

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének**2/2017. (II. 8.) OBH utasítása****az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő normatív utasítást adom ki:

1. §

Az Országos Bírósági Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2013. (XII. 31.) OBH utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 26. §-a és az azt megelőző alcím cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Igazgatásszervezési Főosztály

26. § (1) A főosztály szervezi a bíróságok központi igazgatásának feladatait, valamint koordinálja az OBH szervezeti egységeinek működését, gondoskodik a szervezetszabályozási és az iratkezelési feladatok ellátásáról.

(2) Az Igazgatási Osztály:

- a) az OBH elnökének döntése alapján kidolgozza az igazgatási vizsgálatok szempontjait, koordinálja és összefoglalja a vizsgálatok tapasztalatait, elkészíti a vizsgálatokhoz kapcsolódó intézkedések terveit, ellenőrzi azok végrehajtását,
- b) az OBH elnökének utasítása alapján vizsgálja az ítélőtáblák és a törvényszékek elnökeinek igazgatási tevékenységét, továbbá a bíróságokon átfogó, cél-, rendkívüli vagy utóvizsgálatot folytat,
- c) előkészíti a tevékenységi körébe tartozó OBH elnöki intézkedések tervezetét,
- d) részt vesz a bíróságok illetékességi területének változásaira vonatkozó döntések előkészítésében,
- e) tájékoztatást ad a feladatköréhez tartozó jogszabályok értelmezéséről,
- f) véleményezi az OBH elnöke részére, a bíróságok elnökei által a bíróság működéséről készített éves tájékoztatókat,
- g) előkészíti a bírósági szervezetet érintő előzetes és utólagos hatásvizsgálatokat,
- h) előkészíti a bíróságok létszámgazdálkodásával összefüggő döntések tervezeteit,
- i) előkészíti az ülnökök választását,
- j) közreműködik az európai uniós tagsággal összefüggő bírósági feladatok végrehajtásában, az európai uniós és más nemzetközi forrásból finanszírozott, továbbá az egyéb bírósági projektek szakterületének megfelelő előkészítésében és végrehajtásában, ennek során együttműködik a Projektirodával, a nemzetközi kötelezettségből adódó feladatok teljesítéséhez adatokat szolgáltat, elemzéseket készít,
- k) közreműködik az OBH elnökének a jogszabályok által a hatáskörébe utalt beszámolók előkészítésében,
- l) részt vesz a közvetítői tevékenység (mediáció) igazságszolgáltatásba való beépítésében,

- m) részt vesz a bírák és a bírósági vezetők továbbképzésére vonatkozó igazgatási jellegű tematikák, koncepciók kidolgozásában,
- n) intézi a feladatkörébe utalt panaszügyeket és közérdekű bejelentéseket,
- o) előkészíti a feladatai ellátásához kapcsolódó OBH elnöki utasítások, ajánlások tervezeteit,
- p) gondoskodik a „jó gyakorlatok” gyűjtéséről, közzétételéről, kapcsolódó intézkedések megtételéről, valamint gondozza a bíróságokon kötelezően és ajánlottan használható nyomtatványokat,
- q) az OBH elnökének megbízásából részt vesz az ítélőtáblák, a törvényszékek összbírói és vezetői értekezletén,
- r) szakmai feladatainak ellátása során kapcsolatot tart és egyeztetéseket folytat az illetékes minisztériumokkal és a bírósági eljárásokban érintett más szervekkel,
- s) ellátja az országos programok koordinálásával kapcsolatos feladatokat,
- t) szakmai támogatást nyújt a bíróságok részére a kiemelt jelentőségű tárgykörökben.

(3) A Statisztikai Elemző Osztály:

- a) gondoskodik a bírósági statisztikai rendszer fejlesztéséről, szervezi és végzi a bírósági statisztikai adatok gyűjtésével kapcsolatos központi feladatokat,
- b) ellenőrzi a bíróságok statisztikai adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítését,
- c) feldolgozza és elemzi a bíróságok statisztikai adatszolgáltatásának eredményeit,
- d) felméri és elemzi a bíróságok munkaterhének alakulását, különösen az egyéni bírói adatszolgáltatás időszakos értékelésével, valamint a két és öt éven túl folyamatban lévő ügyek vizsgálatával, közreműködik a bírák arányos leterheltségének kialakítására irányuló szabályozás előkészítésében,
- e) a bírói álláspályázatok kiírásához statisztikai adatokat biztosít,
- f) véleményezi a statisztikai adatszolgáltatást érintő jogszabályok tervezetét,
- g) a statisztikai adatok szolgáltatásával, elemzésével közreműködik az OBH elnöki beszámolók készítésében,
- h) közreműködik a bírósági statisztikai adatokat tartalmazó kiadványok megjelentetésében,
- i) statisztikai elemzéseket és egyéb háttéranyagokat készít az OBH elnöke és az OBH szervezeti egységei részére, jelzi és a főosztály vezetőjének közreműködésével kezdeményezi az igazgatási vizsgálatok szükségességét, azokban közreműködik,
- j) a statisztikai adatok szolgáltatásával és elemzésével előkészíti az OBH elnökének a bírói munkateher mérésével és az átlagos országos munkateher, valamint a szükséges bírói létszám meghatározásával kapcsolatos döntéseit.

(4) A Koordinációs és Szervezetfejlesztési Osztály:

- a) felügyeli az Igazgatásszervezési Főosztály közreműködésével kiadott feladatok, különösen a szabályozóalkotás szakaszainak határidőben történő teljesítését;
- b) végzi a bíróságok szervezeti és működési szabályzatai jóváhagyásra történő előterjesztésével kapcsolatos feladatokat;
- c) koordinálja az OBH elnöke által létrehozott munkacsoportok tevékenységét;
- d) a szervezetszabályozásért felelős szervezeti egység közreműködésével nyilvántartja az OBH utasításokat, OBH elnöki ajánlásokat, belső szabályzatokat és protokollokat;
- e) kidolgozza, és az OBH elnöke elé terjeszti az OBH szervezetfejlesztésére vonatkozó javaslatokat;
- f) koordinálja az OBH elnöke által jóváhagyott szervezetfejlesztési javaslatok megvalósításához szükséges intézkedések végrehajtását;
- g) gondoskodik az OBH megbeszélések, munkacsoportok ellátmányáról.

(5) A Szervezetszabályozási Osztály:

- a) kidolgozza és felülvizsgálja az OBH Szervezeti és Működési Szabályzatát és mellékleteit;
- b) elkészíti a számára feladatként kiadott OBH utasítás (szabályzat), OBH elnöki ajánlás, OBH belső szabályzat tervezetét;
- c) külön OBH utasítás alapján közreműködik az OBH utasítások, OBH elnöki ajánlások és OBH belső szabályzat elkészítésében, így:
 - ca) elkészíti az OBH szabályozóalkotási programját,
 - cb) nyilvántartja az OBH utasítás, OBH elnöki ajánlás és az OBH belső szabályzat megalkotásának állását,
 - cc) módszertani támogatást nyújt a szabályozó előkészítéséért felelős szervezeti egység számára;
 - cd) elvégzi a szabályozó tervezetének kodifikációs ellenőrzését,
 - ce) a koordinációért felelős szervezeti egység közreműködésével gondoskodik a közzététellel, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalással kapcsolatos feladatok ellátásáról.
- (6) Az OBH elnökének közvetlen irányításával ellátja az integritási szabályzatban az OBH integritásfelelőse számára meghatározott feladatokat.
- (7) A biztonsági vezető:
 - a) összegzi a törvényszékek által kijelölt bírák titkos információgyűjtéssel és titkos adatszerzéssel kapcsolatos igazgatási tapasztalatait;
 - b) az OBH elnökének közvetlen irányításával
 - ba) ellátja az OBH, az ítélőtáblák és a törvényszékek honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tevékenységével kapcsolatos központi tervezési, igazgatási és koordinációs feladatokat; kapcsolatot tart a védelmi igazgatás központi szerveivel, az érintett minisztériumokkal, továbbá az OBH elnökének kijelölése alapján munkatársi tagként részt vesz a Honvédelmi Igazgatási Koordinációs Tárcaközi Munkacsoportban;
 - bb) közreműködik az OBH nemzetbiztonsági témakörrel kapcsolatos feladatainak szabályozásában, és az OBH elnökének kinevezési jogkörébe tartozó vezetőket illetően előkészíti a nemzetbiztonsági ellenőrzésre vonatkozó iratokat;
 - bc) a minősített adat védelméről szóló törvény szabályainak megfelelően ellátja az ítélőtáblákon és a törvényszékeken felállításra kerülő, a minősített iratok ügykezelését végző irodák (TÜK) működésével, feltételeinek megteremtésével, szabályozásával kapcsolatos központi igazgatási feladatokat, továbbá az OBH biztonsági vezetői tevékenységét; ennek során folyamatos kapcsolatot tart a Nemzeti Biztonsági Felügyelettel;
 - bd) összeállítja az OBH felsővezetőinek és főosztályvezetőinek az országos ügyeleti beosztását, és részt vesz annak végrehajtásában.
- (8) A Központi Iroda:
 - a) iktatja, és az iratkezelési szabályzatnak megfelelően kezeli az OBH szervezeti egységeitől átvett, illetve külső szervektől vagy személyektől érkezett iratanyagokat, intézkedik azok továbbításáról a hivatali szervezetek részére, végzi azok utasítás szerinti irattározását;
 - b) felügyeli a postaelosztó tevékenységét;
 - c) előkészíti az iratkezelési rendszer korszerűsítését;
 - d) a minősített adat védelméről szóló törvényben és annak végrehajtási rendeletében, valamint az OBH elnökének a minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően, a biztonsági vezető irányításával, felügyeletével végzi a minősített adatok kezelésével kapcsolatos ügykezelői feladatokat.”

2. §

Az SzMSz a 28. §-a és az azt megelőző alcím cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Jogi Főosztály

28. § (1) A főosztály ellátja a jogszabály-veleményezéssel, valamint a bíróságok jogi képviseletével kapcsolatos feladatokat.

(2) A Jogszabály-veleményezési Osztály:

- a) a bíróságokat érintő jogszabályok tervezetére a bíróságoktól, illetve az OBH szervezeti egységeitől érkező észrevételek figyelembevételével előkészíti az összegző véleményt,
- b) javaslatot készít a bíróságok feladatkörét érintő jogszabályok megalkotásának, módosításának kezdeményezésére,
- c) az OBH elnöke részére jogi véleményt és szakmai állásfoglalást készít, illetve közreműködik azok kidolgozásában a Közbeszerzések és Szerződéses Kapcsolatok Főosztályával együttműködve,
- d) véleményezi az OBH elnökének szabályzat- és ajánlástervezeteit,
- e) gondoskodik a jogszabály-veleményezési bírói hálózat kiépítéséről és működtetéséről, jogi szakáganként az adott szakterületen, szakértelemmel és gyakorlati tapasztalattal rendelkező bírásokról szakmai adatbázist vezet,
- f) közreműködik a jogszabályváltozások belső és külső kommunikációjában, ennek érdekében kapcsolatot tart a kommunikációért felelős szervezeti egységgel és a honlapok szerkesztőjével,
- g) részt vesz a jogszabály-veleményezéssel kapcsolatos külső és belső egyeztetéseken,
- h) részt vesz a központi stratégiai programok megvalósításában, közreműködik egyes szakterületét érintő projekteknél.

(3) A Jogi Képviseleti Osztály:

- a) képviseli az OBH-t, az OBH elnökét és a bíróságokat a bírósági eljárásokban,
- b) meghatalmazással ellátja a bírák és a bírósági alkalmazottak perbeli képviseletét azokban a bírósági eljárásokban, amelyekben a pertárs bíróság képviseletében is eljár,
- c) a képviselettel kapcsolatos ügyekben koordinál a bíróságokkal,
- d) összegzi és elemzi a bírósági jogkörben okozott károk megtérítésével kapcsolatos bírósági eljárások, illetőleg marasztaló ítéletek általánosítható tapasztalatait, kezdeményezi a károk megelőzése érdekében szükséges intézkedéseket,
- e) ellátja az OBH jogi képviseletét a bíróságok előtt polgári, munkaügyi, illetve közigazgatási határozat bírósági felülvizsgálata iránti perekben, közigazgatási, nemperes bírósági eljárásokban, továbbá egyéb hatósági eljárásokban, a képviselettel kapcsolatos ügyekben koordinál a főosztályokkal,
- f) a központi igazgatási feladat ellátása körében az egységes, hatékony, gazdaságos, átlátható jogi képviselet biztosítása érdekében alkotott, külön szabályozásban foglaltak alapján végzi el a munkáját,
- g) elkészíti a tevékenységét érintő jogszabálytervezetekre vonatkozó észrevételeket,
- h) intézi a közérdekű adatokkal kapcsolatos ügyeket, megkereséseket.”

3. §

Az SzMSz 28/A. §-a és az azt megelőző alcím cím helyébe a következő rendelkezés lép:

„Kommunikációs és Kapcsolattartási Főosztály

28/A. § (1) A Kommunikációs és Kapcsolattartási Főosztály ellátja az OBH és a bírósági szervezet központi kommunikációjával kapcsolatos feladatokat, továbbá ápolja és mélyíti az

OBH és a bírósági szervezet nemzetközi kapcsolatait, gondoskodik az OBH rendezvényszervezési feladatainak ellátásáról.

(2) A Kommunikációs Osztály feladata az OBH elnökének stratégiájához igazodó, közérthető és folyamatos külső és belső kommunikáció fenntartása. Ennek keretében:

- a) szervezi a közvélemény előtt – a hazai és szükség szerint a nemzetközi sajtó közreműködésével – az OBH és a bírósági szervezet tevékenységének bemutatását;
- b) előkészíti és szervezi az OBH vezetőinek sajtóval kapcsolatos tevékenységét;
- c) elkészíti az OBH közleményeit és gondoskodik megjelenésükről;
- d) folyamatosan figyelemmel kíséri a sajtónak a bíróságokkal és az OBH-val kapcsolatos híradásait, ezek tapasztalatait elemzi és értékeli;
- e) kapcsolatot tart a bíróságok sajtószóvivőivel, továbbá más állami szervek kommunikációért felelős szervezeti egységeivel és a televíziók, a rádiók, a hírügynökségek, az internetes és a nyomtatott lapok szerkesztőseivel;
- f) ellátja az OBH rendezvényeinek sajtónyilvánosságához kapcsolódó feladatokat;
- g) szerkeszti a bíróságok központi honlapját és intranet oldalát, valamint az OBH intranet oldalát;
- h) koordinálja az egyes bíróságok internetes honlapjainak működését;
- i) minden év október 31. napjáig kommunikációs stratégiát készít a következő év vonatkozásában;
- j) gondoskodik a kommunikációs stratégiában meghatározott intézményi üzenetek rendszeres aktualizálásáról;
- k) közreműködik az OBH kiadványainak elkészítésében.

(3) A Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya:

- a) szervezi és koordinálja a bíróságok, az OBH és az OBT nemzetközi kapcsolatait;
- b) előkészíti az OBH elnökének és elnökhelyettesének, az OBT elnöke és tagjai hivatalos külföldi útjait és a hozzá érkező külföldi vendégek programjait;
- c) segíti az OBH kapcsolatépítését a külsőségi partnerekkel, továbbá a Budapestre akkreditált diplomáciai képviselőkkel és nemzetközi szervezetekkel;
- d) ellenőrzi a nemzetközi rendezvények, konferenciák megszervezését és lebonyolítását;
- e) kapcsolatot tart a partnerországok bírósági igazgatási szerveivel és nemzetközi szervezetekkel;
- f) koordinálja az OBH és a bíróságok szakértőinek részvételét az európai uniós munkabizottságok munkájában;
- g) koordinálja az OBH által kiírt nemzetközi ösztöndíj programokat;
- h) segíti az európai jogi szaktanácsadók koordinátorának munkáját;
- i) minden év október 31. napjáig elkészíti a következő év nemzetközi stratégiáját.

(4) A Rendezvényszervezési Osztály:

- a) végzi a protokoll- és rendezvényszervezési tevékenységet, ellátja ezek adminisztrációját,
- b) megrendeli a rendezvények megszervezéséhez szükséges szolgáltatásokat, kezdeményezi az ezekhez szükséges szerződések megkötését,
- c) gondoskodik a rendezvényekhez szükséges fordítási, tolmácsolási feladatok megrendeléséről vagy elvégzéséről, közreműködik a nemzetközi rendezvények megszervezésében,
- d) kapcsolatot tart a bíróságok és egyéb külső szervezetek által gondozott rendezvények szervezőivel, tájékoztatást nyújt azok protokolljáról, a résztvevő szerepéről,
- e) figyelemmel kíséri az elnök, elnökhelyettesek éves programtervét, közreműködik azok megvalósításában,
- f) elkészíti a protokollhoz tartozó személyek részére a gratuláló-, köszönőleveleket, valamint a kondoleáló leveleket,
- g) elkészíti a rendezvények és rendezvény-típusok protokolljának tervét,

- h) kérésre gondoskodik a felsővezetők konferenciákra történő regisztrálásáról,
i) gondoskodik a reprezentációs ajándékokról.”

4. §

Az SzMSz 3. melléklet A) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„A) FELÜGYELETI REND

- (1) Az OBH elnöke, mint a Hivatal egyszemélyi felelős vezetője az OBH valamennyi szervezeti egységének tevékenységét illetően stratégiai döntési jogkört továbbá általános felügyeletet gyakorol.
- (2) Az OBH elnöke az előzőekben foglaltakkal egyidejűleg közvetlenül felügyeli az alábbi szervezeti egységeket:
- a) Elnöki Kabinet,
 - b) Kommunikációs Osztály,
 - c) Ellenőrzési Főosztály,
 - d) Igazgatásszervezési Főosztály,
 - e) Jogi Főosztály,
 - f) Emberi Erőforrás Gazdálkodási Főosztály.
- (3) Az Elnöki Kabinet vezetője és tagjai jogállásukat tekintve az elnöki döntéseket komplex módon, kötelező jelleggel közvetítik az OBH szervezeti egységei részére, a feladatok előkészítéséhez biztosítják a szükséges felsővezetői információkat, nyomon követik, ellenőrzik a döntések végrehajtását. Az Elnöki Kabinet vezetője, tagjai közreműködnek az OBH feladatainak a megvalósításában, a szakapparátus megfelelő tájékoztatásában, a konkrét feladatok végrehajtásának ellenőrzésében.
- (4) Az OBH elnökének helyettese felügyeli az OBH elnökének döntésében meghatározott szervezeti egységeket.”

5. §

Az SzMSz 4. melléklete helyébe az 1. melléklet lép.

6. §

Az SzMSz

- a) 12. § (3) bekezdésében, 13. § (3) bekezdésében és 13. § (6) bekezdés b) pontjában „a Szervezetfejlesztési és Koordinációs Főosztály” szövegrész helyébe „az Igazgatásszervezési Főosztály”;
- b) 25. § (3) bekezdés i) pontjában, 27. § (2) bekezdés e) pontjában, 27. § (3) bekezdés i) pontjában, 29. § (1) bekezdés f) pontjában, 31. § (1) bekezdésében, 33. § (2) bekezdés h) pontjában, 33. § (2) bekezdés h) pontjában és 33. § (3) bekezdés f) pontjában a „Bírósági Főosztály” szövegrész helyébe a „Jogszabály-véleményezési Osztály”;
- c) 32. § (3) bekezdés m) pontjában a „Kommunikációs és Nemzetközi Kapcsolatok Főosztálya” szövegrész helyébe a „Kommunikációs és Kapcsolattartási Főosztály” szöveg lép.

7. §

Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Handó Tünde
elnök

