatottsága érintetti csoportok szerint	37
8. számú ábra: A 10. kérdésre adott válaszok összesítése	38

MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1. számú melléklet: A vezetői értekezlet dokumentációja
2. számú melléklet: A kérdőív
3. számú melléklet: A bírósági vezetőkkel és bírakkal készített interjúk
4. számú melléklet: A bírósági titkárokkal és fogalmazóval készített interjúk
5. számú melléklet: A változáskezelési műhelymunka dokumentációja

I. A VÁLTOZÁSKEZELÉSI MUNKACSOPORT ÉS FELADATA

1. A munkacsoport feladata

Az Egri Törvényszék 2013-2014. évben sikeresen vett részt az Államreform Operatív Program, azaz az ÁROP 1.2.18. Szervezetfejlesztési Program kiemelt projekt pályázatán.

A pályázat keretében az Egri Törvényszék a változáskezelés beavatkozási területén vállalta, hogy a Szakmai koncepcióban rögzítetteknek is megfelelően a bírósági titkárok munkaerejének hatékony kihasználása érdekében szükséges fejlesztési intézkedéseket dolgoz ki.

Ezen feladat megvalósítása érdekében munkacsoport került felállításra, melynek a változáskezelés fejlesztési módszertana alapján – az utóbbi időben a területen bekövetkezett változás tartalmi kereteinek meghatározását követően, a kiinduló állapot, a szükséges erőforrások és az érintettek változással kapcsolatos attitűdjének feltérképezésére alapítottnak – meg kellett terveznie a bírósági titkárok munkaerejével való gazdálkodás új lépéseit, továbbá ki kellett dolgoznia a kompetenciájuk megtartásához és növeléséhez szükséges intézkedéseket, külön figyelemmel a fogalmazói képzésben és tapasztalatszerzésben nem részesült bírósági titkárok hiányzó ismereteinek pótlására.

2. A munkacsoport tagjai és tevékenysége:

- dr. Oltai-Kovács Krisztina - az Egri Törvényszék bírója, a munkacsoport vezetője,
- dr. Nádas Katalin – a Hatvani Járásbíróság elnöke,
- dr. Nagy Ildikó – az Egri Törvényszéken dolgozó bírósági titkár,
- dr. Puskás Csilla – az Egri Törvényszéken dolgozó bírósági titkár, valamint
- dr. Szűts Veronika – az Egri Járásbíróságon dolgozó bírósági titkár

Az Egri Törvényszék többi dolgozójához hasonlóan ezen munkacsoport tagjai sem vettek részt korábban szervezetfejlesztési programban, ugyanakkor a feladat elvégzéséhez szükséges kompetenciájukat a módszertan részletes tanulmányozása mellett a Szervezetfejlesztési Program célját, lényegét, területeit és az azokhoz kapcsolódó eszközöket (módszertanokat) bemutató képzéseken, előadásokon való részvétellel is igyekeztek növelni. (A Magyar Igazságügyi Akadémián 2014. január 8-10. között megtartott oktatáson a munkacsoport vezetője és dr. Szűts

Veronika, a 2014. január 27-i Szervezetfejlesztési Nyílt Napon pedig a munkacsoport vezetője vett részt, akik az ott hallottakat megosztották a csoport többi tagjával.)

A munkacsoport munkáját segítette, hogy tagjai között volt több bírósági titkár – köztük olyan is, aki a szervezeten kívül kezdte jogász pályáját. Az elvégzendő feladat további érintetti csoportjait (bírósági vezetők, bírák) is képviselte egy-egy tag, ami – az általuk a szervezetben töltött hosszabb idő alatt szerzett tapasztalataik mellett hozzájárult a téma összetettebb szemléletéhez.

A munkacsoport tagjai előre meghatározott ütemterv szerint, részben csoportüléseken közösen, részben a feladatokat megosztva egyénileg illetve párban vagy kisebb csoportokban együttműködve végezte el a feladatát, amit számos informális – személyesen, elektronikus levélben vagy telefonon folytatott - konzultáció, a projektmenedzserekkel és a minisztériumi tanácsadókkal való egyeztetés tett teljessé.

II. A MÓDSZERTAN rövid bemutatása

A módszertan célja, hogy elősegítse a szervezetnél már meghozott döntések folytán bekövetkező változások eredményes és zökkenőmentes végigvitelét.

A változáskezelés folyamata az alábbi szakaszokból áll:

1. a szervezetben zajló változások, változást eredményező vezetői döntések természetének feltárása, a változással érintett folyamatok, területek és személyek, csoportok azonosítása;
2. a szervezet kiinduló állapotának, a változás folytán elérni kívánt cél megvalósításához szükséges erőforrások, eszközök valamint az érintett személyek, csoportok változáshoz való hozzáállásának feltárása, elemzése;
3. a változás egyes lépéseinek, az érintettekkel való közlésének és változás folytán szükséges ismertek átadásának megtervezése;
4. a tervek végrehajtása, végül
5. az eredmények fenntartása, a változás megszilárdítása

A változáskezelés fenti folyamatát a projekt megvalósítására rendelkezésre álló idő (három hónap) és a munkacsoport hatáskörének korlátozottsága miatt csak a tervezés szakaszával bezárólag tudtuk megvalósítani, ugyanakkor az Egri Törvényszék vezetése – egy, a bírói munkateher csökkentésére irányuló program keretében - elkötelezett a további lépések megtétele iránt, jelen feladat elvégzésének eredményeire is alapozottan.

III. A MUNKACSOPORT ÁLTAL ELÉRT EREDMÉNYEK **VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓJA**

1. Az ÁROP-1.2.18/A-2013 szervezetfejlesztési program keretében az Egri Törvényszék változáskezelési munkacsoportja feladatául azt kapta, hogy **a bírósági titkárok munkaerejének hatékony kihasználása érdekében** tervezze meg a szervezeti működés ezen területén bekövetkezett változások eredményes végigvitelének folyamatát a változáskezelés fejlesztési módszertana alapján.
2. A munkacsoport a vizsgálat tárgyával összefüggésben az alábbi, menedzselésre érdemes változásokat azonosította:
 - a) az utóbbi években az Egri Törvényszék területén *megnövekedett a bírósági titkárok száma*;
 - b) ugyanakkor új bírói álláshelyek kiírására – a nyugállományba vonulók helyének betöltésén túl – nem került sor;
 - c) a központi *vezetői szándék* a bírósági szervezet hatékony működésének egyik elemeként az ügyek gyorsabb és eredményesebb befejezése érdekében elsősorban a bírákra háruló terhek csökkentésére irányul,
 - d) mely stratégia részeként (tekintettel arra is, hogy ez a megoldás költségkímélőbb és rugalmasabb) minél több, eddig bírák által végzett feladatot kíván alacsonyabb – bírósági titkári és bírósági ügyintézői – szinten elintézni,
 - e) ami együtt jár azzal, hogy új bírói álláshelyek létesítésére, illetőleg a megüresedett bírói álláshelyek betöltésére csak kivételesen, az ügyforgalmi mutatók által különösen indokolt esetben kerülhet sor;
 - f) mindezen stratégia megvalósításának alapjául szolgálnak azok az utóbbi időben megalkotott *jogszabályi rendelkezések*, amelyek a bírósági titkárok (ill. bírósági ügyintézők) számára több önálló hatáskört biztosítanak;

- g) a titkári álláshelyek gyarapodásával együtt járt továbbá a jogász professzió egyéb területeiről érkező, fogalmazói szocializációban és képzésben nem részesült, eltérő ismeretekkel és tapasztalatokkal rendelkező titkárok számának megnövekedése.

3. A jelenlegi állapot és a fenti változásokkal elérni kívánt cél eléréséhez szükséges lépések felmérése eredményeként az alábbi, tudatos beavatkozást igénylő területeket tártuk fel:

- a) a kibővült önálló hatáskörökhöz, elvégezhető feladatokhoz a rendelkezésre *álló humán erőforrás újraelosztása* szükséges a törvényszék valamennyi szervezeti egységére kiterjedően annak érdekében, hogy a hatékonyság ellenében ható aránytalanságok alakuljanak ki/maradjanak fenn a munkateherben;
- b) a bírói munkateher csökkentése érdekében meg kell találni a bírósági titkárok (és bírósági ügyintézők) *peres és felszámolási ügyekben való foglalkoztatásának leghatékonyabb formáját* és meg kell határozni a feladatok megosztásának elveit;
- c) az új feladatokkal is járó munkavégzés hatékonyságának további növelése érdekében javítani kell a bírósági titkárok *kompetenciáját*;
- d) a jelenlegi keretek között újra kell gondolni a titkárok foglalkoztatásának céljait, hangsúlyait
- e) az előbbivel összefüggésben - figyelemmel arra, hogy a titkári életpályamodell és az ennek megfelelő rekrutáció még nem került bevezetésre – meg kell teremteni az összhangot az érdemi munkavégzés és a *bírói pályára való felkészülés* között;
- f) az *érintetteket* (bírák, bírósági titkárok, bírósági fogalmazók és bírósági ügyintézők) – célzott kommunikációval és a változások végrehajtásával felmerülő döntésekbe való bevonásával - *fel kell készíteni* a változásra, növelni kell az új megoldások és szerepek iránti elkötelezettségüket, támogató hozzáállásukat;
- g) *a fogalmazói képzésben nem részesült bírósági titkárokat* a feladatuk ellátásához és a bírósági szervezetbe való beilleszkedésükhöz szükséges képzésben és mentorálásban kell részesíteni továbbá
- h) fel kell tární, hogy a jogász professzió más területein szerzett tapasztalataik, tudásuk miként állítható a bíróság szolgálatába.

5. A változás folyamatának menedzselése érdekében az alábbi, részletesen is megtervezett intézkedéseket javasoljuk:

5.1. Az emberi erőforrások újraelosztásával összefüggésben:

- a) az Egri Törvényszék valamennyi szervezeti egységénél az ügyforgalmi adatok alapján szükséges bírósági titkári létszámot kell valamennyi, önálló hatáskörrel érintett területhez rendelni, és az egyéni kompetenciát, igényeket és egyéb körülményeket is szem előtt tartva kell eldönteni, melyik bírósági titkár hol végezzen munkát;
- b) ki kell választani a peres ügyekben eljáró titkárokat;
- c) meg kell határozni, hogy mely bírók, tanácsok mellett, mely ügyekben indokolt bírósági titkárokat foglalkoztatni és ki kell választani a bírakkal közös munka formáját, ami lehet
 - csoportos („team”): bíró(k), bírósági titkár(ok) és bírósági ügyintéző(k) együtteséből álló vagy
 - „páros”: bíró és bírósági titkár feladatmegosztásán alapuló
- d) az együttműködés, feladatmegosztás kereteit, elveit is szükséges rögzíteni a gördülékeny munkavégzés érdekében;
- e) a fentiek elvégzését ugyan a törvényszék elnöke irányítja, annak eredményességének előmozdítása érdekében javasoljuk az érintettekből álló munkacsoport bevonását;
- f) a változások iránti elkötelezettség kialakításához, fokozásához elengedhetetlen az érintettek döntési folyamatba való előbbi bevonásán túl a velük való párbeszéd, kiegyensúlyozott és célzott kommunikáció, minek általunk javasolt fórumai:
 - műhelymunka;
 - közös értekezlet, megbeszélés;
 - a törvényszék intranetes felületén közzétett és/vagy emailben elküldött tájékoztató anyagok;
 - a döntéselőkészítési folyamat során készült tervezetekre véleménynyilvánítási, észrevételezési lehetőség biztosítása

5.2. A bírósági titkárok kompetenciájának növelése érdekében:

- a) az önálló hatáskörben peren kívül eljáró titkárok számára
 - a gyakran előforduló jogalkalmazási és gyakorlati kérdésekre választ adó segédanyagok készítése, elérhetővé tétele,

- munkájukat összefogó, támogató, instruáló bíró (vagy az adott területen nagyobb gyakorlatot szerzett bírósági titkár) kijelölése;
- b) a fogalmazói képzésben nem részesült bírósági titkárok számára
 - külön képzéseket javasolunk a fogalmazók képzésének mintájára
- c) valamennyi bírósági titkár számára biztosítani kell továbbá a bírói pályához szükséges kompetenciák megszerzését ill. megtartását, minek érdekében
 - biztosítani kell számukra tárgyalások látogatását
 - időszakonként olyan feladatokkal kell őket ellátni, amely hozzájárul a tárgyalási gyakorlat megszerzéséhez (bizonyításfelvétel megkeresés alapján, szabálysértési tárgyalás);
 - szintén a titkárok „forgatása” keretében érdemes ügyelni arra, hogy időnként peres eljárásokban is tevékenykedhessenek valamennyien (az egyéni képességekhez, igényekhez és a bírósági érdekekhez egyaránt igazodóan);
 - perszimulációk rendszeres szervezését is javasoljuk a tárgyalási gyakorlat megszerzése érdekében

5.3. Az előbbiekkal együtt, a jelenlegi jogszabályi környezet keretei között általánosságban is indokoltnak tartjuk – ezzel megbízott munkacsoport bevonásával – a bírósági titkári szerep, feladatok újragondolását, és időszakonként – a központi igazgatási döntések, vizsgálati eredmények és esetleges jogszabály-változások figyelemmel kísérése mellett – a fenti döntések tervezett felülvizsgálatát.

IV. Az AZONOSÍTÁS szakasza: a változás tartalmi elemeinek meghatározása

1. A változás azonosítása és a változáskezelés szükségességének megállapítása

Ahogy a pályázat részét képező Szakmai koncepcióban is megjelent, az Egri Törvényszék vezetése – a bírói szervezet központi igazgatása által megfogalmazottakkal egybehangzóan - a szervezet jövőképeként, stratégiai céljaként jelölte meg a magas színvonalú és időszerű ítélkezés megvalósítását, minek egyik elsődleges lépéseként a bírói munkateher csökkentését irányozta elő.

Ezen cél megvalósítása összhangban áll azokkal az elsősorban az emberi erőforrások területén zajló változásokkal, amelyek részben központi, részben az Egri Törvényszék vezetése által hozott döntések folytán, a törvényhozói szándékkal egyetértésben a közelmúltban elkezdődtek.

Ezen döntések eredményeként egyfelől megnőtt az Egri Törvényszéken foglalkoztatott bírósági titkárok száma, a bírói álláshelyek száma viszont nem nőtt (sőt csökkent); egyidejűleg kibővültek azok a feladatok, amelyek titkári hatáskörben is elvégezhetők. A megnövekedett bírósági titkári álláshelyek egy részét a bírói szervezeten kívülről jött, szakvizsgával rendelkező jogászokkal lehetett betölteni, akik ekként bírósági fogalmazói képzést nem kaptak, eltérő tapasztalatokban és szocializációban részesültek.

Figyelemmel arra, hogy a változások egyértelműen az ítélezési munkában résztvevők összetételének megváltoztatása, a feladatok optimálisan legalacsonyabb szinten való ellátása, ezzel a bírák létszamarányának csökkenése irányában mutatnak, az eddigi struktúrákat alapvetően érintik.

Ilyen volumenű változásokra a szervezet eddigi keretei között eredményesen reagálni nem tud, ezért azok tervszerű kezelésére van szükség.

2. A változás fő támogatójának – szponzorának – azonosítása

Amint azt a vezetés az ezen feladatot is meghatározó pályázat benyújtásával kifejezésre juttatta, a változást maga is szükségesnek tartja, az emberi erőforrásokkal való gazdálkodás új irányai mellett elkötelezett annál is inkább, mert stagnáló bírói létszám mellett kell elérnie az ítélezés hatékonyságának növekedését. A bírósági titkárok (és a nem jogász végzettségű, de ezirányú főiskolai oklevél birtokában bizonyos feladatok önálló ellátására feljogosított bírósági ügyintézők) munkaerejének minél szervezettebb és tervezettebb felhasználása emellett költségkímélőbb alternatíváját adja a jogszabály által meghatározott területeken a bírói munkaerő igénybevételének.

Tekintettel arra, hogy az Egri Törvényszék elnöke a központi igazgatási vezetés által engedélyezett létszámkeret korlátai között szabadon rendelkezhet arról, hogy a meglévő bírósági titkári (fogalmazói) álláshelyekkel miként gazdálkodik, mely szervezeti egységhez milyen hatáskör ellátására hány titkárt vesz igénybe, és mely feladatokat hagy a titkár által is végezhetőek közül

bíróknál, nemcsak elkötelezettségénél, de jogkörénél fogva is alkalmas arra, hogy a változás felelős szponzora legyen.

3. A változás megtervezéséért felelős munkacsoport

A vezetés a pályázatban vállalt változáskezelés megvalósítása (megtervezése) érdekében hozta létre a munkacsoportunkat.

4. A változással érintett területek és folyamatok azonosítása

4.1. A bírósági titkárok önálló hatáskörben végezhető feladatai az azokat meghatározó jogszabályi rendelkezések alapján

A bírósági titkárok hatáskörét megfogalmazó jogszabályi rendelkezésekben azon jogalkotói szándék fogalmazódik meg, hogy a bírósági titkárok hatáskörének bővítésével a bírák munkaterhe csökkenjen, ennek révén a bíró a tényleges ítélkező tevékenységére összpontosíthasson. A jogi szabályozás alakulásában határozottan tetten érhető azon törekvés, hogy a bíró helyett a bírósági titkár is megtehesse minden olyan intézkedést és meghozhasson minden olyan, mérlegelést nem igénylő határozatot, amely alkotmányossági megfontolásból, garanciális okokból, vagy az adott tevékenység magasabb szakképzettséget és felkészültséget igénylő jellegéből adódóan kizárólagos bírói jogkört nem igényel.

A bírósági titkár jogi szakvizsgával rendelkező igazságügyi alkalmazott, aki ellátja a külön törvényben meghatározott feladatokat. (*A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény* – Bszi. - 157. §-a).

Bíróvá az a bírósági titkár nevezhető ki, aki a 30. életévét betöltötte, és legalább egy évig bírósági titkárként dolgozott [*A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény* 4. § (1) bekezdés fa) pontja].

A bírósági titkárok számára a jelenleg hatályos szabályozás biztosítja annak a lehetőségét, hogy a bíróság hatáskörébe tartozó peres és nemperes eljárásokban a bírák mellett jogszabályban meghatározott körben eljárhassanak. Ennek alkotmányos alapját *Magyarország Alaptörvénye* 27.

cikkének (3) bekezdése teremti meg, amikor kimondja: törvény által meghatározott ügyekben, egyesbíró hatáskörében bírósági titkár is eljárhat, akire e tevékenysége során alkalmazni kell a 26. cikk (1) bekezdését. A bírói függetlenség alkotmányos biztosítékait deklaráló 26. cikk (1) bekezdése értelmében a bírósági titkár független, csak a törvénynek van alárendelve, és ítélezési tevékenységében nem utasítható.

A bírósági titkár eljárását a Bszi. az Alaptörvény fenti rendelkezéseivel összhangban szabályozza. Ennek megfelelően a Bszi. 15. § (2) bekezdése kimondja, hogy törvény által meghatározott ügyben, egyesbíró hatáskörében bírósági titkár is eljárhat. A Bszi. 157. § (3) bekezdése szerint pedig, ha a bírósági titkár külön törvény alapján a bíró feladatkörében jár el, eljárására a Bszi. 3. §-ában foglalt rendelkezéseket megfelelően alkalmazni kell. Eszerint a bírósági titkárok függetlenek, a jogszabályok alapján meggyőződésüknek megfelelően döntenek, az ítélezési tevékenységükkel összefüggésben nem befolyásolhatók és nem utasíthatók.

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény 2.§ (2) bekezdés a) pontja és 4.§-a értelmében a bírósági titkár olyan igazságügyi alkalmazott, akinek az önálló hatáskörét törvény állapítja meg.

A titkárok hatáskörére vonatkozó rendelkezéseket az egyes eljárási törvények rögzítik.

a) a bírósági titkár önálló hatáskörébe tartozó feladatok a polgári ügyekben

aa) polgári perben

A Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) Pp. 2000. január 1-jétől hatályos, A bírósági titkár és a bírósági ügyintéző címet viselő 12/A.§-a az (1) bekezdésben önálló hatáskörrel ruhazza fel a bírósági titkárt, aki az elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyekben az egyesbíró, vagy a tanács elnöke helyett tárgyaláson kívül eljárhat, illetve lefolytathatja a Pp. 202.§ (2) bekezdése szerinti megkeresett bíróság általi bizonyítási eljárást.

A bírósági titkárnak a Pp. 12/A.§ (2) bekezdése alapján a főszabály szerint önálló aláírási joga van, döntése a bíróság döntésének minősül, amely ellen ugyanolyan jogorvoslati lehetőségek vannak, mintha a határozatot az egyesbíró, vagy a tanács elnöke hozta volna meg. A titkár megteheti mindazokat az intézkedéseket, illetve – az ítélet kivételével –

meghozhatja mindazokat a határozatokat, amelyeket a törvény a bíróság vagy a tanács elnöke hatáskörébe utal, ugyanakkor a Pp. 12/A.§ (3) bekezdése alapján a bírósági titkár ideiglenes intézkedésről nem hozhat határozatot.

A közigazgatási ügyekkel kapcsolatban a bírósági titkár eljárásáról szóló 4/2010. (XI.18.) KK vélemény szerint a bírósági titkár a Pp. fent megjelölt 12/A.§ (1) bekezdése alapján közigazgatási perben is jogosult eljárni tárgyaláson kívül, azonban a bírósági titkár a Pp. 12/A.§ (2) bekezdése értelmében akkor sem hozhat ítéletet, ha a bíróság a pert a felperes kérésére és a közigazgatási szerv hozzájárulásával tárgyaláson kívül bírálja el.

bb) peren kívüli polgári ügyekben

A Pp. hatálybaléptetése folytán szükséges rendelkezések tárgyában született 105/1962. (XII.28.) MT rendelet 13.§ (3) bekezdése folytán a Pp. ezen rendelkezéseit a nemperes eljárásokban is alkalmazni kell, kivéve, ha a nemperes eljárást szabályozó jogszabály ettől eltérően rendelkezik. Az egyes nemperes eljárásokról szóló törvények az alábbiak szerint nevesítik a bírósági titkár jogkörét:

1. *A bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény* (a továbbiakban: Vht.) a bírósági titkár végrehajtási jogkörét szabályozó 264. § (1) és (2) bekezdéseiben kimondja, hogy a bírósági titkár elláthatja a végrehajtási ügyintéző feladatkörét, illetőleg e feladatkörbe tartozó bármely eljárási cselekményt elvégezhet. A bírósági titkár az első fokon eljáró bíróság hatáskörébe utalt bármely eljárási cselekményt – a végrehajtás elrendelése és foganatosítása körében – elvégezheti. A Vht. 258. § (1) bekezdése értelmében a törvényszék elnöke indokolt esetben a törvényszéki végrehajtó helyettesítésével a megye bármely bíróságának bírósági titkárát is megbízhatja.

A 2012. évi CXVII. törvény 2012. július hó 24. napján hatályba lépett rendelkezései a nemperes eljárások terén jelentősen bővítették a bírósági titkárok által önállóan végezhető feladatok körét.

2. *A cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. év V. törvény* (a továbbiakban: Ctv.) 2012. július hó 24. napjától hatályos 1/A. § (1) bekezdése értelmében a Ctv-ben szabályozott nemperes eljárásokban első fokon önálló aláírási joggal, az érdemi határozatok meghozatalára is kiterjedően bírósági titkár is eljárhat azon

határozatok kivételével, melyeket a Ctv. 1/A. § (2) bekezdése alapján kizárólag csak bíró hozhat meg. Ennek eredményeképpen a cégbíróság előtti eljárásokban megoszlának a döntési kompetenciák: vannak olyan határozatok, melyet csak bíró hozta meg, míg mások tárgyában bírósági titkár is eljárhat.

3. *A csődeljárásról és a felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény* (a továbbiakban: Cstv.) 2012. július hó 24. napjától hatályos 6. § (6) bekezdése – a Ctv. szerinti szabályozáshoz hasonlóan – kimondja, hogy a Cstv.-ben szabályozott nemperes eljárásokban, azaz a csődeljárásban és a felszámolási eljárásban első fokon önálló aláírási joggal, az érdemi határozatok meghozatalára is kiterjedően bírósági titkár is eljárhat. A Cstv. a 6. § (7) bekezdésében garanciális okból meghatározza azon határozatok körét, melyeket kizárólag bíró hozhat meg, valamint azon eljárási cselekményeket, melyeknél csak bíró járhat el.

4. *Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény* 2014. március hó 15. napján hatályba lépett 9/N.§-a kimondja, hogy a civil szervezetek végelszámolásával, kényszer-végelszámolásával, egyszerűsített törlési eljárásával kapcsolatos nemperes eljárásban a bírósági titkár önállóan, önálló aláírási joggal eljárhat.

5. *A civil szervezetek bírósági nyilvántartásáról és az ezzel összefüggő eljárási szabályokról szóló 2011. évi CLXXXI. törvény* 2012. július hó 24. napján hatályba lépett 5. § (2) bekezdése értelmében a civil szervezetek bírósági nyilvántartásával kapcsolatos, e törvényben szabályozott polgári nemperes eljárásokban bírósági titkár első fokon önálló aláírási joggal eljárhat, és érdemi határozatot hozhat.

6. *A helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény* szintén 2012. július hó 24. napjától hatályos 3. § (3) bekezdése kimondja, hogy a törvényben szabályozott adósságrendezési nemperes eljárásokban első fokon önálló aláírási joggal, az érdemi határozatok meghozatalára is kiterjedően bírósági titkár is eljárhat, azonban a törvény 3. § (4) bekezdésében nevesített határozatokat csak bíró hozhatja meg.

7. *A közvetítői tevékenységről szóló 2002. évi LV. törvény* 5/B.§-a értelmében közvetítői tevékenységet bírósági titkár is elláthat. A törvénynek a bírósági közvetítést szabályozó, 2014. március hó 15. napjától hatályos 38/A. § (1) és (2) bekezdései alapján bírósági közvetítői tevékenységet az Országos Bírósági Hivatal elnöke által – a közvetítői szakmai képzés elvégzésének igazolását követően – kijelölt bírósági titkár, bíró és rendelkezési állományba helyezett bíró végezhet, akik a bírósági közvetítéssel kapcsolatos tevékenységük során a bírósági közvetítő megjelölést használják. A bírósági közvetítő a 20/2012. (XI.23.) OBH utasítás 3. §-a értelmében a bírósági közvetítési feladatokat ellátó bíróságnál a közvetítői tevékenységről szóló 2002. évi LV. törvény hatálya alá tartozó bírósági közvetítői eljárást folytat le.

8. *A Polgári Perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény* módosításáról szóló 2005. évi XLVIII. törvény 1.§ (4) bekezdése alapján a szakértő kirendelésére irányuló nemperes eljárás lefolytatására a bírósági titkár önálló aláírási joggal jogosult.

9. *A bíróságon kezelt letétekről szóló 27/2003. (VII.2.) IM rendelet* 12. § (1) bekezdése értelmében bírósági letéti ügyben bírósági titkár is eljárhat.

10. *A határon átnyúló tartási ügyekben a központi hatósági feladatok ellátásáról szóló 2011. évi LXVII. törvény* 4.§ (2) bekezdése kimondja, hogy a törvényben szabályozott, a külföldre irányuló kérelmek intézésével kapcsolatos – többnyire egyszerű megítélésű – polgári nemperes eljárásban a bírósági titkár a bíróság hatáskörébe utalt bármely eljárási cselekményt elvégezheti.

11. *A közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény* 169. § (2) bekezdése értelmében a bírósági irattárban őrzött közjegyzői okiratról a bíróság elnöke által kijelölt bíró vagy bírósági titkár adhat ki hiteles vagy egyszerű másolatot, kivonatot, bizonyítványt, értesítést, adhat át őrizetben lévő okiratot, és engedélyezheti az iratokba való betekintést.

b) Büntető ügyekben a bírósági titkár önálló hatáskörét az alábbi jogszabályok szabályozzák:

1. *A büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény* (a továbbiakban: Be.) 13. § (4) bekezdése kimondja, hogy az e törvényben meghatározott esetekben az első fokú bíróság hatáskörébe

tartozó ügyekben az egyesbíró, illetve a tanács elnöke helyett önálló aláírási joggal bírósági titkár is eljárhat. A bíróság eljárására irányadó, a Be.-ben meghatározott rendelkezéseket ilyen esetben a bírósági titkár eljárására kell alkalmazni.

A bírósági titkár hatáskörébe tartozó feladatok a Be. alapján:

- a terhelt tartózkodási helyének felkutatása iránt intézkedések (*Be. 73. § (1) (2) és (8) bekezdései*), vagyis a személyi adat- és lakcímnnyilvántartás megkeresése, és a terhelt körözésének elrendelése,
- személykörözés, tárgykörözés elrendelése (*Be. 73. § (6) és (7) bekezdései*),
- védő kirendelése és a kirendelés alóli felmentése (*Be. 235. § (2) bekezdés a.) pontja, Be. 48. §*),
- megkeresés (*Be. 235. § (2) bekezdés b.) pontja, Be. 71. §*),
- bűnügyi költség megállapítása (*Be. 235. § (2) bekezdés c.) pontja, Be. 74. § (2) bekezdése*),
- személyes költségmentesség engedélyezése (*Be. 235. § (2) bekezdés d.) pontja, Be. 74. § (3) bekezdése*),
- szakértő kirendelése (*Be. 235. § (2) bekezdés e.) pontja, Be. 102. §*),
- rendbírság kiszabása (*Be. 235. § (2) bekezdés f.) pontja, Be. 161. §*),
- olyan határozat kijavítása vagy kiegészítése, amelyet bírósági titkár is meghozhat (*Be. 235. § (2) bekezdés g.) pontja, Be. 261. §*),
- tárgyalás tartása zártcélú távközlő hálózat útján (*Be. 244/B. § (4) bekezdése*),
- tárgyalás előkészítése során (*Be. 273. § (5) bekezdés a.) - g.) pontjai*) a vádirat közlése (*Be. 263. §*), áttétel (*Be. 264. §*), egyesítés és elkülönítés (*Be. 265. §*), bizonyos esetekben az eljárás felfüggesztése (*Be. 266. § (1) bekezdés a.) pontja, (2) - (3), (6) és (8) bekezdései*), intézkedés eljárási cselekmény elvégzése iránt (*Be. 268. §*), tárgyalás kitűzése és elhalasztása (*Be. 278. § és 275. § (2) bekezdése*), idézés és értesítés (*Be. 279-280. §*),
- magánvádas eljárásban a nyomozás elrendelése (*Be. 499. § (1) – (2) bekezdései*), határozat személyes meghallgatás nélkül, valamint a személyes meghallgatás megtartása (*Be. 501-502. §-ai*),
- tárgyalás mellőzéses végzés meghozatala, ha a tárgyalás mellőzését az ügyész indítványozta (*Be. 547. § (5) bekezdése*),

- az eljárás felfüggesztése a Be-ben meghatározott egyes esetekben (*Be. 266. § (9) bekezdése*),
- más bíróságoktól származó megkeresés teljesítése (*Be. 600. §*),
- egyes különleges eljárások lefolytatása (*Be. 600. §*), így például a feltételes szabadságra vonatkozó rendelkezés utólagos módosítása (*Be. 557. § (1) bekezdése*), a feltételes szabadság megszüntetése (*Be. 559. §*), a feltételes szabadság megszüntetésére vonatkozó rendelkezés utólagos módosítása (*Be. 560. §*), közérdekű munka utólagos meghatározása (*Be. 561. §*), a járművezetéstől eltiltás utólagos beszámítása (*Be. 564. §*), utólagos rendelkezés a lefoglalt dologról (*Be. 571. §*), a bűnügyi költségre vonatkozó utólagos rendelkezés (*Be. 578. §*), valamint
- a halasztás és a részletfizetés iránt a terhelt által később előterjesztett kérelmek elbírálása (*a Be. 595. § (1) – (3) bekezdései*).

2. *A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény* (a továbbiakban: Szabs. tv.) 42. § (5) bekezdése értelmében a Szabs. tv. alkalmazásában a járásbíróság hatáskörébe tartozó ügyekben főszabály szerint – a Szabs. tv. 216/A. § (1) bekezdésében meghatározott szabálysértés kivételével – bírósági titkár is eljárhat.

3. *A büntetések és az intézkedések végrehajtásáról szóló 1979. évi 11. törvényerejű rendelet* (a továbbiakban: Bv. tvr.) 2013. július hó 01. napjától hatályos 6. § (5a) bekezdése kimondja, hogy a Bv. tvr. II. fejezetében szabályozott eljárások közül azokban, amelyeknél a Bv. tvr. az elítélt meghallgatását nem írja elő – például: a szabadságvesztés fokozatának megváltoztatása, vagy a pénzbüntetés átváltoztatása szabadságvesztésre –, a büntetés-végrehajtási bíró feladatait önálló aláírási joggal a törvényszék elnöke által kijelölt bírósági titkár is elláthatja, aki a döntését iratok alapján hozza meg.

c) Végül a bírósági titkárok feladatai közé tartozik az ún. panasznap tartása is,

melynek jogszabályi alapját *A bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII.1.) IM rendelet* (a továbbiakban: BÜSZ) adja. A BÜSZ 7. § (1) bekezdése szerint a bíróság elnöke által erre a célra meghatározott ügyfélfogadási időben – de hetente legalább egy munkanapon – a jogi képviselő nélkül eljáró ügyfél által szóban előterjesztett kérelmet a

bíróság elnöke által kijelölt bíró, bírósági titkár, bírósági fogalmazó vagy bírósági ügyintéző foglalja jegyzőkönyvbe.

4.2. A bírósági titkárok ügyterhében bekövetkezett változások az Egri Törvényszék területén

A változásokat a 2010. és 2013. évi adatok összehasonlítása alapján azonosítottuk, az Egri Törvényszék (korábban: Heves Megyei Bíróság) elnökének éves beszámolóiban rögzített adatok felhasználásával.

a) A bírósági titkárok által ellátott ügyek számának alakulása a 2010. és a 2013. években

Az alábbi táblázat a bírósági titkárok egyéni tevékenységének kimutatására szolgáló ügyforgalmi adatokat összesíti az Egri Törvényszék valamennyi szervezeti egységére kiterjedően a 2010. és 2013. években:

Ügyszak / ügycsoport	2010. évi befejezés (db)	2013. évi befejezés (db)
Civilisztika (polgári, gazdasági, munkaügyi peres és peren kívüli ügyek)	4360	765
Végrehajtás	1120	2241
Büntető	11	74
Szabálysértés	542	7604
MINDÖSSZESEN	6033	10584

A bírósági titkárok által 2010. évben befejezett ügyek száma a civilisztikai ügycsoportokban összesített adatként állt rendelkezésre. Az ezen ügyekben a 2010. évre kimutatott - és az egyéb ügytípusokhoz képest kiugróan magas (4.360 db) - befejezést valószínűsíthetően a bíróságok egykor jelentős munkaterhét kitevő fizetési meghagyásos ügyek adták, melyek intézését a 2009. évi L. törvény 2010. június 1. napjával kezdődően közjegyzői hatáskörbe utalta.

A bírósági titkárok munkaterhének nagy részét kitevő fizetési meghagyásos ügyek bírósági hatáskorból való kikerülése ellenére *a 2013. évi ügyforgalmi adatok a bírósági titkárok által befejezett ügyek számában látványos, 75 %-os emelkedést mutatnak* – ami elsősorban a bírósági titkárok önálló hatáskörébe utalt feladatok kibővülésére vezethető vissza.

b) Az egy bírósági titkárokra jutó ügyek számának alakulása a 2010. és 2013. években

ba) A bírósági titkárok és bírósági fogalmazók (mely státuszok közötti átjárhatóság biztosított) létszámának változását az alábbi táblázatok mutatják be a 2010.12.31. és a 2013.12.31. napi állapot szerint:

Jogász végzettségű igazságügyi alkalmazott	2010. évi engedélyezett létszám	2010. évi tényleges létszám	2013. évi engedélyezett létszám	2013. évi tényleges létszám
Bírósági titkár	11 fő	13 fő -5 fő inaktív	19 fő	19 fő -2 fő inaktív
Bírósági fogalmazó	12 fő	9 fő	10 fő	7 fő

2010. év december 31. napján az engedélyezett 11 fő bírósági titkár helyett ténylegesen 13 bírósági titkári hely volt betöltve azzal azonban, hogy közülük öten fizetés nélküli szabadságukat töltötték gyermekük gondozása céljából. 2013. év december 31. napján a bírósági titkárok engedélyezett és tényleges létszáma egyaránt 19 fő volt, akik közül ketten fizetés nélküli szabadságukat töltötték gyermekük gondozása céljából.

2013. évben a 19 főre bővült engedélyezett titkári létszám – a 2010. év azonos időszakában engedélyezett 11 fős létszámhoz képest - közel 70 %-os mértékű növekedést mutat. A ténylegesen dolgozó titkárok (2010-ben: 8 fő; 2013-ban: 17 fő) létszámában bekövetkezett **emelkedés** azonban jóval jelentősebb, közel **110 %-os** mértékű volt.

A bírósági fogalmazók létszámában a titkároknál megfigyelt tendenciához képest ellentétes irányú változás volt megfigyelhető. Engedélyezett létszámuk a 2010. és 2013. év azonos időszakában 16 %-kal, míg a tényleges létszámuk ennél is jelentősebben, 22 %-kal csökkent.

bb) Míg a 2010. évben az engedélyezett létszámnak megfelelő 11 bírósági titkár mindösszesen 6.033 db ügyet intézett el, addig 2013. évben az engedélyezett létszám szerinti 19 bírósági titkár 10.584 ügyet fejezett be. A bírósági titkárok által befejezett *ügyek számában tapasztalt 75 %-os emelkedés az engedélyezett titkári munkaerő 70 %-os emelkedésével járt együtt.* (Ugyanez a mutató a tényleges létszámmal úgy alakulna, hogy a 2010. évben dolgozó 8 titkár és a 2013. évben dolgozó 17 titkár a befejezett ügyek mennyiségének 75 %-os növekedését a tényleges létszámuk 110 %-os emelkedése mellett érték el.)

A 2010. és 2013. évi statisztikai adatok összehasonlítása jelentős változást mutat ki az ügyek megoszlásában is. Míg 2010. évben a bírósági titkárok által befejezett ügyek *legjelentősebb hányadát* (72 %-át) a *civilisztikai ügycsoport* – és ezen belül a fizetési meghagyásos ügyek intézése - tette ki, addig 2013. évben a legtöbb befejezés (71,8 %) a *szabálysértési ügyeknél* volt kimutatható. A bírósági titkárok egyéni adatszolgáltatásából kitűnően a 2010. évi összes befejezés 72 %-a a civilisztikai ügyekben év közben eljáró 11 bírósági titkár munkájának az eredménye. 2013. évben a legtöbb befejezés a szabálysértési ügyekben volt kimutatható, melyet egész évben 8 titkár látott el.

Külön vizsgálható volt a *végrehajtási ügyek* számának és az ügyszakban dolgozó titkárok létszámának az alakulása. 2010. évben az 1.120 befejezett végrehajtási ügyet mindösszesen 9 titkár intézte – míg a 2013. évben befejezett 2241 befejezett ügyet 11 titkár. A befejezett végrehajtási ügyek száma a duplájára emelkedett, míg azt az intéző bírósági titkárok létszáma mindösszesen 20 %-os emelkedést mutat.

Végül vizsgálható volt a *szabálysértési ügyek* számának és az ügyszakban dolgozó titkárok létszámának alakulása is. 2010. évben az 542 befejezést mindösszesen 4 titkár érte el – míg 2013. évben a 7.504 befejezés 8 titkár munkájának az eredménye. A befejezett szabálysértési ügyek száma közel a tizennégyszeresére emelkedett, miközben az ezen feladatokat ellátó bírósági titkárok száma a kétszeresére emelkedett.

A bírósági titkárok által ellátható feladatok körének és az ügyforgalmi adatok alakulásának fenti áttekintése alapján megállapítható, hogy a bírósági titkárok munkáját túlnyomórészt a peren kívüli ügyek intézésénél veszik igénybe. Tekintettel arra is, hogy a bírói munkateher további csökkentése érdekében a vezetői szándék a bírósági titkárok peres ügyekbe való bevonásának fokozására irányul, elmondható, hogy a változások minden ügyszakot és bírósági szervezeti szintet és az ügyek döntő többségét legalább potenciálisan érintik.

5. Az érintettek azonosítása

5.1. Bírósági vezetők

A bírósági titkárok munkaerejének hatékonyabb kihasználására irányuló változások – a bővülő hatáskörök, köztük a peres ügyek intézésében való részvételük iránti fokozott igény – általában az Egri Törvényszék területén működő bírósági titkárok egyes szervezeti egységek közötti, az ügyforgalommal arányos újraelosztását, és az egyes járásbíróságokra valamint a törvényszékre beosztott bírósági titkárok közötti ügyelosztás felülvizsgálatát igénylik, ekként abban mint ügyelosztásra jogosult bírósági vezetők

- az Egri Törvényszék elnöke mellett
- az egyes járásbíróságok (Egri, Füzesabonyi, Gyöngyösi, Hevesi és Hatvani Járásbíróság) elnökei (elnökhelyettesei) valamint
- az Egri Törvényszék kollégiumvezetői - úgy is, mint a bírósági titkárok munkáját nyomon kísérő szakmai vezetők - érintettek

5.2. Bírák

Tekintettel arra, hogy a változások a bírói munkateher csökkentését célozzák, abban a bírák feltétlenül érdekeltek

- mind azáltal, hogy peren kívüli ügyek intézésébe nem kell bekapcsolódniuk (ez elsősorban a

kisebb, titkárral nem vagy nem minden ügycsoportra rendelkező bíróságokra beosztott bírakat érinti);

- illetőleg csak egyes intézkedések megtétele érdekében, az érdemi jellegű határozatok meghozatala során kell eljárniuk (felszámolási és cégbírák);
- mind arra tekintettel, hogy a bírósági titkárok a peres ügyek intézésébe is bekapcsolódhatnak akár a bíró által vezetett csoport tagjaként vagy a bíró mellé beosztottan.

5.3. Bírósági titkárok

A változással való érintettségük a változás tartalmából eredően közvetlen.

5.4. A szervezeten kívülről érkezett bírósági titkárok

A bírósági titkárok között a munkaerejük hatékony kihasználása érdekében figyelembe vett kompetenciájuknál hangsúlyt kapó, a jogász pálya más területein szerzett különböző tapasztalataikra, ismereteikre figyelemmel külön érintetti kört képeznek a fogalmazói képzésben nem részesült titkárok.

5.5. Bírósági fogalmazók

A bírósági fogalmazók az eddigi gyakorlat szerint a jogi szakvizsga letételét követően szinte automatikusan bírósági titkári kinevezést kapnak, bírósági életpályájuk szükségképpen része lesz a titkári működés, ekként a változásokban – közvetve – ők is érintettek.

5.6. Bírósági ügyintézők

Egyes, jogszabályban meghatározott intézkedéseket a szakirányú főiskolai végzettséggel rendelkező bírósági ügyintézők is önállóan megtehetnek, ezért az ítélkezésbe való bevonásuk szintén hozzájárulhat a bírói munkateher csökkentéséhez. Számuk, és a részükre kiosztott feladatok a bírósági titkárok munkaerejének kihasználására is kihat, hiszen a bírósági ügyintézőnek kiosztott feladatok révén ők is ügytehortól mentesülnek (ld. pl. a cégügyeket), emellett a munkaszervezés egyik lehetséges új irányaként kialakítandó csoportokban (ún. teamekben) titkárok és ügyintézők egyaránt részt vennének.

V. A FELMÉRÉS és ELEMZÉS szakasza:

1. A kiinduló állapot felmérése

1.1. A felmérés tárgya és eszközei

Az Egri Törvényszék bírósági titkárainak létszámát, összetételét, az egyes titkárok által ellátott feladatok körét továbbá azt, hogy fogalmazói tapasztalatokkal rendelkeznek-e,

- a) az Egri Törvényszék területén működő bírósági titkárokkal készített interjúk és
 - b) az ügyforgalmi adatok
- alapján, a 2014. február 15-i állapotnak megfelelően rögzítettük és elemeztük.

1.2. Az Egri Törvényszék állományában dolgozó titkárok létszámának, összetételének és feladatainak bemutatása

Az Egri Törvényszék állományában 2014. február hó 15. napján **összesen 18** bírósági titkár dolgozott.

A 18 fő bírósági titkárból 13 fő a titkári kinevezése előtt bírósági fogalmazóként dolgozott, míg **5 fő** a bírósági szervezetbe **kívülről** érkezett és korábban nem volt bírósági fogalmazó.

A bírósági titkárok megoszlása szolgálati helyenként:

	<u>A titkárok jelenlegi szolgálati helye:</u>	<u>A titkárok száma:</u>	<u>Kívülről érkezett</u>
1.	Egri Törvényszék	8	1
2.	Egri Járásbíróság	6	3
3.	Gyöngyösi Járásbíróság	1	0
4.	Hatvani Járásbíróság	0	0
5.	Füzesabonyi Járásbíróság	1	1
6.	Hevesi Járásbíróság	1	0
7.	Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság	1	0

A 18 fő bírósági titkárból **13 fő** a titkári kinevezése előtt bírósági fogalmazóként dolgozott, míg **5 fő** a bírósági szervezetbe kívülről érkezett és korábban nem volt bírósági fogalmazó.

A bírósági titkárok megoszlása az egyes bíróságok és ügycsoportok között:

A törvényszéken dolgozó bírósági titkárok feladata:

a) *polgári ügyszakban:*

- felszámolási ügyekkel foglalkoznak: a saját hatáskörbe utalt feladatok ellátása mellett részt vesznek a kizárólag bíró által meghozható határozatok előkészítésében,
- a civil szervezetek nyilvántartási ügyeit intézik
- bírósági közvetítőként tevékenykednek,
- intézik a törvényszéki hatáskörbe tartozó polgári nemperes ügyeket;
- egyes első fokú bírák mellett peres ügyekben kurrenciális feladatokat látnak el;
- a fellebbviteli tanácsok mellett, elsősorban tárgyaláson kívül, főként peren kívüli ügyekben határozat-tervezeteket készítenek

b) *büntető ügyszakban:*

- büntetés-végrehajtási ügyeket intézésnek;
- elsőfokú bíró mellé beosztva kurrenciális feladatokat látnak el, határozattervezeteket készítenek és a tárgyalások előkészítésében vesz részt, továbbá
- a másodfokú tanácsok mellett elsősorban peren kívüli ügyek tanácskozássra történő előkészítésében és határozattervezetek készítésében vesznek részt.

A titkárok az egyes járásbíróságokon jellemzően az alábbi önálló hatásköröket gyakorolják:

- polgári ügyszakban végrehajtási ügyeket intéznek,
- büntető ügyszakban szabálysértési ügyeket tárgyalnak, személyes meghallgatásokat tartanak, tárgyalás mellőzéses végzéseket hoznak, valamint
- részt vesznek a panasznapi ügyintézésben is.

A bírósági titkárok feladatonkénti foglalkoztatása az egyes bíróságokon:

Az Egri Törvényszéken

- 1 fő polgári ügyszakban másodfokú tanács mellett dolgozik (kirendeléssel)
- 2 fő polgári ügyszakban felszámolási ügyeket intéz
- 1 fő polgári ügyszakban a civil szervezetek ügyeit intézi, ami mellett perenkívüli és végrehajtási ügyekben jár és bírósági közvetítőként tevékenykedik.

- - 1 fő büntető ügyszakban a másodfokú tanács melletti készít határozat-tervezeteket, emellett büntetés-végrehajtási ügyek intézésére kijelölt titkár
- 1 fő büntető ügyszakban törvényszéki elsőfokú hatáskörben eljáró bíró melletti munkavégzés + büntetés-végrehajtási ügyek intézésére kijelölt titkár
- (további 2 fő fizetés nélküli szabadságát törli gyermeke gondozása céljából. Előtte mindketten polgári ügyszakban dolgoztak, felszámolási ügyeket, valamint a civil szervezetek nyilvántartásával kapcsolatos ügyeket intéztek)

Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon

- 1 fő polgári ügyszakban közigazgatási és munkaügyeket intéz

Egri Járásbíróságon

- 2 fő polgári ügyszakban végrehajtási ügyeket intéz, emellett büntető ügyszakban szabálysértési ügyeket is intéz;
- 3 fő polgári ügyszakban végrehajtási és peren kívüli ügyeket intéz;
- 1 fő büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozik.

Gyöngyösi Járásbíróságon

- 1 fő végrehajtási és polgári peren kívüli ügyeket intéz, emellett büntető ügyszakban szabálysértési ügyekben jár el és büntető ügyszakban meghallgatásokat tart.

Füzesabonyi Járásbíróságon

- 1 fő polgári ügyszakban végrehajtási ügyeket intéz, emellett büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel is foglalkozik.

Hevesi Járásbíróságon

- 1 fő polgári ügyszakban végrehajtási ügyeket intézett, emellett büntető ügyszakban szabálysértési ügyekben is eljár

Hatvani Járásbíróságon

- jelenleg ténylegesen nem működik itt titkár, de egy ide beosztott bírósági titkárral a járásbíróság rendelkezik, aki az Egri Törvényszékre való kirendelését megelőzően végrehajtási és polgári peren kívüli ügyeket intézett, továbbá szabálysértési ügyekben járt el;

Az Egri Járásbíróságon a polgári ügyszakba beosztott titkárok elsősorban a végrehajtási ügyeket és az egyéb nemperes eljárásokat intézik. Emellett polgári ügyszakos bírák mellé kerültek beosztásra, ahol kurrenciális feladatokat látnak el, a polgári peres ügyekben bírósági titkár által önállóan meghozható végzéseket hoznak, és határozattervezeteket készítenek. A büntető ügyszakban dolgozó

bírószági titkárok fő feladata a szabálysértési ügyek intézése. A bírószági titkárok meghatározott rendben panasznapi ügyfélfogadást is tartanak.

Az Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon dolgozó bírószági titkár a közigazgatási és munkajogi peres és peren kívüli ügyekben ellátja az önálló hatáskörébe tartozó feladatokat, emellett érdemi határozat-tervezeteket készít, és heti egy munkanapon megtartja a panasznapi ügyfélfogadást.

A további, kisebb járásbíróságokon dolgozó titkárok jellemzően mind a végrehajtási-, mind a szabálysértési ügyszakban ellátják az önálló hatáskörükbe utalt feladatokat.

Ezen bíróságokon azonban jellemzően bírák is bekapcsolódnak elsősorban a szabálysértési, kisebb részben a végrehajtási ügyek intézésébe.

Az Egri Törvényszéken a felmérés idején az oda beosztott nyolc titkárból ténylegesen csak **hat** teljesített szolgálatot, akik jellemzően többféle hatáskört is elláttak az alábbiak szerint:

ügyszak	hatáskör	eljáró titkárok száma
P	közreműködés peres ügyek intézésében bíró/ tanács mellett	1
P	felszámolási ügyek	2
P	cégügyek	0
P	civil szervezetek nyilvántartása	1
P	bírószági közvetítői tevékenység	1
B	közreműködés peres ügyek intézésében bíró/ tanács mellett	2
B	büntetés-végrehajtási ügyek intézése	2

Az egyes járásbíróságokon a titkári hatáskörben is elintézhető ügyeket az alábbiak szerint intézték bírószági titkárok:

bírószág	ügyszak	hatáskör	teljes titkári létszám	titkárok száma ügycsoportonként
Egri Járásbíróság	P	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	6	3
	P	végrehajtási ügyek intézése*	6	5
	P	egyéb peren kívüli ügyek intézése	6	3

	B	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	6	
	B	szabálysértési ügyek intézése	6	3
Gyöngyösi Járásbíróság	P	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	1	0
	P	végrehajtási ügyek intézése *	1	1
	P	egyéb peren kívüli ügyek intézése	1	1
	B	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	1	0
	B	szabálysértési ügyek intézése*	1	1
Füzesabonyi Járásbíróság	P	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	1	0
	P	végrehajtási ügyek intézése *	1	1
	P	egyéb peren kívüli ügyek intézése	1	0
	B	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	1	0
	B	szabálysértési ügyek intézése*	1	1
Hevesi Járásbíróság	P	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	1	0
	P	végrehajtási ügyek intézése	1	1
	P	egyéb peren kívüli ügyek intézése	1	0
	B	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	1	0
	B	szabálysértési ügyek intézése*	1	1
Hatvani Járásbíróság**	P	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	0	0
	P	végrehajtási ügyek intézése *	0	0
	P	egyéb peren kívüli ügyek intézése	0	0
	B	közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	0	0
	B	szabálysértési ügyek intézése*	0	0

* Az ügyek intézésében bíró is részt vesz

** A bíróságra beosztott titkár Egri Törvényszékre való határozott idejű kirendelésére tekintettel fennálló átmeneti állapot; ez idő alatt a titkári feladatokat bírák látják el

A fentiekén túl az Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon:

hatáskör	teljes létszám	ügycsoportok szerint
közreműködés peres ügyek intézésében bíró mellett	1	0
peren kívüli ügyek intézése	1	1

Emlékeztetőül, a bírósági titkárok által önállóan befejezett ügyek a 2013. évben az alábbiak szerint alakultak:

Ügyszak / ügycsoport	2013. évi befejezés (db)	egy titkárra jutó ügyek száma a létszámhoz viszonyítottn	ténylegesen egy titkárra jutó ügyek száma
Civilisztika (polgári, gazdasági, munkaügyi ügyek)	765	40	45
Végrehajtás	2241	118	132
Büntető	74	3,9	4,4
Szabálysértés	7604	400	447
ÖSSZESEN	10584	557	622,5

1.3. A kiinduló állapot és a változás folytán elérni kívánt cél összevetése (eltérés-elemzés)

Az azonosítás és a felmérés szakaszában feltárt adatok alapján megállapítható, hogy

- a bírósági titkár által önállóan elintézhető ügyek száma – bizonyos ügyek bírósági hatáskörből való kikerülése ellenére is – jelentős növekedést mutatott az utóbbi években;
- ugyanakkor az Egri Törvényszék területén ténylegesen foglalkoztatott bírósági titkárok száma nagyobb arányban nőtt, mint az ellátandó ügyek száma;
- ennek ellenére – elsősorban a kisebb bíróságokon – bírák is kénytelenek ilyen ügyeket intézni;
- a bírósági titkárok peres ügyek intézésébe való bevonása nem általános; továbbá
- az önállóan ellátható ügyek összetétele is jelentősen átalakult.

A fenti változások kezelése az alábbi beavatkozások szükségességét vetíti előre:

- a kibővült és megváltozott összetételű önálló hatáskörök folytán a rendelkezésre álló bírósági titkári állomány és a feladatok újraelosztása szükséges annak érdekében, hogy a munkateherben megjelenő esetleges aránytalanságok – a szervezet hatékony működése érdekében – kiküszöbölődjenek és a bírókra ezen feladatok ellátásából háruló munkaterhek csökkenjenek;
- a bírósági titkárokat be kell vonni a peres ügyek intézésébe; ehhez meg kell találni a bírakkal (és esetlegesen bírósági ügyintézőkkel) való együttműködésnek az adott ügycsoport sajátosságaihoz mért leghatékonyabb formáját;
- a hatáskörök elosztása során fel kell tární az egyéni kompetenciákat – ide értve a más professziókból érkezett titkárok sajátos tapasztalatait is -, és azokkal adekvát feladatokat kell az egyes bírósági titkároknak kiosztani;
- a bírósági titkároknak az ellátandó feladatokhoz szükséges kompetenciáját, tudását helyi szinten is folyamatosan, szisztematikusan, célcsoportokra és egyénre szabottan növelni kell (e körben a bírói szervezeten kívülről érkezett titkárok esetlegesen hiányzó ismereteit is célzottan pótolni szükséges);
- mindezt össze kell hangolni a bírósági titkárok bírói hivatás gyakorlásához szükséges kompetenciájának a megtartásához, gyarapításához fűződő érdekekkel.

2. A szervezet vezetőinek bevonása a változáskezelés folyamatába

2.1. A felső vezetéssel való kapcsolattartás

Az Egri Törvényszék elnöke és elnökhelyettese – aki 2014. március 15. napjától a törvényszék új elnöke – a kezdettől elkötelezettje volt a változásoknak. Az Egri Törvényszék új elnöke mint a szervezet projektben való részvételének kezdeményezője, támogatója és aktív közreműködője a munkacsoporttal folytatott rendszeres kommunikáció során megoszthatta saját és a központi igazgatás vezetőinek elképzeléseit a titkári munkaerő hatékony kihasználásával kapcsolatban, és tájékozódhatott a változáskezelés tervezési folyamatának eredményeiről.

Az Egri Törvényszék elnöke az elmúlt időszakban több fórumon is kifejezte azon szándékát, hogy a bírói munkateher csökkentéséhez javasolt megoldásokat – köztük a titkári munkaerő peres ügyek

intézésébe való intenzívebb bevonásának lehetséges formáit – a projekt több munkacsoportja által elért eredményekre is alapítottnan megvalósítsa, bevezesse.

2.2. Vezetői értekezlet

A változással érintettként azonosított vezetők (IV/5.1. pont) a projekt 2014. március 28-án megtartott nyitó rendezvényére külön meghívást kaptak, ahol megismerkedhettek a szervezetfejlesztési program céljaival, lehetőségeivel és az egyes munkacsoportok feladataival.

A Változáskezelési munkacsoport a rendezvényt követően külön megbeszélésre – vezetői értekezletre – hívta össze a megjelent vezetőket.

Az értekezleten résztvevő – elsősorban – középvezetők számára összefoglaltuk, hogy az időszerű és színvonalas ítélkezés jövőképeinek megfelelően, a szervezet rendelkezésére álló emberi erőforrások (különösen a bírák, titkárok és ügyintézők) hatékony felhasználására irányuló stratégia részeként szükség van a bírósági titkárok foglalkoztatásának átszervezésére és kompetenciájuk növelésére.

Hangsúlyoztuk, hogy az e téren végbemenő változások az igazgatási és szakmai vezetők munkáját közvetlenül is érintik, mivel ők azok, akik a bírósági titkárok alkalmazása, konkrét feladatokkal való ellátása mellett a munkájuk eredményességét is folyamatosan figyelemmel kísérik. Tekintettel arra, hogy a járásbírói elnökök és elnökhelyettesek ennek révén pontosan ismerik a bírósági titkárok által ellátott ügyek számát, összetételét, az egyes ügycsoportok által indokolt létszámigényt, fontos közreműködői lehetnek a változás végleges terveinek kialakításának és végrehajtásának.

A vezetői értekezlet lehetőséget adott arra is, hogy a jelenlévők megosszák egymással és munkacsoportunk tagjaival a bírósági titkárok foglalkoztatása során szerzett tapasztalataikat, majd megvitassák az ezen a téren megvalósítható, a munkamegosztás hatékonyabbá tétele és a titkári kompetencia gyarapítása érdekében alkalmazható intézkedésekre vonatkozó elképzeléseiket.

A különböző nézőpontokat külön gazdagította az Egri Törvényszék előző és új elnökének jelenléte.

A vezetői értekezlet végén az ott elhangzott számos hasznos ötlettől motiváltan, a változások iránt elkötelezetten távozhatott minden résztvevő.

2.3. További véleményezési lehetőség biztosítása a vezetőknek

Az Egri Törvényszék valamennyi szakmai és igazgatási vezetője meghívót kapott a munkacsoport által 2014. április 1-jén tartott változáskezelési műhelymunkára; ezen felül a vezetői értekezleten az ott megjelent vezetőket személyesen is biztattuk a rendezvényen való részvételre annak érdekében, hogy a témához kapcsolódó elképzeléseiket az ott megjelenő további érintetti csoportok képviselőivel is megvitathassák.

3. A változással érintett munkatársak igényeinek és elkötelezettségének felmérése

3.1. A felmérés eszközei

- a) az Egri Törvényszék valamennyi szervezeti egységének összes dolgozójához eljuttatott, anonim módon kitölthető *kérdőív*;
- b) az igazgatási vezetőkkel, bírákkal és a bírósági titkárokkal készített irányított *interjúk*;
- c) változáskezelési *műhelymunka* az igazgatási- és szakmai vezetők, bírák, bírósági titkárok, bírósági fogalmazók és egyéb igazságügyi alkalmazottak bevonásával

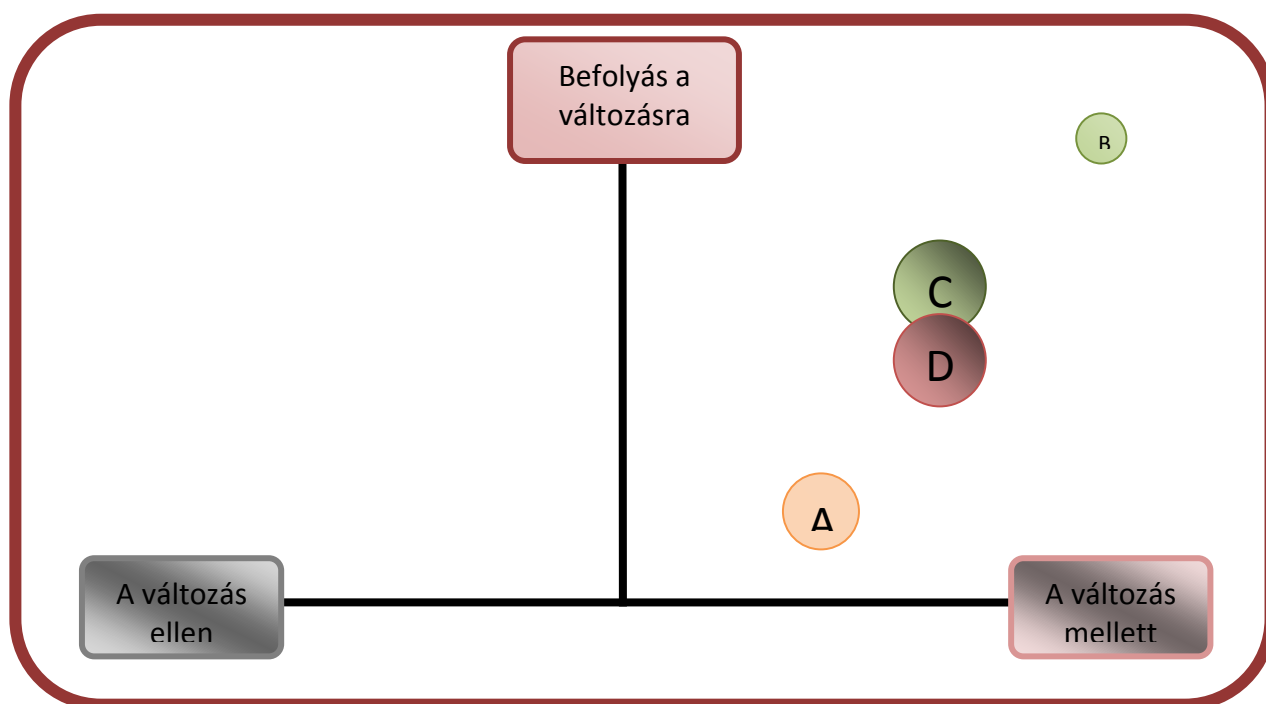
3.2. A bírósági titkárok munkaerejének hatékony kihasználása tárgyában összeállított kérdőív bemutatása és kiértékelése

A) A munkacsoportunk a változáskezelés módszertan alapján a felmérés, elemzés fázisában összeállított egy 21 kérdésből álló kérdőívet. (1. sz. melléklet). A kérdőív kitöltése során a válaszadóknak mely kellett jelölniük, mely érintetti körhöz tartoznak, emellett külön értékelésre kerültek az egyes ügyszakok és az azon belül ellátandó feladatok is. Az eldöntendő és a felsoroláson alapuló kérdéseken kívül több kérdés tekintetében a szöveges, kifejtendő válaszadás is célunk volt annak érdekében, hogy minél szélesebb körben biztosítsuk a válaszadóknak a véleményük megfogalmazását, és ezáltal felmérhetők legyenek az igényeik, a változáshoz való hozzáállásuk a későbbi tervezés megvalósítása érdekében.

B) A kérdésekre adott válaszok segítségével, a változással érintettek elemzésével a kérdőívből kiemelve a 9. kérdést – „Az Ön véleménye szerint a bírók igénylik-e, hogy mellettük titkár dolgozzon?” - elkészítettük az „**érintetti térképet**”. Ezen térképen az érintetteket egy koordináta

tengely mentén ábrázoltuk aszerint, hogy támogatják, vagy ellenzik a változást, illetve, hogy mekkora befolyásuk van a változás folyamatára. Az érintettek változásra ható befolyásának nagysága a függőleges tengelyen, míg a változás ellen, ill. mellett való érdekeltsége a vízszintes tengely való elhelyezkedésből olvasható le. Az egyes körök nagysága az egyes érintett csoportoknak az összes válaszadó számához viszonyított számarányát fejezi ki.

1. sz. ábra: „Érintetti térkép” :



Az érintetti térkép jelmagyarázata:

„A” érintetti kör: azon igazságügyi alkalmazottak, akik a változást nem ellenzik, alapvetően nincs rájuk lényeges hatással a változás.

„B” érinteti kör: az igazgatási vezetők, akik nagymértékben támogatják a változást, befolyásuk nagysága révén a változás „védnökei.”

„C” érintetti kör: bírák, akik a változást nem ellenzik, sőt inkább támogatják, érintettségük a változással igen erős, befolyásuk azonban kevés.

„D” érintetti kör: titkárok és fogalmazók, akik a változást nem ellenzik, sőt inkább támogatják, érintettségük a változással igen erős, befolyásuk kevés.

A „C” és „D”jelű érintetti kör tekintetében az összeolvadásuk egy kis részterület tekintetében azért jelentős, mert ezen érintettek – azaz a bírák és a titkárok – azok, akikre a változás együttesen, egymást kiegészítve is hatással van.

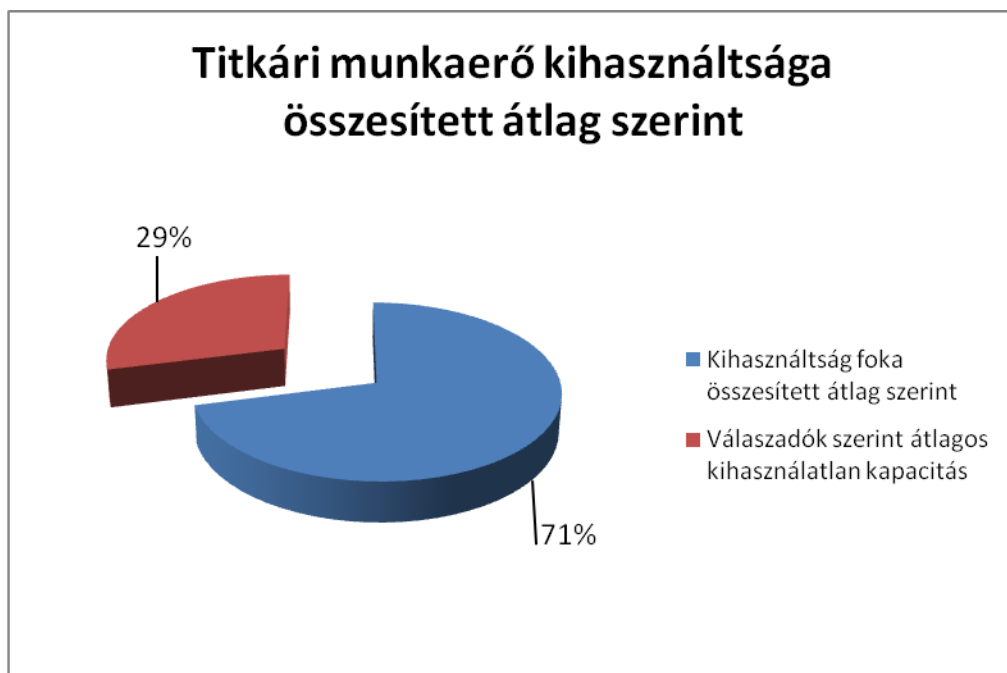
C) A kérdőív 3. kérdése arra kereste a választ, hogy 1-100 között **milyen hatékony a titkári munkaerő kihasználása**. A válaszadók beosztás szerinti csoportosításával az alábbi eredmény rajzolódott ki:

- b) igazgatási vezetők: 71
- c) első fokon eljáró bírók: 57
- d) fellebbviteli ügyekben eljáró bírók: 90
- e) fogalmazói képzésben részesült bírósági titkár: 53
- f) fogalmazói képzésben nem részesült bírósági titkár: 86
- g) bírósági fogalmazó: 90
- h) bírósági ügyintéző: 87
- i) igazságügyi alkalmazott: 81

A kapott értékeket diagram segítségével is megjeleníthetjük (2. sz. ábra)



Munkacsoportunk a kérdőív feldolgozásával kapott eredményekből – köztük különösen a 3. kérdésre adott válaszokból - *71 %-os mértékben határozta meg a titkári munkaerő kihasználtságát.*



3. sz. ábra: A titkári munkaerő kihasználtsága összesített átlag szerint

A kérdőív 5. és 6. kérdésével külön vizsgáltuk, hogy a civilisztikai és a büntető ügyszakokon belül *mely területeken van fokozottabb igény a titkárok munkavégzésére.*

Az 5. kérdés a civilisztikai ügyszakban vizsgálta a titkári munka preferált területeit.

Válaszlehetőségek: a) peres ügyintézés bírák mellett; b) végrehajtás; c) peren kívüli meghallgatások; d) munkaügyi és közigazgatási nemperes ügyek; e) felszámolás; f) civil szervezetek nyilvántartása; g) bírósági közvetítés; h) egyéb; i) nem tudom.



4. ábra: Az 5. kérdés egyes válaszainak megoszlása

A válaszadók túlnyomó többsége szerint elsősorban a végrehajtási ügyszakban, és a bíró melletti munkavégzésben van fokozottabb igény a titkári munkavégzésre – míg az egyéb területeken az igény jóval alacsonyabb.

A 6. kérdés: ugyanezt a büntető ügyszakra vonatkozóan vizsgálta.

Válaszlehetőségek: a) peres ügyintézés bírák mellett; b) szabálysértés; c) peren kívüli meghallgatások; d) büntetés-végrehajtás; e) egyéb; f) nem tudom.



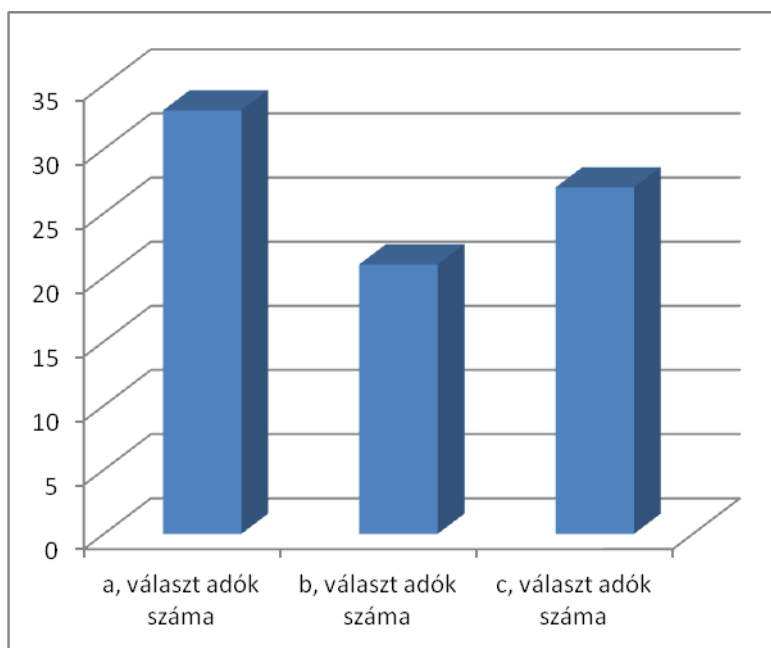
5. ábra: A 6. kérdés egyes válaszainak megoszlása

A válaszadók jelentős számának véleménye szerint elsősorban és legnagyobb mértékben a szabálysértési ügyszakban van fokozottabb igény a titkári munkavégzésre. További határozott igény fogalmazódott meg a titkárok bekapcsolódására a bírák melletti peres ügyintézésbe.

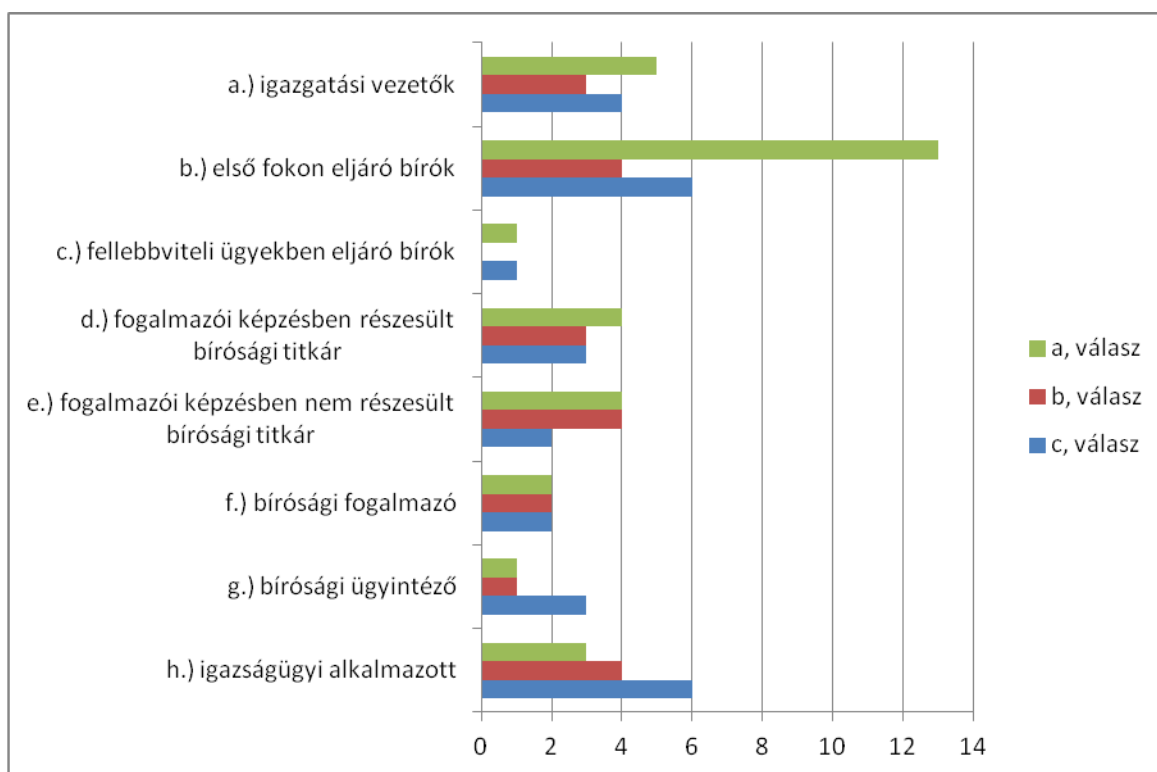
D) A kérdőív 7. kérdése a **titkári munkavégzés formájára** vonatkozó igények felmérését szolgálta.

Válaszlehetőségek: a) önálló titkári hatáskör; b) bíró melletti munkavégzés; c) team-munka (bíró + titkár + bírósági ügyintéző).

Az első táblázat azt mutatja meg, hogy a válaszadók többsége szerint a titkárok munkavégzésében az önálló hatáskörben ellátható feladataik a leghangsúlyosabbak. Kisebb számban a titkárok team-munkában végzett tevékenységét szorgalmazták, míg legkevesebben a bíró melletti munkavégzésüket tartották szükségesnek.



6. ábra: A titkári munkavégzés egyes formáinak támogatottsága

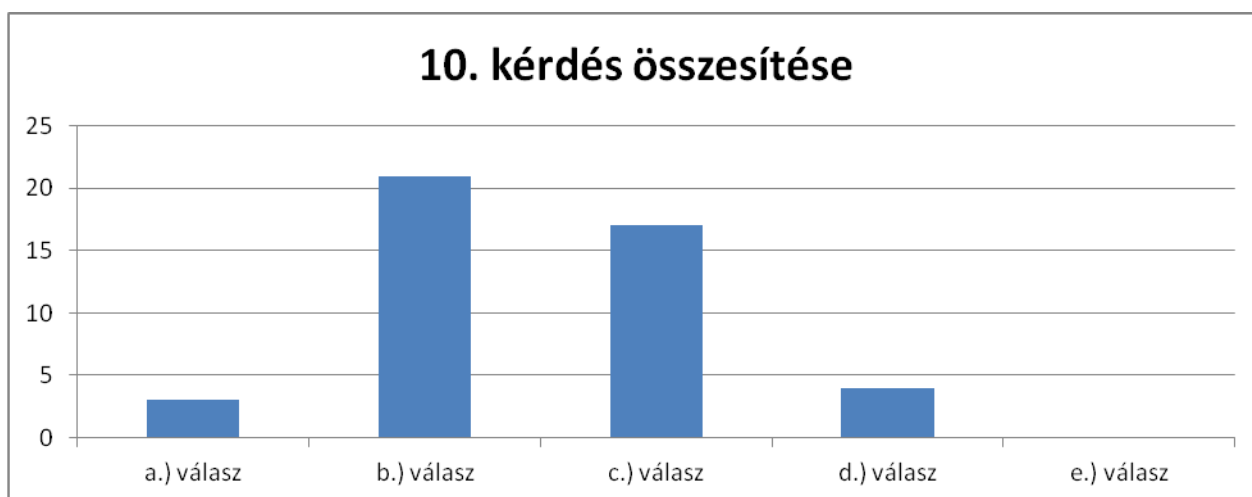


7. ábra: A titkári munkavégzés egyes formáinak támogattságának megoszlása az érintettek csoportjai szerint

A 7. ábra tovább bontja a válaszokat aszerint, hogy azok mely dolgozói csoporttól származnak. Látható, hogy az összes válaszadó közül az igazgatási vezetők, az elsőfokú bírák és a fogalmazóképzésben részesült titkárok többsége az önálló hatáskörben végezhető feladatok ellátásában határozta meg a titkári munkavégzés elsődleges formáját. Ezt meghaladóan az igazgatási vezetők és az elsőfokú bírák egybehangzóan előnyben részesítették a bírósági titkárok team-munkavégzésben való részvételét a bíró melletti munkavégzéshez képest.

E) A **10. kérdés** annak felmérésére irányult, hogy a titkárok **a peres ügyekben** a bíró mellett végzett munkájukkal **milyen mértékben tudnák csökkenteni a bírói munkaterhet**.

Válaszlehetőségek: a) 1-10 %; b) 11-25 %; c) 26-50 %; d) 51-75 %; e) 75 %-nál több bírói munkaidőt lehetne titkári munkavégzéssel kiváltani



8. ábra: a 10. kérdésre adott válaszok összesítése

A válaszadók túlnyomó többsége a b) és c) válaszokat adta, azaz szerintük a bírói munkaidő 11-50 %-a lenne kiváltható a titkári munkavégzéssel.

F) A bírósági titkárok munkaerejének hatékony kihasználása körében készült kérdőívben külön kérdéseket foglalmaztunk meg arra, hogy **a titkári munkavégzésben jelent-e előnyt a fogalmazóképzésben való részvétel** (17. kérdés), illetve hogy jelent-e hátrányt annak hiánya (19. kérdés). Választ kerestünk arra is, hogy van-e különbség a fogalmazóképzésben részesült és nem részesült titkárok munkavégzésében (16. kérdés), illetve hogy a szervezetbe kívülről érkezett titkárok rendelkeznek-e a szervezet számára hasznos többlettudással (21. kérdés).

A 17. kérdésre adott válaszokból az az álláspont rajzolódott ki, hogy a fogalmazóképzésben részesült titkár a fogalmazóként szerzett tudását és tapasztalatát – mint előnyt – akkor tudja megőrizni és tovább növelni, ha az önálló hatáskörben ellátható feladatai és a képzéseken való részvétel mellett lehetőséget kap a bíró melletti munkavégzésre, konzultációra.

Azok a válaszadók, akik a 19. kérdésnél a fogalmazóképzés hiányát hátrányként értékelték a titkár munkavégzésében, ezen *hátrány mielőbbi leküzdésére irányuló legalkalmasabb eszközöket* az alábbiak szerint állították sorba:

1. instruktorképzés bevezetése,
2. oktatás,
3. számonkérés,
4. gyorsított fogalmazói képzés,
5. szervezeten belüli képzések,
6. bíró mellé beosztás,
7. gyakoribb konzultáció.

A 21. kérdésre a válaszadók 65 %-a adott pozitív választ, azaz ilyen arányban gondolják úgy, hogy a szervezetbe kívülről érkezett titkár számára kifejezetten előnyt jelent az egyéb jogi területeken szerzett szakmai tapasztalata. E kérdésben az igazgatási vezetők, bírák, titkárok és fogalmazók válaszai között egyaránt kifejezésre jutott a többségi vélemény.

G) Végül a 11. és 12. kérdés a bírósági titkári munka *mint életpályamodell* szükségességét és elfogadottságát vizsgálta.

11. Kérdés: Az Ön véleménye szerint jelenleg lehet-e életpályamodellként tekinteni a titkári munkára?

A válaszadók 65%-a akként foglalt állást, hogy a titkári munkára jelenleg nem lehet életpályamodellként tekinteni. A válaszadók között az igazgatási vezetők által alkotott csoport szinte egybehangzóan a „nem” választ adta. Az elsőfokú bírákból álló csoport 6 „igen” és 8 „nem” válasszal már megosztottabb volt. A fogalmazóképzésben részesült és nem részesült titkárok,

valamint a fogalmazók egybeszámított szavazatából 4 „igen” és 10 „nem” válasz került ki azzal, hogy ketten az igen és a nem választ is elfogadták és megindokolták.

12. kérdés: Az Ön véleménye szerint szükséges lenne-e életpálya modellként tekinteni a titkári munkára?

A válaszadók 57 %-a szerint szükséges lenne az életpálya-modell bevezetése, amit az igazgatási vezetők és bírák túlnyomó többsége a támogató válaszával juttatott kifejezésre.. A titkároktól és fogalmazóktól érkezett válaszok között is megfigyelhető volt az „igen” válaszok többsége.

3.3. Az Egri Törvényszéken dolgozó bírákkal és igazgatási vezetőkkel a bírósági titkárok kompetenciájának alakulásával összefüggő véleményük feltárása érdekében készített interjúk összefoglalása

A munkacsoport interjúkat készített olyan bírókkal (felszámolási, polgári, büntető és közigazgatási, munkajogi ügyeket tárgyaló bírákkal), bírósági vezetőkkel (törvényszéki és járásbírósági elnökökkel), akik mellett volt, vagy van beosztva bírósági titkár, és bíróként, illetve vezetőként van rálátásuk a titkár bírák melletti munkavégzésére, foglalkoztatására, valamint a fogalmazói tapasztalattal rendelkező és a bírói szervezeten kívülről érkezett titkárok alkalmazására.

Az interjúk során feltett kérdések:

Az adott bíró, vezető:

- 1) véleménye szerint mennyire fontos a bírósági titkár számára a bírói munkára történő felkészítés során az, hogy a titkár az önálló titkári hatáskör ellátása mellett egy instruktőr bíró mellé is be legyen osztva,
- 2) véleménye szerint mennyiben más az, ha egy külsős titkár és nem egy belsős titkár kerül a bíró mellé beosztásra,
- 3) véleménye szerint a külsős titkár számára jelent-e hátrányt a fogalmazói képzés hiánya, amennyiben igen, milyen eszközökkel lehetne ezt a hátrányt megszüntetni, és segíteni a titkároknak a titkári, illetve a bírói munkára történő hatékony felkészülését,
- 4) véleménye szerint a belsős titkár számára a fogalmazói képzés mennyiben segíti elő az önálló bírósági munkára való felkészülést,

- 5) véleménye szerint egy titkár számára mennyire fontos, hogy rendszeresen járjon tárgyalásokra, rendszeresen központi, vagy helyi képzéseken vegyen részt, illetve, hogy mindkét ügyszakban dolgozzon, és a titkári időszaka alatt ne csak egy adott típusú munkát végezzen, valamint
- 6) véleménye szerint elképzelhető-e, hogy a titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát, és megítélése szerint a külsős titkárok alkalmazása, foglalkoztatása során milyen szempontokat kellene figyelembe venni?

A bírák, illetve bírósági vezetők az egyes kérdésekre az alábbi válaszokat adták:

1.) kérdés: *véleménye szerint mennyire fontos a bírósági titkár számára a bírói munkára történő felkészítés során az, hogy a titkár az önálló titkári hatáskör ellátása mellett egy instruktör bíró mellé is be legyen osztva:*

- támogatandónak tartom, hogy a bírák mellett titkárok dolgozzanak. Az ideális az lenne, ha minden bíró mellett dolgozhatna egy titkár. A titkár szempontjából is fontos ez, mert közvetlen benyomást szerezhet a bírói munka változatosságára, a bíró munkaterhe és a tárgyalótermi gyakorlat terén. A peres ügyekben önálló hatáskörben végezhető feladatok, a határozattervezetek készítése és a tárgyalások látogatása egyaránt a titkár esélyeit növelik a bírónak a bíróságra lépés útján,

- gyümölcsöző kapcsolat a bíró és a titkár együttese, ami mindkettőjük számára előnyös. A belső titkár egyrészt megőrzi a fogalmazóképzésben szerzett tudását, míg a külsős titkár itt hatékonyan pótolja azt. A bírót azzal segíti a titkár, hogy elvégzi a munka egy részét,

- annak szükségessége, hogy a titkár instruktör bíró mellé kerüljön-e, a titkár felkészültségétől, gyakorlatától függ. Kellő jártassággal rendelkező titkár számára ez nem szükséges, kezdő mellett azonban ajánlott.

2) kérdés: *véleménye szerint mennyiben más az, ha egy külsős titkár és nem egy belső titkár kerül a bíró mellé beosztásra:*

- általánosságban a bírósági titkár személyiségében, szorgalmában jelölhető meg a fő különbség az egyes titkárok között és nem a titkár belső, vagy külsős előéletében,
- a fogalmazóból kinevezett titkár nem „zsákbamacska”, míg a külsős titkár az,
- a külsős titkárnak a fogalmazóhoz hasonlóan kell magyarázni,

- külsős titkárok esetében majdnem teljes egészében hiányoznak azok az alapok, amire építkezni lehetne. Ebben az esetben teljesen másként kell megszervezni a titkári foglalkoztatásukat, hiszen az alapok elsajátítása nélkül hatékony munkát végezni nem tudnak. Természetesen ekkor a „felzárkóztatás” a lényeg, azonban sokkal rövidebb idő áll rendelkezésükre, mint a fogalmazói képzés időszaka.

3) kérdés: Véleménye szerint a külsős titkár számára jelent-e hátrányt a fogalmazói képzés hiánya, amennyiben igen, milyen eszközökkel lehetne ezt a hátrányt megszüntetni, és segíteni a titkároknak a titkári, illetve a bírói munkára történő hatékony felkészülését?

- szerintem a külsős titkár nincs hátrányban, rövid időn belül beéri a belsős titkárokat, a külsős titkárok külön képzése emiatt nem indokolt. A tárgyalásokra járást, határozatszerkesztést pedig attól függetlenül kellene biztosítani minden titkár számára, hogy belsős vagy külsős,

- a titkár „külsős” múltja nem feltétlen jelent hátrányt. A titkárok közötti különbség inkább személyiségfüggő. A külsős titkárnak plusz tudást jelenthet, hogy a problémát (feleket, hivatalokat, vitás helyzeteket) a másik oldalról is látta már. A külsős titkárok számára indokolt lehet külön képzés a határozatszerkesztés terén.

- a külsős titkárok hátrányát abban látom, hogy nekik a mindennapi munka ellátása mellett kell felszedniük a szükséges tudást. Belső képzésüket a fogalmazóképzés mintájára lehetne kialakítani, de ez a szervezet részéről pazarlás lenne. Emellett a külsős titkárok már be lettek osztva bírák mellé, így fejlődésük biztosított. A külsős titkárok előélete, tapasztalata viszont nem jelent előnyt,

- a külsős titkárok egy gyorsított fogalmazóképzésen eshetnének át, mely alatt minden ügyszakot végigjárnak és bíró mellett is dolgoznak. Ez a többi titkárral szemben méltánytalan lenne, mert amíg ők önállóan elvégzik a titkári hatáskörbe utalt feladataikat, addig a bíró mellé beosztott titkár fogalmazói feladatokat látna el. A külsős titkárnak lehet „hozott” tudása (pl. cég, felszámolás, gyermekvédelem stb. területén), de ilyet eddig még nem tapasztaltam.

- a külsős titkár mindkét ügyszakban kezdjen el forogni, mert ő nem volt fogalmazó (a belsős ezt a fogalmazóképzés keretében megélte). Ha az a szervezeti cél, hogy az adott titkár bíró legyen, kiemelten fontos számára a bíró melletti munkavégzés, a tárgyalásra járás, és a határozatszerkesztés,

- a külsős titkároknak hátrányt jelent, hogy nem voltak fogalmazók, ezért náluk az Egri Járásbíróságon bevezetésre került az instruktör bíró kijelölése. Felzárkózásukhoz szükséges

lehet a beszámolók és az ügyszakok közötti kötelező váltás. Emellett a külsős titkárok hozhattak olyan tudást, tapasztalatot, amely hasznos lehet a bíróság számára.

- mindenképpen van hátrányuk a külsős titkároknak a szervezetbe kerülésükkor, mivel a bíróságok működését egyáltalán nem ismerik, így nem tapasztalhatták meg, hogy a bírói munka milyen összetett, és nem „csupán” az ítélezésből áll, mely tekintetében szintén nem lehet tapasztalatuk határozatszerkesztés hiányában,

- a titkári, a bírói, illetve a bírósági munka hatékonyságának növelése szempontjából lényegesnek és fontosnak tartom, és szorgalmazom, mint vezető is, hogy ezek kerüljenek bevezetésre az Egri Törvényszéken: a titkárok kirendelését; beosztását mindkét ügyszakba; önálló hatáskör mellett instruktor bíró mellé való beosztásukat; tárgyalásra járást; valamint titkári képzések szervezését.

4) kérdés: *véleménye szerint a belső titkár számára a fogalmazói képzés mennyiben segíti elő az önálló bírósági munkára való felkészülést:*

- a fogalmazóképzés rendszere jó,
- a fogalmazóképzés rendszere jó, de nem minden bíró alkalmas instruktor bírónak.

5) kérdés: *véleménye szerint egy titkár számára mennyire fontos, hogy rendszeresen járjon tárgyalásokra, rendszeresen központi, vagy helyi képzéseken vegyen részt, illetve, hogy mindkét ügyszakban dolgozzon, és a titkári időszaka alatt ne csak egy adott típusú munkát végezzen,*

- Fontos a tárgyalások látogatása, és a központi képzések szélesítik az egyén látásmódját, főleg a pszichológiai, beszédtechnikai, vezetési ismeretek elsajátítását tartom hasznosnak. Ugyanakkor a jogszabályok ismertetésére épülő képzések nem ilyen fontosak,

- Rossz gyakorlatnak tartom a jelenlegi rendszert, azaz azt, hogy a titkárok csak az egyik vagy a másik ügyszakban dolgoznak. A hivatali érdekeknek megfelelően indokolt lenne a rotáció,

- Hasznos, ha a titkár mindkét ügyszakban jár tárgyalásokra, szükségesnek tartom a képzéseket. Fontos, hogy a titkárok mindkét ügyszakban, bíró mellett is dolgozzanak. Fontos az is, hogy végezzenek munkát a helyi és törvényszéki bíróságokon is,

- Fontosnak tartom a titkárok tárgyalásra járását, különösen azért, mert évek telnek el a fogalmazói és a bírói lét között tárgyalásmentesen. A titkároknak a munkájuk ellátása mellett

nincs idejük tárgyalásra járni. Szerintem nem indokolt, hogy a titkár mindkét ügyszakban dolgozzon, de a helyi bíróságon és a törvényszéken egyaránt fontos a munkavégzésük,

- a titkároknak a periférikus gyakorlatot is meg kell ismerni, így fontos, hogy dolgozzanak pl. a felszámolás, a civil szervezetek nyilvántartása, a végrehajtás, a közigazgatási és munkaügyi jogterületeken is,

- a jelenlegi központi képzési rendszer jó, azonban a helyi sajátosságok miatt fontosnak tartom a helyi képzéseket, valamint az instruktorként való beosztást, vagy a team-ek kialakítását, ennek során a tárgyalások látogatását, akár jegyzőkönyvvezetést is. Fontosnak tartom, hogy a titkárok valamennyi, de legalább polgári és büntető ügyszakban dolgozzanak, mert csak így készülhetnek fel a teljesség igényével a bírói pályára.

6) kérdés: *véleménye szerint elképzelhető-e, hogy a titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát, és megítélése szerint a külsős titkárok alkalmazása, foglalkoztatása során milyen szempontokat kellene figyelembe venni?*

- a titkári munka, mint életpálya az egyes egyéniségeknek elfogadható lehet, de az is elképzelhető, hogy csak a kényszer szüli majd ezeket a döntéseket. Külsős titkár esetén a bírósági rendszerbe való bekerülést csak próbaidő kikötésével tenném lehetővé, aminek a lejártá után az egyén hozzáállásának, munkájának és teherbírásának vizsgálatát követően döntenék a véglegesítésről,

- egyre nagyobb a titkári életpályamodell jelentősége. Vállalható. Személyiségfüggő. A bíró első, határozott idejű kinevezését követően – amennyiben az egyén vagy a szervezet érdekében áll – vissza lehetne térni a titkári munkához. Elképzelhetőnek tartom, hogy 5-10 év múlva lesznek ilyen visszafelé irányuló törekvések,

- támogatom a titkári életpályamodell. Vannak, akik végrehajtás / szabálysértés területén megfelelően elboldogulnak, de bírónak nem alkalmasak. A vezetésnek tudatosítania kell ezt az érintettek felé. A külsős titkároknál fontos a szakmai előélet, és az egyéves határozott idő elteltét követően ugyanazon szűrőn kellene megvizsgálni a személyt és munkáját, mint a fogalmazónál,

- nem kellene erőforrást fektetni a külsős titkárok képzésébe. Felvételüknél versenyvizsga, pályázat, szakmai önéletrajz, diploma, szakvizsga, és az egyéb szakmai elemek vizsgálata szükséges a személyes elbeszélgetéssel kiegészítve,

- a titkárt csak határozott időre kellene felvenni, aminek az eltelte után minősítésre kerülne sor. Ugyanilyen feltételt szabnák a fogalmazóból kinevezett titkárok elé is. Egyébként is indokolt lenne a titkárok munkájának rendszeres minősítése,

- elképzelhető a titkári életpályamodell, ha van erkölcsi megbecsülés, szakmai elismertség, és anyagi ösztönzés. Indokolt lenne a titkár megnevezés helyett az albíró megnevezés bevezetése. A titkári kinevezés az egyetlen, ami még a törvényszéki elnök kezében van, és ahol nincs pontrendszer. A törvényszék elnökének legyen joga és kötelessége a kinevezés kérdésében való döntés. A kinevezés először csak határozott időre szóljon, egy év után értékelni kell a titkár munkáját.

3.4. Az Egri Törvényszéken dolgozó titkárokkal, fogalmazóval a titkári kompetenciával összefüggésben készített interjúk során adott válaszok összegzése

A munkacsoport a kiinduló állapot felmérése során az Egri Törvényszék állományában (2014. február hó 15. napján) lévő 18 titkár közül a ténylegesen dolgozó 16 titkárral, valamint a közel két éve az Egri Járásbíróságon dolgozó bírósági fogalmazóval készített személyes interjút. (Két titkár tartós távollét miatt nem dolgozik.)

Az interjúk során feltett kérdések az alábbiak voltak:

Az adott titkár:

- 1) mennyire tartja fontosnak azt, hogy egy titkár a titkári időszak alatt tárgyalásokra járjon be,
- 2) véleménye szerint szükséges lenne-e, hogy mind a külsős, mind pedig a belsős titkár az önálló titkári hatáskör mellett vagy helyett bíró mellé is be legyen osztva,
- 3) véleménye szerint a vezetés a bírósági titkári munka ellátása során mennyiben veszi figyelembe a titkárok egyéni igényeit,
- 4) véleménye szerint a külsős titkár számára jelent-e hátrányt a fogalmazói képzés hiánya, amennyiben igen, milyen eszközökkel lehetne ezt a hátrányt megszüntetni, és segíteni a titkároknak a bírói munkára történő hatékony felkészülését,
- 5) véleménye szerint a belsős titkár számára a fogalmazói képzés mennyiben segíti elő az önálló bírósági munkára való felkészülést, valamint

- 6) véleménye szerint elképzelhető-e, hogy a titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát, végül
- 7) megítélése szerint a külsős titkárok alkalmazása, foglalkoztatása során milyen szempontokat kellene figyelembe venni.

Az egyes kérdésekre adott válaszok

- 1) kérdés: *mennyire tartja fontosnak azt, hogy egy titkár a titkári időszaka alatt tárgyalásokra járjon be:*

- az önálló hatáskört gyakorló titkárok többsége a munkateher miatt nem tud tárgyalásra bejárni,
- elsősorban a külsős titkárok tartották fontosnak azt, hogy a titkár rendszeresen be tudjon járni tárgyalásra - akár mindkét ügyszakban,
- a titkárok többsége szeretné, ha lenne ideje a rendszeres – legalább havonta egyszeri – tárgyalásra bejárásra,
- a belsős titkárok egy része azt hangsúlyozta, hogy számukra - mint fogalmazói képzésben részesült titkároknak – a tárgyalásra járás nem azért fontos, hogy azt végigülve megtapasztalják a tárgyalótermi folyamatokat. Ennél fontosabb, hogy a bírósági titkár egy adott ügyet az elejétől kezdve végigkísérjen, így pl. előkészítse a tárgyalást, bent legyen a tárgyaláson, az eljárás folyamán különböző határozatokat hozzon és az érdemi határozat tervezetét elkészítse.

- 2) kérdés: *véleménye szerint szükséges lenne-e, hogy mind a külsős, mind pedig a belsős titkár az önálló titkári hatáskör mellett vagy helyett bíró mellé is be legyen osztva:*

- a legtöbb titkár jó megoldásnak tartaná és szeretné azt, hogy ha mind a külsős, mind pedig a belsős titkár az önálló titkári hatáskör mellett bíró mellé is be lenne osztva, akinek a tárgyalásaira bejárhatna, mindennapi munkakapcsolatban lenne a bíróval, kurrenciális munkát végezne, határozattervezeteket szerkesztene, valamint bármilyen szakmai kérdésben bizalommal fordulhatna a bíróhoz,
- az egri járásbírósági titkárok, a felszámolási bírák mellé beosztott törvényszéki titkárok, valamint az Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon dolgozó titkár ideálisnak látja a szolgálati helyükön megvalósuló megoldást, mely alapján a titkár az önálló hatáskör ellátása mellett bíró mellé is be van osztva, akinek

a peres ügyében meghozza azokat a végzéseket, intézkedéseket, melyeket a titkár önállóan, saját hatáskörében eljárva, önálló aláírási joggal meghozhat.

3) kérdés: *véleménye szerint a vezetés a bírósági titkári munka ellátása során mennyiben veszi figyelembe a titkárok egyéni igényeit:*

- a titkárok többsége szerint a vezetés – a bíróság érdekeire, az ügyérkezésre, és a munkateherre is tekintettel – figyelembe veszi a titkárok egyéni igényeit. Kisebb részük – főként a vidéki járásbíróóságok titkárai - szerint a kisebb létszámú járásbíróóságon nincs lehetőség a titkár egyéni igényeinek figyelembe vételére, hiszen általában csak egy titkár van, aki mindkét ügyszakban dolgozik.

- a titkárok véleménye erősen megoszlott a tekintetben, hogy jó megoldást jelentene-e bizonyos idő eltelte után – ügyszakon belül - másfajta titkári munkát ellátni, esetleg a másik ügyszakba történő beosztásuk,

- egyes titkári vélemények szerint a szakosodás lenne az ideális, vagyis az, hogy a titkár beletanuljon egy adott ügyszakba, és elmélyedjen adott jogterületen;

- ezzel szemben más titkárok azon a véleményen voltak, hogy egy év elegendő az adott jogterületet megismerésére, elsajátítására, így ezen idő eltelte után jó megoldás lenne a titkár más területre helyezése.

4) kérdés: *véleménye szerint a fogalmazóképzésben nem részesült titkár számára jelent-e hátrányt a fogalmazói képzés hiánya, amennyiben igen, milyen eszközökkel lehetne ezt a hátrányt megszüntetni, és segíteni a titkároknak a bírói munkára történő hatékony felkészülését:*

- a fogalmazóképzésben részesült titkárok egybehangzó véleménye szerint a titkár számára hátrányt jelent a fogalmazói képzés hiánya, mert nincsenek meg az alapok. Ezt utóbb csak nagyon nehezen lehet pótolni, ami önszorgalmat és rengeteg tanulást igényel,

- a fogalmazóképzésben részesült titkárok többsége szerint a fogalmazói lét hiánya azért hátrány, mert a szervezetbe kívülről érkezett titkároknál hiányzik az a fajta speciális szemlélet, gondolkodásmód, mely a bírói munka végzéséhez elengedhetetlen. Emellett a külsős titkárok korábban nem készítettek

határozattervezeteket, nem ismerik a bíróság belső ügyvitelét, nem jártak tárgyalásokra, valamint nem voltak beosztva mindkét ügyszakba sem,

- ezzel szemben a szervezetbe kívülről érkezett titkárok szerint az, hogy ők korábban nem voltak fogalmazók, önmagában nem jelentett számukra hátrányt – ill. ha ilyen hátrány volt is, az csak a titkári időszakuk legelejére volt igaz. A bírósági ügyvitel ismeretének hiányából fakadó ezen hátrányt azonban könnyen ledolgozták,

- egyes fogalmazóképzésben nem részesült titkárok előnyként élték meg a bírósági szervezetbe más jogterületről való érkezésüket, mely előnyt a speciális szemléletben, gondolkodásmódban határozták meg, továbbá abban, hogy olyan bíróságon kívüli jogi tapasztalatuk, gyakorlatuk is lehet, mely segíti őket a titkári munkájuk ellátása során,

- a fogalmazóképzésben részesült titkárok szerint a szervezetbe kívülről érkezett titkárok esetében fontos lenne, hogy őket is ugyanúgy beosszák a különböző ügyszakokba, ahogy a fogalmazókat, csak nyilván ez esetükben egy rövidebb időszak lenne, valamint be kellene osztani őket egy instruktőr bírósági mellé is, aki mellett tárgyalásokra járhatnak, jegyzőkönyvet vezethetnek, határozattervezeteket készíthetnek, valamint panasznapot is tartanak.

- egyes titkárok azt tartják fontosnak, hogy a fogalmazói képzéshez hasonló képzéseket szervezzenek a szervezetbe kívülről érkezett titkárok számára elsősorban helyi szinten, legalább a bírósági ügyviteli szabályok elsajátításával, valamint a határozatok szerkesztésével összefüggésben, és a képzések beszámolóval záruljanak,
- a fogalmazóképzésben részesült titkárok is fontosnak tartják az instruktőr bírósági mellé való beosztásukat, a helyi és központi szinten (akár az ítéletablán a hasonló gyakorlat megismerése és elsajátítása érdekében) szervezett képzéseket, valamint a perszimulációs gyakorlatok minél gyakoribb szervezését.

5) kérdés: *véleménye szerint a fogalmazóképzésben részt vett titkár számára a fogalmazói képzés mennyiben segíti elő az önálló bírósági munkára való felkészülést:*

- a fogalmazóképzésben részesült titkárok szerint számukra ez óriási előnyt jelent azáltal, hogy minden ügyszakban dolgoztak, határozattervezeteket készítettek, megtanulták az alapokat, és úgy érzik, hogy a fogalmazói konzultációk és

beszámolók is szakmailag sokat jelentettek a számukra. A fogalmazóképzés felkészítette őket az önálló munkavégzésre, az önálló titkári munkára.

6) kérdés: *véleménye szerint elképzelhető-e, hogy a titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát, és megítélése szerint a fogalmazóképzésben nem részesült titkárok alkalmazása, foglalkoztatása során milyen szempontokat kellene figyelembe venni:*

- a titkárok többsége elismerte, hogy jelenleg a titkári hatáskörök jelentős bővülése, a titkárok számának megnövekedése és a titkári időszak kitolódása miatt számolni kell azzal, hogy lesznek örökös titkárok, de a titkárok többsége nem tekint életpályamodellként a munkájára, és bírák szeretnének lenni,
- a titkárok többsége nem zárja ki annak lehetőségét, hogy egyes titkárok életpályamodellnek tekintik, vagy tekinthetik a titkári munkát, mert attól, hogy valaki nem bíró, még lehet nagyon jó titkár, és ez összetársadalmi érdek is,
- ugyanakkor annak még nincs megteremtve a jogszabályi feltétele, hogy a titkárok számára életpályamodell legyen a titkári munka. Ehhez az is szükséges, hogy már a munkaerő felvétel során tisztázódjon az, hogy a szervezet a titkári feladatok ellátására keres munkaerőt – aki azt így vállalja el;
- egyes titkárok szerint meg kellene teremteni annak a jogszabályi feltételeit, hogy a bírósági szervezetrendszerbe kívülről érkezők számára életpályamodellt jelentsen a bírósági titkári munka, és biztosítson megfelelő anyagi előmeneteli lehetőséget,
- a titkárok többsége szerint a szervezetbe kívülről érkező titkárok kiválasztására szakmai jellegű beszélgetés, gyakorlati jellegű feladatmegoldás, teszt kitöltése, esetleg jogesetmegoldás alapján kellene sort keríteni és így a legalkalmasabbat kiválasztani. Vizsgálni kellene tehát a pályázók szakmai tudását, személyes rátermettségét, és azt is, hogy az adott pályázó szeretne-e bíró lenni, vagy a titkári munkára életpályamodellként tekint.

3.5. A változáskezelési műhelymunka és annak eredménye

2014. április hó 1. napján változáskezelési műhelymunkát szerveztünk az Egri Törvényszéken, a dolgozói létszám öt százalékát meghaladó – harmincnégy - munkatárs részvételével. A műhelymunka résztvevőinek kiválasztásához meghatároztuk a célcsoportokat:

- vezetők
- bírák
- titkárok és fogalmazók, valamint
- az egyéb igazságügyi alkalmazottak.

Célunk az volt, hogy a változással érintett munkatársak részvételével a szervezet teljes, az adott probléma szempontjából releváns tudása hozzáférhetővé váljon a változás részletes elemzéséhez és a megfelelő lépések megtervezéséhez. Célunk volt továbbá, hogy a változás kezelését a kiinduló állapot felmérését követően, az interjúk elkészítésével és a kérdőívekből kinyert információk segítségével, ezen műhelymunka során – biztosítva a kétirányú párbeszédet – választ kapjunk arra, hogy a változás és az ennek során elkészítendő javaslat tárgya tekintetében az érintettek milyen kérdéseket fogalmaznak meg, illetve mi a véleményük ezzel kapcsolatosan.

A változáskezelési műhelymunka során a résztvevők előbb tájékoztatást kaptak a változás mibenlétéről és annak okairól. Ezt követően egy félkör alakba elrendezett ülésrenddel kötetlenebb légkört teremtve különböző interaktív játékokkal igyekeztük feltárni a feladatunk elvégzéséhez szükséges információkat.

Az első „*Időutazás*” című játékban arra kértünk fel két vezetőt és egy bírót, hogy visszaemlékezésükkel mutassák be a szervezetbe kerülésük útját, a bírói, vezetői kinevezésük során szerzett tapasztalataikat. Dr. Nyiri Beáta, az Egri Törvényszék elnöke, dr. Tőzsér Lajos, a Polgári-Gazdasági és Közigazgatási Kollégium vezetője továbbá dr. Nádai Tímea törvényszéki bíró készségesen eleget téve a felkérésnek színes és tartalmas előadást nyújtottak.

A következő, „*Az ideális titkár*” című játékban valamennyi résztvevő bevonásával arra kerestük a választ, hogy milyen is az ideális titkár: milyen készségekkel, képességekkel, tulajdonságokkal kell rendelkeznie a hatékony munkavégzés érdekében. A műhelymunka ezen részében a résztvevők

szabadon „ötletelhettek”, melynek eredményeképpen az alábbi – vezetők által is javasolt és elfogadott – kritériumok kerültek meghatározásra:

Az ideális titkár:

- legyen proaktív,
- alapos,
- munkabíró,
- dolgozzon önállóan,
- legyen naprakész,
- kommunikatív,
- türelmes,
- felkészült,
- elhivatott,
- precíz és végül
- legyen nyitott a változásra.

A műhelymunka utolsó, „**Szerepcsere**” című játékában a résztvevőkből négy csoportot alakítottunk ki az alábbiak szerint:

1. csoport: igazgatási vezetők csoportja volt. Feladatuk szerint meg kellett határozniuk, hogy a titkárok hogyan, mivel tudnák segíteni a bírák munkáját, illetve hogy a bírák milyen formában vehetnék jobban igénybe a titkárok munkaerejét.

A csoport véleménye szerint a titkár

- határozattervezetek készítésével,
- kurrenciális munkavégzéssel,
- háttér jogszabályok felderítésével,
- tárgyaláson való részvétellel,
- valamint a nagy terjedelmű ügyekben történő háttérmunkával

tudná segíteni a bírót, miközben mindez előrevinné őt a bírói pályára való felkészülésben is.

A bírák ugyanezen feladatokat várhatnák el a titkároktól annak érdekében, hogy munkaterhük csökkenjen.

2. csoport: bírák csoportja. Feladatuk szerint ők most titkárok, akik arra keresik a választ, hogy titkárként mivel tudnák leginkább segíteni a bíró munkáját.

A csoport véleménye szerint a titkár azzal tudja a leghatékonyabban segíteni a bíró munkáját, ha

- a rá bízott munkát határidőben és alaposan, igényesen, a legjobb szakmai tudása szerint végzi,
- a megismert jó gyakorlatot megosztja titkár társaival,
- a titkár feladata az is, hogy minél gyorsabban „megtanulja” a bíróját,
- gyorsan alkalmazkodik a változásokhoz,
- kollegiális kapcsolata mindenkivel szemben jó, és elkötelezett a bíró és a szervezet iránt.

3. csoport: a titkárok, fogalmazók csoportja volt. Feladatuk szerint ők most bírák, akik arra keresik a választ, hogy bíróként hogyan vennék igénybe a titkár munkaerejét.

A csoport véleménye szerint a bíró a hatékony munkavégzés keretében rábízta a titkárra

- az önálló hatáskörben meghozható végzések készítését,
- tárgyalás előkészítését,
- kurrenciális munkavégzést,
- kutatómunkát,
- jogszabályok, jogesetek kigyűjtését,
- határozatszerkesztést,
- anonimizálást,
- kapcsolattartást az ügyvédekkel, szakértőkkel és a tanúkkal.

4. csoport az igazságügyi alkalmazottak csoportja volt, akiknek az volt a feladatuk, hogy kívülállókként mutassanak rá arra, hogy a bírák és a titkárok miben tudnák segíteni egymás munkáját.

A csoport véleménye szerint:

- a bíró a titkár munkáját instruálással, szakmai és gyakorlati ismeretek átadásával, személyre szabott konzultációval és visszajelzésekkel segítené, míg
- a titkár a bíró szakmai tanácsait elfogadva önálló munkavégzéssel tudná leginkább segíteni a bíró munkáját; emellett a titkár legyen befogadó a változásokkal szemben, és csapatmunkában is tudjon együttműködni

A változáskezelési műhelymunkán jelen volt dr. Nyíri Beáta, az Egri Törvényszék elnöke is, így **vezetői oldalról is feltárhattuk a változás szükségességének okát és annak kezelését.**

Az Elnök Asszony jövőbeni elképzelése szerint mindenki csak a végzettségének megfelelő munkát végezzen, így a bírák csak ítélező tevékenységet, a bírósági titkárok a hatáskörükbe utalt feladatokat, és emellett a bírói pályára felkészüléssel kapcsolatos feladatokat lássák el, míg a bírósági ügyintézők ne pusztán leírói munkát végezzenek. A bíró mellé beosztott titkár és bírósági ügyintéző intézze a napi kurrenciát, készítsen határozattervezetet.

A cél a bírói munkateher csökkentése, mely megoldható lenne teamek kialakításával, melyben a bírón kívül bírósági titkár, fogalmazó és bírósági ügyintéző tartozik. Ezen megoldás a bírói munka hatékonyságát jelentős mértékben növelné, mint ahogy igazolják ezt a cégbíróságon és a felszámolási ügyszakban már működő teamek. A jövőben minél több ilyen csoport létrehozására van szükség.

3.6. A felmérés eredményei alapján összességében megállapíthatóan

- az érintettek maguk is úgy érzik, hogy a bírósági titkárok munkaerejének kihasználtsága jelenleg még határozottan nem teljes (a válaszadók összesített megítélése szerint mintegy 70 százalékos mértékű);
- kifejezett, bár nem elsődleges igény mutatkozik a bírósági titkárok peres ügyek intézésébe való bevonása iránt;
- de a peres munkavégzést inkább bírósági titkárral is kiegészülve, csoportban tartják ideálisnak, mint bíró-bírósági titkár együttesében;
- szükségesnek tartják a szervezeten kívülről érkezett bírósági titkárok külön képzését,
- ugyanakkor egyértelműen úgy vélik, ezen, más területeken szerzett tapasztalataik a bíróság javára fordíthatók és fordítandók továbbá
- jelenleg még nem adottak azok a feltételek, amelyek ahhoz szükségesek, hogy a bírósági titkári munkára mint életpályamodellre lehessen tekinteni, de
- annak ellenére, hogy valamennyi bírósági titkár a bírói hivatás útjára kíván lépni, maguk is többségükben szükségesnek látják a bírósági titkári életpálya feltételeinek kialakítását.

A fenti válaszokban megnyilvánuló tendenciák egyértelműen a bírósági titkári munkaerő foglalkoztatása terén indult változások továbbvitelét támogatják.

VI. A TERVEZÉS szakasza

Annak érdekében, hogy a bírósági titkári álláshelyek számának növekedése és a bírósági titkárok jogkörének bővülése valóban a bírói munkateher csökkenését idézze elő, ekként az Egri Törvényszék számára hatékonyságnövelő változást eredményezzen, és hozzájáruljon az időszerű és színvonalas igazságszolgáltatás ideája felé való közeledéshez, a szervezetben több intézkedés megtételére van szükség.

Ezen intézkedések elsősorban a munkaerő újraelosztásában állnak a bírósági hatáskörbe tartozó ügyek, ügycsoportok illetőleg egyes eljárási cselekmények továbbá az Egri Törvényszék egyes szervezeti egységei között, és megteremtik az együttműködés különböző formáin alapuló munkavégzés kereteit.

A bevezetett intézkedések eredményességének előmozdítása érdekében előre megtervezett kommunikációval kell az érintett munkatársakat a változások és az azt támogató folyamatok iránt elkötelezetté, az abban észrevételeikkel, javaslataikkal való részvételük biztosítása révén motiválttá tenni.

A megnövekedett és több területre is kiterjedő bírósági titkári feladatok – köztük különösen a peres ügyek intézésében való közreműködés – valamint a bíróvá válás lehetősége egyaránt megkövetelik a folyamatos tanulást, aminek szervezett kereteit is biztosítani kell.

A munkacsoportunk ennek megfelelően tervet készített a szervezeti szintű változás egyes lépéseinek végrehajtására, megtervezte az egyes érintett csoportok felé irányuló kommunikációt, és a változások folytán fokozódó igényeknek megfelelő képzés kereteit.

Mindhárom terv kidolgozása során figyelemmel voltunk az ügyforgalmi és létszámadatok, az érintetti térkép, az interjúk és a kérdőívek alapján feltárt, választ kívánó szervezeti és emberi tényezőkre.

1. VÁLTOZÁSKEZELÉSI TERV

	Az intézkedés megnevezése	Az intézkedés rövid leírása	Felelős	Ütemezés
1.	a bírósági titkárok feladatának és szolgálati helyének meghatározása	az Egri Törvényszék teljes titkári állományának felmérése és elosztása az egyes szervezeti egységek, ügyszakok, peres és peren kívüli ügycsoportok között, figyelemmel - az ügyforgalmi adatokra; - egyéni képességekre; - igényekre	az Egri Törvényszék Elnöke munkáját segíthetik: - az érintettek képviselőiből álló munkacsoport - kollégiumvezetők	2014.május 1- 2014.július 15.
2.	a csoportos (bíró, bírósági titkár és bírósági ügyintéző együttese) és páros munkavégzés (bíró és bírósági titkár) megszervezése	- az együttes munkavégzést igénylő területek, bírói referádák feltárása; - a közös munka formájának meghatározása; - az együtt dolgozók kiválasztása; - a feladatmegosztás elveinek kidolgozása	az Egri Törvényszék Elnöke munkáját segíthetik: - az érintettek képviselőiből álló munkacsoport - kollégiumvezetők	2014. május 1- 2014. július 15.
3.	Instruktor bírói rendszer bevezetése a törvényszéken, valamint valamennyi járásbírószágon	Titkárok beosztása egy-egy bíró mellé, akinek a tárgyalásaira bejárnak, határozat-tervezeteket készítenek, kurrenciális munkát végeznek, és önálló hatáskörben meghozzák azokat a végzéseket, melyeket a titkár peres ügyben eljárva önállóan is meghozhat az instruktor bíró felügyelete mellett, aki folyamatos szakmai segítséget nyújt a titkár számára	A törvényszék vezetője, (kollégiumvezetők)	Folyamatosan
2.			A törvényszék vezetője, (kollégiumvezetők)	Folyamatosan

2. A KOMMUNIKÁCIÓS TERV

	Címzetti kör	Felelős/ jóváhagyó	Kommunikációs eszköz/csatorna	Időzítés	Tartalom
1.	vezetők (elnökök, elnök-helyettesek, kollégium-vezetők)	felelős: változáskezelési munkacsoport vezetője jóváhagyó: a törvényszék elnöke	Vezetői értekezlet	2014.IV.22.	- a változáskezelési munkacsoport tevékenységének összefoglalója
2.	valamennyi munkatárs	felelős: változáskezelési munkacsoport vezetője jóváhagyó: projektmenedzser	projektzáró rendezvény	2014. IV. 24.	- tájékoztató a változásról, annak indokai és jogszabályi háttere, - a kapcsolódó felmérések eredményei; - a változás kezelésének tervezett lépései
3.	valamennyi munkatárs	felelős: változáskezelési munkacsoport vezetője jóváhagyó: az Egri törvényszék Elnöke	intranet	2014.IV.30.	- a változáskezelési munkacsoport beszámolója
4.	- bírák, - bírósági titkárok, - ügyintézők - fogalmazók	Felelős: Bírói munkateher munkacsoport	műhelymunka	2014.V.	- a változások végrehajtásával, a csapatok kialakításával kapcsolatos elképzelések; a munkacsoport bemutatása
5.	- bírák, - bírósági titkárok, - ügyintézők, - vezetők	Felelős: Informatikai osztályvezető; Jóváhagyó: az Egri Törvényszék Elnöke	fórum (intraneten)	folyamatos	- a csapatok kialakításával, a hatáskörök elosztásával felmerülő kérdések, észrevételek
6.	vezetők	felelős: Egri Törvényszék Elnöke	értekezlet, email	ismétlődő	-tájékoztatás a végrehajtás során elért eredményekről, további feladatok

3. A KÉPZÉSI TERV

	Célközönség	Felelős	Képzés formája	Képzés tartalma	Időzítés
1.	csoportos munkavégzésre kiválasztott bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők	ügyszak szerinti kollégiumvezető	oktatás	a bírósági titkárok és ügyintézők és bírák peres, felszámolási és cégügyekben való hatáskörének, ellátható feladatainak ismertetése, a munkamegosztás és együttműködés elvei, módjai	2014. szept.
2.	önálló hatáskörben, peren kívül eljáró bírósági titkárok	ügyszak szerinti kollégiumvezető	intranet	gyakran előforduló jogalkalmazási kérdésekre választ adó segédanyagok, határozatminták e-learning, legjobb gyakorlatok	folyamatos
3.	bírósági titkárok	igazgatási vezetők által kijelölt instruktork bírő vagy titkár	mentorálás	jogalkalmazási és gyakorlati tanácsok, válaszok, támogatás	folyamatos
4.	bírósági titkárok	ügyszak szerinti kollégiumvezető	helyi oktatás	évente előre meghatározott témakörök közös feldolgozása	félévente
4.	bírósági titkárok	oktatásért felelős vezető	központi, regionális képzésen való részvétel tervszerű, egyénre szabott biztosítása, támogatása	a bírósági titkárok feladatainak ellátásához és a bírói pályára való felkészüléshez szükséges ismeretek	negyedéven te (a központi képzésekre való jelentkezéshez igazodóan)
5.	bírósági titkárok, fogalmazók	oktatásért felelős vezető vagy kollégiumvezető	perszimuláció szervezése és értékelése	tárgyalási gyakorlat	félévente

6.	fogalmazói képzésben nem részesült bírósági titkárok	kollégiumvezetők, témák szerint kijelölt bírók	konzultáció és beszámoltatás	a bírósági ügyvitel szabályai; határozatszerkesztés	egyéni képzési rend szerint folyamato- san
----	---	--	---------------------------------	---	--

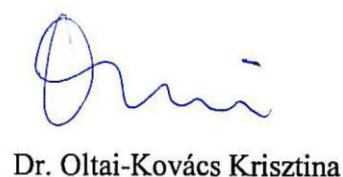
A változáskezeléssel összefüggő javaslatainkat azon korlátokra is figyelemmel fogalmaztuk meg, melyek jelen projekt megvalósítására rendelkezésre álló határidő rövidségéből, és a konkrét intézkedések megtételére való felhatalmazottságunk hiányából adódnak.

A változáskezelés további – a tervek végrehajtásában és a változás megszilárdításának – szakaszait ennél fogva nem tudtuk megvalósítani, ugyanakkor az arra irányuló vezetői szándék ismeretében adjuk át eddigi munkánk eredményét.

Bízunk abban, hogy javaslataink, az azok alapjául feltárt adatok, az érintettek itt megrajzolt – alapvetően a folyamat eredményei iránt nyitott - személyes attitűdje valamint a változás által elérni kívánt célok bemutatása és a szervezet hatékony működéséhez szükséges feltételek kontextusába helyezése révén hozzájárultunk az Egri Törvényszéken folyó munka eredményes megújításához.

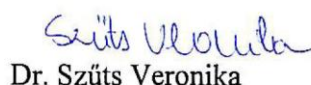
Eger, 2014. április 30.


Dr. Nadas Katalin


Dr. Oltai-Kovács Krisztina


Dr. Nagy Ildikó


Dr. Puskás Csilla


Dr. Szűts Veronika

(a Változáskezelési Munkacsoport tagjai)



Emlékeztető

"Szervezettefejlesztés az Egri Törvényszéken" című,
ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0059. azonosító jelű pályázat keretében
a CAF önértékelési csoport tagjai részére
2014. március 28. napján 13-14 óra között
az Egri Törvényszék épületének Esküdszéki Termében megtartott

v e z e t ő i é r t e k e z l e t r ő l

Jelen vannak:

az önértékelési csoport tagjai közül

- dr. Nyíri Beáta (az Egri Törvényszék elnöke)
- dr. Hunyadi-Buzás Ágnes (az Egri Törvényszék volt elnöke, tanácselnök)
- dr. Nádas Katalin (a Hatvani Járásbíróság elnöke, a Változáskezelési munkacsoport tagja)
- Fógelné dr. Vankó Kinga (a Gyöngyösi Járásbíróság elnöke)
- dr. Takács Beatrix (a Gyöngyösi Járásbíróság elnökhelyettese)
- Petőné dr. Bodai Mária (a Füzesabonyi Járásbíróság elnöke)
- dr. Egri Zoltán (a Hevesi Járásbíróság elnöke)
- dr. Oltai-Kovács Krisztina (Egri Törvényszék; bíró; a Változáskezelési munkacsoport tagja))
- dr. Puskás Csilla (Egri Törvényszék; bírósági titkár; a Változáskezelési munkacsoport tagja)
- dr. Nagy Ildikó (Egri Törvényszék; bírósági titkár; a Változáskezelési munkacsoport tagja)
- dr. Szűts Veronika (Egri Járásbíróság; bírósági titkár; a Változáskezelési munkacsoport tagja)

A munkacsoport vezetője köszöntötte a megjelenteket, külön az Egri Törvényszék jelenlegi és nemrég leköszönt elnökét.

Előadta, hogy a pályázat keretében felállított munkacsoport feladata, hogy javaslatokat, ún. változáskezelési tervet dolgozzon ki annak érdekében, hogy az Egri Törvényszék területén dolgozó bírósági titkárok munkaereje a jelenleginél hatékonyabban kihasználható legyen.



Tekintettel arra, hogy valamennyi bírósági és a törvényszék hatáskörébe tartozó ügyek számottevő része – kiemelt számban a végrehajtási és a szabálysértési ügyek – bírósági titkári hatáskörben is elintézhető, és a legtöbb bíróságon titkárok is járnak el ezekben az ügyekben.

Sajnálatos módon nem minden bíróságon dolgozik, illetve nem mindenhol működik az ellátandó ügyek számával arányos számú bírósági titkár, ezért bírákat is be kell vonni ezen ügyek intézésébe, ami viszont – túl azon, hogy nem költséghatékony – az érdemi ítélkezési feladatokról vonja el őket.

A bírói munkavégzés időszerűségének és színvonalának javítása a szervezet minden dolgozójának, és az igazgatási vezetőknek külön kiemelt célja, aminek egyik fontos eszköze a bírói munkateher csökkentése a munkamegosztás oly módon való átszervezése révén, hogy a bírák válláról minden olyan terhet levegyünk, ami alacsonyabb – bírósági titkári vagy bírósági ügyintézői – szinten is vihető.

Ebből következően nemcsak az általuk önállóan ellátható – peren kívüli – ügyek intézésébe, hanem a peres munkába is indokolt a bírósági titkárok bevonása. Ez egyébként a fenti közvetlen szervezeti célok mellett közvetett hasznót is jelent a bíróságnak azáltal, hogy mélyebben megismerteti a bírósági titkárokat a peres ügyekkel, így támogatva a leghatékonyabb módon a bírói pályára való felkészülésüket.

A jobb eredmény elérése érdekében a bírósági titkárok ezt meghaladó, célzott, egyénre szabott képzése is indokolt lenne, a központi kötelező oktatásokon túl is.

Mindebben – akár mint a „jobb statisztikában” érdekelt, akár mint az ügyelosztási rendet előkészítő, és az egyes ügyeket bírókra, bírósági titkárokra kiosztó bírósági vezetők -, a jelenlévők mindenképp érintettek – érdekeltek.

Tekintettel arra, hogy a bírósági elnökök és elnökhelyettesek mint a bírósági titkárok munkájának nyomon kísérői, és az ügyelosztásért felelős vezetők, pontosan ismerik a bírósági titkárok által ellátott ügyek számát, összetételét, az egyes ügycsoportok által indokolt létszámgigényt, fontos közreműködői lehetnek a változás végleges terveinek kialakításának és végrehajtásának.

A munkacsoport-vezető elmondta továbbá, hogy a mai rendezvény célja a fentiekből kiindulóan a bírósági vezetők bevonása a változások folyamatába, tervezésébe, igényeiknek, az általuk vezetett bíróságok szükségleteinek és az emberi erőforrás hatékony felosztásáról való véleményük feltérképezése, megismerése. Nem titkolt célja az értekezletnek, hogy az egyes igazgatási vezetők egymással is megvitathassák ezeket a kérdéseket a későbbi együttműködés, a változások zökkenőmentes bevezetése, intézkedéseik összehangolása érdekében.





Ezt követően az Egri Törvényszék elnöke is köszöntötte az értekezleten megjelenteket. Elmondta, hogy a kezdettől elkötelezettje a változásoknak, a titkárok peres munkába való bevonásának, a teamek kialakításának.

A vezetői értekezleten megjelentek ezt követően elmondták saját tapasztalataikat a titkárok foglalkoztatásával kapcsolatban.

Mindannyian jónak találták a titkárok kibővített foglalkoztatását, ugyanakkor kétségüket fejezték ki azzal kapcsolatban, hogy a jelenlegi titkári létszám lehetővé tenné a titkárok peres ügyintézésbe való bevonását. Különösen a kisebb bíróságok vezetői panaszkodtak, hogy gyakran kell szembesülniük azzal a helyzettel – pl. ha a titkárukból bíró lesz, és helyét fogalmazó felvételével töltik be, vagy ha (mint pl. jelenleg a Hatvani Járásbíróságról) a törvényszékre rendelik ki hosszabb-rövidebb időre az oda beosztott titkárt. Ilyankor – mivel rendszerint csupán egy fogalmazói-titkári státuszuk van – tovább kénytelen terhelni a bírákat a szabálysértési és végrehajtási ügyekkel.

Mindenképp több titkári álláshelyre van tehát szükség.

Többen kiemelték, hogy a titkári munkaerő ilyen elvek szerinti foglalkoztatása nem nélkülözheti a titkári életpályamodell kialakítását, így ugyanis nem lesz vonzó ez a munka: egyre nyilvánvalóbb, hogy sok-sok évet kell ebben a korábban átmenetinek tekintett előszobában tölteni, mert a bírói kinevezések egyre ritkábbak, a titkári illetmény növekedése ezt a folyamatot nem követi, és egyébként is alacsony.

Ebből az a probléma is következik – amit szintén említettek néhányan -, hogy nem mindig a legjobb képességű titkárokat sikerül, főleg a vidéki helyekre felvenni. A munkaerő hatékony kihasználása márpedig nemcsak létszám, de személyes alkalmasság függvénye is: fontos, hogy az önálló aláírási joggal eljáró titkárra valóban rábízható legyen ez a felelősség. Ehhez pedig alkalmas személyeket kell felvenni, ami nem mindig könnyű, és, természetesen, folyamatosan képezni is kell.

Egyetértettek végül a jelenlévők abban, hogy mindenképp hasznos lenne a titkári munkaerő jelenlegi rendszerét, ügycsoportonkénti és bíróságonkénti elosztását felülvizsgálni.

Az Egri Törvényszék elnöke bejelentette, hogy a bírói munkateher csökkentéséhez javasolt megoldásokat – köztük a titkári munkaerő peres ügyek intézésébe való intenzívebb bevonásának lehetséges formáit – a projekt lezárultát követően, annak több munkacsoportja által elért eredményekre is alapozva egy újonnan felálló munkacsoport segítségével kívánja továbbvinni és bevezetni.



EGRI TÖRVÉNYSZÉK



SZÉCHENYI TERV

Készítette: dr. Oltai-Kovács Krisztina



MAGYARY
PROGRAM



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL



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

K é r d ő í v

a bírósági titkárok foglalkoztatására ható
változások következményeinek felméréséhez

1. Ön

- a) igazgatási vezető
- b) első fokon eljáró bíró
- c) fellebbviteli ügyekben eljáró bíró
- d) fogalmazói képzésben részesült bírósági titkár
- e) fogalmazói képzésben nem részesült bírósági titkár
- f) bírósági fogalmazó
- g) bírósági ügyintéző
- h) más igazságügyi alkalmazott:.....

2. Ön szerint a bírósági titkár feladata elsősorban

- a) a saját hatáskörébe tartozó feladatok önálló ellátása
- b) a bírói munkára való felkészülés

3. Értékelje 0-100 között, hogy a jelenlegi rendszerben milyen hatékony a megnövekedett titkári munkaerő kihasználása?

4. Az Ön véleménye szerint az Egri Törvényszék területén melyik ügyszakban van a jelenlegi helyzethez képest nagyobb igény a titkárok munkavégzésére?

- a) civilisztikai
- b) büntető
- c) mindkettő
- d) nem tudom

5. Az Ön véleménye szerint az Egri Törvényszék területén civilisztikai ügyszakban mely területen/területeken van a jelenlegi helyzethez képest fokozottabb igény a titkárok munkavégzésére? (több válasz is adható)

- a) peres ügyintézés bírák mellett
- b) végrehajtás
- c) peren kívüli meghallgatások
- d) munkaügyi és közigazgatási nemperes ügyek
- e) felszámolás
- f) civil szervezetek nyilvántartása
- g) bírósági közvetítés
- h) egyéb:
- i) nem tudom

6. Az Ön véleménye szerint az Egri Törvényszék területén a büntető ügyszakban mely területen/területeken van a jelenlegi helyzethez képest fokozottabb igény a titkárok munkavégzésére? (több válasz is adható)

- a) peres ügyintézés bírák mellett
- b) szabálysértés
- c) peren kívüli meghallgatások
- d) büntetés-végrehajtás
- e) egyéb:
- f) nem tudom

7. Az Ön véleménye szerint milyen formában lenne szükség a titkárok munkavégzésére? (több válasz is adható)

- a) önálló titkári hatáskör
- b) bíró melletti munkavégzés
- c) team munka (bíró + titkár + bírósági ügyintéző).
- d) egyéb:.....
- e) nem tudom.

8. Az Ön véleménye szerint peres ügyekben milyen feladatok ellátására lehetne alkalmazni a titkárokat? (több válasz is adható)

- a) határozat-tervezetek készítése
- b) kurrenciális munka önálló ellátása
- c) tárgyalások előkészítése
- d) egyéb:
- e) nem tudom.

9. Az Ön véleménye szerint a bírák igénylik-e azt, hogy mellettük titkár dolgozzon?

- a) igen, mert
.....
- b) nem, mert
.....
- c) nem tudom

10. Becsülje meg, hogy a peres ügyekben a bírói munkaidő milyen hányada lenne kiváltható titkári munkavégzéssel:

- a) 0-10%
- b) 11-25%
- c) 26-50%
- d) 51-75%
- e) 75%-nál több

11. Az Ön véleménye szerint jelenleg lehet-e életpálya-modellként tekinteni a titkári munkára?

- a) igen, mert
.....
.....
- b) nem, mert
.....
- c) nem tudom.

12. Az Ön véleménye szerint szükséges lenne-e életpálya-modellként tekinteni a titkári munkára?

- a) igen, mert
.....

.....
b) nem, mert

.....
.....
c) nem tudom.

13. Az Ön véleménye szerint a titkári álláshelyek pályáztatása során – vagy akár később - szükséges-e annak közlése, hogy a bírósági szervezetnek elsősorban titkárként van szükség a munkájára?

- a) igen, szükséges lenne annak előzetes közlése a pályázati kiírásban
- b) nincs szükség ilyen feltétel előzetes közlésére, de a titkár vizsgálatának eredményétől függően tehető ilyen közlés
- c) nincs szükség ilyen közlésre
- d) nem tudom

14. Ön szerint a titkári időszak alatt el kell-e dönteni a titkárnak, hogy melyik ügyszakban kíván dolgozni?

a) Igen, mert

.....
b) Nem, mert

.....
c) Nem tudom.

15. Ön szerint a bíróság hatékony működése szempontjából indokolt lehet-e – figyelemmel a titkári időszak kitolódására - meghatározott időszakonként az ügyszakok közötti váltás?

a) Igen, mert

b) Nem, mert

c) Nem tudom.

16. Ön szerint a bírósági titkárok munkavégzésében érezhető-e különbség aszerint, hogy korábban fogalmazóként tevékenykedtek-e avagy bíróságon kívül szereztek gyakorlatot?

a) igen

b) nem

17. Ön szerint előnyt jelent-e a belső titkár számára a bírósági munkavégzés során a fogalmazói képzése?

a) Igen, mert

.....

b) Nem, mert

.....

c) Nem tudom.

18. Az előző kérdésre adott igen válasz esetén Ön szerint milyen eszközökkel lehetne ezt az előnyt megőrizni?

.....

.....

.....

19. Ön szerint jelent-e hátrányt a titkár számára a bírósági munkavégzés során a fogalmazói képzés hiánya?

a) Igen, mert

.....

b) Nem, mert

.....

c) Nem tudom.

20. Az előző kérdésre adott igen válasz esetén Ön szerint ez a hátrány milyen eszközökkel pótolható?

21. Ön szerint jelent-e előnyt a titkár számára az egyéb jogi területen szerzett szakmai tapasztalata?

a.) Igen, mert

b.) Nem, mert

c.) Nem tudom.

22. Egyéb észrevételek a témához kapcsolódóan

VÁLTOZÁSKEZELÉS

A kiinduló állapot felmérése (2014. február hó 15. napján)

KÉRDÉSEK A BÍRÓSÁGI VEZETŐK, ILLETVE A POLGÁRI ÉS BÜNTETŐ ÜGYSZAKOS BÍRÁK RÉSZÉRE, AKIK MELLETT

BÍRÓSÁGI TITKÁR DOLGOZOTT, VAGY JELENLEG IS DOLGOZIK

+ ANONIM VÁLASZOK

1. Szerinted mennyire fontos a bírósági titkár számára a bírói munkára történő felkészítés során az, hogy a bíróság biztosítsa számára, hogy az önálló titkári hatáskör mellett (mint a fogalmazók) egy instruktor bíró mellé kerüljenek beosztásra az adott ügyszakban, aki figyelemmel kíséri a titkár munkáját és tanácsokkal látja el, akihez szakmai kérdések esetén bizalommal fordulhat a titkár, valamint a titkár a bíró munkáját segítve ellátja a peres ügyekben a Be-ben, illetve a Pp-ben szabályozott, a titkárok által önállóan is végezhető feladatokat, emellett határozat- (ítélet-) tervezeteket készít, valamint havi gyakorisággal, vagy ahogy a titkár munkaidejébe belefér, de viszonylag rendszeresen, bejár a bíró tárgyalásaira?

2. Milyen konkrét tapasztalatod van a titkárok munkavégzésével kapcsolatban, volt-e, illetve jelenleg van-e melléd beosztva bírósági titkár? Amennyiben igen, akkor a titkár milyen munkát végzett, illetve végez melletted, mennyiben igényli a folyamatos bírói irányítást, segítségnyújtást? Mennyiben van lehetőség arra, hogy a bíró felügyelete mellett, de viszonylagos önállósággal dolgozzon a titkár, ezzel is segítve és megkönnyítve a bíró munkáját? Mennyire lehet önállóságot biztosítani a munkavégzés során egy bírósági titkár számára, és milyen mértékben lehet támaszkodni a titkár munkájára?

3. Mennyiben más az, ha egy titkár és nem egy fogalmazó kerül beosztásra egy bíró mellé, van-e erről konkrét tapasztalatod?

Mennyiben más az, ha egy külsős titkár – aki bírósági titkári kinevezése előtt nem dolgozott bírósági fogalmazóként – és nem egy belsős titkár kerül beosztásra egy bíró mellé, van-e erről konkrét tapasztalatod? A közös munka kezdetén mennyiben kell jobban odafigyelni egy külsős titkára, irányítani és felügyelni az ő munkáját? Mennyire hasznos ez a fajta munkavégzés (a bírósági titkárnak bíró mellé történő beosztása) egyrészt a bíró számára, mennyiben segíti a munkáját, illetve a másik oldalról a titkár számára, mennyiben nyújt segítséget a titkárnak ez a

fajta munkavégzés a bírói munkára történő felkészülés során?

4. Szerinted a bírósági titkári munka ellátása során a vezetés (törvényszéki és helyi szinten egyaránt) mennyiben tudja figyelembe venni, illetve mennyiben kellene figyelembe vennie a titkárok egyéni igényeit, akár azt, hogy a titkár melyik ügyszakkal szeretne a jövőben foglalkozni, akár azt, hogy a titkár az önálló hatáskör mellett vagy helyett mennyiben szeretne a bíró mellett dolgozva megtanulni a bírói hivatást és felkészülni az önálló bírói munkára? Mennyiben fontos az, hogy a titkár (csak) abban az ügyszakban dolgozzon, amelyik közelebb áll hozzá, és amelyik ügyszakban bíróként a későbbiek során dolgozni szeretne?

5. Véleményed szerint az, hogy a külsős titkárok nem voltak bírósági fogalmazók, mennyiben jelent számukra hátrányt a munkavégzésük során, illetve a bírói munkára való hatékony felkészülés során? Szerinted milyen eszközökkel (például: központi vagy helyi titkári képzés szervezése beszámolókkal, instruktorként bíró mellé beosztás, tárgyalásra járás, stb.) lehetne azt elősegíteni, hogy az ilyen titkárok minél könnyebben és hamarabb beletanuljanak az önálló titkári, illetve hosszú távon a bírói munkába és felkészüljenek az önálló bírói munkavégzésre? Véleményed szerint ezen titkárok ún. „külsős” tapasztalatai mennyiben hasznosíthatók a munkájukban és mennyiben hasznosíthatja ezen tapasztalatokat a bírósági szervezet, ez mennyiben lehet előny?

6. Mit gondolsz, hogy a belsős titkárok esetében a fogalmazói képzés mennyiben segíti elő az önálló bírósági (titkári, illetve hosszú távon a bírói) munkára való felkészülésüket? Milyen eszközökkel (például: központi vagy helyi titkári képzés szervezése beszámolókkal, instruktorként bíró mellé beosztás, tárgyalásra járás, stb.) lehetne ezt még hatékonyabbá tenni, illetve a titkári időszak alatt fejleszteni a fogalmazóként megszerzett tudást és gyakorlatot?

7. Mennyire fontos egy titkár számára a bírói munkára való felkészülés szempontjából, hogy – ahogy a munkaidejébe belefér – de minél gyakrabban bejárjon bírósági tárgyalásra, akár mindkét ügyszakban?

8. Mennyire fontos a bírói munkára való felkészülés szempontjából – a belsős, illetve a külsős titkárok számára egyaránt – az, hogy rendszeres központi, vagy helyi képzéseken vegyenek részt?

9. Mennyire fontos a titkárok bírói munkára történő felkészítése során az, hogy mind a külsős, mind pedig a belsős titkárok mindkét ügyszakban dolgozzanak titkárként, és a titkári időszak

alatt ne csak egy ügyszakban egy adott típusú munkát végezzenek, hanem az önálló titkári hatáskör mellett dolgozzanak bírák mellett is, valamint a helyi bírósági munka mellett ismerjék meg a törvényszéki hatáskörben a bírósági titkárok által önállóan végezhető titkári feladatokat is?

10. Mit gondolsz, hogyan, milyen eszközökkel (például: kirendelés; beosztás mindkét ügyszakba; önálló hatáskör mellett instruktorként bírósági mellé beosztás; tárgyalásra járás; titkári képzések szervezése, stb.) lehetne a titkári munkát, illetve a bírák munkáját, és rajtuk keresztül a bíróságok munkáját is hatékonyabbá tenni?

11. Mennyiben tartod elképzelhetőnek azt, hogy a titkárok életpályamodellként válasszák a titkári munkát?

12. Véleményed szerint milyen szempontok alapján folyik a kiválasztás a titkári munkára?

Szerinted mi alapján, milyen szempontok figyelembevételével kellene kiválasztani a titkárokat (külsős titkárok alkalmazása során)?

1. Bírósági vezető

Ameddig a bírósági titkár, mint életpálya nem kerül kidolgozásra, addig véleményem szerint a

bírósági titkár legfontosabb feladata a bírói hivatásra való felkészülés, ez pedig a külsős titkárok esetében, ahol hiányzik a fogalmazói időszak, csak úgy valósulhat meg, ha bíró mellé is beosztásra kerülnek, melynek során kurrenciát intéznek, határozattervezeteket – ítélet, végzés – készítenek, és tárgyalásokat hallgatnak.

Sajnos eddig nem került sor arra, hogy mellettem titkár került volna beosztásra, de ettől függetlenül a járásbíróság titkárai bármikor fordulhattak és fordulnak hozzám szakmai kérdésekkel. Egy rendszerben kialakított ügynevezett team munkában szerintem mindenképpen rendelkezhetne önállósággal a titkár és erre a munkára a bíró is támaszkodhatna.

Mellettem titkár közvetlenül sosem dolgozott, míg fogalmazó igen. A fogalmazó, aki nem rendelkezik szakvizsgával és az esetek nagyobb részében az egyetemről közvetlenül kerül a bíróságra, egyértelműen igényli az irányítást, még a későbbiek folyamán is. A külsős titkárok esetében azonban már többnyire évek alatti önálló munkavégzésről beszélhetünk, így vonatkozásukban a kezdetek a legfontosabbak, hogy megismerjék a bíróság belső működését, az egyes ügyszakok sajátosságait, és a határozatszerkesztésben tapasztalatot szerezzenek, ezért is tartom fontosnak, hogy ez az időszak bíró mellett teljen el.

Külsős titkárok esetében fontos a véleményem szerint az, hogy először ismerkedjenek meg valamennyi ügyszakkal. Ezt követően lehetségesnek tartom, hogy a későbbiekben a vezetés figyelembe vegye a titkár orientációját, azonban anélkül, hogy minden ügyszakkal megismerkedett volna belülről, szerintem maga sem nyilatkozhat teljes bizonyossággal az orientációját illetően.

Mindenképpen van hátrányuk a külsős titkároknak a szervezetbe kerülésükkor, mivel a bíróságok működését egyáltalán nem ismerik, így nem tapasztalhatták meg, hogy a bírói munka milyen összetett, és nem „csupán” az ítélezésből áll, mely tekintetében szintén nem lehet tapasztalatuk határozatszerkesztés hiányában. A jelenlegi központi képzési rendszer jó, azonban a helyi sajátosságok miatt fontosnak tartom a helyi képzéseket, valamint az instruktór bíró mellé való beosztást, vagy a team-ek kialakítását, ennek során a tárgyalások látogatását, akár jegyzőkönyvvezetést is. Természetesen a külsős titkárok a külsős tapasztalataikat is hasznosíthatják, és a szervezet is hasznosíthatja azzal, hogy meghallgatja a nyilvánvalóan más szemszögből is látni képes külsős titkárt.

A belsős titkároknál is fontos a bírói munkára való további felkészítés, hiszen önállóan egyik fogalmazó sem végez munkát. Így vonatkozásukban sem mellőzhető szerintem ebben az időszakban sem a további képzés, akár központi, vagy helyi formában, de a legfontosabbnak azt

tartom, hogy náluk is kerüljön sor a bíró melletti most már önálló munkavégzésre.

Az lehet az egyik legfontosabb egy titkár számára a bírói munkára való felkészülés szempontjából, hogy – ahogy a munkaidejébe belefér – de minél gyakrabban bejárjon bírósági tárgyalásra, akár mindkét ügyszakban, és emellett az is, hogy ne csak egy bíró tárgyalásait látogassa, hanem, ha arra van lehetőség, akkor több bíró mellett szerezzen tárgyalásvezetési tapasztalatot.

Szintén fontos a bírósági titkárok számára a képzés mind helyi, mind központi szinten, egyrészt a folyamatosan változó jogszabályi környezetre is figyelemmel, hiszen ezt a kérdést már a bírák tekintetében sem hanyagolhatjuk el.

Én fontosnak tartom, hogy a titkárok valamennyi ügyszakban, de legalább polgári és büntető ügyszakban dolgozzanak, mert csak így készülhetnek fel a teljesség igényével a bírói pályára. Azt pedig, hogy a törvényszékre is beosztásra kerüljenek, magam is szorgalmaztam, melynek eredményeként jelenleg a járásbíróság bírósági titkára az Egri Törvényszék civilisztika ügyszakára került kirendelésre.

A titkári, a bírói munka, illetve a bírósági munka hatékonyságának növelése szempontjából az alábbi példákat lényegesnek és fontosnak tartom, és szorgalmazom, mint vezető is, hogy ezek kerüljenek bevezetésre az Egri Törvényszéken: a titkárok kirendelése; beosztása mindkét ügyszakba; önálló hatáskör mellett instruktorként bíró mellé való beosztásuk; tárgyalásra járás; titkári képzések szervezése.

Vezetői terveim között szerepel, hogy amennyiben a járásbíróságon nem kerül továbbra sem az OBH Elnöke által pályázat kiírásra egy polgári ügyszakos bírói álláshely betöltésére, és a jelenleg egy másik járásbíróságról kirendelt bíró kirendelése megszűnik, úgy a polgári ügyszakban a jelenlegi titkári és fogalmazói állománnyal, valamint a polgári ügyszakos egyik bíróval team munkát alakítanánk ki, mellyel ezen bírónak a munkája hatékonyabbá válna, mellyel talán az ügyek felszaporodása lassabb folyamattá válna, mert sajnos az ezzel az intézkedéssel sem lesz elkerülhető.

A titkárok életpályamodelljének kidolgozását fontosnak tartom, figyelemmel a megnövekedett titkári hatáskörre, és a kiterjedt önálló munkavégzési területekre. Ennek azonban központi kidolgozása hosszú ideje várat magára.

Vezetői kinevezésem óta a járásbíróságra nem került titkár kinevezésre, így eddig nem volt

rálátásom a kiválasztás gyakorlatára, illetve, hogy az milyen szempontok alapján történt. Egyrészt nyilvánvalóan figyelembe veendő, mint ahogy a bírói pályázatoknál is, az egyetemi, és a szakvizsgaeredmény, másrészt a szakmai életpálya, a megszerzett tapasztalat, és a pályázó jövőbeni céljai, elkötelezettsége is.

I. bíró

1. Támogatandónak tartom, hogy a bírák mellett titkárok dolgozzanak. Az ideális az lenne, ha

minden bíró mellett dolgozhatna egy titkár. A titkár szempontjából is fontos ez, mert közvetlen benyomást szerezhet a bírói munka változatossága, a bíró munkaterhe és a tárgyalótermi gyakorlat terén. A peres ügyekben önálló hatáskörben végezhető feladatok, a határozat-tervezetek készítése és a tárgyalások látogatása egyaránt a titkár esélyeit növelik a bíróvá válás útján.

2. Igen, dolgozik/dolgozott mellettem titkár. A titkár munkája alapvetően nem igényel részemről folyamatos kontrollt, azonban azokat a határozatokat, amelyek végén az én nevem áll, ellenőrzöm.

3. Általánosságban a bírósági titkár személyiségében, szorgalmában jelölhető meg a fő különbség az egyes titkárok között – és nem a titkár belső, vagy külső előéletében.

4. Célszerű figyelembe venni a titkár ügyszak választását, személyes igényeit. Ideális esetben a vezetés minden bíró mellé beosztana egy titkárt – és a titkári munkaterhet is ehhez mérten kellene meghatározni. Ez esetben biztosított lenne, hogy a titkár a ráosztott munkája ellátása mellett bíró mellett is végezzen munkát. Jelenleg vezetői döntés, hogy melyik titkár dolgozhat bíró mellett, ami esetlegesen személyi szimpátián, vagy más, nem objektív tényezőkön alapul. Ehelyett egy közös nevező kellene, és a bíró melletti munkavégzést minden titkár számára biztosítani kellene.

5. Szerintem a külsős titkár nincs hátrányban, rövid időn belül beéri a belső (fogalmazóból lett) titkárokat. A titkár egy szakvizsgázott jogász, ami ugyanúgy igaz a belső, és a külsős titkárra egyaránt. A külsős titkárok külön képzése emiatt nem indokolt. A tárgyalásokra járást, határozatszerkesztést pedig attól függetlenül kellene biztosítani minden titkár számára, hogy belső vagy külső. A külsős titkár hasznosítható többlet-tudással nem bír, / vagy az nem jelentős. Az egyes titkárokat az ambícióik különböztetik meg.

6. A fogalmazóképzés rendszere jó.

7. Fontos a tárgyalások látogatása.

8. A központi képzések szélesítik az egyén látásmódját, főleg a pszichológiai, beszédtechnikai, vezetési ismeretek elsajátítását tartom hasznosnak. Ugyanakkor a jogszabályok ismertetésére épülő képzések nem ilyen fontosnak.

11. A titkári munka mint életpálya az egyes egyéniségeknek elfogadható lehet, de az is

elképzelhető, hogy csak a kényszer szüli majd ezeket a döntéseket.

12. Nem támogatom, hogy a fogalmazók a szakvizsga után automatikusan titkári kinevezést kapnak – a teljesítmény alapján, személyre szabottan kellene megítélni, hogy az adott fogalmazó arra érdemes-e. A bírósági szervezet nagy problémája, hogy aki egyszer bekerül, az marad és halad előre. Külsős titkár esetén a bírósági rendszerbe való bekerülést csak próbaidő kikötésével tenném lehetővé, aminek a lejárta után az egyén hozzáállásának, munkájának és teherbírásának vizsgálatát követően döntenék a véglegesítésről.

II. bíró – felszámolási ügyszak

1. Fontos az instruktor bíró szerepe, a titkárok számára a peres ügyek intézése az instruktor bíróval együtt hasznos.

2. Igen, dolgozik /dolgozott mellettem titkár. A bírósági titkár jellemzően segíti a bíró munkáját, lerövidítheti az ügy folyamatban létének időtartamát, ugyanakkor lehet teher is. E körben figyelemmel kell lenni a két ember személyiségére, arra, hogy mennyire képesek együtt dolgozni. A bíró és a titkár „összeszokása” alatt szükséges a kontroll, azt követően maximálisan lehet támaszkodni a titkár munkájára.

3. A fogalmazó csak határozat-tervezeteket készít, míg a titkár a saját neve alatt végzi el a rábízott munkát. A döntést ugyan a bíró hozza meg, de a határozat indokolása már a titkár felelőssége.

Igen, lehet különbség a belsős és külsős titkárok között, de az inkább a személyiségben rejlik.

4. A vezetésnek a bíróság érdekeit kell figyelembe venni. Ha a titkár ráosztott munkája mellett belefér, eljárhat bíró mellé. A titkár a szakvizsga révén (+ a belsős titkár a fogalmazó képzés révén) megfelelően képzett a feladatai ellátásához. Szerintem el kell fogadni a titkár ügyszak választását, de azonos ügyszakon belül a helyi és törvényszéki feladatok közötti váltást elfogadhatónak tartom a minimum 2 éves időtartam elteltét követően. Ennyi idő kell ugyanis egy területen a magabiztos

gyakorlat megszerzéséhez.

5. A titkár „külsős” múltja nem feltétlen jelent hátrányt. A titkárok közötti különbség inkább személyiségfüggő. A külsős titkárnak plusz tudást jelenthet, hogy a problémát (feleket, hivatalokat, vitás helyzeteket) a másik oldalról is látta már. A külsős titkárok számára indokolt lehet külön képzés a határozatszerkesztés terén.

8. A bírói munkára való felkészülés szempontjából nem feltétlenül hasznos a központi képzéseken való részvétel. A jogszabályok és a gyakorlat ismertetése önmagában nem nyújt segítséget, az máshonnan (pl. jogtárból) is megszerezhető, illetve idővel kialakul. Ellenben pl. a pszichológiai tréning kifejezetten hasznos és indokolt.

9. Rossz gyakorlatnak tartom a jelenlegi rendszert, azaz azt, hogy a titkárok csak az egyik vagy a másik ügyszakban dolgoznak. A hivatali érdekeknek megfelelően indokolt lenne a rotáció.

11. Egyre nagyobb a titkári életpálya modell jelentősége. Vállalható. Személyiségfüggő. A bíró első, határozott idejű kinevezését követően - amennyiben az egyén vagy a szervezet érdekében áll - vissza lehetne térni a titkári munkához. Elképzelhetőnek tartom, hogy 5-10 év múlva lesznek ilyen visszafelé irányuló törekvések.

12. A fogalmazóból kinevezett titkár nem „zsákbamacska”, míg a külsős titkár az. Nem tartom helyesnek, hogy a fogalmazó automatikusan megkapja a titkári kinevezését. A fogalmazóképzés felett egyébként is eljárt az idő, arra abban az időben volt szükség, amikor a bírói hivatás presztízse kicsi volt. Korábban az volt a jellemző, hogy ha valaki az egyetem elvégzése után bekerült a bírósági szervezetbe, részt vett a fogalmazóképzésben, majd szakvizsga után igen rövid idő alatt (max. néhány hónap) megkapta a bírói kinevezését. A rendszer maga nevelte ki az utódokat, és elemi érdek volt, hogy azt – a fogalmazóképzéssel - a legjobban tegye. Ezzel szemben ma a szervezet feleslegesen rengeteg energiát fektet a fogalmazóképzésbe. A bíróvá válás folyamatában azonban a pontrendszer nem jeleníti meg a fogalmazói előélet (és ezzel az ott szerzett tudás) értékét. A kinevezés sikerét nem segíti elő a fogalmazóképzésben való részvétel, amit a külsős pályázók bekerülésének gyakorisága is mutat.

III. bíró – felszámolási ügyszak

1. Gyümölcsöző kapcsolat a bíró és titkár együttese, ami mindkettőjük számára előnyös. A belső titkár egyrészt megőrzi a fogalmazóképzésben szerzett tudását, míg a külsős titkár itt hatékonyan pótolja azt. A bírót azzal segíti a titkár, hogy elvégzi a munka egy részét. Sajnos statisztika nincs arra, hogy a bíró munkájából mennyit tud ellátni (és főleg mennyit lát el) a titkár. Kettőjük munkakapcsolata bizalmi helyzet.
2. Igen dolgozik / dolgozott mellettem titkár. Rövid idő alatt kiderült, hogy nem kell folyamatosan ellenőrizni a titkár munkáját, azonban a bíró érdeke, hogy a nevével ellátott határozatokat mégis ellenőrizze.

3. Nem lehet kijelenteni, hogy a titkár jobb, ha volt fogalmazó. Ez az adott egyén személyiségétől, képességeitől függ. Mások által negatív tapasztalatom van a külsős titkárokkal kapcsolatban. A külsős titkárnak a fogalmazóhoz hasonlóan kell magyarázni.

4. Szerintem nem kell figyelembe venni a titkár ügyszakválasztását, az helyfüggő. Inkább a bírói igényektől tenném függővé azt, hogy a vezetés tegyen-e az adott bíró mellé titkárt. A bírónak és a titkárnak kölcsönös érdeke, hogy jól dolgozzanak együtt.

5. A külsős titkárok hátrányát abban látom, hogy nekik a mindennapi munka ellátása mellett kell felszedniük a szükséges tudást. Belső képzésüket a fogalmazóképzés mintájára lehetne kialakítani, de ez a szervezet részéről pazarlást lenne. Emellett a külsős titkárok már be lettek osztva bírák mellé, így fejlődésük biztosított. A külsős titkárok előélete, tapasztalata nem jelent előnyt.

6. A fogalmazóképzés rendszere jó, de nem minden bíró alkalmas instruktorként.

7. Hasznos, ha a titkár mindkét ügyszakban jár tárgyalásokra.

8. Szükségesnek tartom a képzéseket.

9. Fontos, hogy a titkárok mindkét ügyszakban, bíró mellett is dolgozzanak. Fontos az is, hogy végezzenek munkát a helyi és törvényszéki bíróságokon is.

10. Elvárható lenne a szakvizsga után a magas színvonalú munkavégzés.

11. Támogatom a titkári életpálya modellt. Vannak, akik végrehajtás / szabálysértés területén megfelelően elboldogulnak, de bírónak nem alkalmasak. A vezetésnek tudatosítania kell ezt az érintettek felé.

12. A jelenlegi automatizmus nem megfelelő, a fogalmazóból kinevezésre kerülő titkárok szűrése is indokolt lenne. A külsős titkároknál fontos a szakmai előélet, és az egyéves határozott idő elteltét követően ugyanazon szűrőn kellene megvizsgálni a személyt és munkáját, mint a fogalmazónál.

IV. bíró – közigazgatási- és munkaügyi ügyszak

1. Igen, a bírói munkára való felkészüléshez szükséges a titkár bíró mellé történő beosztása, e körben a határozat-tervezetek írása, tárgyalásra járás.
2. Igen, dolgozik / dolgozott mellettem titkár. Teljesen önálló, az ítéletek kivételével mindent csinál, amit a bírák.
3. Teljesen más, ha a bíró mellé a fogalmazó vagy titkár kerül. Természetesen rátermettségtől is függ. A titkár tudása, tapasztalata nagy, míg a fogalmazó igényli a „kézivezést”. A külsős titkároknál a határozat-szerkesztésnél és az ügyviteli kérdésekben jobban oda kell figyelni.
4. Szerintem a vezetésnek figyelembe kell venni a titkárok ügyszakválasztását. Emellett azt jó gondolatnak tartom, hogy az adott ügyszakon belül a titkár mind a helyi, mind a törvényszéki gyakorlatot megszerezze, tehát ott munkát végezzen. A titkárok nagyobb része azért van, hogy bíró legyen belőle.
5. Véleményem szerint a külsős titkároknak hátrányt jelent, hogy nem, voltak fogalmazók. Az elvándorlást nézve hamarabb feladja, aki kívülről érkezett a bírósági szervezetbe. A külsős titkár szakmai előélete szerintem titkárként nem jelent előnyt, bíróként azonban a nagyobb élettapasztalat, más szemléletmód hasznos lehet.
6. A fogalmazóképzés részben segíti az önálló titkári munkavégzést, mert pl. a végrehajtási ügyszakba bekerülő titkár számára a fogalmazóképzésben szerzett tudás semmit nem ad.
7. Fontosnak tartom a titkárok tárgyalásra járását, különösen azért, mert évek telnek el a

fogalmazói és bírói lét között tárgyalásmentesen. A titkároknak a munkájuk ellátása mellett nincs idejük tárgyalásra járni.

8. Fontosak a helyi és a központi képzések, de azért nem olyan súlyal, mint ahogy azt most tartják.

9. Szerintem nem indokolt, hogy a titkár mindkét ügyszakban dolgozzon, de a helyi bíróságon és a törvényszéken egyaránt fontos a munkavégzésük.

10. Ideális esetben 1 vagy 2 bíró mellé kellene beosztani egy titkárt., aki azzal segítené elő a hatékony munkavégzést, hogy önállóan mindkét bíró mellett elvégezné a munkáját.

11. Elképzelhetőnek tartom, hogy valaki életpálya modellként tekintsen a titkári munkájukra – de csak kis számban várható ennek elfogadása.

12. A külsős titkárok válogatásának szempontjaira nem tudok válaszolni. Jónak tartom viszont azt a jelenlegi rendszert, hogy a bírósági fogalmazóból automatikusan bírósági titkár lesz. Ha valaki alkalmatlan, azt ettől függetlenül is el lehet távolítani a szervezetből.

V. bíró

1. A titkár külsős vagy belsős előélete helyett fontosabb, hogy a titkár mennyire készült fel az önálló munkavégzésre. Azért fontos különbség, hogy a fogalmazó három éven keresztül kapott oktatást, felkészítést.

2. Igen dolgozik /dolgozott mellettem titkár. Munkáját önállóan végzi. Iránymutatás szükséges, és meg kell határozni a munkáját.

3. A fogalmazó oktatásra kerül a bíró mellé, tehát elveszi az időt a bíró egyéb teendőitől. A titkár éppen az ellenkezője, munkát végez a bírónak, amivel annak időt takarít meg. Nem kellene különbséget tenni a titkárok között, mégis a külsős titkár oktatásra szorul. A bírói adminisztratív munkateher csökkentése érdekében minden bíró mellé két további munkatársat (egy jogi és egy nem jogi) irányítanék - de ez költséges.

4. A szervezet igényeinek kell dominálni. A vezetésnek a célokhoz kell igazítani a titkárok munkavégzését – és nem a titkárok egyéni igényeit kellene figyelembe vennie. Meg kell nézni, milyen intézményi cél vezérelte a titkárok felvételét és azt nyíltan meg kell mondani az érintetteknek. A szervezetnek kellene világosan meghatározni, hogy mit ígér. Hamis elképzelés, hogy minden titkárból bíró lehet. A sok titkári hely azzal is jár, hogy a titkári lét önálló hivatássá vált.

5. A külsős titkárok egy gyorsított fogalmazóképzésen eshetnének át, mely alatt minden ügyszakot végigjárnak és bíró mellett is dolgoznak. Ez a többi titkárral szemben méltánytalan lenne, mert amíg ők önállóan elvégzik a titkári hatáskörbe utalt feladataikat, addig a bíró mellé beosztott titkár fogalmazói feladatokat látna el. A külsős titkárnak lehet „hozott” tudása (pl. cég, felszámolás, gyermekvédelem, stb. területén), de ilyet eddig nem tapasztaltam.

7. Nagyon fontosnak tartom a titkár tárgyalásra való bejárását mindkét ügyszakban.

9. A külsős titkár mindkét ügyszakban kezdjen el forogni, mert ő nem volt fogalmazó (a belsős ezt a fogalmazóképzés keretében megélte). Ha az a szervezeti cél, hogy az adott titkár bíró legyen, kiemelten fontos számára a bíró melletti munkavégzés, a tárgyalásra járás, határozatszerkesztés.

11. A titkári életpálya modell már létezik, be kellene illeszteni a szervezeti célok közé.

12. Nem kellene erőforrást fektetni a külsős titkárok képzésébe. Felvételüknél versenyvizsga, pályázat, szakmai önéletrajz, diploma, szakvizsga, és az egyéb szakmai elemek vizsgálata szükséges a személyes elbeszélgetéssel kiegészítve. Titkárt csak határozott időre kellene felvenni, aminek az eltelte után minősítésre kerülne sor. Ugyanilyen feltételt szabnék a fogalmazóból kinevezett titkárok elé is. Egyébként is indokolt lenne a titkárok munkájának rendszeres

minősítése.

VI.- interjú - vezető

1. Annak szükségessége, hogy a titkár instruktor bíró mellé kerüljön-e, a titkár felkészültségétől, gyakorlatától függ. Kellő jártassággal rendelkező titkár számára ez nem szükséges, kezdő mellett azonban ajánlott.
2. Igen, volt mellettem titkár, aki felügyelet mellett az igazgatási munkáimban segített. A titkár számára pontosan meg kell határozni a munkát, majd a végrehajtást kell ellenőrizni.
3. Véleményem szerint azonos lehet a szakmai tapasztalat a külsős és belsős titkárok esetében. A titkár akkor jelent segítséget a bírónak, ha az önálló aláírási joggal dolgozik mellette, és szakmailag felkészült. A titkár előkészítheti a határozatokat, amivel segíti a bíró munkáját, de elsősorban nem ez a titkár feladata. A titkár számára nagyon hasznos lehet a bíró melletti munkavégzés, amiből sokat tanulhat.
4. Tekintettel kell lenni az egyéni igényekre, de a bírói felkészülés szakaszában fontos az ügyszakok közötti, ill. az ítélkezési szintek közötti váltás. Meg kell tanulni megbecsülni egymás munkáját.
5. Igen, a külsős titkároknak hátrányt jelent, hogy nem voltak fogalmazók, ezért náluk került bevezetésre az instruktor bíró kijelölése. Felzárkózásukhoz szükséges lehet a beszámolók és a ügyszakok közötti kötelező váltás. Emellett a külsős titkárok hozhattak olyan tudást, tapasztalatot, amely hasznos lehet a bíróság számára.

6. A fogalmazóképzés nagy mértékben megalapozza a titkár felkészültségét, de emellett fontos az önképzés, a titkárok központi képzése és a perszimulációs gyakorlat.
7. Ha a titkának nincs tárgyalótermi tapasztalata, akkor fontos lehet a tárgyalások látogatása, azonban a titkári jogviszony nem tanulói jogviszony, a titkár önálló munkavégzése az elsődleges.
8. Fontosnak tartom a titkárok képzéseken való részvételét akár helyi, akár központi.
9. A titkároknak a periférikus gyakorlatot is meg kell ismerni, így fontos, hogy dolgozzanak pl. a felszámolás, a civil szervezetek nyilvántartása, a végrehajtás, a közigazgatási- és munkaügyi jogterületeken is.
10. Mindenki a kompetenciájának megfelelő feladatokat végezzen teljes odaadással.
11. Elképzelhető a titkári életpálya modell, ha van erkölcsi megbecsülés, szakmai elismertség, és anyagi ösztönzés. Indokolt lenne a titkár megnevezés helyett az albíró megnevezés bevezetése.
12. A titkári kinevezés az egyetlen, ami még a törvényszéki elnök kezében van, ahol nincs pontrendszer. A törvényszék elnökének legyen joga, kötelessége a kinevezés kérdésében való döntés. A kinevezés először csak határozott időre szóljon, 1 év után értékelni kell a titkár munkáját.

VÁLTOZÁSKEZELÉS

A kiinduló állapot felmérése (2014. február hó 15. napján)

A TITKÁRI INTERJÚK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ KÉRDÉSEK:
KÉRDÉSEK A JELENLEG TÉNYLEGESEN AZ EGRI TÖRVÉNYSZÉK
ÁLLOMÁNYÁBAN DOLGOZÓ
BÍRÓSÁGI TITKÁROK, ÉS FOGALMAZÓ SZÁMÁRA,
ÉS VÁLASZOK

1.

1/A. Amennyiben bírósági fogalmazóként kezdtél el a bíróságon dolgozni, miért a bíróságot választottad, és előtte mennyi ideig és hol dolgoztál jogászként? Amikor bírósági fogalmazóként bekerültél a szervezetbe, már volt-e kialakult képed a bírói munkáról, illetve arról, hogy melyik ügyszak, a polgári vagy a büntető bírói munka áll közelebb hozzád?

1/B. Amennyiben nem dolgoztál bírósági fogalmazóként, miért választottad a bírósági titkári munkát, hol és mennyi ideig dolgoztál előtte jogászként, és miért nem a szakvizsga előtt választottad a bíróságot (bírósági fogalmazóként)? Amikor bírósági titkárként bekerültél a szervezetbe, már volt-e kialakult képed a bírói munkáról, illetve arról, hogy melyik ügyszak, a polgári vagy a büntető bírói munka áll közelebb hozzád?

2. Bírósági titkárként hol, melyik bíróságon, melyik ügyszakban és mennyi ideig dolgoztál (amennyiben volt ezen időszak alatt áthelyezés, kirendelés, akkor ez mikor volt, és mit végeztél ezen idő alatt)? Az egyes beosztási helyeken pontosan milyen munkát végeztél (volt-e önálló hatásköröd, ha igen, melyik ügyszakban és pontosan mit csináltál, amennyiben nem, akkor milyen bíró mellett pontosan milyen munkát végeztél)?

3. Jelenlegi beosztási helyeden pontosan mióta és mit dolgozol? Van-e önálló hatásköröd, amennyiben igen, emellett bíró mellé is be vagy-e osztva, ha igen, akkor ez pontosan milyen munkavégzést jelent? Amennyiben nincs önálló hatásköröd, pontosan milyen munkát és ki mellett végzel, ki felügyeli a titkári munkádat?

4. Jelenleg van-e rálátásod mindkét ügyszakra, a polgári és a büntető bírói munkára? Kialakult-e benned, hogy melyik ügyszak, a büntető, vagy a polgári bírói munka érdekel-e jobban, és miért? Melyik ügyszakban tudnád elképzelni a jövődet bíróként, és miért?

5. Bírósági titkári időszakod alatt, illetve jelenleg van-e arra lehetőséged (és időd) a szolgálati, illetve a beosztási helyeden, hogy tárgyalásokra jár? Amennyiben igen, akkor milyen gyakran, és milyen, polgári vagy büntető tárgyalásokra jársz?

Szerinted fontos-e az, hogy a bírósági titkár viszonylag rendszeresen be tudjon jár egy-egy tárgyalásra akár mindkét ügyszakban? Szeretnéd-e, ha erre (több) lehetőséged és (több) időd lenne?

6. Hogy érzed, hogy a jelenlegi munkád, illetve jelenleg a bírósági szervezeten (az Egri Törvényszéken), valamint a jelenlegi beosztási helyeden fennálló helyzet mennyire biztosítja a bírósági titkár számára a bírói hivatásra való felkészülést?

A bírósági titkári munka ellátása során a vezetés (törvényszéki és helyi szinten egyaránt) mennyiben veszi, illetve tudja figyelembe venni az egyéni igényeket, akár azt, hogy a titkár melyik ügyszakkal szeretne a jövőben foglalkozni, akár azt, hogy a titkár az önálló hatáskör mellett vagy helyett mennyiben szeretne a bíró mellett dolgozva megtanulni a bírói hivatást és felkészülni az önálló bírói munkára?

7. Mennyiben van lehetőséged arra, hogy a titkári munkád során felmerülő konkrét szakmai problémák mellett az egyéb aktuális szakmai, bírói munkával kapcsolatos kérdéseket (például: jogszabályváltozások; új jogszabályok, törvények hatálybalépése után felmerülő gyakorlati problémák, kérdések, eltérő gyakorlat, stb.) is megbeszélj a bírakkal? Szerinted ezen mennyiben lehet és mennyiben, illetve hogyan kellene változtatni?

8. Van-e arra lehetőséged és szerinted jó gyakorlat lenne-e az, ha a titkári önálló hatáskör mellett a bíróság biztosítaná a titkárok számára, hogy (mint a fogalmazók) egy instruktör bíró mellé kerüljenek beosztásra az adott ügyszakban, aki figyelemmel kíséri a titkári munkát is és tanácsokkal látja el a titkárt, akihez szakmai kérdések esetén bizalommal fordulhat a titkár, valamint a titkár a bíró munkáját segítve ellátná a peres ügyekben a Be-ben, illetve a Pp-ben szabályozott, a titkárok által önállóan is végezhető feladatokat, emellett határozat- (ítélet-) tervezeteket készítene, valamint havi gyakorisággal, vagy ahogy a titkár munkaidejébe belefér, de viszonylag rendszeresen, bejárna a bíró tárgyalásaira?

9. Meg vagy-e elégedve a jelenlegi titkári munkáddal, beosztásoddal, szeretnél-e mást (vagy mást is) csinálni, esetleg más ügyszakban dolgozni? Amennyiben igen, mit szeretnél csinálni?

9/A. Amennyiben helyi bíróságon dolgozol, szeretnéd-e a helyi bírósági munka mellett a törvényszéki munkát is kipróbálni, amennyiben igen, mit szeretnél pontosan csinálni?

9/B. Amennyiben a törvényszéken dolgozol, szeretnéd-e helyi bírósági munkát csinálni, amennyiben igen, pontosan milyen munkát?

10.

10/A. Amennyiben van önálló hatásköröd, szeretnéd-e, ha emellett vagy helyett bíró mellé is beosztanának? Amennyiben igen, pontosan mit szeretnél csinálni?

10/B. Amennyiben nincs önálló hatásköröd, és bíró mellé vagy beosztva, szeretnéd-e, ha a jelenlegi munkád mellett vagy helyett önálló hatásköröd lenne? Amennyiben igen, pontosan mit szeretnél csinálni?

11.

11/A. Amennyiben nem dolgoztál fogalmazóként a bíróságon, szerinted ez hátrányt jelent-e a számodra a bírósági titkári munkád során, illetve amikor a bíróságra kerültél, ez mennyiben volt hátrány a számodra? Szerinted milyen eszközökkel (például: központi vagy helyi titkári képzés beszámolókkal, instruktör bíró mellé beosztás, tárgyalásra járás, stb.) lehetne azt elősegíteni, hogy az ilyen titkárok (akik nem voltak bírósági fogalmazók) minél könnyebben és hamarabb beletanuljanak a titkári, illetve hosszú távon a bírói munkába? Szerinted milyen eszközökkel lehet segíteni az ilyen titkárok bírói munkára történő minél hatékonyabb felkészülését?

11/B. Amennyiben a titkári kinevezésed előtt fogalmazóként dolgoztál a bíróságon, szerinted a

fogalmazói képzés mennyiben segítette elő, illetve segíti majd elő az önálló bírósági (titkári, illetve hosszú távon a bírói) munkára való felkészülést? Milyen eszközökkel (például: központi vagy helyi titkári képzés beszámolókkal, instruktőr bíró mellé beosztás, tárgyalásra járás, stb.) lehetne ezt még hatékonyabbá tenni, illetve a titkári időszak alatt fejleszteni a fogalmazóként megszerzett tudást és gyakorlatot?

12. Mit gondolsz, hogyan, milyen eszközökkel (például: kirendelés; beosztás mindkét ügyszakba; önálló hatáskör mellett instruktőr bíró mellé beosztás; tárgyalásra járás; titkári képzések szervezése, stb.) lehetne a titkári munkát, illetve a bírák munkáját, és rajtuk keresztül a bíróságok munkáját hatékonyabbá tenni?

13. Mennyiben tartod elképzelhetőnek azt, hogy életpályamodellként válaszd a titkári munkát?

14. Véleményed szerint milyen szempontok alapján folyik a kiválasztás a titkári munkára? Szerinted mi alapján, milyen szempontok figyelembevételével kellene kiválasztani a titkárokat (külsős titkárok alkalmazása során)?

1. dr. Nagy Ildikó (ún. belső titkár)

2006. május hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem az Egri Városi Bíróságon volt.

2010. december hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági titkárnak, szolgálati helyem az Egri Városi Bíróságon volt. Áthelyezésemig az Egri Városi Bíróságon polgári ügyszakban végrehajtási, és polgári peren kívüli ügyekkel foglalkoztam.

2013. június hó 01. napján kerültem áthelyezésre az Egri Törvényszékre.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Törvényszéken van, ahol polgári ügyszakban az Alapítványi Irodában dolgozom, illetve polgári peren kívüli és végrehajtási ügyekkel is foglalkozom.

2014. március hó 01. napjával az OBH elnöke kijelölt bírósági közvetítőnek.

A kezdetektől bíróságon dolgoztam tisztviselőként, és munka mellett végeztem el a jogi egyetemet, ezért számomra egyértelmű volt, hogy az egyetem elvégzése után is a bíróságon szeretnék továbbdolgozni. Mivel már korábban is a bíróságon dolgoztam, ezért volt rálátásom a bírói munkára. Az egyetem elvégzése után nyitott voltam a jog minden területe felé, de már ekkor is egy kicsit közelebb állónak éreztem a polgári jogterületet.

A járásbíróságon titkárként az önálló hatáskörömbe tartozó feladatok ellátása mellett (végrehajtás + polgári peren kívüli ügyek, meghallgatások intézése) hosszabb-rövidebb ideig (átlagosan 2-3 hónapig) összesen három polgári bíró mellett dolgoztam. A bírák mellett határozattervezeteket készítettem, kurrenciális ügyeket intéztem, valamint tárgyalásokra jártam. Ez nagyon hasznos időszak volt, saját munkám mellett szívesen végeztem el a bírák melletti feladataimat is.

Véleményem szerint az ember soha nem mondhatja azt, hogy csak az egyik ügyszak érdekli, és azt fogja választani minden körülmények között. Ténylegesen azonban inkább a polgári jog érdekel jobban. Jelenleg azt mondom, hogy nem törekszem büntető irányba, főleg azért, mert titkárként is mindig polgári ügyszakban dolgoztam, és jelenleg is a polgári jogi joganyagot ismerem behatóbban, annak a gyakorlatát kísérem figyelemmel. A polgári jogterületre jelenleg nagyobb a rálátásom, és szerintem ez lesz az, ami meghatározó lesz a számomra a későbbi választásom során is.

A járásbíróságon töltött titkári időszakom alatt alkalomszerűen volt lehetőségem tárgyalásra bejárni. Főleg akkor menten tárgyalásra, amikor bíró mellé is be voltam osztva, és ekkor polgári tárgyalásokra jártam, valamint személyes meghallgatásokat tartottam saját hatáskörömben eljárva. Mikor átkerültem a törvényszékre, sem időm, sem lehetőségem nem volt arra, hogy tárgyalásra járjak. Ennek az volt az oka, hogy szinte egyik napról a másikra vettem át a jelenlegi munkakörömet, és nem volt könnyű a folyamatos munkavégzés mellett elmélyedni a szükséges joganyagban és megismerni a kialakult gyakorlatot. Mindemellett továbbra is fontosnak tartom a tárgyalások látogatását, és a bíró/tanács melletti munkavégzést.

Szerintem a bírói hivatásra való felkészülést az biztosítaná a leginkább, ha a jelenlegi munkám mellett lehetőségem nyílna bíró melletti munkavégzésre. Véleményem szerint azonban ezt segíti elő a bírósági közvetítői feladatok ellátása is, ahol a különböző emberek, konfliktusok, problémamegoldások színesítik a titkár tapasztalatát.

Jelenlegi munkám (civil szervezetek nyilvántartása) azért jelent számomra megfelelő szakmai kihívást, mert amellet, hogy nem volt könnyű egyedül beletanulni, a jogterület alulszabályozott. Sok kérdésben nincs kialakult általános gyakorlat, ezért egy-egy probléma nagyobb körültekintést

és utánaolvasást igényel részemről. Kihívás továbbá a közhasznúsági nyilvántartásba vétellel és az új Ptk hatályba lépésével kapcsolatos megnövekedett munkateher.

Véleményem szerint a bírósági titkárok számára az a jó rendszer, ha az önálló hatáskörben ellátható feladatok mellett instruktorként bíró mellé is beosztják őket. A titkár segíti a bíró munkáját azáltal, hogy előkészíti a tárgyalást, emellett határozattervezeteket készít. A titkár eközben elsajátítja a bíró jó gyakorlatát, szakmai kérdésekben tapasztalathoz jut, valamint lehetősége nyílik tárgyalásokra járni.

A belső nevelésű titkár számára a fogalmazói lét szerintem egyértelműen előnyt jelent, mert a titkári munkavégzése során tud mihez nyúlni, az alapok megvannak. Gondolok itt például: a panasznapi, amikor fogalmazó korában annyi mindennel találkozik az ember, amit a későbbiek során tapasztalatként felhasználhat egy-egy jogi probléma megoldása során. Emellett a fogalmazó gyakorlatot szerzett a határozatok szerkesztése terén is, megvan a mintája, tud mihez nyúlni, amikor egy ítéletet ír, valamint kialakul benne a kép, hogy hogyan kell ítéletet, egyéb határozatot írni. Szerintem a titkár számára annyi minden megmarad abból, amit fogalmazóként tapasztalt, hogy arra bármilyen munkavégzés során alappal tud támaszkodni.

Tehát véleményem szerint a belső titkár számára hatalmas előnyt jelent az, hogy kinevezése előtt fogalmazóként dolgozott, mert a fogalmazói időszaka alatt olyan tapasztalatokat szerzett, olyan jogi problémákkal találkozott, melyek később segítik a titkárt az önálló munkavégzésben. A fogalmazói időszak megadja a titkár számára mindazokat a tapasztalásokat, melyek alapján a titkár meg tud állni a saját lábán a titkári, illetve a későbbiekben a bírói önálló munkavégzés során.

Szerintem a külsős titkár számára nagy hátrányt jelent az, hogy nem volt fogalmazó, mert neki a titkári kinevezése után nincs lehetősége szárnypróbálgatásra, hanem „éles repülésre kényszerül”. Véleményem szerint ezen hátrány leküzdésére nem megoldás a külsős titkárok fogalmazóképzés-szerű képzése, hiszen ők már szakvizsgával rendelkező titkárok és nem egyetemről kikerült fogalmazók. Mint ahogy a jogaik tekintetében sincs, a kötelezettségek (azaz a munkavégzés) terén sem tennék különbséget a titkárok között azon az alapon, hogy belső vagy külsős. Véleményem szerint a külsős titkárok munkavégzése, bírósági munkában való részvételük során nem indokolt a külsős és a belső titkárok között különbséget tenni, a külsős titkár is lásson el önálló hatáskörű feladatokat és a belsőnek is legyen biztosított a bíró melletti munkavégzés, tárgyalásra járás.

A külsős titkárok alkalmazása során a fogalmazói lét hiányából fakadó esetleges hátrányt úgy lehetne leküzdni, hogy pl a külsős titkárok vizsgázzanak a BÜSZ-ből. A felkészülés során így még a munkavégzés kezdetén rálátást szereznének a bírósági ügyvitelre, megismerhetnék a bírósági munka alapjait. Emellett a külsős titkárok számára segítséget nyújtana a határozatszerkesztéssel foglalkozó képzésen való kötelező részvétel. Ez inkább gyakorlati jellegű képzés lenne, és nem vizsgával záruló elméleti oktatás, mert az elmélet elsajátítására ott volt az egyetem és a szakvizsga.

Véleményem szerint a bíróságnak figyelembe kell venni a titkárok alkalmazása során az egyéni igényeket, a titkárok személyes körülményeit is, és véleményem szerint a bírósági vezetés jelenleg a szükséges mértékben figyelembe is veszi ezeket. Ezzel kapcsolatban kiemelném azt, hogy nagy nehézséggel jár, ha egy titkár egyik napról a másikra csöppen bele egy másik jogterületre, esetleg másik ügyszakba. Általánosságban minimum 1 év kell ahhoz, hogy valaki a megszerezze a munkájához szükséges kell gyakorlatot és tapasztalatot. Tehát a titkárt csak bizonyos hosszabb idő elteltét követően kellene elmozdítani a „helyéről”. Szerintem az önmagában nem baj, ha a titkár feladata egy idő után változik.

A járásbíróági munkámat – végrehajtás - nagyon szerettem.

Jelenlegi munkám – civil szervezetek nyilvántartása – nem ilyen színes, a határozatok általában jóval egyszerűbbek. A munka nagy része rövid időn belül rutinszerűvé válik, és hiányzik belőle az olyan érdemi határozatok megszerkesztése, melyek a felmerülő jogi probléma miatt nagyobb szakmai kihívást jelentenek. Szeretném, ha lenne lehetőségem és időm arra, hogy a titkári munkám mellett instruktor bíró mellé is be legyek osztva, aki mellett határozattervezeteket készíthetek, segíthetem a munkáját, bejárhatok a tárgyalásaira.

Szerintem az, hogy a bírósági titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát, ma már maga a valóság a titkári hatáskörök bővülésére, és a titkári létszám megemelkedésére is figyelemmel. Szerintem idővel be kell következnie annak, hogy a titkárok életpályamodellként tekintenek a hivatásukra.

A külsős titkárok alkalmazása során a bírósági szervezet számára hasznos szempontok alapján kellene válogatni a jelentkezők között, és nem az erőltetett tartalmú rangsorolás alapján kellene megtörténnie a kiválasztásnak. A külsős titkárokat határozott időre kell kinevezni (ez most is így van), és a határozott idő eltelte után kellene egy teljes körű szakmai vizsgálat. A pusztán szakmai vizsgálatot a titkár személyiségének, munkateher-bírájának vizsgálatával egészíteném ki.

Bíró szeretnék lenni.

2. dr. Molnár Ágnes (ún. belső titkár)

2005. november hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem az Egri Városi Bíróságon volt.

2011. március hó 01. napjától a Heves Megyei Bíróság titkára vagyok.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Törvényszék, polgári ügyszakban, felszámolási ügyekkel foglalkozom.

A titkár a személyes beszélgetés alkalmával feltett kérdésekre az alábbiak szerint nyilatkozott:

Fogalmazói kinevezésem előtt az Egri Törvényszék Cégbíróságán (jogelődje a Heves Megyei Bíróság, mint Cégbíróság) dolgoztam mint cégszerkesztő 16 éven keresztül.(1989-2005-ig.) 1999-ben- levelező tagozaton - főiskolai diplomát szereztem (személyügyi és humán szervező) , majd ugyanebben az évben akként döntöttem, hogy a munka mellett elvégzem a jogi egyetemet is és a jogi diploma megszerzését követően továbbra is a bíróságon szeretnék dolgozni. Fogalmazói kinevezésemkor korábbi bírósági munkámra figyelemmel már volt kialakult képem a bírói tevékenységről. Ekkor még nem fogalmazódott meg bennem, hogy melyik ügyszak áll hozzám közelebb.

2010. november 1. napjától az Egri Törvényszéken dolgozom, felszámolási ügyekkel foglalkozom. A felszámolási ügyszakban dolgozó bírák mellé vagyok beosztva, fő feladatomban egyfelől a kezdőirat beérkezésétől a felszámolás elrendeléséig a bíró munkájának előkészítése, eljárásvezető végzése és határozattervezetek készítése. Mivel a Cstv. (1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról) lehetővé teszi önálló aláírási joggal, az érdemi határozatok meghozatalára is kiterjedően bírósági titkár eljárását, ezért saját nevem alatt készítem el azokat a (z) (érdemi) határozatokat, melyeket a törvény nem utal a bíró kizárólagos hatáskörébe. Eddigi titkári időszakom alatt hat felszámolási bíróval dolgoztam. Jelenleg Dr. Czuczai Zsuzsanna törvényszéki bíró mellett dolgozom, illetve Dr. Kovács Péter törvényszéki tanácselnök még folyamatban lévő, ún. „kifutó” felszámolási ügyeiben járok el.

Nem mondanám azt, hogy kifejezetten csak az egyik ügyszak, így a polgári ügyszak érdekel, inkább úgy fogalmaznék, hogy mivel titkári kinevezésem óta polgári ügyszakban dolgozom, az eljárási törvényt (Pp.) minden nap használom, ezért arra jobb rálátásom van. A munkámat szívesen végzem és szeretem , az eddig szerzett szakmai tapasztalatokra és az egyéni ambícióimra valamint személyes tulajdonságaimra tekintettel úgy gondolom, hogy a nemperes ügyszak „testhez álló „ a számomra.

Tárgyalásokat a jelenlegi munkám mellett nem látogatok. Hasznosnak és szükségesnek tartanám azonban, hogy a jövőben a bíróm által, a felszámolási ügyszakban tartott ún. meghallgatásokon illetve zárótárgyalásokon részt vegyek Úgy gondolom, hogy ez szakmai tudás bővítése szempontjából fontos.

Véleményem szerint a titkár számára akkor fontos és akkor van értelme bejárni egy-egy tárgyalásra, ha lehetősége van arra, hogy előkészítse a tárgyalást a bíró számára, valamint hogy végig vigye az ügyet és annak esetleges befejezése esetén meg is írhatta az érdemi határozatot. Annak, hogy egy-egy tárgyalásra csak azért üljön be a titkár, hogy lássa, hogy a bíró hogyan hallgatja meg a feleket, vagy hallgat ki egy tanút, úgy, hogy esetlegesen nem is ismeri az adott ügyet ,nem sok értelmét nem látom.

Úgy gondolom, hogy jelenleg a bírósági szervezet figyelembe veszi a titkárok foglalkoztatása során a szakmai egyéni igényeket, a titkár egyéni szempontjait, természetesen a bírósági munkateherre is figyelemmel. Természetesen emellett fontos bírósági érdek az is, hogy egy titkár szükség szerint minden ügyszakban alkalmazható illetve minden területen jártas legyen. Úgy gondolom, hogy az én munkám és az itteni jelenlegi körülmények biztosítják számomra a bírói hivatásra való felkészülést.

Napi munkakapcsolatban vagyok azzal a felszámolási bíróval, aki mellett dolgozom, ezért minden felszámolással kapcsolatos, és egyéb szakmai kérdést meg tudok vele beszélni.

A jelenlegi rendszer, ami a törvényszéken a felszámolási ügyek végzése során működik, szerintem nagyon jó, mert a titkár egy ügytípussal foglalkozik, emellett a bíró munkáját előkészíti és határozattervezeteket készít, továbbá saját hatáskörében is eljárhat. Napi szakmai kapcsolat alakul ki a titkár és a bíró között, ami nemcsak a titkár, hanem a bíró munkáját is segíti.

Nagyon szeretem a jelenlegi munkámat, megfelelő szakmai kihívást jelent számomra. Szerintem ez a rendszer, vagyis a bíró mellett történő munkavégzés (ún. „kis egység”) keretén belül, az adott bíró ügyeiben önálló titkári hatáskör gyakorlása hatékonyan felkészíti a titkárt az önálló munkára és a későbbi bírói munkavégzésre.

Én úgy gondolom, hogy a titkár nem polihisztor, csak előképzettségére tekintettel elvárható, hogy bármelyik ügyszakban illetve minden szakterületen alkalmas legyen az adott terület gyakorlatának elsajátítására. Ugyanakkor a specializáció, azaz egy ügyfajtaival való tartós foglalkozás elősegíti az adott terület ismereteinek elmélyülését és igényesebb szakmai munka végzését eredményez(het)i. Egy titkár bíróvá történő kinevezésekor, kezdő bíróként szükség szerint találkozunk azokkal a nehézségekkel, melyek csak tárgyalási szituációban jellemzőek, ezek semmilyen előzetes képzéssel nem kerülhetők el. Álláspontom szerint a tárgyalás vezetése- mint a bíró munkájának egyik eleme – a szakmai ismereteken és az alapos felkészültségen túl feltételez meghatározott személyiség jegyeket és intelligenciát is, melyek meglétét a képzés kereteiben belül, valamennyi belső titkár esetében felmérték.

Szerintem a titkár számára előnyt jelent az, ha titkári kinevezése előtt bírósági fogalmazóként dolgozott, mert minden ügyszakban szakmai tapasztalatot és gyakorlatot szerzett, tárgyalásokra járhatott be, és a bírósági ügyvitel alapvető szabályait is megismerte, megtanulta.

Ezzel szemben a külsős titkár számára nehézséget, hátrányt jelenthet a fogalmazói képzés hiánya. Ezt a hátrányt szerintem csak a fogalmazók számára szervezett képzéshez hasonló oktatással, képzéssel lehetne leküzdeni, vagyis az ún. „külsős” bírósági titkároknak is végig kellene járniuk az összes ügyszakot, első- és másodfokot (határozatszerkesztés, tárgyalások látogatása, kurrencia stb), továbbá részükre is meg kellene szervezni az ügyszakonkénti, szaktanársok irányításával tartott konzultációkat és beszámolókat. Ez nyilván egy rövidebb időszakot jelentene, mint a fogalmazói képzés, és csak ezt követően kellene őket egy-egy ügyszakba beosztani, és számukra önálló hatáskört biztosítani. A külsős titkárok kiválasztása során elsősorban szakmai szempontoknak kellene érvényesülniük, melyet esetlegesen egy szakmai, gyakorlati jellegű kérdésekre épülő írásbeli teszt illetve szóbeli beszélgetés alapján lehetne lemérni.

A jelenlegi titkári helyzet miatt elképzelhetőnek tartom azt, hogy egy bírósági titkár azt mondja, hogy nem akar bíró lenni és életpályamodellként választja a titkári munkát.

A bíróság berkein belül eltöltött több mint két évtizedes munkaviszonyom alatt szerzett tapasztalataim, továbbá titkári munkám és személyes tulajdonságaim alapján úgy vélem, hogy a jövőben, bíróvá történő kinevezésem esetén is a legjobb tudásom és lelkiismeretem szerint fogom szolgálatomat teljesíteni.

3. Ifj. dr. Szirmai György (ún. belső titkár)

2008. szeptember hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak.

2012. április hó 01. napján neveztek ki az Egri Törvényszékre bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Törvényszéken van, ahol büntető ügyszakban dolgozom másodfokú tanácsok mellett, illetve 2013. november hó 15. napjával a törvényszék elnöke bv-titkárnak is kijelölt.

Fogalmazóvá történő kinevezésemet megelőzően megyei bírósági végrehajtóként dolgoztam a Heves Megyei Bíróságon, így a jogi egyetem elvégzését követően számomra egyértelmű volt, hogy a bíróságon fogok továbbdolgozni. A fogalmazói kinevezésemtől – korábbi bírósági munkámra figyelemmel volt rálátásom a bírói munkára, és ekkor a polgári ügyszak állt közelebb hozzám.

Jelenleg mindkét ügyszak közel áll hozzám. A polgári jogot anyagi jogi szempontból, míg a büntetőjogot eljárásjogi szempontból tartom érdekesebbnek.

Titkárként a törvényszéken másodfokú tanácsok mellett dolgozom büntető ügyszakban. Feladatom elsősorban peren kívüli ügyek tanácskozási előkészítése, illetve ezen ügyekben a határozattervezeteket elkészítése. Kijelölt bv-titkárként van önálló hatásköröm, de eddig büntetés-végrehajtási ügyekkel nem foglalkoztam.

Feladatköröm a tárgyalásvezetési gyakorlaton kívül széles spektrumú betekintést biztosít a büntető anyagi és eljárásjogi rendelkezésekbe, tekintettel arra, hogy minden (Btk., Be., Bv. jog) vonatkozásban merülnek fel ezen a területen problémák. Az általam végzett titkári munka mindent biztosít egy titkár számára ahhoz, ami a bírói munkára való felkészüléshez szükséges. A tárgyalásvezetési gyakorlatot pedig valamennyire pótolja a rendszeresen megszervezésre kerülő perszimulációs gyakorlatok.

A bírói hivatásra való felkészülés szempontjából ugyanakkor célszerű lenne ha a titkár is részt tudna venni tárgyalási gyakorlaton, lehetőleg úgy, hogy több peres ügyet az eljárás megindulásától annak befejezéséig végigkísér, majd az adott ügyben elkészíti a határozattervezetet is.

Titkári időszakom alatt nem volt időm arra, hogy tárgyalásokon részt tudjak venni, csupán néhány előzetes letartóztatással kapcsolatos ülésen voltam jelen. Titkárként készítettem ugyan több határozattervezetet peres ügyekben is, anélkül azonban, hogy ezen ügyek tárgyalására be tudtam volna menni.

Akkor lenne arra lehetőség, hogy a titkárok rendszeresen, akár havi szinten be tudjanak menni tárgyalásra, ha megoldott lenne a titkárok egymás közti helyettesítése.

Összességében jelenlegi titkári munkám megfelelő szakmai kihívást jelent a számomra. Ez a munka megfelelő felkészülést nyújt ahhoz, hogy a titkár büntetőbíró legyen, amit elősegít az is, hogy a titkár, a vele napi munkakapcsolatban álló büntető bírakkal bármilyen szakmai jellegű kérdést, problémát meg tud beszélni. E beosztás egyetlen negatívuma a tárgyalásvezetési gyakorlat teljes hiánya.

A büntetőbírói munkára való felkészüléshez szükséges tárgyalási gyakorlatot a titkár a szabálysértési ügyek tárgyalása során sajátíthatja el. Ezért jelenlegi munkám mellett a tárgyalásvezetési gyakorlat megszerzése érdekében szívesen foglalkoznék szabálysértési ügyekkel is.

A jelenlegi munkám szakmai jellegére figyelemmel nekem az önálló titkári hatáskör nem hiányzik.

Nincs önálló aláírási jogom, de úgy gondolom, hogy büntető ügyszakban itt a másodfokú tanácsok mellett tanulhatom a legtöbbet, mindenféle ügygel és jogi problémával találkozom (például: perújítás, pótmagánvád), és a munkám, vagyis a másodfokú tanácsok munkájának előkészítése, a referálás, valamint a határozatszerkesztés önálló szakmai gondolkodásra készítet.

Szerintem a külsős titkár számára hátrányt jelent az, hogy nem volt fogalmazó. Ezt a hátrányt egy, a fogalmazói képzéshez hasonló képzéssel lehetne leküzdeni. Véleményem szerint a külsős titkár hátránnyal jön be a bírósági szervezetbe, míg a belsős titkár – figyelemmel arra, hogy korábban a bírósági szervezeten belül fogalmazóként dolgozott – már beszocializálódott a bírósági szervezetrendszerbe. A külsős titkárnak meg kell tanulnia azt a sajátos gondolkodásmódot, szemléletet, amit a bírósági munka végzése igényel, valamint a bírósági munkához való lojalitást ki kell alakítania magában, továbbá a fogalmazói lét hiányából adódó hátrányát önszorgalommal, akár munkaidőn kívüli tanulással, munkavégzéssel kell leküzdenie.

A belsős titkár számára a fogalmazói lét előnyt jelent a bírói munkára való felkészülés során, mert fogalmazóként tárgyalásra jár, megismeri a bírói munkát, határozattervezeteket készít, ezáltal megszerezi azt a szükséges tudást és gyakorlatot, amit mind a titkári, mind a bírói munka végzése során hasznosítani tud. A belsős titkár számára is fontosnak tartom, hogy az önálló titkári hatáskör mellett be legyenek osztva instruktorként bíró mellé, akinek a munkáját segíti, ugyanakkor ez a rendszer biztosítja a titkár számára a folyamatos szakmai munkát a bíróval.

Külsős titkárok alkalmazása során szerintem egy szakmai bizottságnak kellene egy szakmai elbeszélgetést folytatnia a titkári helyre pályázókkal. A szóbeli meghallgatásnak a bírósági működéssel kapcsolatos kérdésekre, problémákra kellene kiterjednie, valamint a pályázóknak két jogesetet, egy polgári és egy büntető jogesetet is meg kellene oldaniuk. Ugyanakkor szerintem az is egy megoldás lehet a fogalmazói lét hiányából fakadó hátrányok megszüntetésére, ha nem titkárként, hanem joggyakornokként alkalmazza a bíróság azokat a leszakvizsgázott jogászokat, akik nem voltak fogalmazók, és egy – a fogalmazói képzéshez hasonló – képzés után lehetne őket titkárnak kinevezni. Ehhez természetesen jogszabály módosítással kellene megteremteni a megfelelő jogszabályi feltételeket.

Alapvetően hibás szemlélet, amikor a külsős titkár lenézi a fogalmazói létet, a fogalmazói időszakot, azt, hogy a fogalmazó bíró felügyelete mellett dolgozik, határozattervezeteket szerkeszt, tárgyalásokra jár, jegyzőkönyveket vezet, vagy panasznapot tart. A külsős titkárok számára is az lenne a legjobb gyakorlat, ha az önálló titkári hatáskör biztosítása mellett instruktorként bíró mellé kerülnének beosztásra, szakmai felügyelet mellett fogalmazói munkát végeznének, vagyis határozatokat szerkesztenének, tárgyalásokra járnának, jegyzőkönyvet vezetnének, és panasznapot is tartanának.

A külsős titkárt önmagában azért, mert nem volt fogalmazó, nem lehet elzárni attól, hogy később bíró lehessen. Ez sem szakmailag, sem etikailag nem igazolható. Amennyiben egy külsős titkár a munkája során bizonyítja rátermettségét, akkor ugyanúgy kinevezhető legyen bírónak, mint egy belsős titkárból.

Álláspontom szerint titkárok szakmai munkáját évente minősíteni kellene, mely minősítéseket az esetleges bírói kinevezés előtt nyomatékosan figyelembe kéne venni.

Véleményem szerint a bírósági vezetésnek valamennyire – lehetőségeihez képest – figyelembe kell vennie, és jelenleg figyelembe is veszi a titkárok egyéni igényeit, egyéni szempontjait a titkárok beosztása során.

Én nem tartom elképzelhetőnek, hogy a titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát.

4. dr. Puskás Csilla (ún. belső titkár)

2009. szeptember hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem az Egri Városi Bíróságon volt.

2013. március hó 01. napján neveztek ki az Egri Törvényszékre bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Törvényszéken van, ahol büntető ügyszakban dolgozik első fokon eljáró bíró mellett, illetve 2013. november hó 15. napjával a törvényszék elnöke bv-titkárnak kijelölt.

Már az egyetemen is érdekelt a bírói munka, és amikor szakmai gyakorlaton voltam és büntető tárgyalásokra jártam, akkor éreztem úgy, hogy a jogi diploma megszerzését követően bíróságon szeretném dolgozni. Amikor bírósági fogalmazónak kineveztek, elsősorban a büntető bírói munkára volt rálátásom, mert büntető tárgyalásokra jártam be korábban. Ekkor engem elsősorban a büntetőjog és a büntető bírói munka érdekelt.

Titkári időszakom alatt az Egri Törvényszéken dolgoztam és dolgozom jelenleg is büntető ügyszakban elsőfokú bíró mellé beosztva, valamint 2013 novembere óta büntetés-végrehajtási ügyekben is eljáró saját hatáskörben önálló aláírási joggal. Az elsőfokú büntető bíró mellett tárgyalás előkészítő munkát látok el, előkészítem a tárgyalásokat, határozattervezeteket, így ítélettervezeteket szerkesztek, kurrenciális munkát is végzek, teljes körűen előkészítem és segítem a bíró munkáját azzal, hogy a bíró számomra nagyfokú önállóságot biztosít, önálló gondolkodásra ösztönöz, és lehetővé teszi, hogy kvázi önállóan, de az ő felügyelete mellett végezzem a kurrenciális és a tárgyalás előkészítő munkámat, és így nem fogalmazói munkát végzek. A bíró munkáját a tárgyalásokon is segítem, főleg a nagyobb volumenű, bonyolultabb ügyekben, melyekben tárgyalás előkészítő munkát is ellátok.

A fogalmazói időszakom alatt volt rálátásom mindkét ügyszakra. Én úgy gondolom, hogy hozzám továbbra is a büntető ügyszak áll közelebb, de nem zárom ki teljesen a polgári bírói munkát sem az életemből a titkári időszak kitolódására, valamint a bírósági titkárok számának megnövekedésére is figyelemmel. Mindezek mellett úgy gondolom, hogy a titkár a titkári időszaka alatt már abban a helyzetben kell, hogy legyen, hogy van rálátása mindkét ügyszak munkájára, és el tudja dönteni, hogy melyik áll hozzá közelebb, melyik az, mellyel a jövőben hosszú távon foglalkozni szeretne, és tudatosan készülnie is kell erre. Véleményem szerint a titkár sem érthet mindenhez, és nem helyes az a hozzáállás, hogy nekem mindegy, hogy holnapról milyen, büntető vagy polgári bírói munkát látok el, mert nem szeretheti a titkár, illetve később a bíró sem ugyanúgy mindkét ügyszakot, és ami a legfontosabb nem is érthet egyformán mindkettőhöz.

Jelenleg van arra lehetőségem, hogy bejárjak és rendszeresen be is járok annak a bírónak a tárgyalásaira, aki mellé be vagyok osztva. Szerintem fontos az – mind a belső, mind pedig a külső titkárok számára –, hogy rendszeresen be tudjanak járni tárgyalásokra, akár mindkét ügyszakban is, amennyiben erre lehetőségük és idejük van. Szerintem a fogalmazóként megszerzett tapasztalatot a titkár úgy tudja tovább bővíteni, és hasznosítani, ha megmarad a kapcsolata a peres ügyekkel, és havonta legalább egyszer bemegy egy bírósági tárgyalásra, akár úgy, hogy ő készíti elő azt a tárgyalást ezzel is segítve a bíró munkáját, valamint végig jelen van az adott ügy tárgyalásán, és esetleg meg is írja az ügy befejezését követően az érdemi határozat tervezetét is.

Úgy gondolom, hogy a jelenlegi munkám maximálisan biztosítja számomra a bírói munkára való felkészülést, mert már eddigi titkári időszakom alatt is rengeteget tanultam, és nagyfokú

gyakorlatot szereztem a büntetőbírói munkával kapcsolatban. Ugyanis a vádirat érkezésétől az elsőfokú ítélet meghozataláig és írásba foglalásáig látom az adott ügy alakulását, valamint kurrenciális munkát végzek, és azzal, hogy segítem a bíró munkáját a tárgyalás előkészítésével kapcsolatban, a későbbi bírói munkámat segítem elő, mert olyan tapasztalatokat szerzek például: a tárgyalás kitűzése, előkészítése, megszervezése során, melyet a későbbiekben biztos, hogy hasznosítani tudok majd. Emellett önálló hatáskörömben büntetés-végrehajtási ügyeket is intézek, mely kapcsán meg kellett tanulni a teljesen önálló titkári munkavégzést, a saját döntés jelentőségét és súlyát, valamint következményeit is fel kellett ismerni.

Szerintem a vezetésnek figyelemmel kell lennie a titkárok alkalmazása során az egyéni titkári igényekre is, természetesen a bírósági ügyteher, a bírósági szervezet érdekeinek szem előtt tartása mellett. Nem jó az, ha egy titkár a titkári időszaka alatt olyan ügyszakba van beosztva, és olyan munkát végez, ami messze esik attól, amivel ő bíróként foglalkozni szeretne, ugyanakkor azt sem tartom jó gyakorlatnak, hogy a titkárokat gyakran, akár egy-két hónap elteltével beossza a vezetés egyik ügyszakból a másikba, figyelemmel arra, hogy viszonylag hosszú idő – legalább egy-két év – kell ahhoz, hogy a titkár megfelelő szakmai tapasztalatot és gyakorlatot szerezzen az adott ügyszakban az adott munka végzése során.

Minden szakmai és a bírói munkával kapcsolatos egyéb kérdést – például: büntetés-végrehajtási ügygel kapcsolatos kérdéseket is – meg tudok beszélni azzal a bíróval, aki mellé be vagyok osztva, vele napi munkakapcsolatban állok. Szerintem fontos az, hogy a titkár bizalommal fordulhasson egy bíróhoz – például: az instruktor bírójához – bármilyen szakmai kérdéssel, jogi problémával kapcsolatban.

Szerintem az jó gyakorlat lenne mind a belső, mind pedig a külsős titkárok számára, ami jelenleg itt a törvényszéken büntető ügyszakban az én vonatkozásában kialakult, vagyis, hogy a titkár az önálló titkári hatáskör ellátása mellett instruktor bíró mellé is beosztásra kerülne, akihez bármilyen szakmai kérdéssel bizalommal fordulhat a titkár, akinek a tárgyalásaira bejárhat a titkár, a titkár előkészíti a bíró munkáját, tárgyalásait, határozattervezeteket készít, kurrenciális munkát végez, ezzel is könnyíti a bíró munkáját.

Teljes mértékben meg vagyok elégedve a jelenlegi titkári munkámmal, az megfelelő szakmai kihívást jelent a számomra, úgy gondolom, hogy megfelelő fejlődési lehetőséget biztosít a számomra az önálló titkári hatásköröm ellátása mellett.

Ami az én vonatkozásomban hiányzik a bírói munkára való hatékony felkészülés szempontjából, az a tárgyalásvezetési gyakorlat megszerzése, amit szabálysértési titkárként szabálysértési tárgyalások, illetve büntető ügyszakban meghallgatások tartásával lehet megszerezni, ezért szívesen csinálnék szabálysértési ügyeket, illetve természetesen más titkári munkát is kipróbálnék, mert amíg nem csináltam például: végrehajtást, nem tudom, hogy az milyen, mennyire nehéz, és azt sem, hogy nekem hogyan mennének az ilyen ügyek intézése.

Fontosnak tartom, hogy mind a belső, mind pedig a külsős titkár az önálló titkári hatáskör ellátása mellett instruktor bíró mellé is beosztásra kerüljön, mert véleményem szerint ez tudja biztosítani a titkár számára a bírói munkára való hatékony felkészülést.

Szerintem az, hogy voltam bírósági fogalmazó, a számomra felbecsülhetetlen előnyt jelent a a titkári munka végzése, valamint véleményem szerint hosszú távon a bírói munkára való felkészülés, és a bírói munka ellátása során is. Egyrészt azért, mert fogalmazóként folyamatosan

tárgyalásokra jártunk, voltunk minden ügyszakban bírók mellé beosztva, valamint első- és másodfokú tanácsok mellett is, megtanultuk a bírósági szervezet működésének alapvető szabályait, a bírósági ügyvitel szabályait, és megismertük a bírói munka alapjait, a bírói gondolkodás alapvető sajátosságait, illetve megtanultunk határozatokat (végzéseket, ítéleteket) szerkeszteni.

Szerintem ezzel szemben a külsős titkár számára – legalábbis a szervezetbe való bekerüléskor – óriási hátrányt jelent az, hogy neki ez a fogalmazói lét az ügyszakokba beosztással, képzések szervezésével, beszámolókkal kimaradt, és ő úgy kerül be a szervezetbe, hogy önálló hatáskörben mint teljes jogú titkár eljár(hat), azonban nem ismeri sem a bírósági szervezet működését, sem a bírói munka alapvető jellemzőit, sem a bírósági ügyvitel szabályait, nem szerkesztett korábban bírósági határozatokat, nem tudja, hogy azt hogyan kell, valamint korábban fogalmazóként tárgyalásokra sem járt. Ezt a nehézséget a kezdeti időszakban szerintem úgy lehetne a leghatékonyabban leküzdeni, ha a külsős titkár a titkári kinevezését követően egy instruktor bíró mellé kerülne beosztásra, aki mellett a bírósági munka alapjait, a bírósági ügyvitel és a határozattervezet készítése alapvető szabályait megtanulná, és bejárna a bíró tárgyalásaira, határozattervezeteket készítené, kurrenciális munkát végezne, esetleg jegyzőkönyveket vezetne. A külsős titkárt is be kellene osztani legalább mindkét ügyszakba, hogy legyen rálátása mindkét ügyszak működésére, valamint központi és helyi képzéseket is kellene szervezni a külsős titkárok számára, mely képzések gyakorlati jellegű beszámolókkal zárulnának, például: egy-egy jogeset megoldásával.

Nyilván a külsős titkárnak is lehetnek olyan külsős szakmai, de egyéb személyes tapasztalatai is, melyeket be tud építeni a titkári munkájába, akár úgy, hogy az segíti a bírósági szervezetrendszerbe való beilleszkedését, akár úgy, hogy az segíti a bírósági munka ellátásához szükséges szemléletmód, illetve gondolkodásmód kialakulását.

Jelenleg nem tartom elképzelhetőnek azt, hogy a titkárok életpályamodellként tekintsenek a titkári munkára, mert a titkári hatáskörök bővülése, a titkárok létszámának megemelkedése és a titkári időszak kitolódása ellenére nem ez a valóság. Úgy gondolom, hogy a külsős titkár is hosszú távú tervekkel érkezik a bírósági szervezetbe, és jelenleg nincsenek meg azok a jogszabályi feltételek, melyek biztosítanák azt, hogy a külsős titkárok alkalmazása során a vezetés azt a szempontot érvényesítse, hogy egy adott titkári álláshelyre olyan titkárt alkalmaz, aki nem akar bíró lenni, és életpályaként tekinti a titkári munkára. Ehhez nyilván meg kellene teremteni azokat az anyagi és egyéb feltételeket, melyek alapján egy titkár azt tudja mondani, hogy nekem megfelelő szakmai kihívást és anyagi megélhetést nyújt a titkári munka, és nem akarok bíró lenni.

Véleményem szerint a külsős titkárok alkalmazása során elsősorban szakmai szempontoknak kellene érvényesülniük, melynek módja lehet egy írásbeli jogesetmegoldás mellett egy szakmai jellegű elbeszélgetés a jelöltekkel, mely a szakmai kérdéseken túl kiterjedne arra is, hogy a pályázó miért szeretne titkár lenni, akar-e egyáltalán majd bíróként dolgozni.

Bíró szeretnék lenni.

5. Hoszné dr. Nagy Tímea (ún. belső titkár)

2011. január hó 01. napján neveztek ki az Egri Munkaügyi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem az Egri Munkaügyi Bíróságon volt.

2013. július hó 01. napján neveztek ki az Egri Törvényszékre bírósági titkárnak, beosztási helyem az Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon van.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon van, ahol közigazgatási és munkajogi ügyekkel foglalkozom.

Fogalmazói kinevezésem előtt ügyvédjelöltként dolgoztam, ezért jártam polgári és büntető tárgyalásokra is, így volt rálátásom a bírói munkára. Amikor fogalmazóként kezdtem el dolgozni a bíróságon, nyitott voltam mindkét ügyszak, így a polgári és a büntető ügyszak felé egyaránt.

Titkárként munkajogi és közigazgatási peren kívüli (Kpk-s és Mpk-s) ügyekben saját hatáskörben járok el, és meghozom azokat a határozatokat, melyeket a titkár önállóan saját hatáskörében eljárva meghozhat. Emellett a munkaügyi és közigazgatási bíróságon dolgozó négy bíró mellett dolgozom, kurrenciális munkákat végzem, valamint szintén saját hatáskörben meghozom azokat a végzéseket, intézkedéseket a négy bíró peres ügyeiben, melyeket titkár is saját hatáskörében eljárva önálló aláírási joggal meghozhat. Ugyanakkor mindezeket túl a végrehajtási ügyeket is én intézem, melyeket a titkár elláthat önálló hatáskörében, valamint – amennyire az időmben belefér – ítélettervezeteket is készítek, tárgyalásokra is bejárok, illetve a panasznapot is én tartom.

Jelenleg elsősorban a polgári ügyszakos munkára van rálátásom, ebben az ügyszakban van gyakorlatom. Ugyanakkor büntető ügyszakban is szívesen kipróbálnám magam, így szívesen csinálnék szabálysértési ügyeket is, valamint végrehajtással is szívesen foglalkoznék.

Szerintem nem jó az, ha a titkár a titkári időszaka alatt csak egyfajta munkát végez, az egyik ügyszakban jár el, és egyfajta gyakorlatot szerez, mert ilyenkor a titkár belesüpped az általa ellátott munkába, és nincs rálátása a másik ügyszakra, illetve a másfajta titkári munkára.

Jó gyakorlatnak tartom az instruktor bírói rendszert, illetve azt a rendszert, ami most itt nálunk a munkaügyi és közigazgatási bíróságon működik, vagyis azt, hogy a titkári önálló hatáskör ellátása mellett mindegyik bíró mellett dolgozhatnak, határozattervezeteket is készítenek, alkalomadtán – főleg akkor, ha valamilyen érdekes ügy tárgyalására kerül sor – be tudok menni tárgyalásra is, valamint peres ügyekkel is foglalkozom az instruktor bíró felügyelete mellett.

Fontosnak tartom, hogy a titkár a titkári munkájának ellátása mellett tárgyalásra is be tudjon járni, és így megmaradjon a kapcsolata a peres ügyekkel is.

Én a fogalmazói kinevezésem előtt ügyvédjelöltként dolgoztam, és ezért gyakran jártam bírósági tárgyalásokra, ami szerintem nekem sokat segített a bírósági munkára történt átállásom során. Az ügyvédjelöltként szerzett tárgyalási tapasztalatom miatt könnyebb volt számomra a bírósági munkára az átállás, mert én könnyebben megértettem a bírósági munka szempontjából fontos dolgokat. Szerintem nekem az ügyvédjelölti múltam segített abban, hogy könnyebben megismerjem a bíróság belső működését, valamint más szempontból, más szemlélet alapján nézzem a tárgyalásokat, a bíró tárgyalásvezetését. A fogalmazóképzés, a konzultációk és a beszámolók pedig abban segítettek nekem, hogy fel tudjam ismerni, hogy egy bíró számára mi a fontos a jogszabályokban.

Szerintem a vezetésnek figyelembe kellene vennie és – amennyiben lehetősége van rá –

véleményem szerint jelenleg figyelembe is veszi a titkárok alkalmazása, munkavégzése során a titkárok egyéni igényeit, egyéni szempontjait. Szerintem az nem jó, ha a titkárt olyan munkavégzésbe kényszerítik bele, amit ő egyáltalán nem akar, valamilyen szinten figyelembe kell venni azt, hogy a titkár mit szeretne, és olyan munkát végezzen, amilyent ő szeretne. Természetesen figyelemmel kell lenni emellett az ügyteherre és a bírósági szervezetrendszer érdekeire is. Szerintem az nem jó, ha valaki büntetőbíró szeretne lenni, de titkári időszaka alatt csak végrehajtási ügyeket intézett, és így nevezik ki büntetőbírónak.

Jelenlegi munkám során a munkaügyi és közigazgatási bíróságon dolgozó valamennyi bíró ügyeiben tevékenykedek, így napi munkakapcsolatban vagyok velük. Bármilyen szakmai jellegű problémával megkereshetem őket. Szerintem fontos az, hogy egy titkár mellett legyen egy bíró, akivel amellet, hogy minden szakmai kérdést meg tud beszélni, a titkár együtt is tud gondolkodni vele, és a egy-egy felmerülő jogi problémát együtt tudnak megoldani.

Szerintem az jó gyakorlat a titkárok alkalmazása során, ami jelenleg a munkaügyi és közigazgatási bíróságon is működik. Ez azt jelenti, hogy a titkár az önálló titkári hatáskör ellátása mellett instruktorként bírósági mellé kerül beosztásra, akinek segíti a munkáját, előkészíti az ügyeit, a titkár tárgyalásokra is jár, határozattervezeteket készít, valamint a bíró peres ügyeiben is meghozza azokat a határozatokat, melyeket önálló hatáskörében eljárva saját nevében meghozhat, és bármilyen szakmai kérdéssel fordulhat a bíróhoz. Tehát, ez a rendszer egyfajta szakmai felügyeletet jelent a titkár munkája, szakmai munkavégzése felett.

Szerintem hátrányt jelent a külsős titkár számára az, hogy ő nem volt fogalmazó. ezt a hátrányt a fogalmazói képzéshez hasonló képzés szervezésével lehetne megszüntetni, valamint a külsős titkárokat is be kellene osztani az összes ügyszakba, illetve első-, és másodfokba egyaránt, úgy mint a fogalmazókat. Emellett szerintem fontos, hogy a külsős titkár járjon tárgyalásokra is, illetve a külsős titkárok bírósági munkára történő hatékony felkészítése során megoldás lehetne a korábban már említett instruktorként bírósági mellé történő beosztás is.

Véleményem szerint az, hogy a titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát akkor képzelhető el, ha ez nyilvánvalóvá van téve, például úgy, hogy a külsős titkárok alkalmazása során közlik a jelöltekkel, hogy a bíróságnak az a terve, hogy titkári munkára veszik fel őket, és ekkor választhatja életpályaként a titkár a titkári munkát, feltéve, ha nem akar bíró lenni. Ehhez természetesen meg kellene teremteni a jogszabályi feltételeket, hogy lehessen így, ilyen feltételekkel alkalmazni külsős titkárokat. Én elképzelhetőnek tartom azt az esetet is, hogy lehet olyan titkár, aki jobb titkárnak, mint bírónak.

Szerintem a külsős titkárok felvétele során a pontozásos rendszer alkalmazása nem jó, hanem valamilyen készségfelmérő gyakorlatot kellene bevezetni a titkári álláshelyekre pályázók vonatkozásában. Ez valamilyen szakmai jellegű gyakorlat, szakmai szempontok alapján működő rangsor lenne, vagyis véleményem szerintem a külsős titkárok alkalmazása során a szakmaiságnak kellene érvényesülnie, és ezen szempont alapján kellene a pályázók között rangsorolni.

Bíró szeretnék lenni.

6. dr. Jónás Andrea (ún. belső titkár)

2009. február hó 01. napján neveztek ki a Hatvani Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem – áthelyezésemig – a Hatvani Városi Bíróságon volt.

2011. január hó 01. napján bírósági fogalmazóként áthelyeztek az Egri Városi Bíróságra, szolgálati helyem az Egri Városi Bíróságon volt.

2013. november hó 15. napján neveztek ki az Egri Törvényszékre bírósági titkárnak.

Jelenlegi beosztási helyem az Egri Járásbíróságon van, ahol polgári ügyszakban végrehajtási ügyekkel, illetve büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozom.

A bírósági szervezetrendszerbe való bekerülés előtt a Sajónémeti Önkormányzatnál dolgoztam 8 hónapig. Azért választottam a bíróságot, mert szerintem ez az igazságszolgáltatás csúcsa. Nem volt rálátásom a bírósági munkára korábban, a polgári ügyszak áll hozzám közelebb.

2013. november 15. napján neveztek ki a bíróságra bírósági titkárnak, végrehajtási ügyszakba.

2014. január 01-től szabálysértési titkárnak neveztek ki, de túlnyomó többségben végrehajtási ügyekkel foglalkozom. 2014. január 01-től bíró mellé is be vagyok osztva. Feladataim közé tartozik a bíró mellett: Végzések megírása, ítélettervezetek elkészítése és a kurrencia. A nagy munkateher miatt tárgyalásra nem tudok bejárni. Titkári munkámat nem felügyeli senki.

Nincs rálátásom mindkét ügyszakra, csak a polgári ügyszakra van rálátásom, inkább a polgári ügyszak érdekel jobban, a jövőben is ezzel szeretnék foglalkozni, polgári bíró szeretnék lenni.

Jelenlegi beosztásomban olyan nagy az ügyteher, hogy sajnos nincs lehetőségem tárgyalásokra járni, de nagyon fontos lenne, hogy a bírósági titkár rendszeresen járjon tárgyalásokra, minél több bíró mellé beosztva.

Úgy érzem, hogy a jelenlegi beosztásom jó kiindulópont, jó alapokat ad a fogalmazói képzésem a bírói munkához. Úgy gondolom figyelembe veszi a vezetés az egyéni igényeket.

Van lehetőségem arra, hogy a szakmai problémákat megbeszéljem, a tudásához mérten mindenki segít.

Kifejezetten jó dolognak találnám, hogy valamennyi titkár be lenne osztva bíró mellé.

Jelenlegi beosztással meg vagyok elégedve, kb. 1 év múlva talán mást is szeretnék csinálni.

Jó lenne, ha beosztanának a törvényszékre, polgári 1, 2 tanács mellé, illetve felszámolásba.

Voltam fogalmazó, jelenlegi munkámat nagyon segíti, nagyon jó alapokat adott, egy szélesebb látókör kialakulásra volt lehetőségem.

Szerintem, ha sokáig marad egy titkár az adott ügyszakban, akkor eltűnül, így úgy gondolom, hogy az ügyszakon belüli forgatásos rendszer jó lenne, vagyis amilyen irányba szeretne haladni abba osztanak be.

Szerintem több tárgyalási gyakorlat kellene, több képzés és szakmai konzultáció.

Nem tudom elképzelni, hogy örökös titkár maradjak.

7. dr. Szűts Veronika (ún. külsős titkár)

2012. április hó 01. napján neveztek ki a Fővárosi Törvényszékre bírósági titkárnak, áthelyezésemig a szolgálati helyem a Fővárosi Munkaügyi Bíróságon volt, ahol munkajogi ügyekkel foglalkoztam. Titkári kinevezésem előtt a Honvédelmi Minisztériumban dolgoztam jogtanácsosként, a minisztérium peres képviselőt láttam el.

2013. február hó 01. napján bírósági titkárként áthelyeztek az Egri Törvényszékre.

Jelenlegi beosztási helyem az Egri Járásbíróságon van, ahol büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozom.

Bírósági fogalmazó nem voltam.

Régi álmom volt, hogy bekerüljek a bíróságra ,de családi körülmények miatt az élet máshová sodort.

A Honvédelmi Minisztériumban kezdtem egyetem után a Jogi Képviselői Osztályon voltam, hivatásos katonaként a minisztérium peres képviselőt láttam el. Családi körülmények miatt kerültem Budapestre. 2012.-től a Fővárosi Munkaügyi Bíróságon dolgoztam bírósági titkárként, végrehajtási ügyekkel foglalkoztam és munkajoggal. 3 bíró mellé voltam titkárként, feladataim közé tartozott: ítélettervezeteket készíteni, végzéseket írtam, kurrenciát csináltam, heti minimum 3-szor tárgyalásra kellett járni.

2013. február 01-től áthelyezéssel kerültem az Egri Törvényszékre, jelenleg szabálysértéssel foglalkozom. Nincs rálátásom mindkét ügyszakra, inkább a büntetőre, a jövőben is ezzel szeretnék foglalkozni. Nem vagyok bíró mellé beosztva, de tervezés alatt áll. Büntető bíró szeretnék lenni.

Jelenlegi beosztásomban a leterheltség miatt nincs időm tárgyalásra járni, nagyon fontos lenne, hogy a bírósági titkár rendszeresen járjon tárgyalásokra.

A bírói hivatásra való felkészülést, igazán az segítené, ha minden titkár be lenne osztva bíró mellé és a tárgyaláson kívül minden bírói feladatot csinálna. Szerintem a vezetés a lehetőségekhez mérten veszi figyelembe az egyéni igényeket a munkateher függvényében.

Általában van lehetőségem arra, hogy a szakmai problémákat megbeszéljem.

Kifejezetten jó dolognak találnám, hogy valamennyi titkár be lenne osztva bíró mellé, de az általa preferált ügyszakban.

Jelenlegi beosztásommal nagyon meg vagyok elégedve, nagyon szeretem csinálni.

Igen úgy gondolom jó dolog lenne, ha a betekintést nyerhetnék a törvényszéki munkába büntető ügyszakban.

Nem voltam fogalmazó , ennek a hátrányát akkor éreztem amikor a Fővárosi Munkaügyi Bíróságra kerültem, nagyon sok munkával azonban úgy gondolom, hogy ezt a hátrányt már leküzdöttem és kifejezetten előnyt érzek amiatt, hogy nem a bíróságon kezdtem. Más életszemlélettel rendelkezem, mint azok, akik a bíróságon szocializálódtak és úgy gondolom, hogy ez előny lehet majd az ítékezésben.

Szerintem oktató jellegű perszimulációk kellene , és több helyi szintű képzés, jogesetek megbeszélése, vitafórumok, ahol a bírák is részt vennének.

Kifejezetten érdeklődésük szerint kellene beosztani a titkárokat bírók mellé, így lehetne biztosítani a szakmai felkészültségüket és ez a bíróság számára is szakmai emelkedést jelenthetne.

Bíró szeretnék lenni, nem tudnám elképzelni a titkári életpályát, azért jöttem a bíróságra, hogy bíró legyek.

Nem tudom, hogy milyen szempontok szerint választja ki a vezetés a titkárokat.

8. Heilingné dr. Demeter Marianna (ún. belső titkár)

2001. szeptember 01. napján kerültem kinevezésre a Hevesi Városi Bíróságra bírósági fogalmazói munkakörbe; szolgálati helyem a Hevesi Városi Bíróság volt.

2005. szeptember 01 – je hatállyal a Hevesi Városi Bíróságra bírósági titkári munkakörbe kerültem kinevezésre; szolgálati helyem a Hevesi Városi Bíróság volt. Polgári ügyszakban végrehajtási és fizetési meghagyásos ügyeket, míg büntető ügyszakban szabálysértési ügyeket intéztem, illetve saját hatáskörömben eljárva tárgyalás mellőzéses végzéseket is hoztam. Elláttam továbbá a panasznap feladatokat is.

2006. október 01. napjával – kérelmemre - a Heves Megyei Bíróságra kerültem áthelyezésre, bírósági titkári munkakörbe; szolgálati helyem a Heves Megyei Bíróság volt. Polgári ügyszakban másodfokú tanácsok mellett dolgoztam. Ezen időszak alatt részt vettem a másodfokú tárgyalásokon, valamint a tárgyaláson, illetve a tárgyaláson kívül hozott határozatok tervezeteit készítettem el.

2007. április 01-jei hatállyal – kérelmemre - bírósági titkárként az Ózdi Városi Bíróságra kerültem áthelyezésre; szolgálati helyem az Ózdi Városi Bíróság volt. Polgári ügyszakban végrehajtási ügyekben jártam el, s a 2010. évi jogszabályváltozásig fizetési meghagyásos ügyeket is intéztem. Büntető ügyszakban magánvádas eljárások során személyes meghallgatásokat tartottam, illetve egyesbírói jogkörben eljáró titkárként szabálysértési és gyorsított szabálysértési ügyekkel foglalkoztam.

Mindkét ügyszakban eljárva a más bíróságoktól érkező megkereséseket is teljesítettem.

2013. május 1. napjával bírósági titkárként az Egri Törvényszékre kerültem áthelyezésre.

Kirendelés alapján a beosztási helyem 2013. május 01. napjától 2013. október 31. napjáig a Gyöngyösi Járásbíróságon volt, ahol polgári ügyszakban végrehajtási ügyeket intéztem, valamint büntető ügyszakban szabálysértési ügyek, ezen belül elsősorban elzárással is sújtható szabálysértési ügyek, illetve szabálysértési kifogások elintézését végeztem.

2013. november 01. napjától a beosztási helyem az Egri Törvényszék, ahol polgári ügyszakban felszámolási ügyek intézését végzem.

A bírósági titkár személyes beszélgetésünk során az alábbi válaszokat adta a feltett kérdésekre:

- A Hevesi Városi Bíróságon töltött titkári időszak alatt a helyi városi bíróság elnöke lehetővé tette számomra azt - a munkateherre is figyelemmel - ,hogy a bonyolultabb, nehezebb megítélésű büntető ügyek tárgyalásán részt vegyek. Ezekben az ügyekben határozattervezeteket, illetve az eljárás befejezésekor a fellebbezett határozatok tervezeteit is elkészítettem.

A Heves Megyei Bíróságon a másodfokú tárgyalásokon való részvételek során, illetve tárgyaláson kívüli ügyintézés esetén a referálások alkalmával lehetőségem nyílt a szakmai elmélyülésre, hiszen mindkét fokú eljárást fokozottabban, nagyobb időráfordítással volt módomban megismerni, illetve ennek során tapasztalatokat szerezni.

Az Ózdi Városi Bíróságon mindkét ügyszakban valamennyi titkári hatáskörbe tartozó feladatot elláttam, szükség esetén a panasznap ügyintézését is végeztem, így ezen titkári időszak alatt sem lehetőségem, sem időm nem volt arra, hogy polgári, illetve büntető tárgyalásokra járjak, bíró mellett dolgozzak.

A Gyöngyösi Járásbíróságra a végrehajtási ügghátralék intézése érdekében kerültem beosztásra. A leterheltség miatt igazából fel sem merült, hogy bíró mellett dolgozzak, vagy tárgyalásokra járjak be. Ugyanakkor – mivel két hónap elteltével az ügghátralék jelentős része feldolgozásra került - szabálysértési ügyek intézésében is részt vettem, tárgyalás tartása iránti kérelem esetén

szabálysértési tárgyalásokat is tartottam.

Jelenleg felszámolási – nemperes – ügyek intézésével foglalkozom. Miután a felszámolási eljárásban önálló aláírási joggal, érdemi határozatok meghozatalára is kiterjedően - néhány, a jogszabályban felsorolt esetek kivételével – bírósági titkár is eljárhat, így az ügyintézés ezen részét önállóan végzem, a kurrenciákat is intézem.

A felszámolási csoportban Dr. Nádainé Tímea felszámolási bíró mellé vagyok beosztva. Napi kapcsolat van közöttünk, melynek során az aktuális szakmai problémákat beszéljük meg, illetve a jelentősebb ügyek referálása történik meg a részemről. A bíró munkáját – az általa meghatározott ügyekben - előkészítem és ennek kapcsán a határozat-tervezeteket is elkészítem.

A bíró a peres ügyeinek intézésébe is bevon, így aktívan részt veszek ezen ügyekben szükségessé váló határozatok - például szakértői díjat megállapító végzés, kijavítás tárgyában hozott végzés, ítélet – tervezeteinek elkészítésében.

Jelenleg polgári tárgyalásokra alkalmanként – a bíró peres ügyeiben – járok.

- A jogi egyetem elvégzése előtt tanítóképző főiskolára jártam, az egyetemi évek alatt általános iskolában tanítottam, ezért a bírósági, illetve a bírói munkára korábban nem volt rálatásom. Az egyetemi évek során vonzóvá vált számomra a bírói hivatás, ezért az egyetemi diploma megszerzését követően bírósági fogalmazói állást pályáztam meg. Ekkor még nem tudtam, hogy melyik ügyszak áll hozzám közelebb, melyik érdekel jobban.

- Az eltelt évek során szerzett ismeretek, tapasztalatok alapján úgy gondolom, hogy mind a polgári, mind pedig a büntető bírói munkát képes lennék legjobb tudásom szerint ellátni. Ugyanakkor – a jelenlegi munkámra is figyelemmel – polgári ügyszakban gyakorlottabb vagyok.

- Az egyéntől függ, hogy mely ügyszakot érzi magához közelebb állónak, így természetesen kialakulhat egy titkárban az, hogy csak az egyik ügyszakban képzelel el a jövőjét, így vagy polgári vagy büntető bíró szeretne lenni.

- Véleményem szerint a tárgyalási gyakorlat megszerzése szempontjából az a fontos egy titkár számára, hogy ő maga vezethesse a tárgyalást, mint például erre lehetőség is van szabálysértési ügyekben.

Ezért én annak nem látom értelmét, hogy a titkár csak azért vegyen részt egy-egy alkalommal tárgyaláson, hogy lássa, a bíró hogyan hallgatja meg a feleket, vagy hogyan hallgatja ki a tanúkat, szakértőt. Akkor lehet hasznos a titkár számára a bíró által vezetett tárgyalásokon való részvétel, ha egy adott ügy kapcsán az első tárgyalástól az utolsóig folyamatosan jelen van, és ő készíti elő ezen ügy vonatkozásában a tárgyalásokat, végzi a kurrenciális ügyintézését és elkészíti a határozatok tervezeteit is. Ilyen elgondolás esetén mind polgári, mind büntető ügyek intézésében szívesen vennék részt, annak ellenére, hogy lényegében a fogalmazói évek során ugyanilyen, illetve hasonló feladatokat már elláttam.

- Álláspontom szerint a jelenlegi bírósági vezetés figyelembe veszi az egyéni titkári igényeket, amellet, hogy természetesen tekintettel kell lennie a bíróság érdekeire is.

Véleményem szerint fontos az, hogy a titkár – miután lényegében önálló munkakört tölt be – maga dönthesse el, hogy milyen tárgyalásokon szeretne részt venni.

Más megyében szerzett tapasztalataim alapján határozott a véleményem abban, hogy az Egri Törvényszéken mind emberileg, mind szakmailag foglalkoznak a titkárokkal, hiszen a titkárok is folyamatosan és azonnal értesülnek a jogszabályváltozásokról, biztosított a részvételük a

kollégiumi üléseken, kollégiumi értekezleteken, ahol az aktuális problémákat megbeszélhetik, illetve bizalommal fordulhatnak kérdéseikkel a törvényszéki bírákhoz, kollégiumvezetőkhez is. Ezáltal a titkárok szakmai fejlődése folyamatosan biztosított.

- Ahogy azt már korábban említettem Dr. Nádai Tímea felszámolási bíróval napi munkakapcsolatban állok, és vele minden szakmai jellegű kérdést meg tudok beszélni, beleértve azokat is, melyek a saját hatáskörömben történő eljárás során merülnek fel egy-egy adott ügy kapcsán.

- Úgy gondolom, hogy a törvényszéki titkárok szakmai szempontból előnyösebb helyzetben vannak a vidéken dolgozó bírósági titkárokkal szemben, figyelemmel arra, hogy általában vidéken a titkár valamennyi titkári hatáskörbe tartozó feladatot el kell, hogy lássa, így már egyáltalán nincs, vagy kevés lehetősége van arra, hogy polgári vagy büntető bíró mellett is dolgozzon, így például tárgyalásokon vegyen részt, vagy jelentősebb ügyben született ítélet tervezetét elkészítse.

- A jelenlegi munkám számomra megfelelő szakmai kihívást jelent, úgy érzem, jó helyen vagyok. Véleményem szerint, amikor a megyei bíróságon polgári ügyszakban másodfokú tanácsok mellett dolgoztam titkárként, akkor tanultam a legtöbbet, s bár nem volt önálló hatásköröm, de a határozattervezetek készítése során, illetve a referálások alkalmával lehetőségem volt arra, hogy jobban elmélyedjek egy-egy jogi problémában, utána nézzek a bírósági gyakorlatnak, s fejlesszem a logikus, szakmai követelményeknek megfelelő határozatszerkesztést. Jelenlegi munkakörömben szinte hasonló körülmények biztosítottak számomra a szakmai fejlődés érdekében.

- Úgy gondolom, hogy az ügynevezett belső titkár számára összehasonlíthatatlan előnyt jelent a fogalmazói képzés, ami semmivel sem, illetve nehezen pótolható. A fogalmazóknak ugyanis joggyakorlati idejük alatt lehetőségük van jó példák útján olyan tapasztalatokat szerezniük, melyeket a későbbi, már önálló munkavégzésük során hasznosítani tudnak. Emellett a folyamatos beszámolók révén az elméleti ismeretek a gyakorlati munkavégzésben azonnal hasznosulni tudnak.

- Véleményem szerint – az előbb említettekre figyelemmel – az ügynevezett külsős titkárok számára hátrányt jelent az, hogy nem voltak fogalmazók, ezért indokolt lenne, hogy valamennyi ügyszakban tapasztalatot szerezhessenek, mind első-, mind másodfok tekintetében. Ennek megvalósulása érdekében a külsős titkárokat első- és másodfokra is be kellene osztani, úgy, mint a fogalmazókat, hiszen esetükben hiányoznak azok az alapok, melyek elengedhetetlenek a későbbi esetleges bírói munkavégzés során. Emellett szükséges lenne az is, hogy képzéseket, illetve beszámolókat is szervezzenek a külsős titkárok számára, hasonlóan a fogalmazói képzéshez.

- A bírói munkára történő hatékony felkészülés szempontjából a bírósági titkár számára fontos az, hogy tárgyalási gyakorlatot szerezzen, melynek eszköze például a szabálysértési ügyekben való eljárás, magánvádas ügyekben a személyes meghallgatás, emellett ugyanakkor fontos lenne, hogy a titkár polgári, illetve büntető ügyek tárgyalásain – az elejétől a végéig – részt vegyen, a bírói munkát, illetve a tárgyalást is előkészítse.

- A jelenlegi helyzetre – azaz a titkárok számának emelkedésére – tekintettel elképzelhetőnek tartom, hogy egyes titkárok életpályaként tekintsenek a titkári munkára.

- Véleményem szerint az ügynevezett külsős titkárok felvétele során szakmai szempontoknak kellene érvényesülniük, és szakmai jellegű elbeszélgetések, illetve gyakorlati jellegű kérdések

megoldása során tapasztaltak alapján kellene a jelentkezőket rangsorolni.

- A bíróságon eltöltött évek alatt tanúsított munkavégzésemre, szakmai elhivatottságomra és emberi tulajdonságaimra tekintettel remélem, hogy a jövőben méltónak tartanak a bírói hivatásra.

9. dr. Murányiné dr. Perbíró Andrea Margit (ún. belső titkár)

2002. szeptember hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem az Egri Városi Bíróságon volt.

2006. március hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Járásbíróságon van, ahol polgári ügyszakban végrehajtási és polgári peren kívüli ügyekkel foglalkozom, míg korábban büntető ügyszakban tárgyalás mellőzékes végzéseket is hoztam.

A bírósági szervezetrendszerbe való bekerülés előtt egy évig ügyvédjelöltként dolgoztam, apukám nyomására választottam a bíróságot. A polgári ügyszak áll hozzám közelebb.

Bíróságon bírósági titkárként végrehajtási ügyszakban kezdtem majd egy fél évig csináltam szabálysértést. Foglalkoztam még peren kívüli ügyekkel is. Jelenleg végrehajtási ügyekkel foglalkozom, 2014. január 01-től bíró mellé is be vagyok osztva. Feladataim a bíró mellett: Végzések megírása, ítélettervezetek elkészítése és a kurrencia . Tárgyalásra titkán járok.

Nincs rálátásom mindkét ügyszakra, csak a polgári ügyszakra van rálátásom, inkább a polgári ügyszak érdekel jobban, a jövőben is ezzel szeretnék foglalkozni, polgári bíró szeretnék lenni, mert ebben az ügyszakban már többet dolgoztam.

Jelenlegi beosztásomban olyan nagy az ügyteher, hogy sajnos nincs lehetőségem tárgyalásokra járni, de nagyon fontos lenne, hogy a bírósági titkár rendszeresen járjon tárgyalásokra.

Amikor csak végrehajtást csináltam úgy érzem, hogy az nem segíti kellőképpen a bírói hivatásra való felkészülést, de most hogy be vagyok osztva ez nagymértékben segíti, hiszen a keresetlevél benyújtásától az ítélet meghozataláig végig vihetünk egy ügyet.

Szerintem a munkateher függvényében veszi figyelembe a vezetés az egyéni igényeket. Van lehetőségem arra, hogy a szakmai problémákat megbeszéljem, mindenki segít.

Kifejezetten jó dolognak találnám, hogy valamennyi titkár be lenne osztva bíró mellé, mert igazán csak így lehetne felkészülni a bírói hivatásra.

Jelenlegi beosztásommal meg vagyok elégedve, de mást is szeretnék csinálni, más ügyszakba is szeretnék betekintést nyerni.

Jó lenne, ha beosztásának a törvényszékre, bárhová jó lenne.

Voltam fogalmazó, jelenlegi munkámat nagyon segíti, mert kifejezetten jó szakmailag képzett bíró mellé voltam beosztva. A fogalmazói képzés szerintem jó volt, elegendő.

Több képzés kellene, ügyszakon belüli továbbképzés több legyen.

Bíró szeretnék lenni.

10. dr. Törökné dr. Vincze Csilla (ún. külsős titkár)

2012. május hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Járásbíróságon van, büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel, míg polgári ügyszakban végrehajtási ügyekkel foglalkozom.

Titkári kinevezésem előtt a Nemzeti Közlekedési Hatóságnál dolgoztam.

Bírósági fogalmazó nem voltam.

A bírósági szervezetrendszerbe való bekerülés előtt ügyvédjelöltként dolgoztam, így a peres képviselet miatt volt rálátásom a bírósági munkára, főleg polgári ügyekkel foglalkoztam, így a polgári ügyszak áll hozzám közelebb.

2012. május 01-től kerültem be a bíróságra bírósági titkárként, kezdetben végrehajtási ügyekkel foglalkoztam, majd 2012. augusztus 01-től szabálysértési titkárnak neveztek, azóta is ezt csinálom. Bíró mellé nem vagyok beosztva, instruktór bíróm dr. Hajduné dr. Ruzsics Gabriella elnök asszony.

Nincs rálátásom mindkét ügyszakra, jelenleg mivel szabálysértéssel foglalkozom inkább a büntető ügyszakra van rálátásom, de inkább a polgár ügyszak érdekel jobban, a jövőben is ezzel szeretnék foglalkozni, polgári bíró szeretnék lenni.

Jelenlegi beosztásomban olyan nagy az ügyteher, hogy sajnos nincs lehetőségem tárgyalásokra járni, de nagyon fontos lenne, hogy a bírósági titkár rendszeresen járjon tárgyalásokra.

Úgy gondolom amennyire lehet többé-kevésbé figyelembe veszi a vezetés az egyéni igényeket.

Van lehetőségem arra, hogy a szakmai problémákat megbeszéljem.

Jó lenne, ha bíró mellé beosztanának, bíró feladatokat végezhetnék, természetesen a tárgyaláson kívül, önálló hatáskörrel.

Jelenlegi beosztásommal meg vagyok elégedve, nem szeretnék mást csinálni.

Nem tudom, hogy jó lenne-e ha a törvényszékre is beosztanának.

Szeretném ha bíró mellé beosztanának és a tárgyaláson kívül minden bírói munkát szeretnék csinálni.

Titkári kinevezésem előtt nem voltam fogalmazó, de ennek egyáltalán nem érzem a hátrányát, sőt inkább az előnyét érzem, hasznosíthatóak nagymértékben a korábban megszerzett tudásom és tapasztalataim.

Több továbbképzés kellene helyi szinten és a perszimulációk is oktató jelleggel kellene, hogy legyenek, az ítéletáblával szorosabb kapcsolatot kellene kialakítani az ő képzéseikhez való csatlakozás céljából.

Bíró szeretnék lenni.

11. dr. Deli - Molnár Gábor (ún. külsős titkár)

2012. január hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági titkárnak, szolgálati helyem – kirendelésemig – az Egri Városi Bíróságon volt.

2012. október hó 01. napjától 2012. december hó 31. napjáig bírósági titkárként ki voltam rendelve az Egri Törvényszékre. Beosztási helyem az Egri Törvényszéken volt, ahol polgári ügyszakban közigazgatási bíró mellé kerültem beosztásra és közigazgatási ügyekkel foglalkoztam.

2013. január hó 01. napja óta a szolgálati helyem az Egri Járásbíróságon van, ahol polgári ügyszakban végrehajtási és polgári peren kívüli ügyekkel foglalkozom.

Titkári kinevezésem előtt az Eger Megyei Jogú Város Önkormányzatánál dolgoztam. Bírósági fogalmazó nem voltam.

Gyerekkori álmom volt, hogy bekerüljek a bíróságra, már 2003-ban is pályáztam fogalmazónak, de akkor nem sikerült. Szakmailag felfelé szerettem volna váltani ezért választottam a bíróságot, a polgári és a közigazgatási ügyszak áll hozzám közelebb.

Bírósági titkárként végrehajtási ügyekkel foglalkozom, PK ügyekkel és 2014. január 1-től vagyok beosztva bíró mellé, de már korábban Tóth István bíró úr mellett is dolgoztam Végzések megírása, ítélettervezetek elkészítése és a kurrencia tartoznak a feladataim közé.

Nincs rálátásom mindkét ügyszakra, csak a polgári ügyszakra van rálátásom, inkább a polgári ügyszak érdekel jobban, a jövőben is ezzel szeretnék foglalkozni, polgári vagy közigazgatási bíró szeretnék lenni az előéletem miatt.

Jelenlegi beosztásomban van lehetőségem tárgyalásokra járni, kb havi 4-5 alkalom, fontos lenne, hogy a bírósági titkár rendszeresen járjon tárgyalásokra.

A bírói hivatásra való felkészülést, szerintem most segíti igazán így hogy bíró mellé vagyok beosztva. Szerintem teljes mértékben figyelembe veszi a vezetés az egyéni igényeket.

Általában van lehetőségem arra, hogy a szakmai problémákat megbeszéljem.

Kifejezetten jó dolognak találnám, hogy valamennyi titkár be lenne osztva bíró mellé, de az általa preferált ügyszakba.

Jelenlegi beosztásommal meg vagyok elégedve, még közigazgatást szeretnék csinálni.

Igen szeretném, ha beosztanának a törvényszékre, polgári és közigazgatási ügyszakba.

Nem voltam fogalmazó, eleinte talán éreztem hátrányt emiatt, de ez mára teljesen eltűnt, a közigazgatási múltam sokat segített. Kifejezetten előnyt érzek amiatt, hogy olyan a múltam, hogy olyan tudással rendelkezem amivel más nem, olyan szakmai előképzettségem van ami nagyon jól hasznosítható. Szerintem a fogalmazók részéről az én megjelenésem feszültséget generált, szerintem ők egy zárt rendszerben tanultak ami hátrány lehet, és a perek előtti folyamatokat és a perek utáni folyamatokat is láttam ez nagy előny lehet az ítélkezésben.

Szerintem oktató jellegű perszimulációk kellenek, több képzés úgymond összehasonlító

képzések,(eu, nemzetközi joganyaggal összehasonlítás)

Kifejezetten érdeklődé szerint kellene beosztani a titkárokat bírók mellé.

Bíró szeretnék lenni.

12. dr. Varjú Eleonóra (ún. belső titkár)

2009. január hó 05. napján neveztek ki a Miskolci Törvényszékre bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem a Tiszaújvárosi Városi Bíróságon volt.

2012. szeptember hó 01. napján bírósági fogalmazóként áthelyeztek az Egri Városi Bíróságra, szolgálati helyem az Egri Városi Bíróságon volt.

2012. október hó 01. napján neveztek ki az Egri Városi Bíróságra bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem az Egri Járásbíróságon van, ahol polgári ügyszakban végrehajtási és polgári peren kívüli ügyekkel foglalkozom, valamint emellett polgári bíró mellé is be vagyok osztva.

Konkrét kialakult képem nem volt a bíróságról, a polgári ügyszak áll hozzám közelebb.

2012. október 01-től vagyok titkár, kezdetben OBT titkárnak neveztek ki, majd és PK-val is foglalkoztam, majd 2013. július 1-től végrehajtási ügyekkel is foglalkozom. 2014. január 1-től vagyok beosztva bíró mellé. Végzések megírása, ítélettervezetek elkészítése és a kurrencia tartoznak a feladataim közé, ezt már kezdetben az OBT titkári kinevezésem óta is csinálom, Tárgyalásra rendszeresen járok.

Nincs rálátásom mindkét ügyszakra, csak a polgári ügyszakra van rálátásom, inkább a polgári ügyszak érdekel jobban, a jövőben is ezzel szeretnék foglalkozni, polgári bíró szeretnék lenni.

Jelenlegi beosztásomban van lehetőségem tárgyalásokra járni, kb heti 1 -2 alkalom, fontos lenne, hogy a bírósági titkár rendszeresen járjon tárgyalásokra, ideális az lenne, ha mindkét ügyszakban tudna.

A bírói hivatásra való felkészülést, szerintem segíti a jelenlegi munkám, talán a speciális beosztásom miatt volt és van is lehetőségem ennyit tanulni. Szerintem figyelembe veszi a vezetés az egyéni igényeket.

Általában van lehetőségem arra, hogy a szakmai problémákat megbeszéljem.

Kifejezetten jó dolognak találnám, hogy valamennyi titkár be lenne osztva bíró mellé.

Jelenlegi beosztásommal meg vagyok elégedve, nem szeretnék mást csinálni.

Nem tudom, hogy szeretném-e ha beosztanának a törvényszékre.

Voltam fogalmazó, jelenlegi munkámat nagyon segíti, erre alapozok mindent. Az én fogalmazói képzésem nagyon nagyon jó és erős volt.

Szerintem elegendő a képzések, nem kell több.

Nem tudnám elképzelni életpályaként a bírósági titkári beosztásomat, bíró szeretnék lenni.

Nem tudom, hogy a vezetés milyen szempontok alapján választja ki a titkárokat.

13. dr. Szendrák Dominika (ún. belső titkár)

2010. január hó 01. napján neveztek ki a Gyöngyösi Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem a Gyöngyösi Városi Bíróságon volt.

2013. július hó 15. napján neveztek ki a Gyöngyösi Járásbíróságra bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem a Gyöngyösi Járásbíróságon van, ahol polgári ügyszakban végrehajtási és polgári peren kívüli ügyekkel, valamint büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozom, és büntető ügyszakban személyes meghallgatásokat is tartok, ezen kívül havi beosztás alapján panasznapot is tartok.

2013. július hónapban neveztek ki a járásbíróságra bírósági titkárnak, ahol polgári ügyszakban végrehajtási, és polgári peren kívüli ügyekkel (letét, előzetes bizonyítás, külföldi kézbesítés, egyéb pk.), valamint büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozom, és büntető ügyszakban személyes meghallgatásokat is tartok, ezen kívül havi beosztás alapján panasznapot is tartok.

Már a jogi egyetemen kialakult bennem az, hogy a diploma megszerzése után a bíróságon szeretnék dolgozni, ezért is voltam szakmai gyakorlaton Egerben a munkaügyi bíróságon, és kezdetben a munkajog, és a munkaügyi bírák munkája érdekelt engem a legjobban, az ezzel kapcsolatos speciális kollégiumokra jártam az egyetemen.

Jelenlegi leterheltségem mellett nincs arra lehetőségem és időm sem, hogy tárgyalásra járjak, illetve bíró mellé sem vagyok beosztva.

Szerintem fontos az, hogy a titkár a tárgyalási tapasztalatainak, gyakorlatának szinten tartása végett a titkári időszaka alatt is – amennyiben erre lehetősége és ideje van – be tudjon járni tárgyalásokra is, elsősorban polgári tárgyalásokra gondolok, mert büntető tárgyalási tapasztalatnak a vegyes titkár számára – mint amilyen én is vagyok – ott vannak a szabálysértési ügyek, illetve a személyes meghallgatások. Vegyes titkárnak annyiban jó lenni, hogy ő foglalkozik mindkét ügyszakkal, tárgyalási gyakorlatot szerez a szabálysértési ügyek tárgyalása során, valamint emellett ott vannak számára a polgári peren kívüli ügyek, és a végrehajtási ügyek intézése is, így mindkét ügyszakban benne van, nem esik ki a gyakorlatból.

Van arra lehetőségem, hogy bármilyen jogi problémával, szakmai kérdéssel megkeressek egy bírót, és szerintem ez fontos is a titkár számára, hogy legyen egy ilyen közvetlen kapcsolata valamelyik bíróval.

Szerintem a bírósági vezetésnek valamilyen szinten figyelembe kellene vennie az egyéni titkári igényeket, de ugyanakkor tudomásul kell venni, hogy ezt nem mindig és nem teljes körűen lehet, mert az ügyteher – mind a szabálysértési, mind pedig a végrehajtási ügyek vonatkozásában – nagyon megnövekedett.

A bírósági vezetés jelenleg a megnövekedett munkateher, illetve amiatt, hogy jelenleg csak én vagyok titkár Gyöngyösön, nem tudja figyelembe venni az egyéni titkári igényeket, tehát például: azt, hogy én inkább csak végrehajtási ügyeket szeretnék intézni.

Szerintem a jelenlegi helyzetben luxus az, hogy a titkár kijelenti, hogy őt csak az egyik ügyszak érdekli, és csak kizárólag polgári bíró szeretne lenni. Tudomásul kell venni, hogy a titkárnak – ha bíró szeretne lenni – muszáj lesz a jövőben minden, polgári és büntető ügyszakos bírói álláshelyet egyaránt megpályáznia.

Az önálló titkári hatáskör ellátása mellett szívesen lennék bíró mellé beosztva, aki mellett járhatok tárgyalásokra, határozattervezeteket készíthetek, segíthetem a bíró munkáját, valamint akihez bármilyen szakmai kérdéssel bizalommal fordulhatok.

A járásbíróági hatáskör mellett szívesen kipróbálnám a törvényszéki munkát is, a törvényszéki hatáskörben végezhető bíróági feladatokat is.

Szerintem a belső titkár számára előnyt jelent a fogalmazói lét, mert én a járásbírózágon is látom, hogy nehéz annak a külsős titkárnak megtanulnia például: a bírósági belső ügyvitelt, aki nem volt fogalmazó, nála az alapoknál kell kezdeni, azzal, hogy mi az, hogy ügyborító, miért úgy van az ügyszám, vagy hogy nem, kell a határozat összes példányát aláírni, mit jelent az, hogy kiadmány, stb. Ilyen szempontból nekem nagyon hasznos volt, hogy fogalmazói koromban fizetési meghagyásos ügyeket önállóan végezhettem, mert a gyakorlatban tanultam meg ekkor a bírósági ügyvitel szabályait.

Véleményem szerint a külsős titkár számára hátrányt jelent az, hogy ő nem volt fogalmazó, mert neki a bírósági munkára felkészülést az alapoknál kell kezdenie.

Szerintem ezen hátrány leküzdésére az lenne a megoldás, ha a külsős titkárokat titkári időszakuk kezdetén instruktorként bíró mellé osztanák be, aki mellett megismernék a bírói munka alapjait, tárgyalásokra járnának, határozattervezeteket készítenének, jegyzőkönyvet vezetnének, panasznapot tartanának, valamint megismernék a bírósági ügyvitel alapvető szabályait is, és csak ezt követően kellene számukra önálló titkári hatáskört biztosítani. Szerintem a külsős titkároknak, amikor bekerülnek a bírósági szervezetrendszerbe, a szemléletüket is meg kell változtatniuk, másképpen, más oldalról kell nézniük a bírósági tárgyalásokat, a bírósági szemlélet- és gondolkodásmódot kell elsajátítaniuk.

Szerintem a külsős titkárok számára lehet életpályamodell a titkári munka, ehhez természetesen jogszabáymódosításra van szükség. Meg kellene teremteni annak a jogszabályi feltételeit, hogy a külsős titkárokat úgy lehessen felvenni a bírósági szervezetrendszerbe, hogy számukra életpályamodellt jelentsen a bírósági titkári munka.

Szerintem a külsős titkárok alkalmazása során szakmai szempontoknak kellene érvényesülniük, például: egy szakmai jellegű beszélgetés alapján kellene eldönteni, hogy melyik jelölt a legalkalmasabb az adott titkári álláshelyre.

Bíró szeretnék lenni.

14. dr. Csákány Boglárka Csilla (ún. külsős titkár)

2012. január hó 01. napján neveztek ki a Hatvani Városi Bíróságra bírósági titkárnak. Jelenlegi szolgálati helyem a Hatvani Járásbíróságon van. Ezen a bíróságon polgári ügyszakban végrehajtási, és polgári peren kívüli, valamint büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkoztam, emellett panasznapokat is tartottam.

2013. november hó 01. napjától 2014. április hó 30. napjáig bírósági titkárként az Egri Törvényszékre kirendeltek.

Jelenlegi beosztási helyem 2014. április hó 30. napjáig az Egri Törvényszéken van, ahol jelenleg polgári ügyszakban másodfokú tanácsok mellett dolgozom.

Titkári kinevezésem előtt 2010. november hó 15. napjától a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztériumban dolgoztam. Bírósági fogalmazó nem voltam.

Én már a jogi egyetem elvégzését követően is bíróságon szerettem volna fogalmazóként dolgozni, akkor azonban nem volt hely. A szakvizsga elvégzését követően 2012. évben volt titkári hely, ezért azt megpályáztam, és azóta bírósági titkárként dolgozom. Amikor bírósági titkárként bekerültem a bírósági szervezetrendszerbe a polgári ügyszak állt hozzám közelebb.

Titkári kinevezésem előtt egy kötetlen beszélgetés alapján döntöttem el, hogy a titkári helyre pályázók közül ki fogja megnyerni a pályázatot.

Jelenleg mind a két ügyszak érdekel, azonban elsősorban a polgári ügyszak, mert úgy érzem, hogy a polgári bírói munka áll hozzám közelebb.

Amikor járásbíróságon dolgoztam, nem nagyon fért bele az időmbe a munkaterhem, leterheltségem miatt az, hogy bíró mellett is dolgozzak, valamint tárgyalásokra is bejárjak. A törvényszéki kirendelésem letelte után a járásbíróságon változatlanul szabálysértési és végrehajtási ügyekkel fogok majd foglalkozni. Szerintem a szabálysértési ügyek intézése a tárgyalási gyakorlat megszerzése szempontjából fontos egy bírósági titkár számára.

Véleményem szerint hasznos egy bírósági titkár számára az, hogy a titkári önálló hatáskör ellátása mellett viszonylag rendszeresen – ahogy az a munkaidejébe belefér – tárgyalásokra is be tudjon járni. Jó lenne a számomra, ha a titkári munkám ellátása során én is be tudnék járni tárgyalásokra. Véleményem szerint a titkár számára – a bírói munkára való felkészülés szempontjából is – fontos az, hogy önálló titkári hatásköre legyen, önálló aláírási joggal, mert a titkárnak meg kell tanulnia a saját döntése fontosságát és felelősségét. Emellett fontos az is, hogy a titkár tárgyalásokra is be tudjon járni.

Szerintem a bírósági titkár számára a bírói munkára való felkészülés szempontjából az lenne az ideális, hogy amennyiben nemperes ügyszakba van beosztva, akkor a végrehajtási ügyek intézése mellett polgári bíró mellé is be legyen osztva, aki mellett határozattervezeteket készíthet, és bejárhat a bíró tárgyalásaira is. Ha a bírósági titkár büntető ügyszakba van beosztva, akkor pedig a szabálysértési ügyek intézése, szabálysértési tárgyalások tartása mellett fontos lenne a számára, hogy egy büntető bíró mellé legyen beosztva, aki segíteni tud neki a felmerülő szakmai kérdések és jogi problémák megoldása során.

Szerintem a titkári időszak kitolódása miatt az lenne az ideális, hogy ha egyfajta szakosodás alakulna ki a titkárok között ügyszakok szerint, és e körben tudná a bírósági vezetés figyelembe

venni az egyéni titkári igényeket, mert szerintem a vezetésnek – amennyiben erre lehetősége van – figyelembe kell venni a titkárok egyéni szempontjait, igényeit is.

Én nem érzem annak a hátrányát, hogy külsős titkár vagyok, vagyis a titkári kinevezésem előtt nem voltam bírósági fogalmazó, éppen ellenkezőleg, ennek csak az előnyét tapasztalom. Ugyanis a külsős szakmai tapasztalatom szerintem számomra annyiban előny, hogy nekem más szemléletem van, tudom az ügyfél oldaláról nézni a bírósági ügyeket, és a bírósági tárgyalásokat, ezért könnyebben meg tudom érteni az ügyfél, adott esetben a felperes, vagy az alperes helyzetét.

Talán a fogalmazói lét hiánya annyiban hátrány a külsős titkár számára, hogy a külsős titkárnál hiányoznak a BÜSZ- ismeretek, a belső bírósági ügyvitel és a bírósági folyamatok ismerete. Ennek megszerzése a külsős titkárok számára szerintem egy instruktör bíró mellé történő beosztással biztosítható.

Örülök neki, hogy a járásbírói titkári munkám mellett törvényszéken is dolgozhatok, mert mivel nálam a fogalmazói időszak kimaradt, most itt a másodfokú polgári tanácsok mellett dolgozva figyelhetem meg, hogy a másodfokú tanácsok milyen szempontokat néznek, milyen szempontokat mérlegelnek döntéseik során. Ezért szerintem hasznos a külsős titkár számára a törvényszéki gyakorlat, a törvényszéki munkavégzés.

Szerintem a bírósági titkár számára az a rendszer lenne a leghatékonyabb a bírói munkára történő felkészülés szempontjából is, hogy az önálló bírósági titkári hatáskör ellátása, a tárgyalási rutin megszerzése – amit a szabálysértési ügyek intézése jelent –, valamint a nemperes szakban ellátott végrehajtási ügyek intézése mellett a bírósági titkár instruktör bíró mellé is beosztásra kerül, aki mellett tárgyalásokra járhat, határozattervezeteket készíthet, segíti ezzel a bíró munkáját, valamint bármilyen szakmai kérdéssel bátran fordulhat a bíróhoz, aki segíti a titkár titkári munkáját is.

Szerintem a bírói munkára való felkészülés során az is fontos a titkárok számára, hogy titkári képzéseken vehessenek részt.

Meg vagyok elégedve a járásbírói titkári munkámmal, amellett, hogy nagy a leterheltségem, és szeretném azt is, hogy ha az önálló titkári hatásköröm ellátása mellett tárgyalásokra is be tudnék járni, és emellett egy instruktör bíró mellé is be lennék osztva. Ezen túl szerintem a munkám szervezése szempontjából az lenne a leghatékonyabb a számomra, hogy ha a titkári munka beosztása szabályozott rendben folya akár a napi munkavégzés szintjére lebontva azzal, hogy például: hétfőn, kedden szabálysértést csinálnék, és ekkor csak szabálysértési ügyeket kapnék, míg mondjuk szerdán, meg csütörtökön bíró mellett dolgoznék, és ezen a két napon kapnék munkát a bírótól, valamint ekkor járnék be a bíró tárgyalásaira is.

Elképzelhetőnek tartom, hogy a bírósági titkár életpályamodellként válassza a titkári munkát, mert ez is egy jogi munka, nem szabad lebecsülni a bírói munkához képest sem. Ahhoz azonban, hogy a titkár életpályamodellként tekinthessen a titkári munkára, szükséges lenne a titkári hatáskörök bővítése mellett a bírósági titkár számára a megfelelő anyagi előmenetel biztosítása is, melyhez jogszabálymódosításra van szükség.

Attól, hogy valaki nem bíró, még lehet nagyon jó titkár, ami társadalmi érdek is, mert én úgy látom, hogy az lenne a jó, hogy ha egy ember sokáig csinálna egy adott üzetszakot, például: a végrehajtási ügyeket, mert nem jó az, hogy mondjuk háromévente van váltás a titkárok között, és senki sem csinálja sokáig az adott titkári munkát, mert akkor nem tud fejlődni az adott szakág, mindig be kell tanulniuk a kezdő titkároknak az új munkába, és mindig ugyanazokkal a jogi problémákkal, kérdésekkel fogják szembe találni magukat.

Szerintem a külsős titkárok alkalmazása során vizsgálni kellene a pályázók szakmai tudását,

személyes rátermettségét, valamint azt is, hogy az adott pályázó miért csak most jelentkezett bírósági munkára, szeretne-e egyáltalán bíró lenni, vagy jó lenne a számára az is, hogy jogászi munkát végez titkárként, és nem lesz bíró belőle a későbbiek során sem. Véleményem szerint egy gyakorlati jellegű teszt kitöltésével kellene a jelentkezők közül az adott titkári álláshelyre a legalkalmasabbat kiválasztani.

Bíró szeretnék lenni.

15. dr. Kovács – Pribéli Gyöngyi (ún. külsős titkár)

2012. május hó 01. napján neveztek ki a Füzesabonyi Városi Bíróságra bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem a Füzesabonyi Járásbíróságon van, ahol polgári ügyszakban végrehajtási, valamint büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozom.

Titkári kinevezésem előtt ügyvédjelölt voltam.

Bírósági fogalmazó nem voltam.

Az egyetem elvégzését követően Debrecenben szerettem volna fogalmazó lenni, azonban ez a tervem nem vált valóra, így lettem ügyvédjelölt. A szakvizsgát követően férjhez mentem és az addigra már ügyvédként dolgozó férjem irodájában segédkeztem. A titkári pályázatomat azért nyújtottam be, mert eredeti elképzelésem – miszerint a bírói pályát választom – ezzel a lépéssel válhatott valóra. A bírói pályát illetően nem volt kialakult elképzelésem arról, hogy a polgári vagy a büntető ügyszak érdekel-e jobban.

Kinevezésem kezdetétől 2012. május 1. napjától a Füzesabonyi Járásbíróságon vagyok bírósági titkár. A szabálysértési ügyszakban valamint a végrehajtási ügyszakban önálló hatáskörben járok el, ezen kívül peren kívüli ügyeket is intézek.

Bíró mellé nem vagyok beosztva.

Mivel mindkét ügyszak ügyeire rálátásom van, ismerem ezek könnyű és nehéz oldalát egyaránt. Bármelyik ügyszakban szívesen lennék bíró.

A kinevezésemet követő néhány héten kívül sajnos az igen nagy munkateher miatt nincs lehetőségem arra, hogy tárgyalásokra járjak. Egyébként ezt a lehetőséget hasznosnak tartanám a bírói hivatásra való felkészülés során.

A hivatásra való felkészülés véleményem szerint jelenleg biztosított, az egyéni igények figyelembe vételét viszont behatárolja az ügyérkezés nagysága.

A bíróságon mindegyik bíróhoz fordulhatok kérdéssel.

Jó gyakorlatnak tartanám, ha minden titkár be lenne osztva bíró mellé, de ehhez a munkateher csökkentésére lenne szükség.

Mivel jelenleg is több ügyszakban dolgozom, nincs igényem másra.

A bíróvá válásra való felkészülésnél fontosabbnak tartom az elsőfokú ügyekre való rálátás biztosítását.

Mindkét ügyszakban (polgári, büntető) hasznosnak tartanám a beosztást a Törvényszékre.

Véleményem szerint a külsős tapasztalatok hasznosíthatók a munka során, mégpedig azért mert az ügyekre szélesebb körű, más szempontból való rálátást is biztosítanak. Hasznosnak tartanám ugyanakkor a fogalmazó képzéshez hasonló központi vagy helyi képzést, vagy perszimuláció keretében nem csupán a tárgyalásvezetés gyakorlását, hanem gyakran előforduló ügyekben szituációkban való hasznos tanácsok (eljárások) megbeszélését.

Úgy gondolom ezen példák bármelyike megfelelő lehet, azonban ez egyes bíróságoknál ezeket igen nehezen lehetne egységesen alkalmazni. Az eltérő igények összehangolása pedig a titkárok magas száma miatt szinte lehetetlen.

Bíró szeretnék lenni.

16. dr. Molnár Sarolta (ún. belső titkár)

2010. szeptember hó 01. napján neveztek ki a Hevesi Városi Bíróságra bírósági fogalmazónak, szolgálati helyem a Hevesi Városi Bíróságon volt.

2013. november hó 15. napján neveztek ki a Hevesi Járásbíróságra bírósági titkárnak.

Jelenlegi szolgálati helyem a Hevesi Járásbíróságon van, ahol polgári ügyszakban végrehajtási ügyekkel, és peren kívül meghallgatásokkal (tanúmeghallgatások), valamint büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozom, emellett magánvádas ügyekben személyes meghallgatásokat tartok, tárgyalás mellőzéses végzéseket hozok, és panasznapot is tartok.

Fogalmazói kinevezésem előtt ügyvédjelölt voltam.

2010. szeptember hónapban neveztek ki a városi bíróságra bírósági fogalmazónak. 2013 novemberében neveztek ki a járásbíróságra bírósági titkárnak, ahol polgári ügyszakban végrehajtási ügyekkel, és peren kívül meghallgatásokkal (tanúmeghallgatások), valamint büntető ügyszakban szabálysértési ügyekkel foglalkozom, magánvádas ügyekben személyes meghallgatásokat tartok, tárgyalás mellőzéses végzéseket hozok, és panasznapot tartok.

A jövőben elsősorban szabálysértési ügyeket tárgyalok, tárgyalás mellőzéses végzéseket hozok, panasznapot tartok, magánvádas ügyekben személyes meghallgatásokat tartok, és polgári peren kívüli ügyekben tanúmeghallgatásokat tartok majd.

Fogalmazói kinevezésem előtt egy évet ügyvédjelöltként dolgoztam. Eredetileg is a bíróságon szerettem volna kezdeni, de akkor a bíróságon nem volt hely. Fogalmazói kinevezésemkor nem volt kialakult képem arról, hogy milyen ügyszakos bíró szeretnék majd lenni, és arról sem, hogy pontosan milyen a bírói munka.

Titkári kinevezésem óta önálló hatáskörben járok el mind a szabálysértési, mind pedig a végrehajtási ügyek intézése során. Bíró mellé nem vagyok beosztva.

Mindkét ügyszakra van rálátásom és mindkettőben tevékenyen részt veszek.

A büntető ügyszak közelebb áll hozzám.

Lehetőségem lenne, de időm nincs tárgyalást látogatni.

Hasznosnak tartanám, ha lenne időm arra, hogy mindkét ügyszak tárgyalásait látogassam.

A jelenlegi munkám a bírói hivatásra való felkészülést biztosítja a számomra.

Szerintem az egyéni titkári igényeket figyelembe venni a megnövekedett munkateher mellett nagyon nehéz, de úgy gondolom, hogy amennyiben lehetséges, azokra figyelemmel vannak.

Számomra a bíróval történő konzultáció lehetősége mindig fennáll, és ha valamilyen, szakmai kérdésen túli, de a bírói munkához kapcsolódó kérdés merül fel bennem, azokat is mindig megbeszéljük.

Szerintem jó gyakorlat lenne az, ha a titkári önálló hatáskör mellett a bíróság biztosítaná a titkárok számára, hogy (mint a fogalmazók) egy instruktör bíró mellé kerüljenek beosztásra az adott ügyszakban, aki figyelemmel kíséri a titkári munkát is és tanácsokkal látja el a titkárt, akihez szakmai kérdések esetén bizalommal fordulhat a titkár, valamint a titkár a bíró munkáját segítve ellátná a peres ügyekben a Be-ben, illetve a Pp-ben szabályozott, a titkárok által önállóan is

végezhető feladatokat, emellett határozattervezeteket készítené, valamint havi gyakorisággal, vagy ahogy a titkár munkaidejébe belefér, de viszonylag rendszeresen, bejárna a bíró tárgyalásaira.

A jelenlegi titkári munkámmal elégedett vagyok figyelemmel arra, hogy a jövőben elsősorban szabálysértési ügyeket fogok intézni, és én a szabálysértéseket jobban szeretem csinálni, mint a végrehajtási ügyeket.

A törvénytudás munkája valóban érdekes és nagyon hasznos, szakmai szempontból kiváló lehetőség a fejlődésre. A bejárás azonban sokak számára nehézséget okoz.

Büntető ügyekben szívesen szerkesztenék ítéleteket. Ugyanakkor a jelenlegi munkaterhem mellett ez fizikai lehetetlenség.

Szerintem a fogalmazói időszak mindennek az alapja. Úgy gondolom, hogy mind a titkári, mind a bírói munka elengedhetetlen eleme ez. Az a képzés, amiben részesültem, az ügyszakonkénti beosztás és a beszámolók, nagy segítséget nyújtottak, nyújtanak a számomra mind a mai napig.

Úgy látom, hogy a külsős titkárok számára nagy hátrányt jelent a fogalmazói lét hiánya. Ugyanis számukra a panasznap megtartása, az iratkezelés, az irodai utasítások elsajátítása nehézséget okoz. Esetükben is a fogalmazói képzés állomásait és beszámolóit végigjárva lehetne ezeket a nehézségeket kiküszöbölni.

Biztosan van olyan terület, ahol a külsős titkár a külsős ismereteit hasznosítani tudja.

Szerintem a munka hatékonyságának alapvető feltétele az eszközök megfelelő működése és az azzal történő ellátás. Azt tapasztalom, hogy sok számítógép nem működik megfelelően. Van olyan eset, amikor a számítógép több, mint fél órán keresztül nem tölt be. Véleményem szerint alapvetően forrásra lenne szükség a hatékony munkavégzéshez.

Abban az esetben tudnám a bírósági titkári munkát életpályamodellnek tekinteni, ha a fizetések legalább a kétszeresükre emelkednének.

Dr. Dédesi Laura fogalmazó

A bíróságot megelőzően ügyvédi irodában dolgoztam, a szakvizsgára való felkészülés tekintetében véleményem szerint ott lehetett a legbiztosabb tudást megszerezni. Engem a polgári jog érdekel, azon belül is a gazdasági jog, polgári bíró szeretnék lenni.

Inkább a polgári ügyszakra van rálátásom, a büntetőre kevésbé. Én jelenleg már több mint két éve vagyok fogalmazó, ez szerintem kifejezetten segíti a bírói pályára való felkészülést, én úgy gondolom, hogy a titkári időszak is segítheti, de csak abban az esetben, ha ez az időszak nem nyúlik túl hosszú időre.

Úgy gondolom, hogy ha majd titkár leszek, jó ötlet lenne az, hogy bíró mellé beosszanak, ezzel is tovább mélyíteném a tudásomat.

Én mindenképpen a gazdasági joggal szeretnék foglalkozni, első és másodfokon is szeretném, ha majd beosztanának, amikor titkár leszek.

Úgy gondolom, hogy fogalmazóként több képzés kellene, jogesetgyakorlatok, jogesetmegoldó versenyeket kellene szervezni. Véleményem szerint több perszimulációra is szükség lenne.

Szerintem nem jelent hátrányt az, hogy valaki ún. külsős titkár, véleményem szerint ez előny is lehet.

Szerintem egy központi szűrő alapján kellene kiválogatni az esetlegesen felvételre kerülő ún. külsős titkárokat.



ÁROP-1.2.18/A-2013-3013-0059 – Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken
Egri Törvényszék Változáskezelési munkacsoport

5. számú melléklet

Emlékeztető

A "Szervezetfejlesztés az Egri Törvényszéken" című,

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

2014. április 1. napján 13 és 14:30 óra között az Egri Törvényszék Esküdszéki Termében megtartott

v á l t o z á s k e z e l é s i m ű h e l y m u n k á r ó l

Jelen vannak: a mellékelt jelenléti ív szerinti 34 fő

2014. április hó 1. napján változáskezelési műhelymunkát szerveztünk az Egri Törvényszéken, a dolgozói létszám öt százalékát meghaladó – harmincnégy fő - munkatárs részvételével. A műhelymunka résztvevőinek kiválasztásához meghatároztuk a célcsoportokat:

- vezetők
- bírák
- titkárok és fogalmazók, valamint
- az egyéb igazságügyi alkalmazottak.

Részvételükkel a szervezet teljes, az adott probléma szempontjából releváns tudása hozzáférhetővé válik a változás részletes elemzéséhez, és a megfelelő lépések megtervezéséhez. Szakértelmük és információik hasznosulásával még inkább a változás elkötelezettjeivé válhatnak.

Célunk az volt, hogy a változással érintett munkatársak részvételével a szervezet teljes, az adott probléma szempontjából releváns tudása hozzáférhetővé váljon a változás részletes elemzéséhez és a megfelelő lépések megtervezéséhez. Célunk volt továbbá, hogy a változás kezelését a kiinduló állapot felmérését követően, az interjúk elkészítésével és a kérdőívekből kinyert információk segítségével, ezen műhelymunka során – biztosítva a kétirányú párbeszédet – választ kapjunk arra, hogy a változás és az ennek során elkészítendő javaslat tárgya tekintetében az érintettek milyen kérdéseket fogalmaznak meg, illetve mi a véleményük ezzel kapcsolatosan.



A változáskezelési műhelymunka során a résztvevők előbb tájékoztatást kaptak a változás mibenlétéről és annak okairól. Ezt követően egy félkör alakba elrendezett ülésrenddel kötetlenebb légkört teremtve különböző interaktív játékokkal igyekeztük feltárni a feladatunk elvégzéséhez szükséges információkat.

1. Az első, „**Időutazás**” című játékban arra kértünk fel két vezetőt és egy bírót, hogy visszaemlékezésükkel mutassák be a szervezetbe kerülésük útját, a bírói, vezetői kinevezésük során szerzett tapasztalataikat. Dr. Nyiri Beáta, az Egri Törvényszék elnöke, dr. Tózsér Lajos, a Polgári-Gazdasági és Közigazgatási Kollégium vezetője, továbbá dr. Nádainé Tímea törvényszéki bíró készségesen eleget téve a felkérésnek színes és tartalmas előadást nyújtottak.

2. A következő, „**Az ideális titkár**” című játékban valamennyi résztvevő bevonásával arra kerestük a választ, hogy milyen is az ideális titkár: milyen készségekkel, képességekkel, tulajdonságokkal kell rendelkeznie a hatékony munkavégzés érdekében. A műhelymunka ezen részében a résztvevők szabadon „ötletelhettek”, melynek eredményeképpen az alábbi – vezetők által is javasolt és elfogadott – kritériumok kerültek meghatározásra:

Az ideális titkár:

- legyen proaktív,
- alapos,
- munkabíró,
- dolgozzon önállóan,
- legyen naprakész,
- kommunikatív,
- türelmes,
- felkészült,
- elhivatott,
- precíz és végül
- legyen nyitott a változásra.



3. A műhelymunka utolsó, „*Szerepcsere*” című játékában a résztvevőkből négy csoportot alakítottunk ki az alábbiak szerint:

1. csoport: igazgatási vezetők csoportja volt. Feladatuk szerint meg kellett határozniuk, hogy a titkárok hogyan, mivel tudnák segíteni a bírák munkáját, illetve hogy a bírák milyen formában vehetnék jobban igénybe a titkárok munkaerejét.

A csoport véleménye szerint a titkár

- határozattervezetek készítésével,
- kurrenciális munkavégzéssel,
- háttér jogszabályok felderítésével,
- tárgyaláson való részvétellel,
- valamint a nagy terjedelmű ügyekben történő háttérmunkával

tudná segíteni a bírót, miközben mindez előrevinné őt a bírói pályára való felkészülésben is.

A bírák ugyanezen feladatokat várhatnák el a titkároktól annak érdekében, hogy munkaterhük csökkenjen.

2. csoport: bírák csoportja. Feladatuk szerint ők most titkárok, akik arra keresik a választ, hogy titkárként mivel tudnák leginkább segíteni a bíró munkáját.

A csoport véleménye szerint a titkár azzal tudja a leghatékonyabban segíteni a bíró munkáját, ha

- a rá bízott munkát határidőben és alaposan, igényesen, a legjobb szakmai tudása szerint végzi,
- a megismert jó gyakorlatot megosztja titkár társaival,
- a titkár feladata az is, hogy minél gyorsabban „megtanulja” a bíróját,
- gyorsan alkalmazkodik a változásokhoz,
- kollegiális kapcsolata mindenkivel szemben jó, és elkötelezett a bíró és a szervezet iránt.

3. csoport: a titkárok, fogalmazók csoportja volt. Feladatuk szerint ők most bírák, akik arra keresik a választ, hogy bíróként hogyan vennék igénybe a titkár munkaerejét.

A csoport véleménye szerint a bíró a hatékony munkavégzés keretében rábízta a titkára

- az önálló hatáskörben meghozható végzések készítését,



- tárgyalás előkészítést,
- kurrenciális munkavégzést,
- kutatómunkát,
- jogszabályok, jogesetek kigyűjtését,
- határozatszerkesztést,
- anonimizálást,
- kapcsolattartást az ügyvédekkel, szakértőkkel és a tanúkkal.

4. csoport az igazságügyi alkalmazottak csoportja volt, akiknek az volt a feladatuk, hogy kívülállóként mutassanak rá arra, hogy a bírák és a titkárok miben tudnák segíteni egymás munkáját.

A csoport véleménye szerint:

- a bíró a titkár munkáját instruálással, szakmai és gyakorlati ismeretek átadásával, személyre szabott konzultációval és visszajelzésekkel segítené, míg
- a titkár a bíró szakmai tanácsait elfogadva önálló munkavégzéssel tudná leginkább segíteni a bíró munkáját; emellett a titkár legyen befogadó a változásokkal szemben, és csapatmunkában is tudjon együttműködni.

Készítette: dr. Nagy Ildikó

