
A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujszecsenyiterv.gov.hu
82 42 420 420



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



MAGYAR
PROGRAM



ÚJ SZÉCHENYI TERV

A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

- 1. A Kúria honlapjának fejlesztése**
- 2. Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó igazságügyi alkalmazottak számára**
- 3. Éven túli ügyek számának, arányának csökkentése**
- 4. A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának és összetételének kialakítása**
- 5. A szakmai értekezletek és konzultációk tájékoztató anyagai és emlékeztetői megosztási lehetőségeinek bővítése**

Tartalomjegyzék

1. A FEJLESZTÉS INDÍTÁSA ÉS ELŐKÉSZÍTÉSE (1. FÁZIS)	4
1.1. ÁLLAPOT FELMÉRÉS SORÁN VIZSGÁLANDÓ DOKUMENTUMOK KÖRE	4
1.2. ÁLLAPOT FELMÉRŐ KÉRDÉSSOR.....	6
1.3. INTÉZMÉNYI TEVÉKENYSÉGTÁBLA (SIPOC DIAGRAM)	12
1.4. JELENLEG MÉRT INDIKÁTOROK	17
2. SZERVEZETI TELJESÍTMÉNYFEJLESZTÉSI CÉLOK TERVEZÉSE ÉS LEBONTÁSA (2. FÁZIS)	18
2.1. INTÉZMÉNYI SZINTŰ TELJESÍTMÉNYFEJLESZTÉSI CÉLTÉRKÉP	18
2.2. INTÉZMÉNYI SZINTŰ CÉLOK TELJESÍTÉSÉBEN RÉSZT VEVŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK (SZERVEZETI ÉRINTETTSÉG) MEGHATÁROZÁSA.....	21
2.3. SZERVEZETI EGYSÉG SZINTŰ CÉLTÉRKÉP.....	27
3. TELJESÍTMÉNYINDIKÁTOROK KIDOLGOZÁSA ÉS CÉLOKHOZ RENDELÉSE (3. FÁZIS)	34
3.1. ELŐZETES INDIKÁTOR DEFINÍCIÓS LISTA.....	34
3.2. MUTATÓSZÁM TESZTELÉSI JEGYZŐKÖNYV	35
3.3. MUTATÓSZÁM DEFINÍCIÓS LAP	45
IV. MÉRÉSRE ÁTADÁS (4. FÁZIS)	55
4.1. FENNTARTHATÓSÁGI INTÉZKEDÉSI JAVASLAT	55

1. A fejlesztés indítása és előkészítése (1. fázis)

1.1 Állapot felmérés során vizsgálandó dokumentumok köre

Ssz.	Vizsgálati szempontok
I.	Szervezeti működést szabályozó jogszabályok
1.	<p><i>Magyarország Alaptörvénye</i></p> <p><i>2011. évi CLXI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról (Bsz.)</i></p> <p><i>2011. évi CLXII. törvény a bírák jogállásáról és javadalmazásáról (Bjt.)</i></p> <p><i>1997. évi LXIII. törvény az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról (Iasz.)</i></p> <p><i>1952. évi III. törvény a Polgári perrendtartásról (Pp.)</i></p> <p><i>1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról (Be.)</i></p> <p><i>2013. évi XXXVI. törvény a választási eljárásról (Ve.)</i></p> <p><i>2013. évi CCXXXVIII. törvény a népszavazás kezdeményezéséről, az európai polgári kezdeményezésről, valamint a népszavazási eljárásról</i></p> <p><i>2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról</i></p> <p><i>2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról</i></p>
2.	<p><i>160/1996. (XI. 5.) Korm. r. a védett személyek és a kijelölt létesítmények védelméről</i></p> <p><i>86/1996. (VI.14.) Korm. rendelet a biztonsági okmányok védelmének rendjéről</i></p> <p><i>43/2003. (III. 31.) Korm. rendelet az elmúlt rendszer titkosszolgálati tevékenységének feltárásáról és az Állambiztonsági Szolgálatok Történeti Levéltára létrehozásáról szóló</i></p> <p><i>2003. évi III. törvény végrehajtásáról</i></p> <p><i>338/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a Nemzeti Jogszabálytárról</i></p> <p><i>119/2012. (VI.26.) Korm. rendelet a helyi önkormányzatok törvényességi felügyeletének részletes szabályairól</i></p> <p><i>4/2013. (I.11.) Korm. rendelet az államháztartás számviteléről</i></p>
3.	<p><i>14/2002. (VIII.1.) IM rendelet a bírósági ügyvitel szabályairól (Büsz.)</i></p> <p><i>5/2001. (III.13.) IM rendelet a bíróságokon és az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatalában foglalkoztatott egyes igazságügyi alkalmazottak munkakörének és képesítési feltételének meghatározásáról, ügyviteli vizsgájáról</i></p> <p><i>6/1986. (VI.26.) IM rendelet a költségmentesség alkalmazásáról a bírósági eljárásban</i></p>
4.	<p><i>23/2005. (V.31.) ORFK intézkedés az Igazságügyi Palotába történő belépés / kilépés rendjéről</i></p>
II.	Stratégiai dokumentumok
1.	<i>A Kúria középtávú intézményi stratégiája (kelt: 2013. szeptember 16. napján)</i>
2.	<i>A Kúria esélyegyenlőségi terve (kelt: 2013. szeptember 13. napján)</i>

Ssz.	Vizsgálati szempontok
III.	Szervezeti működést leíró belső szabályozó dokumentumok
1.	<i>Alapító Okirat (száma: 44-002-2/2012. OBH)</i>
2.	<p><i>9/2012. sz. elnöki utasítás a Kúria Szervezeti és Működési Szabályzatáról (SZMSZ)</i></p> <p><i>21/2012. sz. elnöki utasítás a Kúria Ügyviteli Szabályzatáról (KÜSZ)</i></p> <p><i>A Kúria szervezeti és ügyelosztási rendje (hatályos: 2014. március 1. napjától)</i></p> <p><i>8/2010. LB elnöki utasítás a jelentős közérdeklődésre számot tartó, illetve fokozott biztonságot igénylő ügyekben szükséges intézkedésekről (utoljára módosította: 11/2013. sz. elnöki utasítás)</i></p> <p><i>1/2012. sz. elnöki utasítás a sajtó tájékoztatásának rendjéről</i></p> <p><i>11/2012. sz. elnöki utasítás a Kúria gépjárműveinek üzemeltetési és igénybevételi rendjéről, valamint üzemanyag elszámolásáról</i></p> <p><i>12/2012. sz. elnöki utasítás a honlap tartalmi gondozásának rendjéről</i></p> <p><i>8/2012. sz. elnöki utasítás a Kúria Munkavédelmi Szabályzatáról</i></p> <p><i>13/2012. sz. elnöki utasítás a Kúria épületének belső udvarában történő parkolás rendjéről</i></p> <p><i>9/2013. sz. elnöki utasítás a Kúria által biztosított mobiltelefonok hivatalos célú használatának rendjéről</i></p> <p><i>14/2013. sz. elnöki utasítás a Kúria Tűzvédelmi Szabályzatáról</i></p> <p><i>19/2013. sz. elnöki utasítás a Kúria Informatikai Biztonsági Szabályzatáról</i></p> <p><i>20/2013. sz. elnöki utasítás a Kúria öltözködési szabályzatáról</i></p> <p><i>21/2013. sz. elnöki utasítás a minősített adatok védelmének Biztonsági Szabályzatáról</i></p> <p>Költségvetési és gazdálkodási szabályzatok:</p> <p><i>Gazdasági ügyrend (hatályos: 2013. szeptember 1-jétől)</i></p> <p><i>Kötelezettségvállalási szabályzat (hatályos: 2013. június 1-jétől)</i></p> <p><i>Számviteli politika (hatályos: 2013. január 1-jétől)</i></p> <p><i>Számlarend (hatályos: 2013. január 1-jétől)</i></p> <p><i>Eszközök és források értékelési szabályzata (hatályos: 2012. augusztus 1-jétől)</i></p> <p><i>Pénz-és értékkezelési szabályzat (hatályos: 2013. szeptember 1-jétől)</i></p> <p><i>Tárgyeszköz-gazdálkodási szabályzat (hatályos: 2012. november 1-jétől)</i></p> <p><i>Anyaggazdálkodási és raktározási szabályzat (hatályos: 2013. szeptember 1-jétől)</i></p> <p><i>Leltározási és leltárkészítési szabályzat (hatályos: 2013. szeptember 1-jétől)</i></p> <p><i>Selejtezési szabályzat (hatályos: 2012. augusztus 1-jétől)</i></p> <p><i>Közbeszerzési szabályzat (hatályos: 2012. január 1-jétől)</i></p> <p><i>Önköltség-számítási szabályzat (hatályos: 2012. november 1-jétől)</i></p> <p><i>Reprezentációs szabályzat (hatályos: 2012. október 1-jétől)</i></p>
3.	<i>Az igazságügyi alkalmazottak munkaköri leírása.</i>

1.2. Állapot felmérő kérdéssor

Sz.	Vizsgálati szempontok	Szempont relevanciája	Jegyzet
I. Intézmény célkitűzések			
1.	Az intézmény vezetése megfogalmazott az intézményre vonatkozóan küldetés ?	releváns	A Kúria küldetése középtávon az, hogy biztosítsa az egész bírósági rendszer jogalkalmazásának egységét, egyúttal hozzájáruljon az ítélkezési gyakorlat színvonalának emeléséhez. A szigorúan vett szakmai szempontokon túl, mint a bírói államhatalmi ág csúcspontján álló szervnek, megkülönböztetett szerepe van az alkotmányos demokrácia fenntartásában.
a)	Amennyiben megfogalmazásra került küldetés, történt-e annak fejlesztése ? Milyen eredmények születtek?	releváns	A Kúrián folyamatosan működnek a joggyakorlat –elemző csoportok, melyek a jogalkalmazás során felmerült legfontosabb és legaktuálisabb jogi problémákat elemzik és készítik el összefoglaló véleményüket, mely szakmai anyag hasznos útmutatóul szolgál a jogalkalmazók számára. 2012. január óta 13 ilyen összefoglaló vélemény készült. Emellett számos jogkérdés vonatkozásában született jogegységi határozat a jogalkalmazás egységét biztosítandó.
2.	Az intézmény vezetése megfogalmazott az intézményre vonatkozóan jövőkép et (hová akarunk eljutni), mit tartalmaz ez a jövőkép, leírása hol elérhető?	releváns	Általános cél az átlátható, eredményes és hatékony működés biztosítása. Speciális célok: a) a joggyakorlat-elemzés rendszerének kiépítése b) intenzívebb kapcsolat az alsóbb fokú bíróságokkal c) a jogegységesítést elősegítő dokumentumok intenzívebb publikálása
a)	Amennyiben megfogalmazásra került jövőkép, történt-e	releváns	A Kúrián folyamatosan működnek a joggyakorlat –elemző

Ssz.	Vizsgálati szempontok	Szempont relevanciája	Jegyzet
	<p>annak fejlesztése? Milyen eredmények születtek?</p>		<p><i>csoporthoz, melyek a jogalkalmazás során felmerült legfontosabb és legaktuálisabb jogi problémákat elemzik és készítik el összefoglaló véleményüket, mely szakmai anyag hasznos útmutatóul szolgál a jogalkalmazók számára. 2012. január óta 13 ilyen összefoglaló vélemény készült.</i></p> <p><i>Emellett számos jogkérdés vonatkozásában született jogegységi határozat a jogalkalmazás egységét biztosítandó.</i></p> <p><i>Mind az összefoglaló vélemények, mind a jogegységi határozatok feltöltésre kerülnek a Kúria honlapjára, azok az érdeklődők számára elérhetők.</i></p>
3.	<p>Melyek az intézmény működésével kapcsolatos fő stratégiai témák, programok?</p>	<p>releváns</p>	<p><i>Az intézményi stratégia az alábbi területeken fogalmaz meg célkitűzéseket:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>1. Munkaszervezés</i> <i>2. Személyzeti kérdések</i> <i>3. Infrastruktúra, gazdálkodás</i> <i>4. Közkapcsolatok, nemzetközi kapcsolatok</i> <i>5. Jogegységesítés általános kérdései</i> <i>6. A joggyakorlat-elemzés rendszerének kiépítése</i> <i>7. Intenzívebb kapcsolat az alsóbb fokú bíróságokkal</i> <i>8. Jogegységesítést elősegítő dokumentumok intenzívebb publikálása</i> <i>9. Az ítélkezés új dimenziói (alkotmányjogi panasz, önkormányzati normakontroll, külföldi bírói fórumok esetjogának figyelembevétele)</i> <i>10. Kapcsolat más jogi-szakmai szervezetekkel</i>

Ssz.	Vizsgálati szempontok	Szempont relevanciája	Jegyzet
4.	Az egyes stratégiai témákhoz, programokhoz kapcsolódóan milyen akciókat, célokat, elvárásokat, mutatókat határoztak meg?	releváns	Részletesen ld. a Kúria közléptávi intézményi stratégiáját: http://kuria-birosag.hu/sites/default/files/allamiprojekt/kuria_imprimatur_ahoz.pdf
5.	A megfogalmazott célok között vannak kijelölt prioritások, megfogalmazódnak összefüggések az egyes célok között (célhierarchia, cél lebontás)?	releváns	Az intézményi stratégia általános célként fogalmazza meg az <i>álálható, eredményes és hatékony működés biztosítását, különösen a Kúria jogegységsítési tevékenységének területén. Speciális célok: a) a joggyakorlat-elemzés rendszerének kiépítése, b) intenzívebb kapcsolat az alsóbb fokú bíróságokkal és c) a jogegységsítést elősegítő dokumentumok intenzívebb publikálása.</i> Kiemelt cél az ítékezés egységének biztosítása körében a „külső” információáramlás, azaz az alsóbíróságokkal <i>fennálló kapcsolatok intenzívebbé tétele, valamint a jogász-szakmai szervezetekkel meglévő kapcsolataink erősítése, továbbá munkaszervezés területén kiemelt célként fogalmazza meg az ítélező tevékenység időszerteiségének javítását, ezzel összefüggésben a szervezetben belüli információáramlás hatékonyabbá tételét.</i>
6.	Vannak az intézményre vonatkozóan mérhető célkitűzések ?	releváns	A munkaszervezés terén az <i>időszerteiség javításával kapcsolatos cél teljesülése a féléves és éves ügyforgalmi statisztikák segítségével nyomon követhető.</i>
7.	Az intézménynek vannak megfogalmazott működési céljai az irányító tevékenységek (pl.: emberi-erőforrások területén van-e a kidolgozva emberi erőforrás-gazdálkodási politika, terv, stb.) területén ? Össze van-e kapcsolva az emberi-erőforrás tervezés a stratégiai tervezéssel?	releváns	Az általános és speciális szakmai célkitűzésekhez szorosan kapcsolódnak a személyzeti kérdéseket érintő stratégiai lépések: <i>A Kúria magas színvonalú és időszertei működésének záloga a kiválasztási rendszer meritokratikus érdemalapú működtetése, a kúriai bírák szakmai munkája színvonalának állandó emelése, a filkárok és tanácsjegyzők bevonása az</i>

Ssz.	Vizsgálati szempontok	Szempont relevanciája	Jegyzet
8.	<p>Az intézménynek vannak megfogalmazva működési céljai az alaptevékenységek területén?</p> <p>Többek közt vannak-e az intézmény által előállított termékekre és nyújtott szolgáltatásokra vonatkozó célkitűzések (pl.: mennyiség, minőség, megbízhatóság, minőségi standardoknak való megfelelés, eljárási idő, az állampolgároknak vagy ügyfeleknek nyújtott tájékoztatás minősége, gyorsasága)?</p>	<p>releváns</p>	<p>érdemi ügyintézésbe. A főtanácsadói rendszer kiépítése, valamint az ügyfélkapcsolatokban érintett igazságügyi alkalmazottak kommunikációs képzése.</p> <p>Az intézményi stratégia számos területen fogalmaz meg alaptevékenységet érintő célokat: ide tartozik pl. az ítékezés időszűrűségének javítása, az elnöki ügyvitel racionalizálása, a hagyományos jogegységi eszközök egymáshoz való viszonyának meghatározása, a joggyakorlat-elemzés követelményrendszerének felállítása, esetjogi dokumentációs központ alapjainak lerakása, a határozatszerkesztés egységes elveinek lefektetése, stb.</p>
9.	<p>Az intézménynek vannak megfogalmazva működési céljai a támogató tevékenységek területén?</p> <p>Például a gazdálkodás területén milyen költséghatékonysággal működik az intézmény (pl.: eredmények elérése a lehető legalacsonyabb költségek mellett?)</p>	<p>releváns</p>	<p>A gazdálkodás területén kitűzött célok: a fejlesztések forrásigényének megalapozott, határozott jelzése és érvényesítése az éves költségvetési tervezés során, saját hatáskörben takarékoskodásra ösztönző rendszer kialakítása és az OBH-val együttműködve aktívabb európai uniós pályázati tevékenység kifejtése.</p> <p>Az informatikai háttérrel illetően a legfontosabb a jogegységi munka informatikai támogatása. További cél bizonyos területeken az elektronikus ügyintézés kiterjesztése a Kúriára.</p>
10.	<p>Melyek az intézmény kritikus teljesítmény-területe?</p> <p>Az intézményre jellemző kritikus teljesítmény-területek vizsgálata, amelyek esetében előzetes mérésre kell javaslatot tenni annak érdekében, hogy a mérés eredménye segítse az intézményi vezetést a fejlesztési célok kijelölésében.</p>	<p>releváns</p>	<p>Kritikus teljesítmény-területek számát:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az ítélező tevékenység - a jogegységi munka (nehezebben mérhető) - a panaszügyintézés

Ssz.	Vizsgálati szempontok	Szempont relevanciája	Jegyzet
II.	Stratégiai célok, elvárások teljesítéséhez szükséges erőforrásokra vonatkozó kérdések		
1.	A megfelelő emberi erőforrások (belső kapacitás, szaktudás, képesség, kompetenciák) rendelkezésre állnak? Van elegendő, a teljesítménymenedzsment témában hozzáértő szabad kapacitása a szervezetnek?	releváns	<i>A Kúria egyik erőssége a felhalmozott szakmai tapasztalaton alapuló tudásbázis. A teljesítménymenedzsmentet érintő célkitűzések eléréséhez szükséges statisztikai, kommunikációs, informatikai stb. szaktudás és szabad kapacitás nagyrészt rendelkezésre áll, amelyet a főtanácsadói rendszer kiépítése teljessé tenné.</i>
2.	Az információkhoz való hozzáférés megfelelően biztosított az indikátor előállításához, számításához?	releváns	<i>Ahol a vállalt feladatok, célkitűzések mérhetőek, ott egyszerűbb az indikátorok alkalmazása (pl. ítékezés időszerege körében az éves, féléves statisztikák). Ahol a cél nem mérhető, „szoft” ellenőrzési módszereket javasol a stratégia, ilyen különösen az egyes ítéletek szakmai és társadalmi visszhangjának nyomon követése.</i>
3.	Rendelkezésre állnak a megfelelő támogató információs eszközök? (Az információ és tudás szervezeten belüli kezelésére, tárolására és értékelésére szolgáló rendszerek kifejlesztése összhangban áll a stratégiai és operatív célkitűzésekkel, vagyis pl. milyen adatbázisokat, nyilvántartásokat, stb. használ a szervezet a működése során?)	releváns	<i>Igen, az ítékezés időszeregéről adekvát információkkal szolgál az ügyforgalmi statisztika, az internetes kommunikáció javításához rendelkezésre áll a kúriai határozatok adatbázisa.</i>
4.	A megfelelő pénzügyi erőforrások rendelkezésre állnak-e a teljesítménymenedzsment fejlesztéshez, illetve az eredmények alapján szükséges fejlesztéshez?	releváns	<i>Igen.</i>
5.	Alkalmaz az intézmény TQM, EFQM, CAF alapú minőségbiztosítási vagy teljesítményértékelési rendszert?	releváns	<i>Igen, a 2014-es évben első alkalommal kerül sor szervezeti önértékelésre a Kúrián, a CAF 2013 modell alkalmazásával.</i>

Ssz.	Vizsgálati szempontok	Szempont relevanciája	Jegyzet
6.	A lehetséges stratégiai partnerek beazonosítása és a velük való kapcsolat (pl.: vevő - szolgáltató, együttműködés, internetes/hálózati szolgáltatások) meghatározása megtörtént?	releváns	<i>Igen, a középtávú intézményi stratégia azonosítja a Kúria stratégiai partnereit (Országos Bírósági Hivatal, Országos Bírói Tanács, társszakmák, egyetemek jogi karai, állam-és jogtudományi doktori iskolák stb.)</i>
7.	Az intézményi külső- belső ellenőrzések és auditálások eredményei visszacsatolásra kerülnek?	releváns	<i>Igen</i>

1.3. Intézményi tevékenységtábla (SIPOC diagram)

Átadó szervezet	Input	Fő tevékenység	Output	Fogadó szervezet
Alsóbb fokú bíróság	Egyedi ügyben hozott döntés	A Kúria jogorvoslati bírósággként elbírálja az egyedi ügyekben az alsóbb fokú bíróságok határozatai ellen benyújtott jogorvoslati kérelmeket, így különösen a felülvizsgálati kérelmet (büntetőügyekben felülvizsgálati indítványt).	Egyedi ügyben hozott döntés (hatályon kívül helyezés vagy megváltoztatás)	Alsóbb fokú bíróság; peres felek
Nemzeti Választási Bizottság	Döntés (választási v. népszavazási ügyben)	Választási és népszavazási ügyekben a Nemzeti Választási Bizottság döntése ellen benyújtott felülvizsgálati kérelmet a Kúria bírálja el. A Kúria a Bizottság határozatát helybenhagyja vagy megváltoztatja.	Döntés	Nemzeti Választási Bizottság; kifogás benyújtója
Megyei kormányhivatal	Indítvány önkormányzati normakontroll eljárásra	Az önkormányzati rendelet más jogszabállyal való összhangjáról, továbbá a helyi önkormányzat törvényen alapuló jogalkotási kötelezettsége elmulasztásának megállapításáról a Kúria nemperes eljárásban dönt. A Kúria a magasabb szintű jogszabályba ütköző önkormányzati rendeletet megsemmisítheti, illetve felhívja a helyi önkormányzatot, hogy jogalkotási kötelezettségének tegyen eleget (végső esetben a kormányhivatalt hívja fel a rendelet megalkotására).	Döntés (mindenkire nézve kötelező!)	Helyi önkormányzat, kormányhivatal
Alapvető jogok biztosa	Indítvány önkormányzati normakontroll eljárásra	Az alapvető jogok biztosát megilleti az a jog, hogy a Kúria nemperes eljárását kezdeményezze, ha vizsgálata során azt észleli, hogy az alapvető jogokkal kapcsolatos visszasságot önkormányzati rendelet más jogszabályba ütközése okozza.	Döntés (mindenkire nézve kötelező!)	Helyi önkormányzat

Átadó szervezet	Input	Fő tevékenység	Output	Fogadó szervezet
Országos Bírósági Hivatal	Jogszabálytervezetek	<i>Az OBH elnöke a bíróságok véleményét az OBH-n keresztül beszerelve és összegezve, véleményezi a bíróságokat érintő jogszabályok tervezetét. A jelenlegi rendszerben a Kúria a jogalkotó szervektől (Országgyűlés, Kormány, minisztériumok) az OBH közvetítésével kapja meg a jogszabálytervezeteket véleményezésére.</i>	Vélemény	Országos Bírósági Hivatal
Országos Bírósági Hivatal	Költségvetési javaslat, beszámoló tervezete	<i>Az OBH elnöke a Kúria tekintetében a Kúria elnöke véleményének kikérésével és ismertetésével állítja össze a költségvetésre vonatkozó javaslatot, illetve az annak végrehajtásáról szóló beszámolót.</i>	Vélemény	Országos Bírósági Hivatal
Országos Bírósági Hivatal	Szabályzatok, ajánlások tervezete	<i>A Kúria véleményezi az OBH elnöke által igazgatási jogkörben – normatív utasításként – kiadott szabályzatok, ajánlások stb. tervezeteit.</i>	Vélemény	Országos Bírósági Hivatal
Országos Bírósági Hivatal	Indítvány vizsgálati tárgykörre	<i>A Kúria Alaptörvényben meghatározott feladata az ítélkezési gyakorlat vizsgálata. A Kúriai joggyakorlat-elemző csoportok felállításáról és vizsgálati tárgyköröikről a Kúria elnöke évente dönt. Vizsgálati tárgykörökre a legfőbb ügyész is indítványt tehet.</i>	Döntés (elemző csoport felállítására)	jogalkalmazók
		<i>A Kúria elnöke évente tájékoztatja az OBH elnökét a Kúria működéséről, ügyforgalmi és gazdasági helyzetéről, a tárgyévve kitűzött célok és intézkedések megvalósulásáról, a következő évre kitűzött célokról.</i>	Beszámoló	Országos Bírósági Hivatal
		<i>A Kúria elnöke évente beszámol az Országgyűlésnek a jogegység biztosítása érdekében kifejtett tevékenységről, valamint az önkormányzati normakontroll eljárás során szerzett tapasztalatokról.</i>	Beszámoló	Országgyűlés

Átadó szervezet	Input	Fő tevékenység	Output	Fogadó szervezet
Alkotmánybíróság	Határozat (bírói döntés megsemmisítése)	Ha az Alkotmánybíróság - alkotmányjogi panasz alapján – határozatával bármely bíróság jogerős döntését megsemmisítette, akkor a Kúria feladata, hogy a konkrét peres eljárásban érvényt szerezzen az AB határozatában foglaltaknak, így például elrendelheti új eljárás lefolytatását és új határozat hozatalát.	Döntés	Alsóbb fokú bíróság: közigazgatási hatóság
		Valamennyi bíróság, így a Kúria is jogosult az Alkotmánybíróság eljárást kezdeményezni, ha az előtte folyó ügyben alkalmazandó jogszabály alaptörvény-ellenességét vagy nemzetközi szerződésbe ütközését észleli. A kezdeményezéséről az eljáró bíró végzéssel határoz, egyidejűleg a per tárgyalását felfüggeszti.	Végzés	Alkotmánybíróság
Állami Számvevőszék	Megkeresés	Az ÁSZ megbízott számvevője a jogszabályi keretek között jogosult a Kúria gazdálkodását ellenőrizni.	Tájékoztatás, adatszolgáltatás	Állami Számvevőszék
Legfőbb Ügyész	Felülvizsgálati indítvány; jogorvoslat a törvényesség érdekében	A legfőbb ügyész büntetőügyekben hozott jogerős határozatok ellen felülvizsgálati indítványt vagy a törvényesség érdekében jogorvoslatot nyújthat be a Kúriához.	Döntés	Legfőbb Ügyésség
Legfőbb Ügyész	Jogegységi indítvány	A legfőbb ügyész a törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén önállóan jogosult jogegységi eljárást kezdeményezni. A Kúrián büntető, összevont polgári-gazdasági, összevont közigazgatási-munkaügyi jogegységi tanácsok működnek. A jogegységi határozat a bíróságokra a Magyar Közlönyben történő közzététel napjától kötelező.	Döntés (jogegységi határozat vagy végzés)	Valamennyi bíróság

Átadó szervezet	Input	Fő tevékenység	Output	Fogadó szervezet
Legfőbb Ügyész	Indítvány vizsgálati tárgykörre	<i>A Kúria Alaptörvényben meghatározott feladata az ítélkezési gyakorlat vizsgálata. A Kúriai joggyakorlat-elemző csoportok felállításáról és vizsgálati tárgyköreikről a Kúria elnöke évente dönt. Vizsgálati tárgykörökre a legfőbb ügyész is indítványt tehet.</i>	Döntés (elemző csoport felállítására)	jogalkalmazók
Legfőbb Ügyész	Szakmai vélemény	<i>A legfőbb ügyész a Kúria előtt folyamatban lévő bármely perben kifejezheti szakmai véleményét függetlenül attól, hogy az eljárásban részt vett-e vagy sem. A legfőbb ügyész véleménye a Kúriát nem köti, ugyanakkor segítséget jelenthet a Kúria gyakorlatában fellelhető esetleges ellentmondások feltárásában, így módon a joggyakorlat egységesítésében.</i>	Döntés	Kúria eljáró tanácsa
Ítéletbírák	Jogegységi indítvány	<i>A törvényben meghatározott feltételek fennállása esetén az ítéletbírák elnöke is jogosult jogegységi eljárást kezdeményezni.</i>	Döntés (jogegységi határozat vagy végzés)	Valamennyi bíróság
Alsóbb fokú bíróságok	Elvi jelentőségűnek tartott határozat	<i>Ha a társadalom széles körét érintő vagy a közérdek szempontjából kiemelkedő jelentőségű egyedi ügyben elvi kérdésekre is kiterjedő határozatot hozott az alsóbb fokú bíróság, a Kúria illetékes elvi közzétételi tanácsa dönt az elvi bírósági döntésként történő közzétételről.</i>	Elvi döntés	Alsóbb fokú bíróságok, jogalkalmazók
Alsóbb fokú bíróságok	Indítvány vizsgálati tárgykörre	<i>A Kúria Alaptörvényben meghatározott feladata az ítélkezési gyakorlat vizsgálata. A Kúriai joggyakorlat-elemző csoportok felállításáról és vizsgálati tárgyköreikről a Kúria elnöke évente dönt. Vizsgálati tárgykörökre indítványt tehet az ítélőtáblai és a törvényszéki kollégium kollégiumvezetője, a regionális közigazgatási és munkaügyi kollégiumvezetők.</i>	Döntés (elemző csoport felállítására)	Alsóbb fokú bíróságok, jogalkalmazók

Átadó szervezet	Input	Fő tevékenység	Output	Fogadó szervezet
<p>Jogászi hivatásrendek kamarái (ügyvédi, közjegyzői stb.)</p>	<p>Megkeresés</p>	<p>A megkeresésben foglaltak vizsgálata</p>	<p>Tájékoztatás</p>	<p>Jogászi hivatásrendek kamarái (ügyvédi, közjegyzői stb.)</p>
<p>Egyetemek jogi karai, állam-és jogtudományi doktori iskolák</p>	<p>Megkeresés, javaslatlétel</p>	<p>A Kúria jogegységi tevékenysége során nem nélkülözheti a tudományos szempontokat a felmerült kérdések megoldásában, így a jogtudomány művelői rendszeresen részt vesznek a Kúria joggyakorlat-elemző csoportjaiban. Az állam-és jogtudományi doktori iskolák hallgatói pályázat alapján kerülhetnek be a Kúria gyakornoki programjába, amelynek során tudományos szempontokkal segítik az ítélkező és jogegységi tevékenységét, valamint gyakorlati tapasztalatokat szerezhetnek saját kutatómunkájukhoz.</p>	<p>Tájékoztatás, döntés</p>	<p>Egyetemek jogi karai, állam-és jogtudományi doktori iskolák</p>

1.4. Jelenleg mért indikátorok

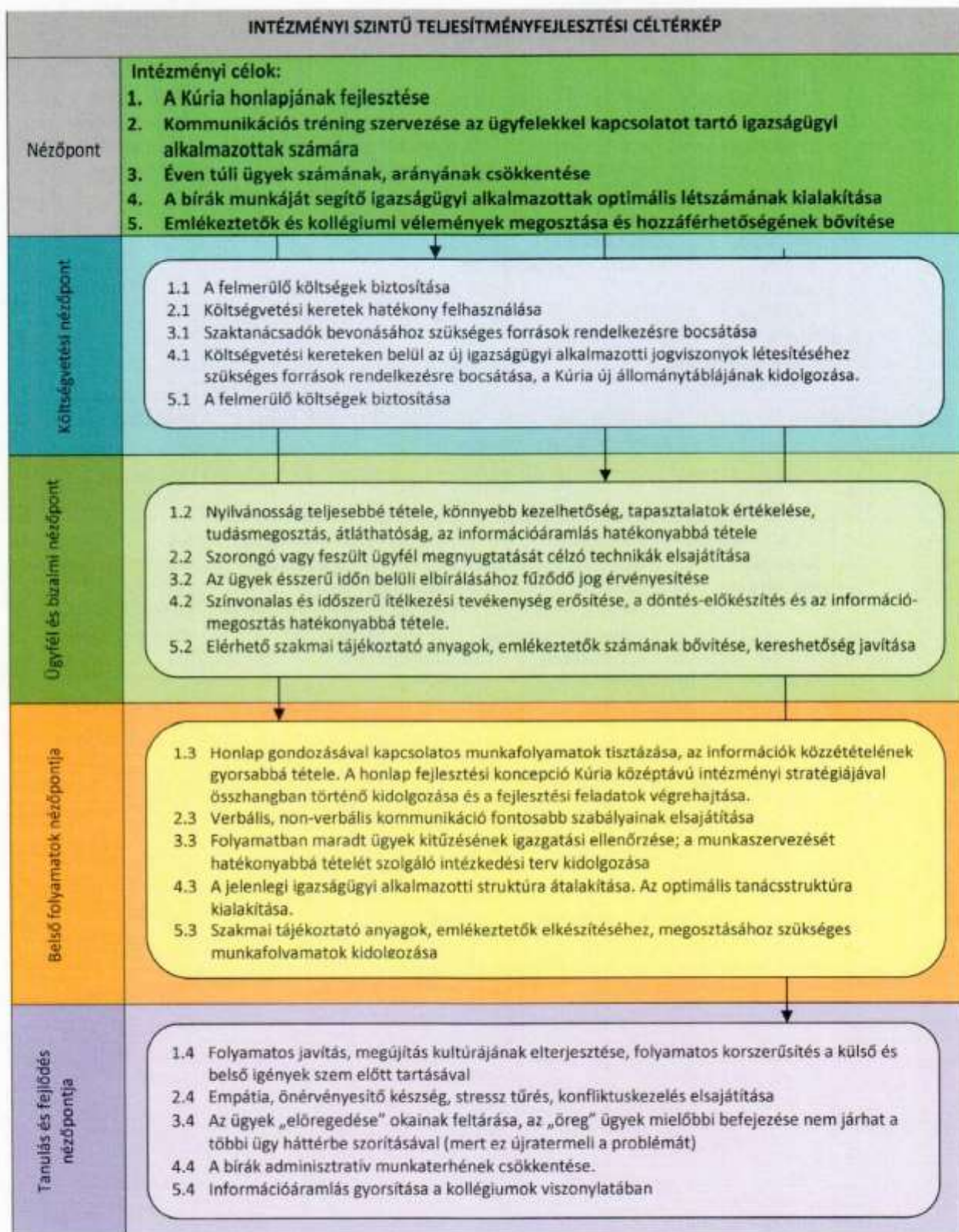
Indikátortípusok	Jelenleg mért indikátor	Mely intézményi célokhoz köthető
1. Input jellegű mutatók:	<i>Érkezett ügyek száma</i>	<i>Munkaszervezés – ítélkezés időszerűségének javítása</i>
	<i>Tanácsnokként az igazságügyi alkalmazottak létszáma és a bírák létszáma</i>	<i>A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának és összetételének kialakítása.</i>
2. Output jellegű mutatók:	<i>Befejezett ügyek száma</i>	<i>Munkaszervezés – ítélkezés időszerűségének javítása</i>
3. Költségvetés-gazdálkodási mutatók:	-	-
4. Kapacitás kihasználtságot jellemző mutatók:	<i>Egyéni ügyforgalmi statisztikák</i>	<i>Munkaszervezés – ítélkezés időszerűségének javítása</i>
	<i>Elvi jelentőségű vagy „különösen munkaigényes” ügyekről készített összefoglalók száma</i>	<i>Munkaszervezés – ítélkezés időszerűségének javítása</i>
5. Hatékonyságot jellemző mutatók:	<i>Folyamatban maradt ügyek száma</i>	<i>Munkaszervezés – ítélkezés időszerűségének javítása</i>
	<i>Éven túli ügyek száma</i>	<i>Munkaszervezés – ítélkezés időszerűségének javítása</i>
6. Eredményes-séget jellemző mutatók:	<i>A Kúriai döntésekben havonta megjelenő elvi bírósági döntések száma</i>	<i>Az alsóbíróságok és a Kúria közötti információáramlás erősítése.</i>
7. Hatásokat jellemző mutatók	<i>A kitűzetlen éven túli ügyek számának nullára csökkenése, illetve a 9 hónapon túli folyamatban maradt ügyek minimálisra csökkenése, kivéve mindkét esetben a valódi eljárási okokat.</i>	<i>Munkaszervezés – ítélkezés időszerűségének javítása</i>

2. Szervezeti teljesítményfejlesztési célok tervezése és lebontása (2. fázis)

2.1. Intézményi szintű teljesítményfejlesztési céltérkép

INTÉZMÉNYI SZINTŰ TELJESÍTMÉNYFEJLESZTÉSI CÉLTÉRKÉP				
Intézmény rendeltetése:		Igazságszolgáltatási tevékenység, ítélkezési gyakorlat egységének biztosítása		
Intézményi cél:		1. A Kúria honlapjának fejlesztése		
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Alcél:	1.1 A felmerülő költségek biztosítása	1.2 Nyilvánosság teljesebbé tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok értékelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele érdekében.	1.3 Honlap gondozásával kapcsolatos munkafolyamatok tisztázása, az információk közzétételének gyorsabbá tétele. A honlap fejlesztési koncepció Kúria középtávú intézményi stratégiájával összhangban történő kidolgozása és a fejlesztési feladatok végrehajtása.	1.4 Folyamatos javítás, megújítás kultúrájának elterjesztése, folyamatos korszerűsítés a külső és belső igények szem előtt tartásával
Intézményi cél:		2. Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó igazságügyi alkalmazottak számára		
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Alcél:	2.1 Költségvetési keretek hatékony felhasználása	2.2 Szorongó vagy feszült ügyfél megnyugtató célzó technikák elsajátítása	2.3. Verbális, non-verbális kommunikáció fontosabb szabályainak elsajátítása	2.4 Empátia, önérvényesítő készség, stressz türés, konfliktuskezelés elsajátítása
Intézményi cél:		3. Éven túli ügyek számának, arányának csökkentése		
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Alcél:	3.1 Szaktanácsadók bevonásához szükséges források rendelkezésre bocsátása	3.2 Az ügyek ésszerű időn belüli elbírálásához füződő jog érvényesítése	3.3 Folyamatban maradt ügyek kitűzésének igazgatási ellenőrzése; a munkaszervezését hatékonyabbá tételét szolgáló intézkedési terv kidolgozása	3.4 Az ügyek „előregedése” okainak feltárása, az „öreg” ügyek mielőbbi befejezése nem járhat a többi ügy háttérbe szorításával (mert ez újratermeli a problémát)

Intézményi cél:		4. A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának kialakítása		
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Alcél:	4.1 Költségvetési kereteken belül az új igazságügyi alkalmazotti jogviszonyok létesítéséhez szükséges források rendelkezésre bocsátása, a Kúria új állománytáblájának kidolgozása.	4.2 Színyonalas és időszerű ítélkezési tevékenység erősítése, a döntés-előkészítés és az információ-megosztás hatékonyabbá tétele.	4.3 A jelenlegi igazságügyi alkalmazotti struktúra átalakítása. Az optimális tanácsstruktúra kialakítása.	4.4 A bírák adminisztratív munkaterhének csökkentése.
Intézményi cél:		5. Emlékeztetők és kollégiumi vélemények hozzáférhetőségének bővítése		megosztásának és
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Alcél:	5.1 A felmerülő költségek biztosítása	5.2 Elérhető szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők számának bővítése, kereshetőség javítása	5.3 Szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők elkészítéséhez, megosztásához szükséges munkafolyamatok kidolgozása	5.4 Információáramlás gyorsítása a kollégiumok viszonylatában



2.2. Intézményi szintű célok teljesítésében részt vevő szervezeti egységek (szervezeti érintettség) meghatározása

Intézményi célkitűzés (sorszám - megnevezés)	Érintett folyamatcsoport / tevékenységcsoport	Érintett szervezeti egység	Szervezeti egység kapcsolódó feladata, hatásköre	Célhoz való hozzájárul ás mértéke
1.1 A felmerülő költségek biztosítása	Koordinációs feladatok	Sajtótitkárság	Javaslatétel a honlapot gondozó állandó munkatárs alkalmazására – Állandó munkatárs alkalmazása az adatgyűjtésre, a honlap feltöltésére és naprakész voltának biztosítására.	jelentős
1.2 Nyilvánosság teljesebb tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok érikelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.	Szabályozási feladatok	Sajtótitkárság	Eseménynaptár blokk létrehozása – Esemény kategóriák valamint a blokk helyének meghatározása, a megjelentetésre szánt tartalmak formai kialakítása, és a vonatkozó mellékletek körének pontosítása. Az eseményekre vonatkozó információk összegyűjtése a Kúria különböző szervezeti egységeitől és azok rendszerbe foglalása. A honlap tartalmi és esztétikai megjelenítésének tesztelése újságírói körökben, külföldi bíróságok és hazai jogi intézményeinek honlapjainak tanulmányozása, és következtetések levonása. A külföldi bíróságok honlap készítése gyakorlatának megismerése.	jelentős
1.2 Nyilvánosság teljesebb tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok érikelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.	Koordinációs feladatok	Jogi Szakkönyvtár, Kollégiumok, Nemzetközi Kapcsolatok és Európai Jogi Iroda	Eseménynaptár blokk létrehozása – Esemény kategóriák valamint a blokk helyének meghatározása. Hasonló hazai és nemzetközi bírósági honlapok megismerése.	jelentős
1.2 Nyilvánosság teljesebb tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok érikelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás,	Koordinációs feladatok	Nemzetközi Kapcsolatok és Európai Jogi Iroda	Angol nyelvű oldal bővítése sajtóközleményekkel – Az angol nyelvű közlemények, információk körének meghatározása. A nemzetközi eseményekre és a Kúria vezetőinek nemzetközi programjaira vonatkozó közlemények, információk,	jelentős

<p>átláthatóság, információáramlás hatékonyabbá tétele.</p>	<p>az</p>		<p>összefoglalók angol nyelvű fordításának elkészítése, nemzetközi vonatkozású eseményekről tájékoztatók készítése és azoknak a honlapon való közzététele.</p>	
<p>1.2 Nyilvánosság teljesebbé tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok értékelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.</p>	<p>Koordinációs feladatok</p>	<p>Sajtótitkárság</p>	<p>Angol nyelvű oldal bővítése sajtóközleményekkel – A Kúria nemzetközi eseményeire és a kétoldali nemzetközi kapcsolataira vonatkozó szóbeli és írásos információk beszerzése, sajtóközlemények, tájékoztatók, összefoglalók készítése. Anonimizált határozatok tájékoztató szövegének megváltoztatása – Konzultáció az anonimizált határozatok tájékoztató szövegéről. Az egyeztetés és konzultáció koordinálása.</p>	<p>jelentős</p>
<p>1.2 Nyilvánosság teljesebbé tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok értékelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.</p>	<p>Koordinációs feladatok</p>	<p>Kollegiumok</p>	<p>Anonimizált határozatok tájékoztató szövegének megváltoztatása – Konzultáció az anonimizált határozatok tájékoztató szövegéről. Az egyeztetett tájékoztató szöveg megírása - dr. Heinemann Csilla.</p>	<p>jelentős</p>
<p>1.2 Nyilvánosság teljesebbé tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok értékelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.</p>	<p>Informatikai feladatok</p>	<p>Informatikai Osztály</p>	<p>Eseménynaptár blokk létrehozása – Technikai megvalósítás, a blokk helyének meghatározása. Hasonló hazai és nemzetközi bírósági honlapok megismerése. Anonimizált határozatok tájékoztató szövegének megváltoztatása – Technikai megvalósítás</p>	<p>jelentős</p>
<p>1.3 Honlap gondozásával kapcsolatos munkafolyamatok tisztázása, az információk közzétételének gyorsabbá tétele. A honlap fejlesztési koncepció Kúria közléstávú intézményi</p>	<p>Szabályozási feladatok</p>	<p>Jogi Szakkönyvtár</p>	<p>A Jogi Szakkönyvtár menüpont létrehozása – A közzétételi folyamat felmérése. Az új menüpont tartalmi kidolgozása. Hasonló külső honlapok megismerése, intézményen belüli és kívüli szakmai egyeztetés a menüpont tartalmáról és felépítéséről. Az új menüpont tartalmi elemeinek a honlapon való közzététele, folyamatos karbantartása.</p>	<p>jelentős</p>

<p>stratégiájával összhangban történő kidolgozása és a fejlesztési feladatok végrehajtása.</p>	<p>Informatikai feladatok</p>	<p>Informatikai Osztály</p>	<p><i>A Jogi Szakkönyvtár menüpont létrehozása – Technikai megvalósítás lehetőségeinek felmérése.</i> <i>Angol nyelvű oldal bővítése sajtóközleményekkel – Technikai megvalósítás lehetőségeinek felmérése. Technikai megvalósítás: a tartalom típus, nézet kialakítása, tesztelése.</i></p>	<p>jelentős</p>
<p>1.3 Honlap gondozásával kapcsolatos munkafolyamatok tisztázása, az információk közzétételének gyorsabbá tétele. A honlap fejlesztési koncepció Kúria középtávú intézményi stratégiájával összhangban történő kidolgozása és a fejlesztési feladatok végrehajtása.</p>	<p>Szabályozási feladatok</p>	<p>Jogi Szakkönyvtár, Kollégiumok Nemzetközi Kapcsolatok és Európai Jogi Iroda, Sajtótitkárság</p>	<p><i>Általános keresési lehetőség biztosítása, keresés tájékoztatók elhelyezése – A keresési lehetőségek pontosítása, az általános keresési tájékoztató szövegek megfogalmazása. Hasonló hazai és nemzetközi bírósági honlapok megismerése.</i></p>	<p>jelentős</p>
<p>1.4 Folyamatos javítás, megújítás kulturájának elterjesztése, folyamatos korszerűsítés a külső és belső igények szem előtt tartásával.</p>	<p>Szabályozási feladatok</p>	<p>Kollégiumok</p>	<p><i>Egyedi ügyekben hozott határozatok menüpont sorrendjének ésszerűsítése – Konzultáció a menüpontok sorrendjének megváltoztatásáról. Az érvrendszeres ütköztetése a menüpontok rangsorolását illetően. A megváltoztatott sorrend konszenzusos kialakítása.</i></p>	<p>jelentős</p>
<p>1.4 Folyamatos javítás, megújítás kulturájának elterjesztése, folyamatos korszerűsítés a külső és belső igények szem előtt tartásával.</p>	<p>Informatikai feladatok</p>	<p>Informatikai Osztály</p>	<p><i>Általános keresési lehetőség biztosítása, keresés tájékoztatók elhelyezése – Technikai megvalósítás lehetőségeinek felmérése. A keresési lehetőségek pontosítása, az általános keresési tájékoztató szövegek megfogalmazása. Technikai megvalósítás, tájékoztató szövegek kialakítása. Hasonló hazai és nemzetközi bírósági honlapok megismerése.</i></p>	<p>jelentős</p>

	<p>Egyedi ügyekben hozott határozatok menüpont sorrendjének egyszerűsítése – Technikai megvalósítás. Az érvrendszerük ütköztetése a menüpontok rangsorolását illetően. Technikai megvalósítás: új sorrend kialakítása.</p>			
<p>1.4 Folyamatos javítás, megújítás kultúrájának elterjesztése, folyamatos korszerűsítés a külső és belső igények szem előtt tartásával.</p>	<p>Javaslatétel a honlapot gondozó állandó munkatárs alkalmazására – A munkatárs informatikai képzése a feladat megfelelő ellátásához.</p>	<p>Informatikai Osztály</p>	<p>Oktatási feladatok</p>	<p>jelentős</p>
<p>2.1 Költségvetési keretek hatékony felhasználása. 2.2 Szorongó vagy feszült ügyfél megnyugtató célzó technikák elsajátítása. 2.3 Verbális, non-verbális kommunikáció fontosabb szabályainak elsajátítása. 2.4 Empátia, önérvényesítő készség, stressz türés, konfliktuskezelés elsajátítása.</p>	<p>A kommunikációs tréningen résztvevők oktatásának előkészítése, megszervezése.</p>	<p>Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály</p>	<p>Koordinációs feladatok</p>	<p>jelentős</p>
<p>2.1 Költségvetési keretek hatékony felhasználása. 2.2 Szorongó vagy feszült ügyfél megnyugtató célzó technikák elsajátítása. 2.3 Verbális, non-verbális kommunikáció fontosabb szabályainak elsajátítása. 2.4 Empátia, önérvényesítő készség, stressz türés, konfliktuskezelés elsajátítása.</p>	<p>A szervezeti egység munkatársainak részvétele a kommunikációs tréningen.</p>	<p>Büntető Kollégium Titkársága, Ellátási (Műszaki) Osztály, Elnöki Iroda, Elnöki Titkárság, Elnökhelyettesi Titkárság, Informatikai Osztály, Kabinet, Közigazgatási- Munkaügyi Kollégium</p>	<p>Oktatási feladatok</p>	<p>jelentős</p>

<p>3.2 Az ügyek ésszerű időn belüli elbírálásához fűződő jog érvényesítése.</p>		<p>Titkársága, Nemzetközi Kapcsolatok és Európai Jogi Iroda, Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály, Költségvetési és Ellátási Főosztály, Polgári Kollégium Titkársága, Rendészeti Csoport, Sajtótitkárság, Ügykezelő Iroda</p>	<p>Előregedett ügyek kifizésének biztosítása, ha ez nem lehetséges, az ügyek átszignálása.</p>	<p>jelentős</p>
<p>3.3 Folyamatban maradt ügyek kifizésének igazgatási ellenőrzése; a munkaszervezését hatékonyabbá tételét szolgáló intézkedési terv kidolgozása.</p>	<p>Koordinációs feladatok</p>	<p>Elnökség, Főtitkári titkárság, Kollégiumok</p>	<p>Az éven túli ügyek számának csökkentése érdekében állapotfelmérés és intézkedési terv kidolgozása.</p>	<p>jelentős</p>
<p>3.4 Az ügyek „előregedése” okainak feltárása, az „öreg” ügyek mielőbbi befejezése nem járhat a többi ügy háttérbe szorításával (mert ez újratermeli a problémát).</p>	<p>Koordinációs feladatok</p>	<p>Elnökség, Főtitkári titkárság, Kollégiumok, Tanácsok</p>	<p>Pertartamra vonatkozó havi statisztikák, kimutatók folyamatos figyelemmel kísérése, éven túl folyamatban maradt ügy kifizettségének észlelése esetén kollégium vagy tanács felhívása a szükséges intézkedések (kifizés, átszignálás) megtételére.</p>	<p>jelentős</p>
<p>4.1. Költségvetési kereteken belül az új igazságügyi alkalmazotti jogviszonyok létesítéséhez szükséges források rendelkezésre bocsátása, a</p>	<p>Szabályozási feladatok</p>	<p>Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály</p>	<p>Az üres és megüresedő állásbelyek folyamatos átalakítása főtanácsadói állásbelyekké.</p>	<p>jelentős</p>

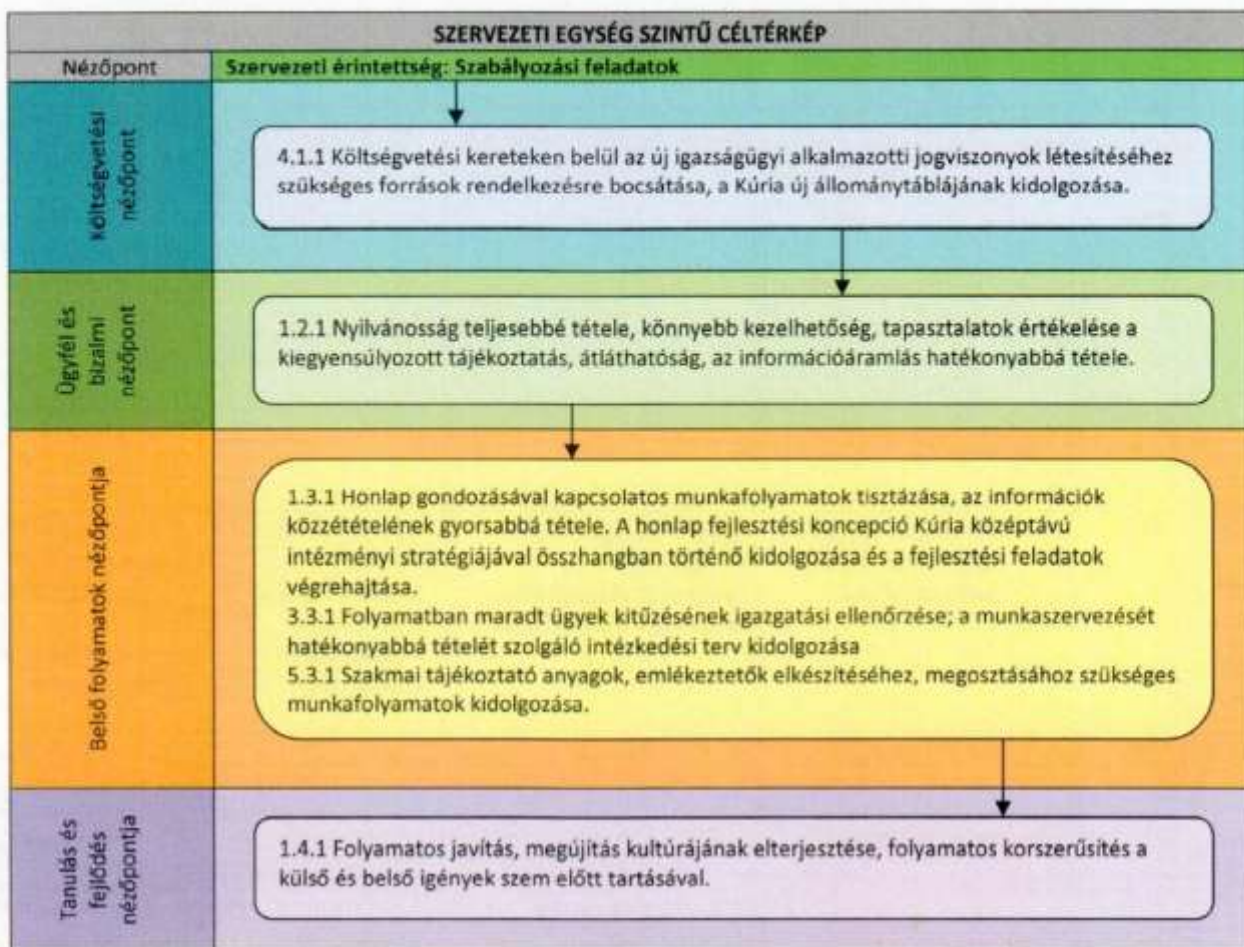
<p><i>Kúria új állománytáblájának kidolgozása.</i></p>				
<p><i>4.2 Szírvonalas és időszerű itélkezési tevékenység erősítése, a döntés-előkészítés és az információ-megosztás hatékonyabbá tétele.</i></p>	<p><i>Koordinációs feladatok</i></p>	<p><i>Kollégiumok</i></p>	<p><i>A kollégiumba beosztott igazságügyi alkalmazottaknak a kialakításra kerülő tanácsstrukturának megfelelő beosztása az igazgatási tanácsokhoz.</i></p>	<p><i>jelentős</i></p>
<p><i>4.3 A jelenlegi igazságügyi alkalmazotti struktúra átalakítása. Az optimális tanácsstruktúra kialakítása.</i></p>	<p><i>Koordinációs feladatok</i></p>	<p><i>Személyzeti, munkaügyi és Oktatási Osztály</i></p>	<p><i>A titkárként foglalkoztatott igazságügyi alkalmazottak létszámának csökkentése, ugyanakkor a főtanácsadói rendszer folyamatos kiépítése. Az igazgatási tanácsok bevonásával egy minden tanács-típust érintő tanácsstruktúra kialakítása.</i></p>	<p><i>jelentős</i></p>
<p><i>4.4 A bírák adminisztratív munkaterhének csökkentése.</i></p>	<p><i>Koordinációs feladatok</i></p>	<p><i>Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály</i></p>	<p><i>Kiemelkedő elméleti jogi jártassággal és nyelvtudással rendelkező főtanácsadók kinevezése, akik munkájukkal a döntés-előkészítést és a tanácsok közötti információ-áramlást hatékonyabbá teszik, ugyanakkor a jelenlegi tanácsjegyzők és bírósági ügyintézők feladatainak átalakítása.</i></p>	<p><i>jelentős</i></p>
<p><i>5.2 Elérhető szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők számának bővítése, kereshetőség javítása.</i></p>	<p><i>Koordinációs feladat</i></p>	<p><i>Kollégiumok</i></p>	<p><i>Országos Kollégiumvezetői Értekezlet, Kollégiumi ülés, tanácselnöki értekezlet emlékeztetőinek elkészítése elektronikus formában.</i></p>	<p><i>jelentős</i></p>
<p><i>5.2 Elérhető szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők számának bővítése, kereshetőség javítása.</i></p>	<p><i>Informatikai feladat</i></p>	<p><i>Informatikai Osztály</i></p>	<p><i>Országos Kollégiumvezetői Értekezlet, Kollégiumi ülés, tanácselnöki értekezlet emlékeztetőinek megosztása a Kúria intranetes oldalán, kereshetőség fejlesztése.</i></p>	<p><i>jelentős</i></p>
<p><i>5.3 Szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők elkészítéséhez, megosztásához szükséges munkafolyamatok kidolgozása.</i></p>	<p><i>Szabályozási feladat</i></p>	<p><i>Informatikai Osztály, Kollégiumok</i></p>	<p><i>Szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők formai és tartalmi követelményeinek meghatározása, az elkészítéshez és a megosztáshoz szükséges szabályozási feladatok kidolgozása.</i></p>	<p><i>jelentős</i></p>

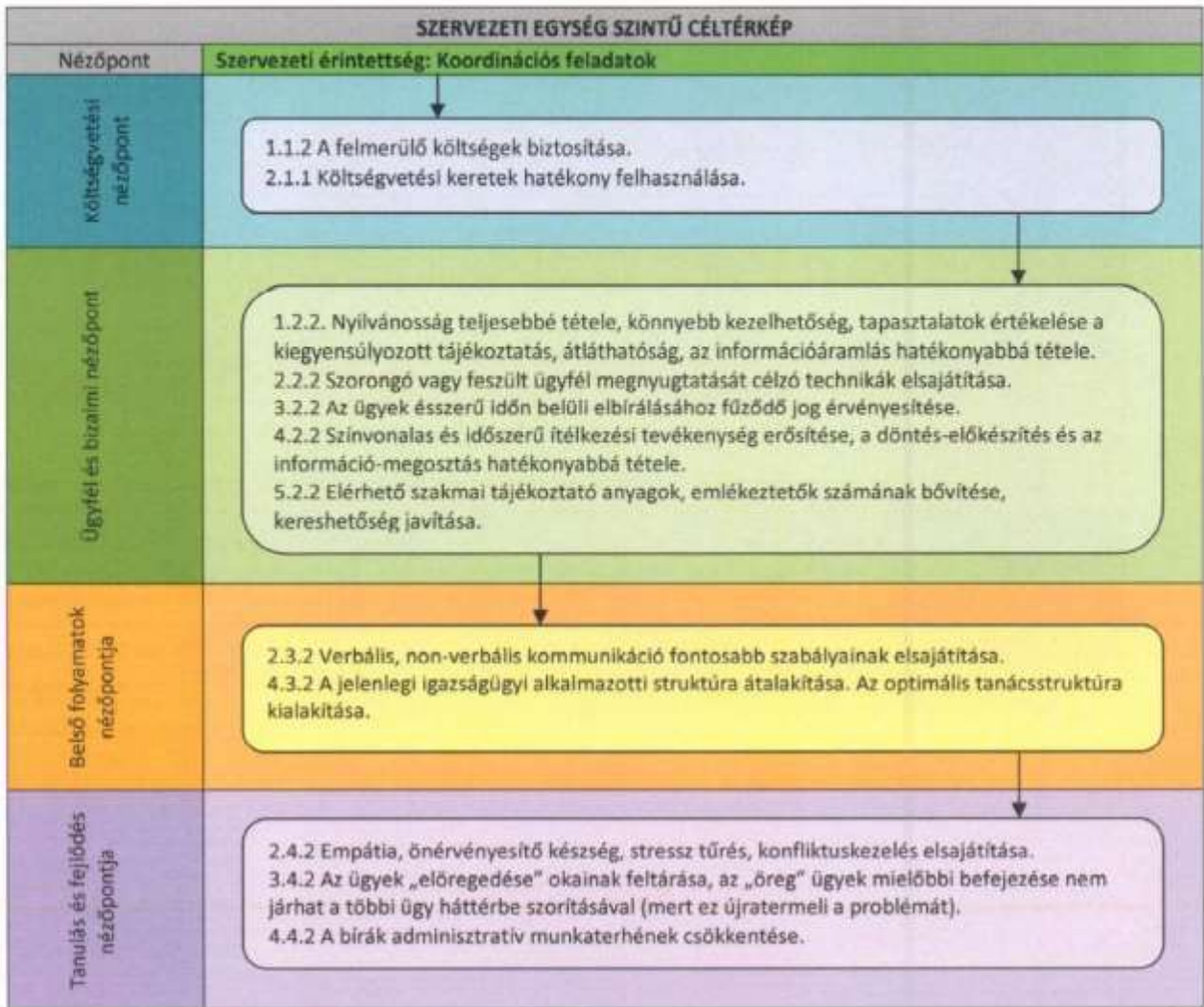
2.3. Szervezeti egység szintű céltérkép

SZERVEZETI EGYSÉG SZINTŰ CÉLTÉRKÉP				
<i>Érintettség:</i>	<i>Szabályozási feladatok</i>			
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tamulás és fejlődés nézőpontja</i>
Cél:		1.2.1 Nyilvánosság teljesebbé tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok értékelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.	1.3.1 Honlap gondozásával kapcsolatos munkafolyamatok tisztázása, az információk közzétételének gyorsabbá tétele. A honlap fejlesztési koncepció Kúria középtávú intézményi stratégiájával összhangban történő kidolgozása és a fejlesztési feladatok végrehajtása.	1.4.1 Folyamatos javítás, megújítás kultúrájának elterjesztése, folyamatos korszerűsítés a külső és belső igények szem előtt tartásával.
Cél:			3.3.1 Folyamatban maradt ügyek kitűzésének igazgatási ellenőrzése; a munkaszervezését hatékonyabbá tételét szolgáló intézkedési terv kidolgozása	
Cél:	4.1.1 Költségvetési kereteken belül az új igazságügyi alkalmazotti jogviszonyok létesítéséhez szükséges források rendelkezésre bocsátása, a Kúria új állománytáblájának kidolgozása.			
Cél:			5.3.1 Szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők elkészítéséhez, megosztásához szükséges munkafolyamatok kidolgozása.	

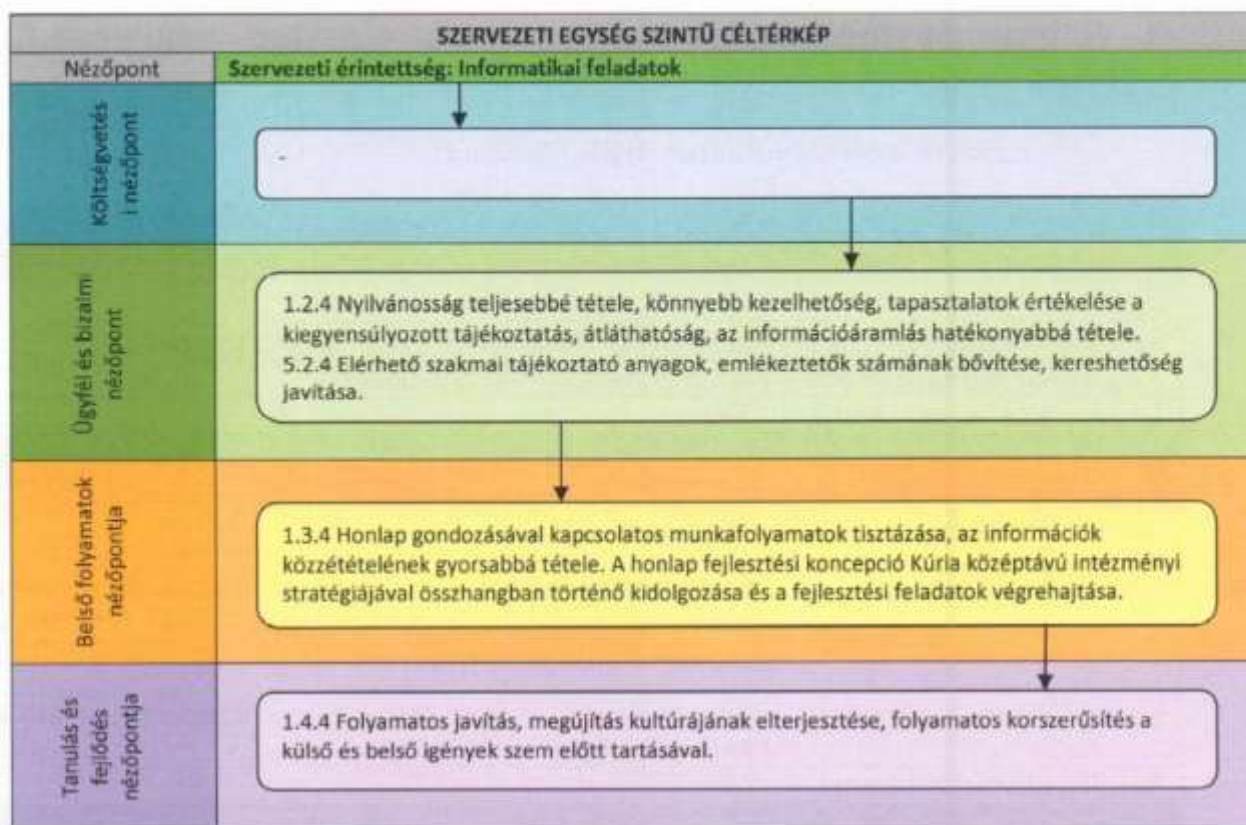
<i>Érintettség: Koordinációs feladatok</i>				
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Cél:	1.1.2 A felmerülő költségek biztosítása.	1.2.2. Nyilvánosság teljesebbé tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok értékelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.		
Cél:	2.1.1 Költségvetési keretek hatékony felhasználása.	2.2.2 Szorongó vagy feszült ügyfél megnyugtató célzó technikák elsajátítása.	2.3.2 Verbális, non-verbális kommunikáció fontosabb szabályainak elsajátítása.	2.4.2 Empátia, önérvényesítő készség, stressz tűrés, konfliktuskezelés elsajátítása.
Cél:		3.2.2 Az ügyek ésszerű időn belüli elbírálásához fűződő jog érvényesítése.		3.4.2 Az ügyek „előregedése” okainak feltárása, az „öreg” ügyek mielőbbi befejezése nem járhat a többi ügy háttérbe szorításával (mert ez újratermeli a problémát).
Cél:		4.2.2 Színvonalas és időszerű ítélkezési tevékenység erősítése, a döntés-előkészítés és az információ-megosztás hatékonyabbá tétele.	4.3.2 A jelenlegi igazságügyi alkalmazotti struktúra átalakítása. Az optimális tanácsstruktúra kialakítása.	4.4.2 A bírák adminisztratív munkaterhének csökkentése.
Cél:		5.2.2 Elérhető szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők számának bővítése, kereshetőség javítása.		

<i>Érintettség:</i>		<i>Oktatási feladatok</i>		
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Cél				1.4.3 Folyamatos javítás, megújítás kultúrájának elterjesztése, folyamatos korszerűsítés a külső és belső igények szem előtt tartásával.
Cél	2.1.3 Költségvetési keretek hatékony felhasználása.	2.2.3 Szorongó vagy feszült ügyfél megnyugtató célzó technikák elsajátítása.	2.3.3 Verbális, non-verbális kommunikáció fontosabb szabályainak elsajátítása.	2.4.3 Empátia, önérvényesítő készség, stressz tűrés, konfliktuskezelés elsajátítása.
<i>Érintettség:</i>		<i>Informatikai feladatok</i>		
<i>Nézőpontok</i>	<i>Költségvetési nézőpont</i>	<i>Ügyfél és bizalmi nézőpont</i>	<i>Belső folyamatok nézőpontja</i>	<i>Tanulás és fejlődés nézőpontja</i>
Cél:		1.2.4 Nyilvánosság teljesebbé tétele, könnyebb kezelhetőség, tapasztalatok értékelése a kiegyensúlyozott tájékoztatás, átláthatóság, az információáramlás hatékonyabbá tétele.	1.3.4 Honlap gondozásával kapcsolatos munkafolyamatok tisztázása, az információk közzétételének gyorsabbá tétele. A honlap fejlesztési koncepció Kúria középtávú intézményi stratégiájával összhangban történő kidolgozása és a fejlesztési feladatok végrehajtása.	1.4.4 Folyamatos javítás, megújítás kultúrájának elterjesztése, folyamatos korszerűsítés a külső és belső igények szem előtt tartásával.
Cél:		5.2.4 Elérhető szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők számának bővítése, kereshetőség javítása.		









3. Teljesítményindikátorok kidolgozása és célokhoz rendelése (3. fázis)

3.1. Előzetes indikátor definíciós lista

<i>A honlapon elhelyezett tájékoztató anyagok száma (eseménynaptárban megjelent anyagok, angol nyelvű sajtóközlemények száma)</i>	
Indikátor csoport:	<i>Output jellegű mutató</i>
Számítási algoritmus:	<i>Mért érték – bázis érték = változás mértéke (fél évre)</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>A Kúria honlapjának fejlesztése</i>
Jelenleg mért az indikátor?	<i>Nem</i>
<i>Kompetenciafejlesztő képzések aránya a továbbképzési tervben</i>	
Indikátor csoport:	<i>Hatásokat jelző indikátor</i>
Számítási algoritmus:	<i>Kompetenciafejlesztő képzéseken résztvevők /a/ százalékos aránya az éves képzési tervben meghatározott személyek /b/ számához ($a:b \times 100 = \%$)</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó igazságügyi alkalmazottak számára</i>
Jelenleg mért az indikátor?	<i>Nem</i>
<i>Beérkező, iktatott ügyiratok száma</i>	
Indikátor csoport:	<i>Hatékonyt jelző mutató</i>
Számítási algoritmus:	<i>Kollégiumonként azon beérkezett, iktatott ügyek vizsgálata, amelyek pertartama meghaladja a 9-12 hónapot</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Éven túli ügyek számának, arányának csökkentése</i>
Jelenleg mért az indikátor?	<i>Igen</i>
<i>A kisegítő tevékenységet végzők létszáma és aránya az összlétszámhoz képest.</i>	
Indikátor csoport:	<i>Input, erőforrás jellegű indikátor</i>
Számítási algoritmus:	<i>Hány igazságügyi alkalmazott jut egy tanácsra igazgatási tanácsosként és tanácsstípusonként.</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának és összetételének kialakítása.</i>
Jelenleg mért az indikátor?	<i>Igen</i>
<i>Az elkészített szakmai anyagok, publikációk, megtartott előadások száma</i>	
Indikátor csoport:	<i>Output jellegű mutató</i>
Számítási algoritmus:	<i>Hány darab elkészített szakmai anyag jelenik meg évente.</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Emlékeztetők és kollégiumi vélemények megosztásának és hozzáférhetőségének bővítése</i>
Jelenleg mért az indikátor?	<i>Nem</i>

3.2. Mutatószám tesztelési jegyzőkönyv

Indikátor tesztelési tábla	
I. Indikátor kapcsolódása	
Indikátor megnevezése:	<i>A honlapon elhelyezett tájékoztató anyagok száma (eseménynaptárban megjelent anyagok, angol nyelvű sajtóközlemények száma)</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>A Kúria honlapjának fejlesztése</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	-
Egyéni TÉR mutató:	-
II. Indikátor jellemzői	
Indikátor fajtája:	<i>Intézményi szintű indikátor</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>Az indikátorral mérhető, hogy a fejlesztéssel létrehozott új tartalmak keretében mennyivel bővül a közzétett tájékoztató anyagok száma.</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>Db / fél év</i>
Bontás:	<i>Nem releváns</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Az Informatikai Osztály kimutatása alapján</i>
III. Indikátor teljesülése	
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>2014.04.30.</i>
Vonatkozási idő:	<i>Fél év</i>
Számítási mód:	<i>A fejlesztés kezdetén a bázisérték a munkacsoport meghatározása alapján 0</i>
Célérték (az indikátor adott időszaki célértékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>2014.10.30</i>
Vonatkozási idő:	<i>Fél év</i>
Számítási mód:	<i>A vonatkozási idő elteltével az Informatikai Osztály által mért értékből kivonjuk a bázisértéket, amelyből megkapjuk, hogy az adott időszakban növekedett-e, és ha igen, akkor milyen mértékben, a tárgykörben közzétett anyagok száma.</i>

Indikátor tesztelési tábla	
IV. Indikátor értékelése	
Alapvető kritériumokkal szembeni megfelelés	
Lényeges, kifejező:	<i>Igen</i>
Mérhető:	<i>Igen</i>
Megvalósítható, ösztönzésre alkalmas:	<i>Igen</i>
Célfüggő:	<i>Igen</i>
Befolyásolható:	<i>Igen</i>
Időben értelmezhető	<i>Igen</i>
További kritériumokkal szembeni megfelelés	
Gazdaságosság:	<i>Igen</i>
Kezelhető számosság:	<i>Igen</i>
Egyszerűség:	<i>Igen</i>

Indikátor tesztelési tábla	
I. Indikátor kapcsolódása	
Indikátor megnevezése:	<i>Kompetenciafejlesztő képzések aránya a továbbképzési tervben</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó igazságügyi alkalmazottak számára</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>Az ügyfélkapcsolatokban érintett igazságügyi alkalmazottak kommunikációs képzése</i>
Egyéni TÉR mutató:	<i>A bíróságokon a TÉR értékelési rendszer nem működik</i>
II. Indikátor jellemzői	
Indikátor fajtája:	<i>Intézményi indikátor</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>A kompetenciafejlesztő tréningeken résztvevők arányának mérése az éves továbbképzési tervben meghatározott személyek számához képest</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>%</i>
Bontás:	<i>Az indikátor lebontása nem releváns, az egész intézményre meghatározott továbbképzési tervben megadott mutatókhoz mérten mérhető</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Személyzeti nyilvántartási források</i>
III. Indikátor teljesülése	
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>2013. december 31.</i>
Vonatkozási idő:	<i>A mérési időpont</i>
Számítási mód:	<i>Kompetenciafejlesztő képzéseken résztvevők /a/ százalékos aránya az éves képzési tervben meghatározott személyek /b/ számához ($a:b \times 100 = \%$)</i>
Célérték (az indikátor adott időszaki célértékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>Évente, az adott év utolsó napja</i>
Vonatkozási idő:	<i>Évente</i>
Számítási mód:	<i>Kompetenciafejlesztő képzéseken résztvevők /a/ százalékos aránya az éves képzési tervben meghatározott személyek /b/ számához ($a:b \times 100 = \%$)</i>

Indikátor tesztelési tábla	
IV. Indikátor értékelése	
Alapvető kritériumokkal szembeni megfelelés	
Lényeges, kifejező:	<i>Igen</i>
Mérhető:	<i>Igen</i>
Megvalósítható, ösztönzésre alkalmas:	<i>Igen</i>
Célfüggő:	<i>Igen</i>
Befolyásolható:	<i>Igen</i>
Időben értelmezhető	<i>Igen</i>
További kritériumokkal szembeni megfelelés	
Gazdaságosság:	<i>Igen</i>
Kezelhető számosság:	<i>Igen</i>
Egyszerűség:	<i>Igen</i>

Indikátor tesztelési tábla	
I. Indikátor kapcsolódása	
Indikátor megnevezése:	<i>Az éven túli és 9 hónapon túli kitűzetlen ügyek száma az egyéb ügyekhez képest</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Éven túli ügyek számának, arányának csökkentése</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>A Kollégiumokban az éven túli és 9 hónapon túli kitűzetlen ügyek számának megszüntetése, illetve minimálisra csökkentése</i>
Egyéni TÉR mutató:	<i>A bíróságokon TÉR értékelési rendszer nem működik</i>
II. Indikátor jellemzői	
Indikátor fajtája:	<i>Intézményi indikátor</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>Az ügyek időszerű, hatékony befejezésének biztosítása, Az éven túli, kitűzetlen ügyek számának megszüntetése, illetve 9 hónapon túl folyamatban maradt kitűzetlen ügyek számának minimálisra csökkentése</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>A folyamatban maradt ügyek pertartama és az ügyek darabszáma</i>
Bontás:	<i>Szakáganként</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Az adatok kikérésére az elektronikus nyilvántartásból (BIIR-rendszer), a Kezelőirodák és az Informatikai Osztály segítségével kerül sor, irattanulmányozás, valamint az egyedi ügyekre vonatkozó kérdőívek felmérése</i>
III. Indikátor teljesülése	
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>2014. február 28.</i>
Vonatkozási idő:	<i>2011. január 1. – 2014. február 28.</i>
Számítási mód:	<i>Kollégiumonként az éven túli, illetve a 9 hónapon túl folyamatban maradt ügyek száma</i>
Célérték (az indikátor adott időszaki célértékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>Havonta, tárgyhó 10. napjáig, illetve évente</i>
Vonatkozási idő:	<i>Az előző havi, illetve az előző évi adatokhoz képest</i>
Számítási mód:	<i>Kollégiumonként az éven túli, illetve a 9 hónapon túl folyamatban maradt ügyek száma (az aktuális és az előző havi/évi adatok közötti különbség összevetése)</i>

Indikátor tesztelési tábla	
IV. Indikátor értékelése	
Alapvető kritériumokkal szembeni megfelelés	
Lényeges, kifejező:	<i>Igen</i>
Mérhető:	<i>Igen</i>
Megvalósítható, ösztönzésre alkalmas:	<i>Igen</i>
Célfüggő:	<i>Igen</i>
Befolyásolható:	<i>Igen</i>
Időben értelmezhető	<i>Igen</i>
További kritériumokkal szembeni megfelelés	
Gazdaságosság:	<i>Igen</i>
Kezelhető számosság:	<i>Igen</i>
Egyszerűség:	<i>Igen</i>

Indikátor tesztelési tábla	
I. Indikátor kapcsolódása	
Indikátor megnevezése:	<i>A kíségitő tevékenységet végzők létszáma és aránya az összlétszámhoz képest</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>A bírók munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának és összetételének kialakítása</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>A bírók munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának kialakítása</i>
Egyéni TÉR mutató:	<i>A bíróságokon a TÉR értékelési rendszer nem működik</i>
II. Indikátor jellemzői	
Indikátor fajtája:	<i>Input, erőforrás jellegű</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>A bírók tevékenységét segítő igazságügyi alkalmazotti létszám növelésének hatása a bírók érdemi és elvi munkájára.</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>Fő</i>
Bontás:	<i>Kollégiumonként, tanácsonként</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Az adatok kinyerésére a személyzeti nyilvántartásokból kerül sor.</i>
III. Indikátor teljesülése	
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>2013. december 31.</i>
Vonatkozási idő:	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód:	<i>Hány igazságügyi alkalmazott jut egy tanácsra igazgatási tanácsonként és tanácstípusonként?</i>
Célérték (az indikátor adott időszak célértékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>Évente, az adott év utolsó napja.</i>
Vonatkozási idő:	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód:	<i>Hány igazságügyi alkalmazott jut egy tanácsra igazgatási tanácsonként és tanácstípusonként?</i>
IV. Indikátor értékelése	
Alapvető kritériumokkal szembeni megfelelés	
Lényeges, kifejező:	<i>Igen</i>
Mérhető:	<i>Igen</i>

Indikátor tesztelési tábla	
Megvalósítható, ösztönzésre alkalmas:	<i>Igen</i>
Célfüggő:	<i>Igen</i>
Befolyásolható:	<i>Igen</i>
Időben értelmezhető	<i>Igen</i>
További kritériumokkal szembeni megfelelés	
Gazdaságosság:	<i>Igen</i>
Kezelhető számosság:	<i>Igen</i>
Egyszerűség:	<i>Igen</i>

Indikátor tesztelési tábla	
I. Indikátor kapcsolódása	
Indikátor megnevezése:	<i>Az elkészített szakmai anyagok, publikációk, megtartott előadások száma</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Emlékeztetők és kollégiumi vélemények megosztásának és hozzáférhetőségének bővítése</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>Szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők elkészítése, megosztása, munkafolyamatok szabályozása.</i>
Egyéni TÉR mutató:	<i>A bíróságokon a TÉR értékelési rendszer nem működik.</i>
II. Indikátor jellemzői	
Indikátor fajtája:	<i>Output jellegű mutató</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>Kollégiumi ülésekről, tanácselnöki értekezletekről készült, a Kúria Intranet oldalán megosztott, a kollégiumok számára elérhető emlékeztetők.</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>db</i>
Bontás:	<i>Kollégiumonként</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Az adatok az Intranet oldalon megosztott emlékeztetők adatbázisából meghatározható.</i>
III. Indikátor teljesülése	
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>2014. április 30.</i>
Vonatkozási idő:	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód:	<i>Hány emlékeztető került megosztásra a Kúria Intranet oldalán.</i>
Célérték (az indikátor adott időszak célértékének) kiszámítása	
Időpont:	<i>Évente, az adott év utolsó napja.</i>
Vonatkozási idő:	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód:	<i>Hány emlékeztető került megosztásra a Kúria Intranet oldalán.</i>
IV. Indikátor értékelése	
Alapvető kritériumokkal szembeni megfelelés	
Lényeges, kifejező:	<i>Igen</i>

Indikátor tesztelési tábla	
Mérhető:	<i>Igen</i>
Megvalósítható, ösztönzésre alkalmas:	<i>Igen</i>
Célfüggő:	<i>Igen</i>
Befolyásolható:	<i>Igen</i>
Időben értelmezhető	<i>Igen</i>
További kritériumokkal szembeni megfelelés	
Gazdaságosság:	<i>Igen</i>
Kezelhető számosság:	<i>Igen</i>
Egyszerűség:	<i>Igen</i>

3.3. Mutatószám definíciós lap

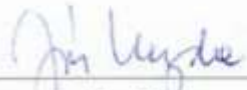
Indikátor definíciós lap	
Indikátor megnevezése:	<i>A honlapon elhelyezett tájékoztató anyagok száma (eseménynaptárban megjelent anyagok, angol nyelvű sajtóközlemények száma)</i>
Indikátor csoport:	<i>Output jellegű mutató</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>Az indikátorral mérhető, hogy a fejlesztéssel létrehozott új tartalmak keretében mennyivel bővül a közzétett tájékoztató anyagok száma. Az indikátor úgy lett kialakítva, hogy a munkacsoport munkáját teljes körűen mérhessük ezen keresztül.</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>A Kúria honlapjának fejlesztése</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	-
Indikátor mértékegysége:	<i>Db / fél év</i>
Bontás:	-
Indikátor adatforrása:	<i>Az Informatikai Osztály kimutatása alapján</i>
Adatszolgáltatás, feldolgozás módja:	<i>Lekérdezés</i>
Az adatszolgáltatásért felelős személy:	<i>Az Informatikai Osztály vezetője.</i>
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont	<i>2014.04.30.</i>
Vonatkozási idő	<i>Fél év</i>
Számítási mód	<i>A fejlesztés kezdetén a bázisérték a munkacsoport meghatározása alapján 0</i>
Célérték (az indikátor adott időszak célértékének) kiszámítása	
Időpont	<i>2014.10.30.</i>
Vonatkozási idő	<i>Fél év</i>
Számítási mód	<i>A vonatkozási idő elteltével az Informatikai Osztály által mért értékből kivonjuk a bázisértéket, amelyből megkapjuk, hogy az adott időszakban növekedett-e, és ha igen, akkor milyen mértékben, a tárgykörben közzétett anyagok száma.</i>

Indikátor definíciós lap
Kapcsolódó jogszabályok, fogalmak
<i>Ha valamit pl.: jogszabály definiál vagy egyéb szabályozás ír elő, azt – pontos hivatkozással – itt szükséges feltüntetni.</i>
Megjegyzés

Dátum 2014. 10. 15.



 adatszolgáltatásért felelős aláírása



 vezető aláírása

Indikátor definíciós lap	
Indikátor megnevezése:	<i>Kompetenciafejlesztő képzések aránya a továbbképzési tervben</i>
Indikátor csoport:	<i>Intézményi indikátor</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>A kompetenciafejlesztő tréningeken résztvevők arányának mérése az éves továbbképzési tervben meghatározott személyek számához képest</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó igazságügyi alkalmazottak számára</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>Az ügyfélkapcsolatokban érintett igazságügyi alkalmazottak kommunikációs képzése</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>%</i>
Bontás:	<i>Az indikátor lebontása nem releváns, az egész intézményre meghatározott továbbképzési tervben megadott mutatókhoz mérten mérhető</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Személyzeti nyilvántartási források</i>
Adatszolgáltatás, feldolgozás módja:	<i>Az indikátor mérése évente egy alkalommal, egy nap alatt végezhető el a kompetenciafejlesztő képzéseken résztvevők /a/ százalékos aránya az éves képzési tervben meghatározott személyek /b/ számához ($(a:b \times 100 = \%)$) számított mutató alapján a személyzeti nyilvántartásban feltalálható adatokból</i>
Az adatszolgáltatásért felelős személy:	<i>A Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály vezetője</i>
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont	<i>2013. december 31.</i>
Vonatkozási idő	<i>A mérési időpont</i>
Számítási mód	<i>A kompetenciafejlesztő képzéseken résztvevők /a/ százalékos aránya az éves képzési tervben meghatározott személyek /b/ számához ($(a:b \times 100 = \%)$)</i>
Célérték (az indikátor adott időszaki célértékének) kiszámítása	
Időpont	<i>Évente, az adott év utolsó napja</i>
Vonatkozási idő	<i>Évente</i>
Számítási mód	<i>A kompetenciafejlesztő képzéseken résztvevők /a/ százalékos aránya az éves képzési tervben meghatározott személyek /b/ számához ($(a:b \times 100 = \%)$)</i>

Indikátor definíciós lap
Kapcsolódó jogszabályok, fogalmak
Megjegyzés

Dátum *2014. 10. 15.*

Georgios Hubs
adatszolgáltatásért felelős aláírása

Somogyi Magdolna
vezető aláírása

Indikátor definíciós lap	
Indikátor megnevezése:	<i>Reprezentációs céllal megvizsgált egyes ügyek</i>
Indikátor csoport:	<i>12 hónapon túli, valamint 9 hónapon túl folyamatban maradt kitűzetlen ügyek, statisztikai táblák (L-minta)</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>Kollégiumonként az éven túli, illetve a 9 hónapon túl folyamatban maradt ügyek száma</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Éven túli ügyek számának, arányának csökkentése</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>Az ügyek időszerű, hatékony befejezésének biztosítása az egyes szakágakban. Az éven túli, kitűzetlen ügyek számának megszüntetése, illetve 9 hónapon túl folyamatban maradt kitűzetlen ügyek számának minimálisra csökkentése, kivéve ha a kitűzetlenséget eljárás ok indokolja</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>Db</i>
Bontás:	<i>Szakáganként</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Az adatok kikérésére az elektronikus nyilvántartásból (BIIR-rendszer), a Kezelőirodák és az Informatikai Osztály segítségével kerül sor; irattanulmányozás, valamint az egyedi ügyekre vonatkozó kérdőívek felmérése</i>
Adatszolgáltatás, feldolgozás módja:	<i>Havonta/évente</i>
Az adatszolgáltatásért felelős személy:	<i>Tanácselnökök, Kollégiumvezetők, Kezelőirodák vezetője, Főtitkár</i>
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont	<i>2014. február 28.</i>
Vonatkozási idő	<i>2011. január 01. – 2014. február 28.</i>
Számítási mód	<i>Szakáganként az éven túli, illetve a 9 hónapon túl folyamatban maradt ügyek száma</i>
Célérték (az indikátor adott időszak célértékének) kiszámítása	
Időpont	<i>Havonta, évente</i>
Vonatkozási idő	<i>A megelőző adatokhoz képest</i>
Számítási mód	<i>Szakáganként az éven túli, illetve a 9 hónapon túl folyamatban maradt ügyek száma</i>

Indikátor definíciós lap
Kapcsolódó jogszabályok, fogalmak
<p>3/2012. (I. 20.) OBH utasítás a bírósági statisztikai adatok gyűjtéséről és feldolgozásáról szóló 2003. évi 8. számú OIT szabályzat módosításáról szóló szabályzatról</p> <p>2002. évi 4. számú OIT szabályzat a bíróságok egységes iratkezeléséről</p>
Megjegyzés

Dátum 2014. IV. 15.



adatszolgáltatásért felelős aláírása

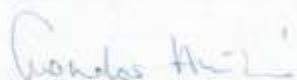


vezető aláírása

Indikátor definíciós lap	
Indikátor megnevezése:	<i>A kisegítő tevékenységet végzők létszáma és aránya az összlétszámhoz képest.</i>
Indikátor csoport:	<i>Input, erőforrás jellegű indikátor</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>A bírók tevékenységét segítő igazságügyi alkalmazotti létszám növelésének hatása a bírók érdemi és elvi munkájára.</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Megfelelő létszámú és a szükséges kompetenciával rendelkező igazságügyi alkalmazottak közreműködése a bírók munkájának a jelenleginél hatékonyabb segítése.</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>A bírók munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának kialakítása</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>Fő</i>
Bontás:	<i>Kollégiumonként, tanácsonként</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Az adatok kinyerésére a személyzeti nyilvántartásokból kerül sor.</i>
Adatszolgáltatás, feldolgozás módja:	<i>Feldolgozás folyamatos a személyi nyilvántartásokban, az adatnyerés évente egy alkalommal, egy nap alatt az adott napra vonatkozóan tekinthető aktuálisnak.</i>
Az adatszolgáltatásért felelős személy:	<i>A Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály vezetője</i>
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont	<i>2013. december 31.</i>
Vonatkozási idő	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód	<i>Hány igazságügyi alkalmazott jut egy tanácsra igazgatási tanácsonként és tanácstípusonként?</i>
Célérték (az indikátor adott időszaki célértékének) kiszámítása	
Időpont	<i>Évente, az adott év utolsó napja.</i>
Vonatkozási idő	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód	<i>Hány igazságügyi alkalmazott jut egy tanácsra igazgatási tanácsonként és tanácstípusonként?</i>
Kapcsolódó jogszabályok, fogalmak	

Indikátor definíciós lap
Megjegyzés

Dátum 2016. 10. 18



adatszolgáltatásért felelős aláírása



vezető aláírása

Indikátor definíciós lap	
Indikátor megnevezése:	<i>Az elkészített szakmai anyagok, publikációk, megtartott előadások száma</i>
Indikátor csoport:	<i>Output jellegű mutató</i>
Indikátor tartalma, definíciója:	<i>Kollégiumi ülésekről, tanácselnöki értekezletekről készült, a Kúria Intranet oldalán megosztott, a kollégiumok számára elérhető emlékeztetők.</i>
Kapcsolódó intézményi cél:	<i>Emlékeztetők és kollégiumi vélemények megosztásának és hozzáférhetőségének bővítése</i>
Kapcsolódó szervezeti egység cél:	<i>Szakmai tájékoztató anyagok, emlékeztetők elkészítése, megosztása, munkafolyamatok szabályozása.</i>
Indikátor mértékegysége:	<i>Db</i>
Bontás:	<i>Kollégiumonként</i>
Indikátor adatforrása:	<i>Az adatok az Intranet oldalon megosztott emlékeztetők adatbázisából meghatározható.</i>
Adatszolgáltatás, feldolgozás módja:	<i>A mérés nem igényel külön erőforrást, átfutási ideje rövid, az adatnyerés évente egy alkalommal, egy nap alatt az adott napra vonatkozóan tekinthető aktuálisnak.</i>
Az adatszolgáltatásért felelős személy:	<i>Az Informatikai Osztály vezetője</i>
Bázisérték (az indikátor kiinduló értékének) kiszámítása	
Időpont	<i>2014. április 30.</i>
Vonatkozási idő	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód	<i>Hány emlékeztető került megosztásra a Kúria Intranet oldalán.</i>
Célérték (az indikátor adott időszaki célértékének) kiszámítása	
Időpont	<i>Évente, az adott év utolsó napja.</i>
Vonatkozási idő	<i>A mérési időpontban.</i>
Számítási mód	<i>Hány emlékeztető került megosztásra a Kúria Intranet oldalán.</i>
Kapcsolódó jogszabályok, fogalmak	
.	

Indikátor definíciós lap
Megjegyzés

Dátum 2014. 10. 14.


 adatszolgáltatásért felelős aláírása


 vezető aláírása

IV. Mérésre átadás (4. fázis)

4.1. Fenntarthatósági intézkedési javaslat

Mérhetőseget biztosító intézkedés	
Érintett indikátor megnevezése:	<i>A honlapon elhelyezett tájékoztató anyagok száma (eseménynaptárban megjelent anyagok, angol nyelvű sajtóközlemények száma)</i>
Intézkedés rövid megnevezése:	<i>Informatikai Osztály felkérése folyamatos mérésre</i>
Intézkedés leírása:	<i>Az Informatikai Osztály felkérése 2014.04.30-tól kezdődően a jövőre nézve a folyamatos mérésre és félévente a mérés eredményének közzétételére.</i>
Intézkedés felelőse:	<i>Informatikai Osztály vezetője, Sajtótitkárság vezetője</i>
Intézkedés végrehajtásának határideje:	<i>2014.04.30-tól félévente</i>
Intézkedés végrehajtásának erőforrás igénye:	<i>Az intézkedés végrehajtásának emberi erőforrás igénye egy ember nap / félév.</i>

Dátum *2014. 10. 15.*

J. Kézdi
 végrehajtásért felelős aláírása

J. Kézdi
 vezető aláírása

Mérhetőséget biztosító intézkedés	
Érintett indikátor megnevezése:	<i>Kompetenciafejlesztő képzések aránya a továbbképzési tervben</i>
Intézkedés rövid megnevezése:	<i>Az éves képzési tervek elkészítése, a kompetenciafejlesztő képzéseken résztvevők folyamatos nyilvántartása</i>
Intézkedés leírása:	<i>Évente el kell készíteni a képzési tervet, illetve nyilván kell tartani a kompetenciafejlesztő képzéseken részvevő személyeket, majd arányszámot kell számítani</i>
Intézkedés felelőse:	<i>A Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály vezetője</i>
Intézkedés végrehajtásának határideje:	<i>Folyamatos, illetve az adott év utolsó napja</i>
Intézkedés végrehajtásának erőforrás igénye:	<i>Az intézkedés végrehajtásának emberi erőforrásigénye egy ember nap/hó</i>

Dátum *2016. 12. 15.*


 végrehajtásért felelős aláírása


 vezető aláírása

Mérhetőséget biztosító intézkedés	
Érintett indikátor megnevezése:	<i>Az éven túli ügyek számának megszüntetése, illetve a 9 hónapon túl folyamatban maradt ügyek számának csökkenése, ennek folyamatos figyelemmel kísérése a fenntarthatóság szempontjából</i>
Intézkedés rövid megnevezése:	<i>Éven túli ügyek számának megszüntetése, csökkentése</i>
Intézkedés leírása:	<i>Az ügyek időszerű, hatékony befejezésének biztosítása, Az éven túli, kitűzetlen ügyek számának megszüntetése, illetve 9 hónapon túl folyamatban maradt kitűzetlen ügyek számának minimálisra csökkentése. Konkrét, érintett ügyek figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés a kitűzés, illetve az átosztás iránt</i>
Intézkedés felelőse:	<i>Taranyi Péterné a Kezelőirodák vezetője, dr. Erőss Monika főtitkár, dr. Kalas Tibor kollégiumvezető, dr. Székely Ákos kollégiumvezető, dr. Wellmann György kollégiumvezető</i>
Intézkedés végrehajtásának határideje:	<i>Folyamatos</i>
Intézkedés végrehajtásának erőforrás igénye:	<i>Havonta 3 embernap</i>

Dátum *2014. 10. 15.*



 végrehajtásért felelős aláírása



 vezető aláírása

Mérhetőseget biztosító intézkedés	
Érintett indikátor megnevezése:	<i>A kiegészítő tevékenységet végzők létszáma, aránya az összlétszámhoz képest.</i>
Intézkedés rövid megnevezése:	<i>A kollégiumok és ezen belül az igazgatási tanácsok létszámhelyzetének folyamatos nyilvántartása.</i>
Intézkedés leírása:	<i>Havi szinten nyilvántartást kell készíteni a kollégiumok, ezen belül a tanácsos bírói és igazságügyi alkalmazotti létszámáról.</i>
Intézkedés felelőse:	<i>A Személyzeti, Munkaügyi és Oktatási Osztály osztályvezetője</i>
Intézkedés végrehajtásának határideje:	<i>Minden hónap 15. napja.</i>
Intézkedés végrehajtásának erőforrás igénye:	<i>Az intézkedés végrehajtásának emberi erőforrásigénye egy ember/hó.</i>

Dátum 2014. 10. 15.


 végrehajtásért felelős aláírása


 vezető aláírása

Mérhetőséget biztosító intézkedés	
Érintett indikátor megnevezése:	<i>Az elkészített szakmai anyagok, publikációk, megtartott előadások száma</i>
Intézkedés rövid megnevezése:	<i>Megosztott emlékeztetők számának ellenőrzése</i>
Intézkedés leírása:	<i>Éves szinten a kollégiumok által a Kúria Intranet oldalán megosztott szakmai anyagok, emlékeztetők számának ellenőrzése.</i>
Intézkedés felelőse:	<i>Főtitkár</i>
Intézkedés végrehajtásának határideje:	<i>Minden év december 31.</i>
Intézkedés végrehajtásának erőforrás igénye:	<i>Az intézkedés végrehajtásának emberi erőforrásigénye egy embernap/év.</i>

Dátum *2014. 10. 14.*


 végrehajtásért felelős aláírása


 vezető aláírása

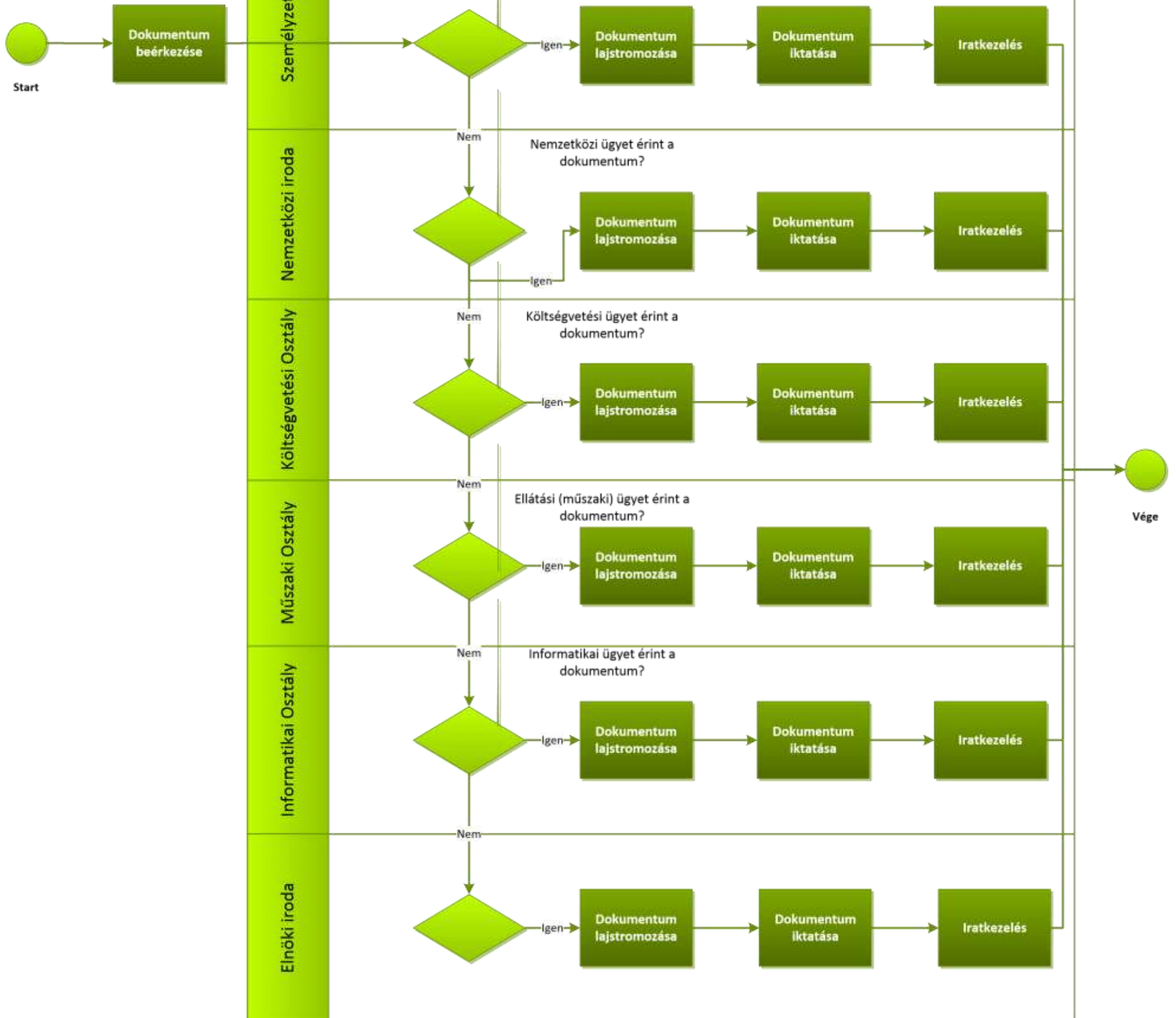


Nemzeti Fejlesztési Ügyrökség
www.ujszecsenyterv.gov.hu
06 40 638 638



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

Elnöki ügyvitel jelenlegi folyamata



Elnöki ügyvitel javasolt folyamata

Iratkezelési rendszer

Start

Dokumentum beérkezése

Dokumentum lajstromozása*

Dokumentum iktatása



A dokumentum az alábbi ügyek egyikét érinti: általános, irányítás, munkaszervezés, ellenőrzés és integritás, bírósági statisztika, bírósági adatok, bírósági nyilvánosság, Kúria biztonsága?

Igen

Iratkezelés

Nem

Személyzeti, munkaügyi vagy oktatási ügyet érint a dokumentum?



Igen

Iratkezelés

Nem

Nemzetközi ügyet érint a dokumentum?



Igen

Iratkezelés

Nem

Költségvetési ügyet érint a dokumentum?



Igen

Iratkezelés

Nem

Ellátási (műszaki) ügyet érint a dokumentum?



Igen

Iratkezelés

Nem

Informatikai ügyet érint a dokumentum?



Igen

Iratkezelés

Utóirat érkezik?



Nem

Vége

Elnöki iroda

Személyzeti Osztály

Nemzetközi iroda

Költségvetési Osztály

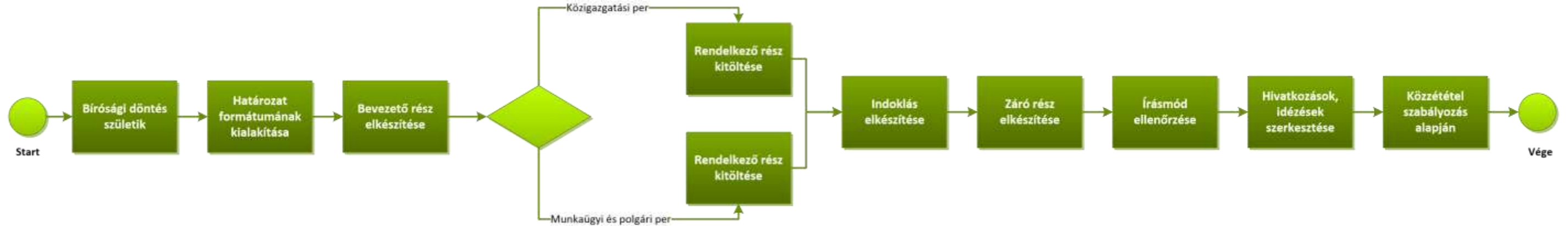
Műszaki Osztály

Informatikai Osztály

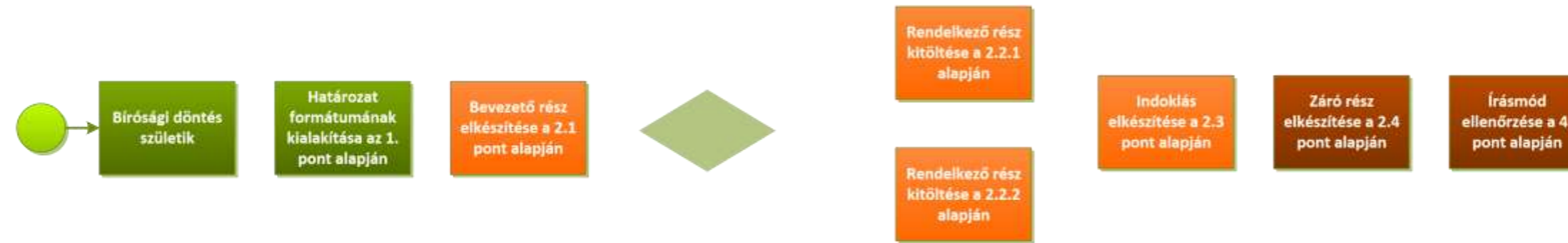
*Lajstromozás rendje:
I. Általános jellegű ügyek
II. A Kúria működésének irányítása
III. A bírósági munka szervezése
IV. Ellenőrzés és integritás
V. A bírósági statisztikával kapcsolatos ügyek
VI. A bírák és az igazságügyi alkalmazottak személyi ügyei
VII. Szabadság, nem rendszeres személyi juttatások, egyéb kedvezmények, egészségügyi ellátás
VIII. Bírósági iratok
IX. Bírósági nyilvánosság
X. Kúria biztonsága
XI. Tanulmányi és oktatási ügyek
XII. Gazdálkodási ügyek
XIII. Informatika
XIV. Nemzetközi ügyek

Határozatszerkesztés folyamata a 21/2012. számú elnöki utasítás 1. sz. melléklete alapján

Jelenlegi folyamat



Optimalizált folyamat



A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

FOLYAMATOPTIMALIZÁLÁS

Az elnöki ügyvitel átalakítása

Nemzeti Fejlesztési Összeesküvés
www.gyerekegyseg.hu
96 48 438 438



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



MAGYARY
PROGRAM



ÚJ SZÉCHENYI TERV

A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

FOLYAMATOPTIMALIZÁLÁS

A z elnöki ügyvitel átalakítása

Az elnöki ügyvitel átalakítása fejlesztési részterületért felelős munkacsoport ajánlása
(ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 jelű pályázat)

1. A pályázat részterületének bemutatása, a cél meghatározása

A Kúria szervezetfejlesztési programja című ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 jelű pályázatot a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága Vezetője támogatásra érdemesre ítélte. A Kúria pályázatának kiemelt része az elnöki ügyvitel átalakítása, fejlesztése. A Magyar Program keretében létrehozott Szervezetfejlesztési Program című kiemelt projekt alapvető célként határozta meg a szervezetek működtetéséhez szükséges funkcionális és vezetői feladatkörök racionalizálását, a feladatok zavartalan ellátása szempontjából nélkülözhető szervek és módszerek megszüntetését, továbbá, a tevékenységi körtük alapján egymással szoros kapcsolatban lévő szervek integrációját.

A Kúria pályázata szerint a Szervezetfejlesztési Program célja a belső hatékonyság működésének javítása, amely magába foglalja az állam igazgatási tevékenységeinek szervezeti szintű teljesítmény mérését, a működőképes belső folyamatok elősegítését, a szervezeti tudás hatékony kiaknázását, valamint a folyamatosan változó környezethez alkalmazkodni tudó, önfejlesztő szervezeti kultúra kialakítását. Kiemelt cél ezen belül az ügyviteli fegyelem erősítése, és az elnöki ügyvitel racionalizálása. Ennek körében működőképes belső folyamatok kialakítása és továbbfejlesztése, a szervezeti tudás hatékony feltérképezése, kiaknázása és megtartása, valamint a teljesítmény mérése és értékelése.

A Kúria a működési folyamatok kapcsán külön kiválasztotta az elnöki ügyvitel átalakítását. A pályázat végrehajtása keretében sor került ennek részletes feltérképezésére és bemutatására. Igyekeztünk rávilágítani azokra a pontokra, ahol az ügyvitelt racionalizálni lehet, illetve elkészítettük az ajánlásunkat, amely az egyszerűsítésről rendelkezik. Ennek elsődleges célja az áttekinthető, és a párhuzamos iktatást megszüntető szabályok és iktatási rend kialakítása.

2. Alkalmazott módszerek

Az elnöki ügyvitel átalakítása fejlesztési részterületen külön szakmai munkacsoport alakult. Tagjai: dr. Csák Zsolt bíró, vezető, és Székelyné Molnár Ildikó elnöki irodavezető, koordinátor.

A munkacsoport tevékenysége kapcsán figyelemmel volt a Szervezetfejlesztési Program című kiemelt projekt keretében készült fejlesztési módszertanra. Ez alapján végeztük el az elnöki ügyvitel kapcsán a folyamatok kiválasztásának, felmérésének, elemzésének, fejlesztésének és folyamatos követésének módszereit, eszközeit. Vizsgáltuk az eredményesség feltételeit, az elérhető eredményeket, valamint a kockázatokat és kezelésük problémáit. Külön figyelmet fordítottunk a szükséges belső követelmények meghatározására, ide értve az alkalmazáshoz szükséges kompetencia elvárásokat is. Utaltunk az alkalmazást, végrehajtást támogató informatikai alkalmazások és egyéb eszközök körére.

A fentiekre figyelemmel az alábbi – ajánlott – folyamatot követtük:

- 1) folyamatok átvilágítása, értékelése,
- 2) a kiválasztott folyamatok felmérése és elemzése (ennek körében probléma és veszteség elemzése),
- 3) fejlesztési javaslat kidolgozása és értékelése a vezetői jóváhagyás érdekében,
- 4) javaslat a folyamatok követésére, monitorozására.

Összefoglalva tehát, igyekeztünk elvégezni a Kúria elnöki ügyviteli folyamatainak elemzését, és megfogalmazni optimalizálást szolgáló javaslatokat. A munkacsoport célja ily módon a Kúria elnöki ügyvitelének racionalizálására intézkedési terv kidolgozása és javaslat megfogalmazása volt.

3. A munkacsoport feladatterve

Első lépésként meghatároztuk, hogy mely folyamat-fejlesztéshez kapcsolódó szakmai

lépéseket szükséges megtenni a módszertan alkalmazása érdekében. Igyekeztünk szempontokat meghatározni az optimalizálandó eljárások kiválasztása érdekében, és részletesen elemezni a saját intézményi jellegű folyamatokat is.

A csoport tagjai feladatuk ellátása során felvették a kapcsolatot és konzultáltak a Kúria más, azonban az elnöki ügyvitel kapcsán érdekelt munkatársaival. Konzultációt folytattunk így módon dr. Eröss Mónika főtitkárral, dr. Orosz Árpád tanácselnökkel, dr. Murányi Katalin bírónővel és Rácz Csilla osztályvezető asszonnyal. Elvárásaikat, javaslataikat és észrevételeiket a munka elvégzése és az ajánlat megszerkesztése során figyelembe vettük.

Munkánkat az alábbi feladat terv és ütemezés alapján végeztük el:

- 1) A Kúria ügyviteli szabályzata, elnöki ügyvitele és a jelenlegi iktatási rend folyamatainak elemzése (felelős: Székelyné Molnár Ildikó).
- 2) A párhuzamos iktatással kapcsolatos elnöki ügycsoportok egységes szerkezetbe foglalása és fejezetszerű felosztásra lehetőségeinek megfogalmazása (felelős: dr. Csák Zsolt).
- 3) Az OBH ügyvitellel kapcsolatos szabályzatainak áttekintése, javaslat kidolgozása az országos bírósági rendszerhez igazodó változtatáshoz (felelős: Székelyné Molnár Ildikó).
- 4) A Kúria elnöki ügycsoportjaival érintett szervezeti egységekre vonatkozó egységes iktatási rendre, valamint a feladatok kiszignálására, illetve az érintettek irányába történő eljuttatására vonatkozó javaslatok áttekintése (felelős: dr. Csák Zsolt).
- 5) A Kúria elnöki ügyvitelének racionalizálására vonatkozó intézkedési terv kidolgozása a központi igazgatás felé, javaslatok megfogalmazása (felelős: dr. Csák Zsolt és Székelyné Molnár Ildikó).

4. A Kúria elnöki ügyvitelének bemutatása

Az elnöki ügyvitelről alapvetően a Kúria elnökének 21/2012. számú elnöki utasítása a Kúria Ügyviteli Szabályzatáról (továbbiakban KÜSZ) rendelkezik. A KÜSZ

normaszövegében a XIII. fejezet tartalmaz rendelkezést elnöki ügyvitelről, így annak általános meghatározásáról, az elnöki ügyvitelre vonatkozó általános rendelkezésekről, ügycsoportokról, az ügyek számozásáról, az elnöki irat kiadmányáról és kézbesítéséről, az elnöki ügyekről történő felvilágosításról, illetve a fegyelmi ügyek és a szolgálati bíróság iratainak kezeléséről. A KÜSZ alapvetően figyelemmel van azon eltérésekre, amelyek a Kúria illetve az OBH szervezeti irányítása alá tartozó más bíróságok tevékenysége körében állnak fenn.

A KÜSZ 9. számú melléklete tartalmazza az elnöki ügycsoportokat, összesen nyolc főcsoportra felosztva. Ezek az alábbiak:

- 1) I. főcsoport: bírósági vezetők és bírósági testületek ügyei
- 2) II. főcsoport: bírósági vezetők és bírósági testületek ügyei
- 3) III. főcsoport: személyzeti-, munkaügyi- és oktatási ügyek
- 4) IV. főcsoport: nemzetközi ügyek
- 5) V. főcsoport: költségvetési ügyek
- 6) VI. főcsoport: ellátási (műszaki) ügyek
- 7) VII. főcsoport: informatikai ügyek
- 8) VIII. főcsoport: egyéb ügyek.

Az elnöki ügyviteli és a jelenlegi iktatási rend folyamata az alábbiak szerint történik:

Elnöki ügyvitel

Az elnöki iroda az alábbi feladatokat látja el:

- Az elnöki iroda ellátja a Kúria elnöke, elnökhelyettese, főtitkára és a kollégiumvezetők iratainak kezelését.
- Iktatja az Országgyűléstől érkező megkereséseket, a különböző minisztériumoktól Országos Bírósági Hivaltól érkező előterjesztéseket, jogszabálytervezeteket.
- Kezeli az Országos Bírósági Hivaltól, a levéltárhoztól, önkormányzatoktól, egyéb állami, társadalmi érdekképviselői szervektől érkezett megkereséseket.

- Nyilvántartja a Kúria Bírói Tanácsának ügyeit.
- Iktatja a Kúria ellen indított ügyeket, bejelentéseket, panaszokat, a sajtóügyeket, valamint a polgári védelem, a könyvtár és a dolgozók egészségügyi ellátásával kapcsolatos ügyeket.
- Végzi a titkos iratok kezelésével kapcsolatos feladatokat.
- Ellátja a bírák, végrehajtók, közjegyzők fegyelmi iratainak iktatását, kezelését.

A személyzeti, munkaügyi és oktatási ügyeket (III. főcsoport) a Személyzeti Osztály,

a nemzetközi ügyeket (IV. főcsoport) Nemzetközi iroda, a költségvetési ügyeket (V. főcsoport) a Költségvetési Osztály, az ellátási (műszak) ügyeket (VI. főcsoport) a Műszaki Osztály, az informatikai ügyeket (VII. főcsoport) az Informatikai Osztály elkülönítetten kezeli.

Az elnöki ügyvitelre vonatkozó általános rendelkezések

Az elnöki ügy iratát az elnöki iroda kezeli. Elnöki ügyként kell kezelni mindazokat az ügyeket, amelyben az elnök az ítélezés körén kívül jár el. Az elnöki ügyvitel fogalma alá tartoznak azok az ügyek is, amelyekben – az ítélezés körén kívül – az elnökhelyettes, a főtitkár, a kollégiumvezető (kollégiumvezető-helyettes) jár el, továbbá amelyek intézése az SZMSZ-ben megnevezett vezető feladatkörébe tartozik. Az elnöki ügyek lajstromozását (nyilvántartását) a Kúria elnöke által jóváhagyott számítógépes program használatával kell vezetni.

Az elnöki ügyek tárgyuk szerint - a KÜSZ 21/2012. számú (9. sz. melléklet) elnöki urasításban foglalt – különböző ügycsoportokba, azon belül fő – és alcsoportba tartoznak. A főcsoportok 1-től kezdődő római számokkal, az alcsoportokat pedig a főcsoporton belül „A”-tól kezdődő nagybetűkkel folytatólagosan kell megjelölni.

Az ügyeket ügycsoportonként kell lajstromozni és kezelni. Az elnöki ügyeket iratborítékban kell elhelyezni.

Az elnöki ügy iratborítékán fel kell tüntetni a

- megnyitás évszámát
- a főcsoport és azt alcsoport jelét
- a sorszámot (az ügyszám ezek együtteséből képződik, az ügy elnöki jellegére utaló „El” rövidítésből pl: 2013.El.I.A.1/5.)
- az ügy tárgyát
- az irattári tételszámot.

Az elnöki ügyben érkező iratot ügycsoportonként az elnöki iroda haladéktalanul lajstromozza, és elintézésre a Kúria elnökének, elnökhelyettesének, főtitkárának stb. nyomban bemutatja. Az iratokat iratborítékban, esetleges előiratokkal együtt kell bemutatni. Az iratborítékot minden évben meg kell újítani. Az iratborítékon az ügy kezelésével kapcsolatos fontosabb adatokat kell feltüntetni.

A kezdőirat iktatása során rögzíteni kell a következő adatokat:

- saját keletkezésű irat- e
- szerven belülről, vagy kívülről érkezett-e
- az érkezés módját (postai út elektronikus úton személyesen hozták stb.)
- a küldő szerv hivatkozási számát
- érkezés dátumát
- az irat hollétére és a hollét dátumára vonatkozó adatot.

Az iratra rá kell jegyezni az ügyszámot, az esetleges alszámot és a melléletek számát.

Az elnöki ügyben érkezett utóiratot alszámmal is el kell látni. Az alszámot arab számjeggyel kell az iraton feltüntetni. A kezdőirat sorszáma alatt a következő alszámot

kapja. (pl. 2013.El.I.A.1/5- 2.) Egy kezdőirathoz több utóirat is rögzíthető. Iktatás során az utóirat mindig csak a kezdőirathoz kapcsolódik.

Az elnöki ügyek kiadmányát eredeti aláírással kell ellátni, és lezárt borítékban kell kiadni.

A borítékon fel kell tüntetni a borítékban lévő irat ügyszámát.

Az elnöki ügyvitelnek a határidők figyelése és betartása az egyik sarkalatos pontja, ezért fontos az elnöki ügy iratának nyilvántartásba helyezésére vonatkozó adatok rögzítése.

Az elnöki iratot az elnökön, elnökhelyettesen, a főtitkáron az ügyintézőn és az elnöki ügykezelést végző dolgozón kívül más személy csak az elnök engedélyével tekintheti meg. Felvilágosítás csak az érdekeltnek adható az ügy számáról, és arról, hogy az ügy elintézését nyert-e.

Az ügy iratborítékán az ügy befejezését követően kell feltüntetni az irattári tervnek megfelelő irattári tételszámot. Az irattári tételszámokat magában foglaló irattári tervet az iratkezelési szabályzat tartalmazza. Ha az irat maradandó értékű, az ügy ügyintézője az iratesoport jellegétől függetlenül feltünteti az iraton, hogy az nem selejtezhető és azt aláírásával igazolja.

Az irattári terv határozza meg a nem selejtezhető irattári tételek levéltárba adásának határidejét is. Az irattári tervnek megfelelő irattári tételszámot a lajstromba kell bejegyezni. Az iktatáskor rögzítésre kerül, hogy melyik évben kerülhet sor a selejtezésre, vagy a levéltárnak való átadásra.

Az elnöki ügy befejeztével a lajstromból való kivezetése után, az irat irattárba kerül. Az irattárban az iratokat rendezetten, a lajstromszám sorrendjében, az irat terjedelmétől függően kötegben kell elhelyezni.

A fent leírtakból adódóan az elnöki ügyvitel racionalizálása, az ügyviteli fegyelem erősítése, áttekinthetőbb és párhuzamos iktatást megszüntető szabályok és iktatási rend kialakítása vált szükségessé.

2009-2013. években az alábbi táblázat érzékelteti az elnöki ügyek számának alakulását:

<i>érkezések</i>	<i>2009 év</i>	<i>2010 év</i>	<i>2011 év</i>	<i>2012 év</i>	<i>2013 év</i>
<i>Elnöki érkezés</i>	2059	2061	1450	2157	1722
<i>Kollégiumi érkezés</i>	471	367	454	538	412
<i>Személyzeti Osztály</i>	109	312	302	383	445
<i>Informatikai Osztály</i>	1658	1625	1468	2400	2784
<i>Költségvetési Osztály</i>	2446	2897	2920	3366	3866
<i>Műszaki Osztály</i>	1974	1501	523	642	956
<i>Nemzetközi Osztály</i>	296	184	122	220	181
<i>összesen:</i>	9013	8947	7239	9706	10366

A fenti folyamatokból tehát levezethető az elnöki ügyvitel átalakításával kapcsolatban a pályázat elsődleges célja, az áttekinthetőbb és párhuzamos iktatást megszüntető szabályok és iktatási rend kialakítása.

5. Az elnöki ügyvitellel kapcsolatos „gyökérproblémák”

A folyamat bemutatása során az optimalizálást szolgáló javaslatok megfogalmazása érdekében szükséges a problémák gyökér-okainak feltárása. Ezek alapvetően olyan kérdések, amelyek a jelenlegi folyamat teljesítményt jelentősen befolyásolják, és hatással lehetnek a folyamat optimalizálás céljaként megjelölt feltételek alakulására. Az úgynevezett „gyökérproblémák” feltárása kapcsán nem csak listázni igyekeztünk a működési problémákat, hanem figyelemmel voltunk a konzultációk során elhangzott javaslatokra is.

A Kúria elnöki ügyvitelének vizsgálata során az alábbi problémák jelentkeztek:

1./

A jelenleg mutatkozó legfontosabb és hatékonyság ellen ható kérdés az ún. többes iktatás. Ez azt jelenti, hogy az elnöki ügyvitel hatálya alá tartozó szervezeti egységek a rájuk vonatkozó elnöki iratokat külön iktatják. E szerint különül el az elnöki és kollégiumi érkezés, valamint a Személyzeti Osztály, az Informatikai Osztály, a Költségvetési Osztály, a Műszaki Osztály és Nemzetközi Osztály iktatása. Mindez lényegében megfelel a KÜSZ 63. § (3) bekezdésében foglaltaknak, mely szerint az elnöki ügy iratait – azon belül személyzeti, költségvetési és ellátási, nemzetközi, valamint az informatikai ügyek iratait elkülönítetten – az elnöki iroda kezeli. A többes iktatás nyilvánvalóan nem nélkülözi a szakmaiságot, hiszen minden osztály a közvetlen feladatkörébe tartozó érkezéseket iktatja és szakmai szempontok figyelembevételével viszonylag hatékonyan és gyorsan képes a szükséges intézkedést megtenni.

2./

A fentiekből azonban egyenesen következik, hogy a Kúria elnökének ily módon nincs és nem lehet egyenes rálátása a különböző szervezeti egységek által iktatott ügyekre, noha azok az elnöki ügyvitel fogalma alá tartoznak. A többes iktatás így viszont nem felel meg a KÜSZ 63. § (1) és (2) bekezdésében foglaltaknak. Elnöki ügyként kell kezelni mindazokat az ügyeket, amelyekben az elnök az ítélezési körén kívül jár el. Továbbá, az elnöki ügyvitel fogalma alá tartoznak azok az ügyek is, amelyekben – az ítélezési körén kívül – az elnökhelyettes, a főtitkár, a kollégiumvezető (kollégiumvezető-helyettes) jár el, továbbá amelyek intézése az SZMSZ-ben megnevezett vezető feladatkörébe tartozik. A KÜSZ fenti rendelkezéseiből egyértelműen következik, hogy valamennyi – különböző szervezeti egységek által iktatott – ügyet elnöki ügyként kell figyelembe venni, amelyben a 63. § (1) bekezdése alapján az elnök az ítélezési körén kívül jár el. Ez pedig feltételezi, hogy a Kúria elnökének valamennyi ügyre egyenes rálátása van, amelyet azonban kizárólag az egységes iktatás képes biztosítani.

Fentiek vonatkoznak az utóiratok érkeztetésére és kezelésére is. Szükségesnek tartjuk megjegyezni, hogy az egységes iktatás alapvetően nem ütközik a KÜSZ 65. §-ának

rendelkezéseibe. Eszerint ugyanis az elnöki ügyek különböző ügycsoportokba tartoznak, melyeket ügycsoportonként kell lajstromozni, kezelni és szekrényben tartani. Ezen rendelkezés végrehajtása azonban nem feltétlenül kívánja meg az ügynevezett többes iktatási rend fenntartását. A hatékony, áttekinthető elnöki ügyvitel nyilvánvalóan az egységes iktatás keretén belül képzelhető el.

Az elnöki ügyvitel kapcsán kitértünk rá, hogy annak a határidők figyelése és betartása az egyik sarkalatos pontja. Ezért fontos az elnöki ügy iratának nyilvántartásba helyezésére vonatkozó adatok rögzítése. Ez az elvárás azonban nehezebben tartható be többes iktatási rendszer megtartása mellett.

3./

Az elnöki ügycsoportok meghatározása eltér az országos bírósági rendszerben bevezetettől. A bíróságok egységes iratkezeléséről szóló 2002. évi 4. számú szabályzat eltérő csoportbeosztást alkalmaz. Nyilvánvalóan figyelemmel van mindazon eltérő sajátosságokra, amelyek a járásbíróságokon, törvényszékeken és ítéletáblákon eltérően állapíthatók meg a Kúriához képest. Nem lehet vitás, hogy a Kúria elnöki ügycsoportjainak meghatározása során figyelemmel kell lenni azon eltérésekre, amelyek kizárólag a Kúrián érvényesülnek, illetve, amelyek – szemben az egyéb bírósági szervezettel – a Kúrián nem találhatók meg.

Mindezek ellenére szükséges az elnöki ügycsoportok újra gondolása, és olyan jellegű megfogalmazása, amely az eltérő sajátosságokat figyelembe véve igazodik a többi bíróságon érvényesülő elnöki ügyvitelhez. Ennek elsődleges oka, hogy az OBH keretén belül jelenleg is folyamatban van egységes, az ügyvitellel kapcsolatos informatikai rendszer bevezetése. Végső döntés nem született, azonban indokolt, hogy az egyszerűsítés és az átláthatóság érdekében a Kúria is ezen informatikai rendszert vegye át. Ennek hatékony működéséhez azonban szükséges az ügycsoportok átalakítása.

4./

További problémaként jelentkezett az ügynevezett vegyes ügyek, valamint a panaszügyek lajstromozásával és intézésével kapcsolatos kérdés. Ilyen jellegű ügycsoportokat az ország más bíróságain nem használnak. Emiatt fordulhat elő, hogy a

vegyes ügyek Kúrián történő lajstromozása azt eredményezi, hogy alapvetően érdeminek nem minősíthető ügyekből születnek az iktatás kapcsán vegyes ügyek, és születnek érdeminek tűnő befejezések. A panaszokon túlmenően különös problémát jelentenek azon beadványok, amelyeknek a Kúrián semmilyen előzménye nincs, ennek ellenére lajstromozásra kerülnek, és biztosítani kell, hogy sorsuk nyomon követhető legyen. Ilyennek minősülhetnek a tévesen a Kúriára benyújtott felülvizsgálati kérelmek, fellebbezések, perújítási kérelmek. A lajstromozást ezen esetekben a határidő betartása, illetőleg igazolása indokolja. Minderre tekintettel szükséges átgondolni a vegyes ügyek lajstromozásának esetleges megszüntetését, vagy olyan jellegű átalakítását, amelyekből egyértelműen megállapítható, hogy ezek az ítélezés körébe tartozó rendes ügynek nem minősülnek.

A fenti problémákat a hatékonyság körében is vizsgálni kell. Nyilvánvalóan tekintettel kell lenni a felhasznált erőforrások, illetve költségek és az eredmény közötti viszonyra. A hatékonyság kapcsán vizsgálni kell, hogy egy folyamat, tevékenység vagy fejlesztés milyen erőforrás, idő vagy költség felhasználás mellett éri el eredményét. A megjelölt problémák megszüntetése kapcsán várható olyan hatékonyabb megvalósítás, amely kisebb erőforrás és költség felhasználásával rövidebb idő alatt éri el ugyanazt az eredményt, ugyanakkor a vizsgált folyamatokat áttekinthetőbbé, nyomonkövethetőbbé teszi.

6. Megválaszolandó kérdések

A gyökér-okok feltárása kapcsán a folyamat fejlesztéshez kapcsolódó alábbi szakmai lépéseket tartjuk szükségesnek:

- a. Az egységes iktatás bevezetése az áttekinthetőség és hatékonyság érdekében
- b. Az elnöki ügycsoportok átdolgozása annak érdekében, hogy az egységes informatikai rendszerhez igazítható legyen
- c. A KÜSZ 63. és 65. §-ának módosítását a fentiek érdekében
- d. A KÜSZ 9. számú mellékletének átdolgozását, az elnöki ügycsoportok újra fogalmazását oly módon, hogy az egyrészt figyelemmel legyen a Kúria sajátosságaira, de ugyanakkor alkalmas legyen arra, hogy az országos

informatikai rendszerben alkalmazni lehessen, illetve az egyes ügycsoportokban minél több részfeladat legyen értelmezhető, és lehetőleg kerülni kell a szétaprózottságot.

7. A munkacsoport konkrét javaslatai

1./

Az elnöki ügyek egységes iktatásának bevezetése

A szükséges legfontosabb változtatás a többes iktatás megszüntetése és az egységes elnöki iktatás megteremtése. Ennek lényege, hogy az elnöki ügyvitel körébe tartozó egyes szervezeti egységek különálló iktatása megszűnjön. Nyilvánvalóan ez nem vonatkozik az iratkezelésre, az iktatást követően valamennyi osztály a feladatait a korábbiak szerint látja el.

Lehetőségként felmerülhet az elnöki ügyvitel körében a gazdasági jellegű ügyek különálló iktatásának megtartása. Az elnöki ügycsoportokat áttekintve láthatók, hogy a KÜSZ 63. §-ának (1) és (2) bekezdésében általános jelleggel meghatározott elnöki ügyvitel körén belül a gazdasági jellegű ügyek és ügycsoportok jelentősebb eltérést mutatnak. Fontosságukra és terjedelmükre figyelemmel elképzelhető ezek elkülönülésének fenntartása.

Mindebből következően az elnöki irodában egységes iktatással történne az elnöki és a kollégiumi érkezés, valamint a személyzeti, informatikai valamint a nemzetközi osztály ügyeinek iktatása. Ebből következően a költségvetési osztály és a műszaki osztály az ügyeinek az iktatása maradna külön tevékenység, azonban az átláthatóság és az egyszerűsítés érdekében ezeket is közös iktatási rendszerrel lenne szükséges megoldani.

A fenti elkülönülés értelemszerűen nem valósítható meg, amennyiben a bevezetésre kerülő egységes informatikai rendszer elvárásainak ez a megoldás nem felel meg.

2./

A fentieknek megfelelően válik szükségessé a KÜSZ 63. és 65. §-ainak módosítása,

pontosítása. A 63. § (3) bekezdésében egyértelművé kell tenni, hogy az elnöki ügy iratait – azon belül a személyzeti, költségvetési, ellátási, nemzetközi valamint az informatikai ügyek iratait elkülönítetten az elnöki iroda kezeli, azonban ezek iktatása egységesen az elnöki iroda által történik. A 65. § (1) bekezdése változtatást igényel abban a tekintetben, hogy az ügyeket ugyan ügycsoportonként kell lajstromozni, kezelni és szekrényben tartani, azonban a lajstromozás egységesen az elnöki iroda által történik.

3./

Az előzőekben kifejtetteknek megfelelően szükséges újra gondolni az elnöki ügycsoportok felsorolását, ily módon a KÜSZ 9. számú mellékletének újrafogalmazását. Ennek során figyelemmel kell lenni az egységes új információs rendszer elvárásaira, valamint arra, hogy a Kúria elnöki ügyvitele is ennek megfeleljen, figyelembe véve a Kúriára vonatkozó sajátosságokat. Ennek kapcsán összevetettük a KÜSZ 9. számú mellékletét a 2002. évi 4. számú, a bíróságok egységes iratkezeléséről szóló szabályzattal, valamint az OBH elnöki lajstrom munkacsoportjába a Kúria részéről delegált dr. Murányi Katalin bírónő által készített egységes szerkezetbe foglalt javaslattal. Az eltérő, és csak a Kúriára jellemző sajátosságok figyelembevételével az alábbi ügycsoport tervezet elfogadását javasoljuk:

A Kúria elnöki lajstrom programjára vonatkozó egységes szerkezetbe foglalt javaslatok

I. ÁLTALÁNOS JELLEGŰ ÜGYEK

A) A Magyar Országgyűléstől érkező megkeresések

1. Képviselők megkeresései

2. Az ülészakok anyagai

B) A kormány, az igazságügyért felelős minisztérium és egyes más minisztériumok közleményei, előterjesztései

1. Az OBH elnökétől érkező kormány-előterjesztések, illetve minisztériumi előterjesztések

2. A kormány előterjesztései, rendelkezései

3. Az igazságügyért felelős minisztérium által megküldött jogszabály-tervezetek véleményezése, munkaanyagok és tájékoztatók

4. Egyes más minisztériumoktól érkező előterjesztések

5. A jogszabályok módosításával kapcsolatos véleményezések

6. Jogszabály-módosítási kezdeményezés. Az OBH elnöke által véleményezésre megküldött kezdeményezések.

C) Az Országos Bírószági Hivatal Elnöke rendelkezései

1. Határozatai

2. Utasításai, szabályzatai, ajánlásai és tájékoztatói

D) Jelentések

1. Rendszeres jelentéstételi kötelezettségek

2. Eseti jelentések

E) Az Országos Bírói Tanács tájékoztatói, közleményei

F) Az Országos Bírószági Hivatal által szervezett rendezvények

G) Levelezés

1. Az Országos Bírószági Hivatal elnökével

2. Az Országos Bírószági Hivatallal

3. Az Országos Bírói Tanáccsal

4. Az igazságügyért felelős miniszter által vezetett minisztériummal

5. A bíróságokkal folytatott levelezések

6. Az ügyészséggel, a nyomozóhatóságokkal

7. Egyetemekkel, más oktatási intézményekkel

8. Egyéb állami és társadalmi szervezetekkel

9. A bírói egyesületekkel

10. Más egyesületekkel és szakmai kamarákkal

11. Levéltárral folytatott levelezés

12. Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatósággal folytatott levelezés

13. Önkormányzatokkal folytatott levelezés

H) Egyéb ügyek

II. A KÚRIA MŰKÖDÉSÉNEK IRÁNYÍTÁSA

A) Elnöki intézkedések

1. Elnöki utasítások, rendelkezések, szabályzatok
2. A Kúria ügyelosztási rendje
3. Munkaterv, beszámoló, előterjesztések
4. Belső ellenőrzés
5. „Kúriai Döntések” folyóirat és a Bírósági Határozatok Gyűjteménye (BHGY) szerkesztése
6. Egyéb elnöki intézkedések

B) Elnökhelyettesi levelezés

1. Elnökhelyettesi levelezés

C) Főtitkári levelezések

1. Parlamenti belépők
2. Szolgálati diplomata útlevelek
3. Egyéb

D) Főtitkár - helyettes levelezései

1. Levelezés az Országos Bírósági Hivatallal
2. Egyéb levelezés

E) A Kúria Bírói Tanácsának ügyei

1. A Kúria Bírói Tanácsának ügyei

F) A Kúria Teljes Ülése

1. Teljes Ülés

G) Értekezletek

1. Vezetői értekezlet (vezetői megbeszélés)
2. Munkaértekezlet
3. Igazságügyi alkalmazottak éves értekezlete
4. Szakmai jellegű bírósági értekezletek
5. Egyéb megbeszélések, értekezletek

Kollégiumok

H) Büntető Kollégium

1. Az ítélőtáblákról és a törvényszékekről érkező meghívások
2. Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek
3. A kollégiumvezető által kezdeményezett egyéb ügyek
4. Vegyes levelezések
5. Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek

I) Közigazgatási-Munkaügyi Kollégium

1. Az ítélőtáblákról és törvényszékekről érkező meghívások
2. Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek
3. A kollégiumvezető által kezdeményezett egyéb ügyek
4. Vegyes levelezések
5. Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek

J) Polgári Kollégium

1. Az ítélőtáblákról és törvényszékekről érkező meghívások
2. Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek
3. A kollégiumvezető által kezdeményezett egyéb ügyek
4. Vegyes levelezések
5. Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek

JE) Jogegységi eljárás

B) Büntető Kollégium

1. Jogegységi eljárás iránti kérelmek (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)
2. Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
3. Jogegységi tanács előtti eljárással összefüggő ügyek
4. Az elvi határozatok (hivatalos gyűjtemény) ügyei

G) Polgári Kollégium Gazdasági Szakág

1. Jogegységi eljárás iránti kérelmek (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)
2. Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
3. Jogegységi tanács előtti eljárással összefüggő ügyek
4. Az elvi határozatok (hivatalos gyűjtemény) ügyei

K) Közigazgatási-Munkaügyi Kollégium Közigazgatási Szakág

1. Jogegységi eljárás iránti kérelmek (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)

2. Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
3. Jogegységi tanács előtti eljárással összefüggő ügyek
4. Az elvi határozatok (hivatalos gyűjtemény) ügyei

M) Közigazgatási-Munkaügyi Kollégium Munkaügyi Szakág

1. Jogegységi eljárás iránti kérelmek (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)
2. Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
3. Jogegységi tanács előtti eljárással összefüggő ügyek
4. Az elvi határozatok (hivatalos gyűjtemény) ügyei

P) Polgári Kollégium Polgári Szakág

1. Jogegységi eljárás iránti kérelmek (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)
2. Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
3. Jogegységi tanács előtti eljárással összefüggő ügyek
4. Az elvi határozatok (hivatalos gyűjtemény) ügyei

JGY)E. Joggyakorlat-elemző Csoportok tevékenységével kapcsolatos kijelölések

1. Vizsgálati tárgykörök, joggyakorlat-elemző csoport kijelölése, véleményei

JGY) Joggyakorlat-elemző Csoportok tevékenységével kapcsolatos ügyek

B) Büntető Kollégium

1. Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

G) Polgári Kollégium Gazdasági Szakág

1. Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

K) Közigazgatási-Munkaügyi Kollégium Közigazgatási Szakág

1. Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

M) Közigazgatási-Munkaügyi Kollégium Munkaügyi Szakág

1. Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

P) Polgári Kollégium Polgári Szakág

1. Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

III. A BÍRÓSÁGI MUNKA SZERVEZÉSE

- A) A tárgyaló tanácsok összetétele
- B) Ügyeleti és készenléti terv/beosztás
- C) Kirendelés, berendelés
 - 1. Bírák beosztása
 - 2. Bírák kirendelése
 - 3. Bírák berendelése
 - 4. Titkárok, fogalmazók kirendelése
 - 5. Tanácsjegyzők, tisztviselők kirendelése
 - 6. Gyakornokok foglalkoztatása
- D) Elektronikus ügyintézés

IV. ELLENŐRZÉS ÉS INTEGRITÁS

- A) A Kúria Elnökének felügyeleti rendelkezései, intézkedései
- B) Általános és részleges bírósági vizsgálatok
 - 1. Vezetésvizsgálat
 - 2. Eseti ellenőrzés
 - 3. A Kúria Költségvetési és Ellátási Főosztály tevékenységének vizsgálata
 - 4. Függetlenített belső ellenőri vizsgálatok
 - 5. Kockázatkezelés
 - 6. Egyéb vizsgálatok
 - 7. Elégedettség felmérés eredményei
- C) Hatósági és egyéb külső vizsgálatok
- D) Közérdekű bejelentések
 - 1. Közérdekű bejelentések
 - 2. Egyéb, a Kúria elnökéhez intézett kérelem
 - 3. Iratbetekintési kérelem
- E) Kizárási kérelmek
- F) Összeférhetlenségi ügyek
- G) A bírósági eljárás elhúzódása miatt előterjesztett kifogás
- H) Közérdekű adatok

1. Közérdekű adatok közzététele
2. Közérdekű adatok igénylése, közérdekű adatszolgáltatás
 - I) Titoktartás alóli felmentés
 - J) A Kúria peres/nem peres ügyei
 1. A Kúria ellen indított eljárások
 2. A Kúria által indított eljárások
 3. A Kúriával szolgálati viszonyban állók bírósági ügyei
 - K) Feljelentések
 - L) A kártérítési felelősség
 1. A bíró kártérítési felelőssége
 2. Az igazságügyi alkalmazott kártérítési felelőssége

V. A BÍRÓSÁGI STATISZTIKÁVAL KAPCSOLATOS ÜGYEK

- A) Rendszeres adatszolgáltatás, ideértve a bírói egyéni teljesítmények adatszolgáltatását is
 1. Kúria
 2. Országos Bírósági Hivatal
 3. Legfőbb Ügyészség
 4. Bírói egyéni
 5. Egyéb
- B) Eseti adatszolgáltatás

VI. A BÍRÁK ÉS IGAZSÁGÜGYI ALKALMAZOTTAK SZEMÉLYI ÜGYEI

- A) Általános személyi ügyek
 1. Előterjesztés OBH elnökének bírói álláshely betöltésére pályázat kiírása érdekében
 2. Előterjesztés bíró kinevezése, felmentése tárgyában
 3. Pályázatok
 4. Pályaalkalmassági vizsgálatok
 5. Kijelölések
 6. Illetménybesorolások, soron kívüli előre sorolások
 7. Kinevezések

8. Álláshely és létszámügyek
 9. Határozott időre kinevezett igazságügyi alkalmazottak ügyei
 10. Idegennyelv-ismereti-, kiegészítő és képzettségi pótlékok megállapítása
 11. A bírák és igazságügyi alkalmazottak értékelésének éves rendje
 12. A bírák és igazságügyi alkalmazottak bíróságon kívüli munkavégzésének az engedélyezése
 13. Kitüntetések
 14. Vizsgabizottság tagjává történő kinevezés (Jogi Szakvizsga Bizottság, Felvételi Versenyvizsga Bizottság, Végrehajtói Szakvizsga Bizottság, KÜSZ Vizsgabizottság, stb.)
 15. A Kúria másodfokú Szolgálati Bírósága (első- és másodfokú fegyelmi bíróságok) tagjává történő jelölés, kinevezés
 16. A Kúria mellett működő Közjegyzői és Végrehajtói Fegyelmi Bíróság tagjává történő kijelölés, kinevezés
 17. Európai jogi szaktanácsadói kinevezés
 18. Bírósági igazolványokkal kapcsolatos ügyintézés
- B) A bírák, az igazságügyi alkalmazottak személyi ügyei személyenként
1. A Kúria bíráinak és igazságügyi alkalmazottainak a jogállásukra vonatkozó törvényekben meghatározott adatok
 2. Rendkívüli és fizetés nélküli szabadságok
 3. Távollétek (szülési szabadság, gyed, gyes, betegség stb.)
 4. A bírák bejelentési kötelezettség alá eső tevékenysége
 5. Az igazságügyi alkalmazottak egyéb bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységének engedélyezése
 6. A bírák, illetve az igazságügyi alkalmazottak összeférhetetlenségével kapcsolatos ügyek
 7. Szolgálati (munkaviszony) igazolások, egyebek
- C) Fegyelmi ügyek
1. Bíró elleni fegyelmi eljárás kezdeményezése a szolgálati bíróságnál
 2. Bíró figyelmeztetésben részesítése fegyelmi eljárás kezdeményezése nélkül
 3. Igazságügyi alkalmazott elleni fegyelmi eljárás kezdeményezése
 4. Igazságügyi alkalmazott figyelmeztetésben részesítése fegyelmi eljárás kezdeményezése nélkül

5. Fegyelmi ügyek felterjesztése az Országos Bírósági Hivatalhoz
 6. Fegyelmi tájékoztatók
- D) Vagyonyilatkozatok nyilvántartása

VII. SZABADSÁG, NEM RENDSZERES SZEMÉLYI JUTTATÁSOK, EGYÉB KEDVEZMÉNYEK, EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A) Szabadságok

1. A bírósági dolgozók éves szabadságolási terve
2. A szabadságok (szabadidő-átalány, alap- és pótszabadság, rendkívüli szabadság) megállapítása, kiadása

B) Jutalmak

1. Jubileumi jutalom
2. Normatív jutalom
3. Teljesítményhez kötött jutalom
4. Pénz- és tárgyjutalom

C) Egyéb nem rendszeres juttatások

1. Ügyelet/készenlét díjazása
2. Helyettesítési díj
3. Rendkívüli munkavégzés elismerése (túlóra, túlszolgálat díjazása)
4. Kirendelési díj
5. Belföldi kiküldetés esetén fizetendő díj, költségtérítés
6. Külföldi kiküldetés esetén fizetendő díj, költségtérítés
7. Cafetéria juttatás
8. Közlekedési költségtérítések (MÁV, VOLÁN, BKV, saját gk.)
9. Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg igénylése, munkáltatói hozzájárulás

D) Jóléti ügyek

1. Illetményelőleg
2. Lakhatási és albérleti díj hozzájárulás
3. Lakásépítési (korszerűsítés, bővítés) és vásárlási támogatás
4. Letelepedési segély

5. Más településre való költözés költségeihez hozzájárulás
 6. Szociális segély
 7. Temetési segély
 8. Kegyeleti intézkedés
 9. Tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési és nyelvtanulási támogatás
 10. Ruházati költségtérítés, munkaruha
 11. Családalapítási támogatás
 12. Üdülési lehetőségről szóló tájékoztatók közzététele
 13. Egyéb juttatás
- E.) Egészségügyi ellátás
1. Bírák és igazságügyi alkalmazottak egészségügyi ellátása
 2. Foglalkoztatás-egészségügyi orvosi rendeléssel kapcsolatos ügyek
 3. VIP ellátással kapcsolatos ügyek

VIII. BÍRÓSÁGI IRATOK

- A) Iratok megküldése más hatóságnak, iratok felterjesztése
- B) Elvesztett (megsemmisült) irat pótlása
- C) Külföldi kézbesítésű ügyek
- D) Bírószági nyomtatványok
- E) Irratározás
- F) Iratok selejtezése, iratmegsemmisítés

IX. BÍRÓSÁGI NYILVÁNOSSÁG

- A) Honlapok
 1. Bírószági internet
 2. Bírószági intranet
 3. Központi honlapokkal való kapcsolat
- B) Sajtó ügyek
 1. Sajtószemle
 2. Sajtótájékoztató
 3. Egyebek

- C) Egyéb bírósági tájékoztatás
 - 1. Ügyfélfogadás (panasziroda)
 - 2. Tájékoztató táblák, nyomtatványok
- D) Ügyfél-elégedettség mérés
- E) Nyilvános rendezvények, épületlátogatások
- F) Tudományos kutatás
- G.) Kúria kiadványai

X. KÚRIA BIZTONSÁGA

- A) Rendkívüli események
- B) A katasztrófavédelemmel kapcsolatos intézkedések
- C) A honvédelemmel kapcsolatos intézkedések
- D) Őrzés-védelemmel kapcsolatos intézkedések
- E) Munkavédelemmel kapcsolatos intézkedések
- F) Tűzvédelemmel kapcsolatos intézkedések
- G) Az épület belső biztonsága
 - 1. Beléptetés, ügyelet
 - 2. Riasztóberendezések
 - 3. Kamera-rendszerek
 - 4. Egyéb biztonsági ügyek

XI. TANULMÁNYI ÉS OKTATÁSI ÜGYEK

- A) Vezetők képzése, továbbképzése
- B) Bírák képzése, továbbképzése
 - 1. Bírák belföldi szakmai továbbképzése, tanulmányutak, konferenciák
 - 2. Bírák tudományos, jogirodalmi tevékenysége
- C) Titkárok képzése, továbbképzése
- D) Jogi beosztású igazságügyi alkalmazottak képzése, szakvizsga előkészítése
 - 1. Képzési terv
 - 2. Joggyakorlati beosztás
- E) Szakvizsgára jelentkezés

- F) A nem jogi beosztásúak képzése, továbbképzése
- G) Külföldi tanulmányutak
- H) Tanulmányi szerződések
- I) Tudástár
- 1. Könyvek, jogszabálygyűjtemények, folyóiratok beszerzése
- 2. Elektronikus jogtárak
- 3. Könyvtári ügyek
- 4. Iratminták
- 5. Publikációk

XII. GAZDÁLKODÁSI ÜGYEK

- A) Költségvetéssel kapcsolatos ügyek
- 1. Intézményi költségvetés
- 2. Előirányzat-módosítások
- 3. Költségvetési beszámoló, mérleg
- B) Szállítói számlák és egyéb kifizetések érkeztetése
- 1. Beérkező átutalásos számlák, díjbekérők iktatása
- 2. Házipénztári kifizetések
- 3. Egyebek (fizetési felszólítás stb.)
- C) Kúriai szerződések, megrendelések
- 1. Közbeszerzések
- 2. Tartós kötelezettségvállalás, határozatlan idejű szerződések, közüzemi szerződések
- 3. Megrendelések
- 4. Kúria helyiségeinek bérbeadása
- 5. Egyéb szerződések, megrendelések (megbízási, vállalkozási stb.)
- D) Nemzeti és európai uniós támogatások, pályázatok
- E) Elnöki és bírói letétek, óvadék
- F) Gépjárművek
- 1. Beszerzés
- 2. Értékesítés
- 3. Javítás

4. Biztosítás
5. Üzemeltetés
6. Gépjárművekkel kapcsolatos egyéb ügyek
- G) Bírósági eszközökkel, vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek
 1. Leltározás
 2. Idegen tulajdonban lévő eszközökkel kapcsolatos ügyek
 3. Üzemeltetésre átvett eszközökkel kapcsolatos ügyek
 4. Eszközök, készletek selejtezése
- H) Egyéb gazdálkodással kapcsolatos ügyek
 1. Költségvetési és Ellátási Főosztály levelezése, átiratok
 2. Gazdálkodási statisztikák, adatszolgáltatások
 3. Gazdálkodási programokkal kapcsolatos frissítések dokumentációja (NEXON, GIIR stb.)
 4. Egyéb, gazdálkodással kapcsolatos ügyek
 - I) Kúriai ingatlanokkal kapcsolatos ügyek
 1. Kúria épülete
 2. Üdülő (balatonszemesi üdülő)
 3. A Kúria elnöki rezidenciájának ügyei
 4. Egyéb ingatlanok
 - J) Markó utcai székházzal kapcsolatos ügyek
 1. A Kúria
 2. Legfőbb Ügyészség
 3. Fővárosi Ítéltábla
 4. Épület belső felosztása
 5. Tanácstermekkel és tárgyalótermekkel kapcsolatos ügyek
 6. Parkolás épületen belül és kívül
 7. Foglalkozás és egészségügyi rendelővel kapcsolatos műszaki ügyek
 8. Az étkeztetést szolgáló külső cég műszaki ügyei, a székház büféjével és konyhájával kapcsolatos ügyek
- K) Beszerzések, karbantartások, szolgáltatások
 1. Beruházások (kis- és nagy értékű tárgyi eszközök)
 2. Készletbeszerzések (irodaszer, nyomtatvány, tisztítószer, fenntartási és egyéb anyagbeszerzések)

3. Talárok beszerzése, tisztítása, kihordási idejének nyilvántartása
4. Bélyegzők beszerzése, nyilvántartása
5. Karbantartások, javítások
6. Egyéb szolgáltatások

XIII. INFORMATIKA

A) Informatikai beszerzések

1. Számítástechnikai eszköz beszerzés
2. Mobil eszköz és asztali telefon beszerzés
3. Közbeszerzés

B) Informatikai üzemeltetés

1. Számítástechnikai eszközök és szoftverek nyilvántartása
2. Számítástechnikai eszközök és szoftverek üzemeltetése
3. Számítástechnikai eszközök elosztása
4. Eseti informatikai támogatás (távmeghallgatás, rendezvények)

C) Informatikai biztonság (felhasználói jogosultságok kezelése)

D) A Kúria határozatainak adatbázisával kapcsolatos ügyek (OLIB adatbázis)

E) Informatikai belső ellenőrzés

F) Külső szervezetekkel kapcsolatos levelezés

G) Egyéb informatikai ügyek

H) Web szerverrel kapcsolatos ügyek

1. Weblap üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos ügyek
2. Weblapon történő közzététellel kapcsolatos ügyek
3. Emberi Jogi Iroda oldalával kapcsolatos ügyek

I) Telefóniával kapcsolatos ügyek

1. Telefonszolgáltatással kapcsolatos külső feleket érintő ügyek
2. Telefon- és telefax készülékekkel kapcsolatos belső ügyek
3. Hivatali mobiltelefonokkal kapcsolatos belső ügyek
4. Cobra Conto- Win Tariff program üzemeltetésével kapcsolatos ügyek
5. Telefonközpont üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos ügyek
- 6.) Dolgozói mobiltelefon előfizetésekkel kapcsolatos ügyek

J) Nyomdával kapcsolatos ügyek

1. Kúrián belüli nyomdai tevékenységgel kapcsolatos ügyek, megrendelések
2. Legfőbb Ügyészséggel kapcsolatos nyomdai ügyek, megrendelések
3. Ítéletábrával kapcsolatos nyomdai ügyek, megrendelések

XIV. NEMZETKÖZI ÜGYEK

A) A Kúria elnökének külföldi meghívásai

1. A Kúria által szervezett utazások
2. Egyéb szervezés

B) Nemzetközi konferenciák, szemináriumok, oktatás

1. Magyarországon
2. Külföldön (a Kúria szervezésében)
3. Külföldön (más szervezésében)

C) A Kúrián fogadott delegációk

1. Elnöki

D) Nemzetközi szervezetek ügyei

1. Európai Unió Legfelsőbb Bírósági Elnökeinek Hálózata
2. Államtanácsok és Közigazgatási Legfelsőbb Bíróságok Nemzetközi Szervezete (IASAJ)
3. ACA-Európe
4. Tagdíjak
5. Egyéb

E) Nemzetközi Kapcsolatok és Európai Jogi Iroda

1. Külföldi bíróságokkal való kapcsolattartás
2. Fordítások a Kúria angol nyelvű honlapjára
3. Uniós (közösségi) joggal kapcsolatos megkeresések
4. Egyéb

F) Egyebek

1. Fordító iroda által végzett fordítások
2. Biztosítás
3. Egyéb levelezés

- 4) Indokolt a Kúrián is bevezetni az OBH által tervezett egységes információs rendszert. Az elnöki lajstrom munkacsoportba delegált kúriai bíró tájékoztatása alapján ennek elfogadása a mai napig nem történt meg. Nem eldöntött kérdés, hogy a számítógépes program külső vagy belső fejlesztésű legyen. Az említett munkacsoport a belső fejlesztést ajánlja, azonban döntés eddig nem született.

Figyelemmel voltunk az elnöki lajstrom munkacsoport 2014. január 15-i üléséről készült jegyzőkönyvben foglaltakra is. Ebből megállapítható, hogy a munkacsoport jelenleg az iratkezelési szoftver követelményspecifikációjának meghatározását végzi, annak érdekében, hogy az informatikai rendszer az elvárásoknak megfelelően megrendelhető és bevezethető legyen. Mindaddig, ameddig a program el nem készül, csupán az elvárások fogalmazhatók meg, számítógépes rendszer konkrét működésére – értelemszerűen – betekintésünk nincs. Az elnöki lajstrom munkacsoport feljegyzéséből megállapítható azonban, hogy olyan tervezet kialakítására törekednek, amelynek alapja informatikai tanúsított iratkezelő szoftver, amely megfelel külön jogszabályokban meghatározott követelményeknek és tanúsítvánnyal rendelkezik (Levéltári törvény 9.§ (2) bekezdés).

A Kúria részéről azonban egyértelmű elvárásként fogalmazódik meg, hogy az egységes információs rendszer Kúrián történő bevezetésére csak olyan feltételek mellett kerülhet sor, amelyek egyértelműen kizárják a programba és az elnöki lajstrommal nyilvántartott ügyekbe történő külső betekintés lehetőségét. Erre továbbra is irányadónak kell tekinteni a KÜSZ 68. §-ában foglaltakat. Egységes országos információs rendszer bevezetése elképzelhető és indokolt lehet, azonban sem külső bírósági vezetők (beleértve az OBH-t), sem pedig a programmal foglalkozó informatikusok számára nem lehet megengedhető a Kúria elnöki ügyeibe történő rendszeren át folytatott vagy megvalósítható betekintés.

- 5) Mind a jogszabályoknak, mind a bevezetendő új információs rendszernek történő megfelelés kapcsán újra kell gondolni az ügycsoportok megjelölését és számozását. Ez esetlegesen a KÜSZ 65. § (2) bekezdésének módosítását is igényli. Ezzel kapcsolatban az alábbi követelménynek kell alapvetően

megfelelni. Az elnöki ügyön fel kell tüntetni:

- a megnyitás évszámát
- a főcsoport és alcsoport jelét
- azok szöveges megjelölését (a tárgyat)
- a sorszámot
- az ügy tárgyát
- az irattári tételszámot.

Ebből következően viszont alapvető elvárás, hogy az ügy azonosításához szükséges fent megjelölt adatok alkalmazhatók legyenek az újonnan bevezetendő iktatóprogram által is. Nyilvánvaló elvárás az iktatóprogrammal szemben, hogy megfeleljen azon követelménynek, mely szerint az elnöki ügyeket ügycsoportonként haladéktalanul, de még az érkezés napján lajstromozni kell.

6./

A fentiekre figyelemmel mind az egységes iktatást végző iroda mérete, elhelyezése, felszereltsége, valamint az ott dolgozók létszámának kérdése is átgondolást igényel. Az egységes iktatás bevezetése esetén ugyanis egyértelmű, hogy az elnöki irodavezető, valamint a mellé beosztott egyetlen munkatárs nem képes valamennyi, az elnöki ügyvitel körébe tartozó szervezeti egységhez irányuló ügyek gyors, és hatékony iktatására.

Elsődleges javaslatunk nagyobb helyiség létrehozása megfelelő felszereltséggel (számítógép, szekrények), valamint az iktatást végző munkatársak számának növelése. Nyilvánvaló, hogy az egységes iktatási rendszer megvalósítása az egyes szervezeti egységek tevékenységét könnyíteni fogja, így elképzelhető felszabaduló munkaerő, amely az elnöki irodán történő iktatási tevékenységben venne részt.

Az iktatási folyamatok vizsgálata során felmerült, hogy bizonyos esetekben speciális szakértelem szükséges az iktatás végrehajtásához. A nemzetközi jellegű ügyek kapcsán idegennyelvi tudás, illetőleg az érkezett iratok fordítása elengedhetetlen. Ebből következően viszont az egységes elnöki iktatást olyan munkatársaknak kell végezniük,

akiknek részint rálátása van az egyes szervezeti egységek tevékenységére, másrészt egyfajta „szakreferensként” dönteni tudnak abban a kérdésben, hogy milyen esetleges azonnali jellegű intézkedést igényel az újonnan iktatott irat. Ennek különös jelentősége van például a nemzetközi, illetőleg az informatikai ügyek kapcsán. Ez a megoldás képes ugyanis biztosítani, hogy az egységes iktatást követően valamennyi szervezeti egységhez pontosan és haladéktalanul kerülhessenek el az elnöki ügyek, és azok feladataikat hatékonyan végezni tudják.

A fentiekben túlmenően figyelemmel kell lenni az iktatandó ügyek mennyiségére is. Még abban az esetben is, ha eltekintünk az úgynevezett „szakreferensi” rendszer bevezetésétől, hatékony iktatás ellátására két ember mindenképpen kevés. A hely, eszközök és a létszám növelése ezért elkerülhetetlen.

Fentiekből következően kell megoldani az iratok mozgását is. Ez különösen a sürgős, halasztást nem tűrő ügyek esetében releváns. Elképzelhető ezért az elnöki iroda mellett kifejezetten erre a célra alkalmazott hivatalsegéd státuszának bevezetése. Ezen munkatárs az iktatás elvégzését követően az új elnöki ügyeket azonnal továbbítani tudná az egyes szervezeti egységekhez.

Ugyanez a folyamat természetesen ellenkező irányban is megoldott kell, hogy legyen. Elképzelhető, hogy bizonyos ügyek, utóiratok az egyes szervezeti egységekhez érkeznek, azonban iktatásuk válik szükségessé. Ilyenkor haladéktalanul gondoskodni kell, hogy az egységes iktatást végző irodába ezen utóiratok eljussanak mind az iktatás, mind a szignálás haladéktalanul megvalósuljon.

7./

Az előzőekben említettekre figyelemmel kell külön kiemelni az utóiratok érkeztetését. Az egységes iktatási rendszert elfogva ezek sem maradhatnak az egyes szervezeti egységeknél. Az általunk javasolt rendszer alapvetően hasonlít az egyes kollégiumok számára tevékenykedő kezelőirodák működéséhez. Az utóiratok érkeztetése is meg kell, hogy feleljen az egységes iktatási rend elvárásainak, azzal, hogy a címzett szervezeti egység részére azokat haladéktalanul továbbítani kell, illetve, amennyiben nem az elnöki irodára érkeznek, úgy az egyes osztályok – akár a hivatalsegéd igénybevételével

– azonnal kötelesek gondoskodni arról, hogy az iktatás illetőleg a szignálás megtörténjen.

8./

Külön kérdésként tartjuk szükségesnek kezelni a szervezeti egységek hozzáférését a központi iktatáshoz. Nyilvánvaló, hogy ez elsősorban az Informatikai Osztály feladata és felelőssége lesz, a hatékony munkához azonban elképzelhetetlen, hogy az egyes osztályoknak ne legyen rálátása a központi nyilvántartásra. Jelenleg csak remélni tudjuk, hogy az egységes informatikai rendszer ezen elvárásnak is meg fog felelni.

Az egyes osztályok hozzáférése alapvetően kétfajta módon biztosítandó. Lehetséges – a BIIR programhoz hasonlóan – teljes rálátás útján, illetőleg kizárólag a hozzájuk érkezett iratok illetve utóiratok tekintetében. Ezen utóbbi megoldás azonban problémát jelenthet olyan ügyek intézésében, amelyek átfedést eredményezhetnek az egyes osztályok tevékenysége között. Nem lehet azonban kétséges, hogy ezen hozzáférés biztosítása során maradéktalanul figyelemmel kell lenni a KÜSZ 68. §-ában foglaltakra. A végleges megoldás – értelemszerűen – az egységes informatikai iktatási program ismeretének birtokában lesz majd kidolgozható.

9./

Újragondolást igényel az irattározás kérdése. Az egységes iktatási rend ugyanis felveti a központi irattározás kérdését. Ez nyilvánvalóan ismételt az erre szolgáló helyiség kialakításának átgondolását vonja maga után. Ehhez megfelelő méretű helyiség, illetőleg szekrények szükségesek.

Második megoldásként elképzelhetőnek tartjuk az egységenkénti irattározást is. Ez ugyan korlátja lehet az irattározott ügyekre vonatkozó egységes iratkezelésnek, illetőleg a Kúria vezetői részéről történő egységes rálátásnak, azonban technikai értelemben jelenthet könnyebbséget, különösen az egyes szervezeti egységeknek, amennyiben már irattározott ügyek ismételt felhasználása válik szükségessé.

A munkacsoport véleménye szerint azonban az egységes iktatáshoz a központi, azaz egységes irattározás bevezetése az indokolt. A Kúria elnökének és vezetésének ugyanis

nem kizárólag az újonnan érkezett és folyamatban lévő elnöki ügyekre kell egységes rálátást biztosítani, hanem annak a lehetőségét is meg kell teremteni, hogy az irattárba helyezett ügyek mielőbbi kiemelése is megtörténhessen.

10./

Sajátos, és elsősorban a Kúriára jellemző problémát jelent a vegyes ügyek, panaszok kérdése. Ennek megítélése során figyelemmel voltunk az Országos Bírósági Hivatal Elnökének 10/2012. (VI.15.) OBH utasítására a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárásról szóló szabályzatra, valamint a dr. Murányi Katalin bírónő által 2014. február 5-én készített feljegyzésre is. Ezen utóbbi irat kapcsán a munkacsoport egyetért azon megállapítással, hogy a Kúrián a panaszügyek lajstromozása nem kellően rendezett, mivel azok egyik része vegyes ügyként, másikuk pedig elnöki ügyként kerül lajstromozásra.

A Kúria statisztikáját is figyelembe véve megállapítható, hogy olyan nem rendes, nem az ítélezéssel kapcsolatos ügyek kerülnek befejezésre, amelyek valójában nem adnak megfelelő képet a Kúria tevékenységéről. Természetesen mindez nem azt jelenti, hogy a Kúriának el kell zárkóznia a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos ügyintézésről. Olyan rendszert kell azonban kialakítani, amely az iktatás kapcsán nem rendes, az ítélezéssel kapcsolatos ügyként tartja nyilván a panaszügyeket, illetőleg az egyéb beadványokat. A munkacsoport ezért egyetért azzal a felvetéssel, hogy a panaszügyeket az elnöki lajstromban kellene nyilvántartani. Ehhez kapcsolódóan az ügyintézés meghatározása a következő feladat. Ez a kérdés ugyan nem tartozik szorosan az elnöki ügyvitel vizsgálatához, azonban a munkacsoport elképzelhetőnek tartja, olyan panasz ügyintézésre szakosodott szervezeti egység (csoport) létrehozását, amelyben már nyugállományba vonult bírák valamennyi ügycsoport tekintetében ezt a feladatot el tudnák látni.

Valamennyi kollégium tekintetében előfordulnak azonban panaszok nem minősülő ügyek is. Ezek részint levelezések, tájékoztatások kérése, másrészt pedig tévesen a Kúriához benyújtott beadványok (fellebbezés, felülvizsgálati kérelem, perújítási indítvány). Ezek tekintetében azonban nem indokolt a Kúrián a vegyes ügyek körében történő lajstromozás. Dr. Murányi Katalin bírónő helyesen mutatott rá arra, hogy ennek

a következménye az, hogy a nemlétező ügyekből vegyes ügyek keletkeznek és olyan befejezések, amik semmiképpen nem kapcsolódnak a Kúria rendes ítélkezési tevékenységéhez. Ezért elnöki utasítás kérdése, hogy a fentiekben megjelölt vegyes ügyek lajstromozását meg kell szüntetni. Egyetértünk azonban azzal a felvetéssel is, hogy az ilyen beadványok egy része törvényi határidőhöz kötött, ezért ezek elintézése (a megfelelő hatósághoz történő továbbítása) szükséges. Ezen beadványokat is nyilván kell tartani és nyomon követhetőek kell, hogy legyenek.

Ezzel kapcsolatban két megoldás képzelhető el:

- 1) Ezen ügyek teljes körű megszüntetése, illetve a panaszok körében történő elintézésük.
- 2) Elképzelhető megoldás lehet az is, hogy a vegyes ügyek lajstromozásának megszüntetését követően az elnöki lajstromprogramban ezen ügyekre egy új főcsoportot hozzanak létre. Ez természetesen akkor képzelhető el, ha bevezetésre kerülő egységes informatikai rendszer erre lehetőséget biztosít.

Az esetleges kifogások, illetőleg támadások elkerülése érdekében lehet indokolt, hogy ezen ügyek az elnöki ügyvitel körében kerüljenek iktatásra illetőleg elintézésre.

A munkacsoport messzemenően egyetért dr. Murányi Katalin azon felvetésével, hogy ezen ügyintézésre egy olyan bírósági ügyintéző kijelölése is elvárható, aki az egyes ügycsoportokra vonatkozó szabályok ismeretében képes e beadványokat továbbítani. Az esetek túlnyomó többségében ugyanis más elintézés ezen iratok nem igényelnek.

Összességében tehát, fentiekből az következik, hogy az olyan ügyek, amelyek nem tartoznak valamely kollégium tevékenységi, ítélkezési körébe, elnöki lajstromban kerüljenek iktatásra. Ily módon egyszerűsíthető és áttekinthető lehet ezen ügyek intézése. Megállapítható érkezésének, keletkezésének időpontja, továbbá, hogy milyen intézkedés történt ezekben az ügyekben.

A munkacsoport azonban a továbbiakban nem tartja elképzelhetőnek, hogy ezen

panaszok és beadványok a Kúria statisztikájában olyan befejezett ügyként jelenjenek meg, mint az ítékezéshez kapcsolódó érdemi ügyek.

8. Értékelemzés

A munkacsoport javaslatának elfogadása esetén megvalósulhat az elnöki ügyek egységes iktatása, amely nem csak gyors, átlátható ügyintézkést eredményez, hanem a Kúria vezetői számára biztosítja az elnöki ügycsoportba tartozó tevékenységekre történő rálátást is. A gyorsaság és hatékonyság, valamint az átláthatóság szempontjait tartottuk ebben a körben elsődlegesnek.

Az átláthatóság ebben az esetben részint biztosítja a Kúria elnökének a mielőbbi hozzáférést az elnöki ügyekhez, valamint a nyitottságot, a kommunikációt, az ellenőrizhetőséget, valamint az elszámoltathatóságot. Mindennek elsődleges és nyilvánvaló lépése a párhuzamos iktatás megszüntetése.

A bevezetésre kerülő folyamat közvetlen eredménye jelenleg még csak vélelmezhető. A végső eredmény nyilvánvalóan a javaslat bevezetését követően mérhető elsősorban azzal, hogy az elnöki ügyek iktatása egységessé és átláthatóvá válik. A munkacsoport reméli, hogy olyan átfogó hatást fog gyakorolni, amely egyszerűvé teszi az elnöki ügyvitel körébe tartozó szervezeti egységek munkáját, tevékenységét is. A párhuzamos iktatás megszüntetésével ugyanis az egyes osztályok kizárólag a tevékenységi körükbe tartozó feladatokra koncentrálhatnak, ami tevékenységüket és annak eredménye bekövetkezését értelemszerűen felgyorsíthatja. Ez által valósulhat meg a Kúria elnöki ügyvitele kapcsán a funkcionális, illetőleg vezetői feladatkörök racionalizálása, és a feladatok zavartalan ellátásának hatékonyabb biztosítása. Az iktatás, mint elkülönülő feladat, más szervhez, azaz az elnöki irodához történő telepítése természetesen együtt kell, hogy járjon a tevékenységi körük alapján egymással szoros kapcsolatban lévő szervek integrációjával, azaz, a szignálást követő tevékenységek mielőbbi megkezdésével, illetőleg az utóiratok megfelelő kezelésével.

9. A javaslatban foglalt változtatások monitorizálása

A Kúria szervezet-fejlesztési programja 2.1.2. pontja az elvárt eredmények körében rögzíti, hogy kiválaszt két működési folyamatot, amelyeket részletesen feltérképez és bemutat, rávilágít azokra a pontokra, ahol racionalizálni lehet a működést, majd elkészíti azt az ajánlást, amely az egyszerűsítésről rendelkezik. A kiválasztott két működési folyamat egyike az elnöki ügyvitel átalakítása.

A változtatások bevezetésének azonban két feltétele állapítható meg:

- 1) A javaslat elfogadása és elnöki utasítás formájában történő bevezetése, valamint a KÜSZ módosítása
- 2) Az egységes informatikai iktatási rendszer létrehozása, a Kúria általi megvásárlása, illetőleg működésbe helyezése.

A fentieket követően kerülhet sor a bevezetett szervezeti változtatások eredményeinek megvizsgálására, értékelésére, amely független ellenőrzési és figyelemmel kíséresi folyamat, azaz monitorizálás lehet.

A monitorizálás során az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

- 1) A működés során a tevékenységeket szabályszerűen, hatékonyan és eredményesen hajtják-e végre,
- 2) az egyes szervezeti egységek megfelelően teljesítik-e kötelezettségüket – elsősorban az egységes iktatást végző szervezeti egység munkája hatékonyságának vizsgálata -,
- 3) elkerülhetőek-e a károk, veszteségek, illetve a nem rendeltetésszerű használat.

A monitorizáció során ezért arra kell elsődlegesen figyelemmel lenni, hogy a kitűzött célok a változtatással megvalósultak-e, biztosított-e a Kúria vezetői számára a nyomon

követhető, átlátható elnöki lajstromozás, illetve, nem szenved-e késedelmet a párhuzamos iktatás megszüntetése. Azaz, valamennyi osztály hatékonyan és gyorsan képes-e feladatát végrehajtani az egységes iktatás és szignálás következtében is.

Álláspontunk szerint a vizsgálat során figyelemmel kell lenni a Magyar Program hatékonyság kapcsán megállapított elemeire is, úgymint az eredményességre, gazdaságosságra, hatásosságra, rugalmasságra, felügyelhetőségre, illetőleg az alkalmazkodó fejlődő készségre.

A Kúria elnöki ügyvitel átalakítása fejlesztési részterületért felelős munkacsoport ezért a fenti ajánlást terjeszti elő, és indítványozza, hogy a Kúria Vezetése azt megfontolva és elfogadva vezesse be a részletezett változásokat.

B u d a p e s t, 2014. április hó 7. napja


dr. Csák Zsolt
bíró


Székelyné Mólnár Ildikó
elnöki irodavezető

**A Kúria elnökének ... /2014. számú elnöki utasítása
a Kúria Ügyviteli Szabályzatáról szóló 21/2012. számú elnöki
utasításnak a kúriai határozatok szerkesztésére vonatkozó
módosításáról
(Szabályzat a kúriai határozatok szerkesztéséről)**

A Kúria Ügyviteli Szabályzatáról szóló 21/2012. számú elnöki utasítás az alábbiak szerint módosul:

1. A 9.§ (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

A Kúria határozatai kidolgozottságának, stílusának, nyelvi megformáltságának és külalakjának egységes működési struktúrát kell tükröznie.

A Kúria határozatainak formájára a Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.

2. A Kúria Ügyviteli Szabályzatáról szóló 21/2012. számú elnöki utasítás 1. számú melléklete hatályát veszti.

I. Szabályzat a kúriai határozatok szerkesztéséről elnöki utasítás

A Kúria határozatainak formai egységesítésére vonatkozó szabályok

1. A határozat formátuma

Betűtípus, betűméret :Times New Roman, 12-es betűméret

Margók beállítása :2,5 cm a lap szélétől

Fejléc használata : fejléc állandó eleme az ügyszám, balra zárva. Az első oldalon nincs fejléc.

Oldalszám : az oldal tetején, arab számmal, középre zárva.

Sortávolság : 1-es, soremelés nincs.

Elrendezés : sorkizárt.

Kiemelések : kurzíválás csak az indokolásban fordulhat elő. A döntés elvi tartalmát kurzíválással kell kiemelni. Az idegen szavakat kurzíválással emelhetjük ki. Félkövér kiemelés csak a címekben lehetséges, ritkítani pedig csak a címoldalon, az „ítélete” szót lehet. Aláhúzni nem lehet.

A bekezdések számozása : a lap szélétől egy 1 cm-re, tőszámmal, pont nélkül. A fejezetcímek nem kapnak számozást.

2. A határozat szerkezeti egységei

A határozat bevezető részből, rendelkező részből, indokolásból és záró részből áll.

2.1. Bevezető rész

A bevezető rész nem egyetlen összetett mondat, hanem egy jól áttekinthető adatsor, amely a következő elemeket tartalmazza:

[címer]

A KÚRIA

mint felülvizsgálati bíróság

í t é l e t e

Az ügy száma:

A tanács tagjai:

A./ a tanács tagjait feltüntetjük

B./ A tanács tagjait a határozat végén tüntetjük fel (az eddigi gyakorlatnak megfelelően).

A felperes(ek):

A felperes(ek) képviselője:

Az alperes(ek):

Az alperes(ek) képviselője:

A per tárgya:

A felülvizsgálati kérelmet benyújtó fél/felek:

A felülvizsgálni kért jogerős határozat:

A felek és képviselőik lakóhelyét/székhelyét elegendő irányítószám nélkül feltüntetni; a postafiók viszont nem felel meg a lakóhely/székhely megjelölésére.

A jogi személyek nevénel a cégforma rövid alakja (Kft., Zrt. stb.) elegendő. A felek lakóhelyénél/székhelyénél csak a pontos cím (város, utca, házszám) kerül zárójelbe a név után.

A per tárgyának megjelölésénél

A./ a Függelékben található ügyszámjegyzékből kell választani.

B./ az Ajánlásban foglaltak az irányadók.

A bevezető részben csak a per fő tárgyát kell megjelölni; a követelés összege önmagában nem alkalmas a per tárgyának megjelölésére.

2.2. Rendelkező rész

A./ A rendelkező rész két mondatból áll. Az első mondat felsorolásában a Kúria rendelkezései francia bekezdésekre tagoltan követik egymást, pontosvesszővel elválasztva. Az utolsó bekezdés végén pont van.

A rendelkező rész második mondata egyetlen rövid kijelentő mondat, amely mindig azonos:

„Az ítélet ellen felülvizsgálatnak nincs helye.”

B./ A Kúria minden egyes rendelkezése külön bekezdésbe foglalt önálló mondat. Ezt követi „Az ítélet ellen felülvizsgálatnak nincs helye.” kijelentés.

2.2.1. Rendelkező rész közigazgatási perben

A Kúria

- a jogerős ítéletet hatályában fenntartja/hatályon kívül helyezi és a keresetet elutasítja;

- a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezi és az alperes határozatát hatályon kívül helyezi;
- a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezi, és az alperes határozatát hatályon kívül helyezi és az alperest új eljárásra kötelezi;
- a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezi, és az alperes határozatát megváltoztatja
- a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezi, és az alperes határozatát – az elsőfokú határozatra is kiterjedően – hatályon kívül helyezi;
- a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezi, az alperes határozatát – az elsőfokú határozatra is kiterjedően – hatályon kívül helyezi, és az elsőfokú közigazgatási szervet új eljárásra kötelezi.

(A felsorolás csak a főszabályként egyfokú bírósági eljárásra vonatkozik, a kivételesen kétfokú eljárásra értelemszerűen alkalmazandó.)

- kötelezi a(z) ..., hogy fizessen meg ... (...) forint felülvizsgálati eljárási költséget;
- kötelezi a(z) ..., hogy fizessen meg az államnak felhívásra ... (...) forint felülvizsgálati eljárási illetéket / megállapítja, hogy a ... forint felülvizsgálati eljárási illetéket az állam viseli.

2.2.2. Rendelkező rész munkaügyi és polgári perben

A Kúria

- a jogerős ítéletet hatályában fenntartja / hatályon kívül helyezi;
- a ... bíróság ... számú ítéletét helybenhagyja / egészében megváltoztatja / részben megváltoztatja;

Az eljárási költség és illeték megfizetésére vonatkozó rendelkezés azonos a közigazgatási per rendelkezésével.

2.3. Indokolás

A./ Az indokolást egységekre kell tagolni, amelyeket címmel kell ellátni.

A könnyebb hivatkozhatóság érdekében az indokolás és a záró rész minden bekezdése számot kap. A bekezdések számát a lap baloldalán jelöljük arab számmal, pont nélkül.

B./ Az indokolás egyes részei kivételesen római számokkal elkülöníthetők.

2.3.1. Az indokolás részei

- A felülvizsgálat alapjául szolgáló tényállás
- A kereseti kérelem (kérelmek) és az alperes(ek) védekezése
- Az első- és a másodfokú ítélet
- A felülvizsgálati kérelem
- A Kúria döntésének jogi indokai

A./ A döntés elvi tartalma

(Abban az esetben, ha a konkrét ügyben ítélkező tanács megítélése szerint a döntés elvi jelentőségű, az indokolásban „A Kúria döntésének indokolása” részt követően, önálló címmel, külön bekezdésben ki kell emelni a döntés elvi tartalmát. Ezt a bekezdést tipográfiaiailag is el kell különíteni, kurziválni kell.)

B./ A tanács a határozatában nem foglalja össze annak elvi tartalmát.

- Az alkalmazott jogszabályok és az irányadó joggyakorlat

2.4. Z á r ó r é s z

Az ítélet záró része tartalmazza a perköltségről, illetékről való döntés indokolását és itt kell utalni arra, hogy a felülvizsgálati kérelem elbírálása tárgyaláson kívül vagy tárgyaláson történt.

A záró rész további része: a keltezés és az aláírások.

A tanács tagjainak nevét úgy kell írni, ahogyan az az anyakönyvben szerepel, kivéve, ha a bíró több utóneve közül csak az egyiket használja.

Az aláírások a tanács elnöke, előadó bíró, bíró sorrendben követik egymást.

Ha a tanács elnöke egyben az ügy előadója, erre az aláírásokban az előadó bíró megjelöléssel kell utalni.

3. Egyéb határozatok

A formai egységesítésre vonatkozó előírások megfelelően alkalmazandóak a felülvizsgálati és fellebbezési eljárásában az ügy érdemében hozott egyéb végzésekre.

4. Gyakori kifejezések egységes írásmódja

4.1. Rövidítés, toldalék

I. rendű, II. rendű : Mindenhol kiírva, rövidítés nélkül szerepeljen.

§ A szakasz és a bekezdés száma között nem kell a birtokos ragot tenni, a szakasz jelét (§) ilyenkor nem kell toldalékolni [pl. az Mt. 3.§ (5) bekezdésében foglaltak, a Ptk. 540. § (3) bekezdésében foglaltak; a Ptk. 540. § (3) bekezdése szerint].

A határozatokban gyakran használt kifejezéseket a Függelék szerint kell rövidíteni.

4.2. Pénzösszegek, számnevek írásmódja

A pénzösszegeket végig számmal kell írni, és ezrenként pontot kell tenni (pl. 1.234.567 forint).

Csak a tizedesjelnél kell vesszővel tagolni a számokat.

Ha a határozat rendelkező részében az összeget betűvel is kiírjuk, akkor azt zárójelbe kell tenni és ezt szóköz után, minden más írásjel nélkül követi a forint szó vagy az idegen pénznem jele.

4.3. Dátumok egységes helyesírása

A dátumokat egységesen év, hónap, nap megjelöléssel kell kiírni, a hónap nevét nem lehet rövidíteni. Az évszám és nap után pontot kell tenni. A hónap neve mindig kisbetű (pl. 2013. június 4.).

4.4. Írásjelek használata

Vessző, kettőspont, pont:

Vessző, kettőspont, pont után mindig szóközt kell tenni.

Gondolatjel-kötőjel:

A kötőjel a magyar helyesírásban szavak, szórészek összetartozásának jelölésére szolgál. Kötőjel használatos a szótagolásnál és a sor végi elválasztásnál is.

A gondolatjel a kötőjelnél nagyjából kétszer hosszabb. Mindig szóköz előzi meg és utána – esetleg vesszőt, pontosvesszőt követően – megint szóköz következik.

Az elkülönülő gondolatsorok elválasztására, a közbevetés jelölésére és lazábban kapcsolódó gondolatok elválasztásánál is gondolatjelet kell használni.

Zárójelek hierarchiája:

{{(...)}}

{Első szinten kapcsos [második szinten szögletes (harmadik szinten kerek zárójelet kell használni) bezárva] és befejezve.}

5. Hivatkozások, idézések

A szó szerinti idézetben belüli kihagyásokat zárójel közé zárt három ponttal kell jelölni: (...);

Az idézéshez magyar idéző jeleket kell használni: „...”.

Idézetben belüli idézés során használjuk az ún. lúdláb idézőjelet: »...«

5.1. Jogszabályok idézése

A jogszabályt nem a publikációs helyét feltüntetve kell idézni (pl. Magyar Közlöny 2012/55 szám, 35. oldal), nyilvános internetes adatbázisokban talált jogszabályok esetében sem.

A jogszabályt a §, vagy ennek megfelelő szerkezeti egységgel kell idézni, nem fejezet, cím, és hasonló egységekkel. Ha a szövegben kivételesen mégis utalni kell egy fejezetre, akkor is fel kell tüntetni zárójelben, hogy az utalt szöveg melyik §-airól van szó.

Jogszabály hivatkozásánál az első előfordulásakor ki kell írni a jogszabály teljes számát és címét. A további előfordulásokkor már csak a zárójelben megadott: a jogszabályban meghatározott vagy a Függelékben felsorolt listából kiválasztott, vagy a tanács által kialakított jelölést használjuk. Az utóbbi esetben ezt a továbbiakban megjelöléssel tesszük (pl. a továbbiakban: Nmjtvr.).

A jogszabály helyes idézőmódja: jogszabály címe, vagy rövidítése, § száma ponttal, szóköz, § jel pont nélkül, szóköz, bekezdés, jel, pont és alpont.

Az utolsó szerkezeti egységet ragozzuk. [pl. Az ÁFA tv. 13. § (2) bekezdésének értelmében...; az ÁFA tv. 13. § (2) bekezdés b) pontjából következően...]

5.2. Közösségi jogszabályok idézése

Az EU-s dokumentumok magyar nyelvű idézéséhez általános útmutató található az alábbi címen:

<http://publications.europa.eu/code/hu/hu-000500.htm>.

Példák:

EKSZ 234. cikk (1) bek.

A Bizottság 1038/2006/EK rendelete (2006. július 7.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék belépési árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról.

1996. december 2-i 118/97/EK tanácsi rendelettel módosított és naprakésszé tett, az 1999. február 8-i 307/1999/EK tanácsi rendelettel módosított, a szociális biztonsági rendszereknek a Közösségen belül mozgó munkavállalókra, önálló vállalkozókra és családtagjaikra történő alkalmazásáról szóló, 1971. június 14-i 1408/71/EGK tanácsi rendelet 4. cikke (2a) bekezdésének értelmében...

5.3. Elvi irányítási eszközök idézése

Jogegységi határozat: sorszám/évszám, (dátum nélkül) a kollégium betűjele (B, KM, P) – több kollégium közös véleménye esetén az azt alkotó valamennyi kollégium betűjele ABC sorrendben – és a jogegységi eljárásra utaló „JE” rövidítés (pont nélkül), majd egyértelműsítő kiírás; a „Kúria” vagy „Legfelsőbb Bíróság” nem kell (pl. 1/2003. KMJE jogegységi határozat).

Kollégiumi vélemény: sorszám/évszám, pont, zárójelben hónap nap, a kollégium betűjele (BK, KMK, PK) – több kollégium közös véleménye esetén az azt alkotó valamennyi kollégium betűjele ABC sorrendben – (pont nélkül), majd „vélemény” (pl. 1/2008. (V.19.) PK vélemény).

Kollégiumi állásfoglalás: két nagybetűs jel (pont nélkül) és sorszám (ponttal), majd „állásfoglalás” (pl. BK 140. állásfoglalás).

Tanácselnöki értekezleti állásfoglalás: három nagybetűs jel, pont nélkül, majd sorszám/évszám, pont és „vélemény”(pl. GKT 4/1978. vélemény).

Legfelsőbb Bíróság irányelve: teljes szóval kiírt Legfelsőbb Bíróság, majd sorszám és „számú irányelve” (pl. Legfelsőbb Bíróság 17. számú irányelve).

A Legfelsőbb Bíróság (rég) Elvi Döntése: Római szám, pont, majd „számú”, rövidített végig nagybetűs jelölés (pl. XXIX. számú PED).

5.4. Döntvények idézése

A publikált határozatokat a publikációs fórum számozásával kell idézni. Ilyen esetben nem kell a bírósági ügyszámot idézni.

Több eseti döntés hivatkozása egy egységet alkot, amelyen belül a döntések időrendben követik egymást, és azokat pontosvevővel kell elválasztani.

A Kúriai Döntések (Bírósági Határozatok) című lapban közzétett eseti döntések idézése: Formátum: „BH” rövidítés, szóköz, évszám, pont, majd szóköz nélküli sorszám (pl. BH 211.123.)

Szükségtelenek az alábbi fordulatok, „alperes a Bírósági Határozatok című folyóirat 2011/3. számában közzétett ... számú eseti döntésre hivatkozva előadta...”

Elvi bírósági határozatok, elvi bírósági döntések idézése:

Formátum: „EBH” rövidítés, szóköz, évszám, pont és sorszám (pl. EBH 2006.1412.).

Az elvi bírósági határozatok és elvi bírósági döntések 2012. január 1-jétől az EBH vagy EBD megjelölés mellett tartalmazzák a szakágra utaló betűjelet (pl. EBH 2012. P.1; EBD 2012. G.3.)

Gyakoribb magánkiadású (Bírósági Döntések Tára, és a Közigazgatási-Gazdasági Döntvénytár) lapokban közzétett döntések idézése:

Formátum: hasonlít a BH-éhoz.: a lap rövidítése – BDT, KGD – majd szóköz, évszám, pont és sorszám (pl. BDT 2000. 209. ; KGD 2000. 118.).

Közzé nem tett, vagy csak anonim határozatként közzétett határozatra a bírósági ügyszámmal kell hivatkozni. Ha a határozat a webes bírósági adatbázisban jelent meg, nem kell a webes azonosítót közölni, mivel ez állandóan változik, hanem csak utalni kell az internetes megjelenésre az alábbi módon:

„megjelent: Bírósági Határozatok Gyűjteménye: www.birosag.hu” Pest Megyei Bíróság 1.Bf.442/2004/11.

5.5. Külföldi nemzeti joganyag idézése

Mindig az adott ország szabályai szerint történik; pl. angolszász országokban nemcsak az eset nevével, hanem a law report, annak évszáma, oldalszáma stb. megadásával kell hivatkozni (pl. Royal College of Nursing v. St Marylebone Corp'n [1959] 3 All ER 663 BVerfGE 1, 97).

Angolszász joganyagokra az Oxford Standard for Citation of Legal Authorities (OSCOLA) használata ajánlott: http://denning.law.ox.ac.uk/published/oscola_2006.pdf.

5.6. Szakmai publikációkból történő idézés

Szakmai publikációkból történő idézés esetén fel kell tüntetni – kommentárt kivéve – a szerzőt, a mű címét, a kiadás helyét, évét, a kiadót (utóbbi a „kiadó” és társasági forma megnevezés nélkül) és az oldalszámot „o.” toldattal (pl. Fézer Tamás: Társasági jogviták, Budapest, 2012. Opten, 95. o.).

Folyóirat-cikkek esetén a sorrend: szerző, cím, folyóirat címe, évszáma, kötetszáma, és oldalszáma. (pl. Vincze Attila: A Kúria határozata a Tatabányai Erőmű engedélye ügyében, Jogesetek Magyarázata 2013/1. 43. o.).

Szakirodalmi álláspontra lehetőség szerint oldalszámmal kell hivatkozni.

Függelék

1. Ügytárgyjegyzék

Gazdasági szakág

1. tisztességtelen piaci magatartás
2. bejegyző végzés hatályon kívül helyezése
3. tagkizárás
4. társasági határozat (a cég szerveinek határozata) felülvizsgálata
5. cégbejegyzés alapjául szolgáló okirat érvénytelensége
6. egyéb társasági jogviszonyból származó jogvita
7. gazdasági társaságok (cégek) tisztségviselőinek felelősségével kapcsolatos jogvita
8. tulajdonjoggal kapcsolatos jogvita
9. szerződésből eredő jogvita
10. értékpapírból származó jogviszonnyal kapcsolatos jogvita
11. tisztességtelen szerződési feltételek megtámadása
12. szerződésen kívül okozott kár megtérítése
13. emberi környezetet veszélyeztető tevékenységgel kapcsolatos kártérítés
14. végrehajtással kapcsolatos jogvita
15. választott bírósági ügyvel kapcsolatos jogvita
16. egyéb jogvita
17. csődeljárással kapcsolatos
18. önkormányzat adósságrendezése
19. felszámolással kapcsolatos jogvita
20. cégbejegyzéssel kapcsolatos jogvita
21. cégtörvényességgel kapcsolatos jogvita
22. egyéb cégügyek
23. végelszámolással kapcsolatos jogvita
24. bíróság kijelölése

Közigazgatási szakág

Pénzügyi tárgyú ügyek

1. adóügy
2. illetékügy
3. jövedéki ügy
4. szerencsejáték ügy
5. támogatási ügy
6. vámügy
7. egyéb

Általános ügyek

8. agrárigazgatási ügy
9. bányászati ügy

10. egészségügyi igazgatási ügy
11. energia ügy
12. építési ügy
13. esélyegyenlőségi ügy
14. idegenrendészeti ügy / menekültügy
15. igazgatásrendészeti ügy /rendőrhatósági ügy
16. hírközlési ügy / médiaügy
17. földhivatali ügy / ingatlan-nyilvántartási ügy
18. gyámhatósági ügy
19. kamarai ügy
20. kárpótlási ügy
21. kijelölési, kizárási ügy
22. kisajátítás
23. környezetvédelmi ügy
24. közlekedési igazgatási ügy
25. közbeszerzési ügy
26. műemlékvédelmi, örökségvédelmi ügy
27. oktatási ügy
28. önkormányzati ügy
29. természetvédelmi ügy
30. pénzügyi felügyeleti ügy
31. választási ügy
32. versenyügy
33. fogyasztóvédelmi ügy
34. egyéb

Munkaügyi szakág

Munkaügyi peres ügyek: Mfv.:

1. munkaszerződés és kinevezés keletkezésével, módosításával kapcsolatos jogvita
2. atipikus munkaviszonyokra vonatkozó külön szabályokkal kapcsolatos jogvita
3. munkaerő-kölcsönzésre vonatkozó különös szabályokkal kapcsolatos jogvita
4. egyenlő bánásmód megsértése
5. munkaviszony és közszolgálati típusú jogviszony megszüntetésével kapcsolatos jogvita
6. munkabérrel, az illetménnyel kapcsolatos jogvita
7. szabadsággal kapcsolatos jogvita
8. tanulmányi szerződéssel és versenytilalmi megállapodással kapcsolatos jogvita
9. munkaidővel kapcsolatos jogvita
10. fegyelmi felelősséggel, vétkes kötelezettségzegéssel kapcsolatos ügy
11. munkavállalói anyagi felelősséggel kapcsolatos jogvita
12. munkáltatói anyagi felelősséggel kapcsolatos jogvita
13. munkaügyi kapcsolatokkal összefüggő jogvita (szakszervezet, üzemi tanács, kollektív szerződés)
14. Kormánytisztviselői Döntőbizottság határozatának felülvizsgálata

15. munkaügyi és munkavédelmi ellenőrzéssel kapcsolatos ügy
16. állami foglalkoztatási szerv határozatának felülvizsgálata
17. társadalombiztosítási határozat felülvizsgálata
18. egészségbiztosítási visszatérítési és megtérítési kötelezettségre vonatkozó ügy
19. egyéb munkaügyi per

Munkaügyi nem peres ügyek: Mpkfv.

20. sztrájkügy
21. üzemi tanácsválasztással kapcsolatos nem peres ügy
22. munkáltató, az üzemi tanács, illetve a szakszervezet tájékoztatással, vagy konzultációval összefüggő nem peres ügy
23. egyéb kollektív jogra alapított nem peres ügy
24. bíróság kijelölése
25. egyéb nem peres ügy

Polgári szakág

1. adatvédelmi jogvita
2. apaság megállapítása
3. bíróság kijelölése
4. közigazgatási (bírósági, ügyészi) jogkörben okozott kár megtérítése
5. házastársi vagyontörség megosztása
6. iparjogvédelmi jogvita
7. kapcsolattartás szabályozása
8. örökbefogadással kapcsolatos jogvita
9. öröklési jogvita
10. sajtó-helyreigazítás
11. származás megállapítása
12. személyhez fűződő jogok megsértése/személyiségvédelemmel kapcsolatos jogvita
13. szerződésen kívül okozott kár megtérítése
14. szerződésből eredő jogvita
15. egyéb kötelmi jogi jogvita
16. szerzői vagy szomszédos jog megsértéséből eredő jogvita
17. szülői felügyelet
18. társadalmi szervezet/alapítvány nyilvántartása
19. tisztességtelen szerződési kikötés
20. törvényen alapuló tartás
21. tulajdonjoggal kapcsolatos jogvita
22. egyéb dologi jogi jogvita
23. ingatlan-nyilvántartással kapcsolatos jogvita
24. végrehajtással kapcsolatos jogvita
25. egyéb jogvita

2. Magyar jogszabályok rövidítései

Ha a jogszabály a saját rövidítéséről nem rendelkezik, akkor az alábbi rövidítési listából kell választani:

- Abtv. 2011. évi CLI. törvény az Alkotmánybíróságról
Adatvagyon tv. 2010. évi CLVII. törvény a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről
Áfa tv. 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról
Áht. 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
Alaptörvény Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
Alkotmány 1949. évi XX. törvény a Magyar Köztársaság Alkotmánya
Ámr. 292/2009. (XII.19.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
Állampolg. tv. 1993. évi LV. törvény a magyar állampolgárságról
Art. 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről
Ásztv. 2011. évi LXVI. törvény az Állami Számvevőszékről
Atv. 1992. évi LXIII. törvény a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
Ávr. 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról
Ávtv. 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről
Be. 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról
Bit. 2003. évi LX. törvény a biztosítókról és a biztosítási tevékenységről
Bjt. 2011. évi CLXII. törvény a bírák jogállásáról és javadalmazásáról
Bnyt. 2009. évi LXVII. törvény a bünyügyi nyilvántartási rendszerről, az Európai Unió tagállamainak bíróságai által magyar állampolgárokkal szemben hozott ítéletek nyilvántartásáról, valamint a bünyügyi és rendészeti biometrikus adatok nyilvántartásáról
Bsz. 2011. évi CLXI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról
Bsz. 2007. évi CXXXVIII. Törvény a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól
Btk. 1978. évi IV. törvény a Büntető Törvénykönyvről
Btk. 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről
Btké. 1979. évi 5. törvényerejű rendelet a Büntető Törvénykönyvről szóló 1978. évi IV. törvény hatálybalépéséről és végrehajtásáról
Bűsz. 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet a bírósági ügyvitel szabályairól
Bvtvr. 1979. évi 11. törvényerejű rendelet a büntetések és intézkedések végrehajtásáról
Cct. 1992. évi LXXXIX. törvény a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási rendszeréről
Civil tv. 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról
Ctv. 2006. évi V. törvény cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról
Csjt. 1952. évi IV. törvény a házasságról, a családról és a gyámságról

Csjté. 1952. évi. 23. törvényerejű rendelet a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény hatálybalépése és végrehajtása, valamint a személyi jog egyes kérdéseinek szabályozása tárgyában

Cst. 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról

Cst. vhr. 223/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról

Cstv. 1991. évi XLIX. törvény a csődeljárásról és a felszámolási eljárásról

Dtv. 2001. évi C. törvény a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről

Eat. 2001. évi XXXV. törvény az elektronikus aláírásról

Ebktv. 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról

Ebtv. 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól

Ebtv. vhr. 217/1997. (XII. 1.) Korm. rendelet a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény végrehajtásáról

Efo. tv. 2010. évi LXXV. törvény az egyszerűsített foglalkoztatásról

Eho. 1998. évi LXVI. törvény az egészségügyi hozzájárulásról

Eht. 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről

Ehtv. 2011. évi CCVI. törvény a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról

Eitv. 2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról

Ekho. 2005. évi CXX. törvény az egyszerűsített közteherviselési hozzájárulásról

Épt. 1996. évi CXI. törvény az értékpapírok forgalomba hozataláról, a befektetési szolgáltatásokról és az értékpapír-tőzsdéről

Eszk. 224/2000. (XII. 19.) Korm. rendelet a számviteli törvény szerinti egyes egyéb szervezetek beszámoló készítési és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól

Étv. 1997. évi LXXVIII. törvény az épített környezet alakításáról és védelméről

Eütv. 1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről

Eüak. 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről

EVA 2002. évi XLIII. törvény az egyszerűsített vállalkozói adóról

Evectv. 2009. évi CXV. törvény az egyéni vállalkozóról és az egyéni cégről

Evt. 2009. évi XXXVII. törvény az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról

Evt. vhr. 153/2009. (XI. 13.) FVM rendelet az erdőről, az erdő védelméről és az erdőgazdálkodásról szóló 2009. évi XXXVII. törvény végrehajtásáról

Felnőttképzési tv. 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről

Felsőokt. tv. 2011. évi CCIV. törvény a nemzeti felsőoktatásról

Fgytv 1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről

Filmtv. 2004. évi II. törvény a mozgóképről

Fktv. 2001. évi CI. törvény a felnőttképzésről

Flt. 1991. évi IV. törvény a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról

Fmhtv. 2009. évi L. törvény a fizetési meghagyásos eljárásról

Fnyt. 2007. évi CXVII. törvény a foglalkoztatói nyugdíjról és intézményeiről

Földtv. 1994. évi LV. törvény a termőföldről

Fttv. 2008. évi XLVII. törvény a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi

gyakorlat tilalmáról
 GET 2008. évi XL. törvény a földgázellátásról
 Gfbt. 2009. évi LXII. törvény a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról
 Gjt. 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról
 Grtv 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól
 Gt. 2006. évi IV. törvény a gazdasági társaságokról
 Gyer. 149/1997. (IX. 10.) a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
 Gyülekezési tv. 1989. évi III. törvény a gyülekezési jogról
 Gyvt. 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
 Géntv. 1998. évi XXVII. törvény a géntechnológiai tevékenységről
 Gyftv. 2006. évi XCVIII. törvény a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz- ellátás valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól
 Gyógyszer 2005. évi XCV. törvény az emberi alkalmazásra kerülő gyógyszerekről és egyéb, a gyógyszerpiacot szabályozó törvények módosításáról
 Harmtv. 2007. évi II. törvény a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról
 Hatv. 1990. évi C. törvény a helyi adókról
 Hárszabály 46/1994. (IX. 30.) OGY határozat egyes hárszabályi rendelkezésekről
 He. 6/1958. (VII. 4.) IM rendelet a hagyatéki eljárásról
 Hetv. 2010. évi XXXVIII. törvény a hagyatéki eljárásról
 Hjt. 2012. évi CCV. törvény a honvédek jogállásáról
 Hjt. 2001. évi XCV. törvény a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról
 Hpt. 1996. évi CXII. törvény a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról
 Hszt. 1996. évi XLIII. törvény a fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról
 Htv. 1997. évi XLI. törvény a halászatról és a horgászatról
 Hvt. 2011. évi CXIII. törvény a honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendben bevezethető intézkedésekről
 Iasz. 1997. évi LXVIII. törvény az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról
 Infotv. 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
 Inyvtv. 1997. évi CXLI. törvény az ingatlan-nyilvántartásról
 Inyvtv. vhr. 109/1999. (XII. 29.) FVM rendelet az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény végrehajtásáról
 Itv. 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről
 Jat. 2010. évi CXXX. törvény a jogalkotásról
 Jht. 1997. évi XXX. törvény a jelzálog-hitelintézetéről és a jelzáloglevélről
 Josz. 2001. évi CIV. törvény a jogi személlyel szemben alkalmazható büntetőjogi intézkedésekről
 Jst. 2003. évi LXXX. törvény a jogi segítségnyújtásról
 Jszt. 61/2009. (XII. 14.) IRM rendelet a jogszabályszerkesztésről
 Kat. 2011. évi CXXVIII. törvény és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról

a katasztrófavédelemről
 Kbt. (új) 2011. évi CVIII. törvény a közbeszerzésekről
 Jat. 2010. évi CXXX. törvény a közbeszerzésekről
 Jht. 1997. évi XXX. törvény a közbeszerzésekről
 Kertv. 2005. évi CLXIV. törvény a kereskedelemről
 Ket. 2004. évi CXL. tv. a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
 Kjnp. 2008. évi XLV. törvény az egyes közjegyzői nemperes eljárásokról
 Kjt. 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
 Kknyt. 1999. évi LXXXIV. törvény a közúti közlekedési nyilvántartásról
 Kkt. 1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről
 Kkt. vhr. 30/1988. (IV. 21.) MT rendelet a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény végrehajtásáról
 Koncesszió tv. 1991. évi XVI. törvény a koncesszióról
 Köot. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
 Kövt. 2001. évi LXIV. törvény a kulturális örökség védelméről
 Közjegyzői tv. 1991. évi XLI. törvény a közjegyzőkről
 Közjegyzői vhr. 39/2004. (XII. 21.) IM rendelet a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvény végrehajtásáról
 Közokt. tv. 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
 Közraktár tv. 1996. évi XLVIII. törvény a közraktározásról
 Kpt. 1991. évi XXV. törvény a tulajdonviszonyok rendezése érdekében, az állam által az állampolgárok tulajdonában igazságtalanul okozott károk részleges kárpótlásáról
 KRESZ 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól
 Ktjv. 2010. évi LVIII. törvény a kormánytisztviselők jogállásáról
 Kttv. 2011. évi CXCIX. törvény a közszolgálati tisztviselőkről
 Ktv. 1992. évi XXIII. törvény a köztisztviselők jogállásáról
 KÜSZ A Kúria Elnökének 21/2012. számú elnöki utasítása a Kúria Ügyviteli Szabályzatáról
 Lakástám. r. 2001. évi XII. törvény a lakáscélú állami támogatásokról
 Lőf. tv. 2004. évi XXIV. törvény a lőfegyverekről és lőszerkekről
 Lőf. rend. 253/2004. (VIII. 31.) Korm. rendelet a fegyverekről és lőszerkekről
 Lt. 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról
 Mavtv. 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről
 Met. 1996. évi LXXV. törvény a munkaügyi ellenőrzésről
 MNBtv. 2011. évi CCVIII. törvény a Magyar Nemzeti Bankról
 Mny. tv. 1997. évi LXXXII. törvény a magánnyugdíjról és a magánnyugdíjpénztárakról
 Mőtv. 2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
 Mt. 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről
 Mt. 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
 Mttv. 2010. évi CLXXXV. törvény a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról
 Munkavéd. vhr. 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet a munkavédelemről szóló 1993. évi

XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
 Mvt. 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
 Nekt. 2011. évi CLXXIX. törvény a nemzetiségek jogairól
 Neta tv. 2011. évi CIII. törvény a népegészségügyi termékadóról
 Nsztv. 1998. évi III. törvény az országos népszavazásról és népi kezdeményezésről
 Nytv. 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról
 Nytv. vhr.146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény végrehajtásáról
 Ob tv. 2011. évi CXI. törvény az alapvető jogok biztosáról
 OTÉK 253/1997. (XII. 20.) Korm. rendelet az országos településrendezési és építési követelményekről
 OTSZ 28/2011. (IX. 6.) BM rendelet az Országos Tűzvédelmi Szabályzatról
 Öotv. 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről
 Öpt. 1993. évi XCVI. törvény az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról
 Ötv. 1990. évi LXV. törvény a helyi önkormányzatokról
 Pénzmos. tv. 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
 Pit. 1991. évi LXIX. törvény a pénzintézetekről és a pénzintézeti tevékenységről
 Pmt. 2007. évi CXXXVI. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról
 Postatv. 2003. évi CI. törvény a postáról
 Pp. 1952. évi III. törvény a polgári perrendtartásról
 Praxistv. 2000. évi II. törvény az önálló orvosi tevékenységről
 Ptk. 1959. évi IV. törvény a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről
 Ptk. 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
 Ptké. 1960. évi 11. törvényerejű rendelet a Polgári Törvénykönyv hatálybalépéséről és végrehajtásáról
 Rega. tv. 2003. évi CX. törvény a regisztrációs adóról
 Reklámtv. 2008. évi XLVIII. törvény a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól
 Rtv. 1994. évi XXXIV. törvény a Rendőrségről
 Smtv. 2010. évi CIV. törvény a sajtószabadságról és a médiatartalmak alapvető szabályairól
 Státusztv. 2011. évi CLV. törvény a szomszédos államokban élő magyarokról
 Stv. 1986. évi II. törvény a sajtóról
 Szabs. tv. 1999. évi LXIX. törvény a szabálysértésekről
 Szabs. tv. 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
 Szakképzés tv. 2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
 Szakképzési tv. 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
 Számv. tv. 2000. évi C. törvény a számvitelről
 Szht. 2003. évi LXXXVI. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról

Szj. 9004/2002. (SK. 7.) KSH közlemény a Szolgáltatások Jegyzékéről
Szja tv. 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
Szjt. 1999. évi LXXVI. törvény a szerzői jogról
Szk. tv. 2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről
Szmtv. 2007. évi I. törvény a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról
Szoctv. 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról
Szöv. tv. 2006. évi X. törvény a szövetkezetekről
Szszt. 1991. évi XXXIV. törvény a szerencsejáték szervezéséről
Tao tv. 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és az osztalékadóról
Társasházi tv. 1997. évi CLVII. törvény a társasházakról
Tbj. 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről
Tbj. Vhr. 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelet a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény végrehajtásáról
Termékdíj tv. 2011. évi LXXXV. törvény a környezetvédelmi termékdíjról
Tft. 1994. évi LV. törvény a termőföldről
Tftv. 1996. évi XXI. törvény a területfejlesztésről és a területrendezésről
Tht. 2003. évi CXXXIII. törvény a társasházakról
Tny. 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról
Tny. vhr. 168/1997. (X. 6.) Korm. rendelet a társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény végrehajtásáról
Tpt. 2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról
Tpvt. 1996. évi LVII. törvény a tisztességtelen piaci magatartás és a versenykorlátozás tilalmáról
Ttv. 1996. évi LIII. törvény a természet védelméről
Tvt. 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
Ügyvédi tv. 1998. évi XI. törvény az ügyvédekről
Üjt. 2011. évi CLXIV. törvény a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról
Üsztv. 2011. évi CLXIV. törvény a legfőbb ügyész, az ügyészek és más ügyészségi alkalmazottak jogállásáról és az ügyészi életpályáról
Ütv. 2011. évi CLXIII. törvény az ügyészségről
Üvegseb tv. 2003. évi XXIV. törvény a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról
Vagyonadó tv. 2009. évi LXXVIII. törvény az egyes nagy értékű vagyontárgyakat terhelő adóról
Vagyontv. 2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról
Vámtv. 2003. évi CXXVI. törvény a közösségi vámjog végrehajtásáról
Vbit. 2007. évi CLIX. törvény a viszontbiztosítókról
Vbt. 1994. évi LXXI. törvény a választottbíráskodásról
Ve. 1997. évi C. törvény a választási eljárásról
VET 2007. évi LXXXVI. törvény a villamos energiáról

Vht. 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról

Vjt. 2011. évi CCIII. törvény az országgyűlési képviselők választásáról

Vtv. 1996. évi LV. törvény a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról

3. A határozatokban gyakran használt rövidítések jegyzéke

dr.

f.a. felszámolás alatt

frsz. forgalmi rendszám

hrsz. helyrajzi szám

kb. körülbelül

pl. például

stb. és a többi

ssz. sorszámú

sz. számú

ti. tudniillik

ua. ugyanaz

ún. úgynevezett

uo. ugyanolyan

vö. vedd össze

vs. versus

gazdasági társaságok nevének rövidítése

Bt., Kft., Kkt., Nyrt., Zrt.

pénzösszegek rövidítése

A külföldi pénznemekénél az adott pénznem szimbólumát használjuk, és szóköz után, minden más írásjel nélkül az összeg után rakjuk. Pl. 100.000 €

rövidítések todalékolása

A pont után kötőjel következik és a todalék:

hrsz.-ú

Cstv.-ben

Ptk.-ban

Kft.-ben

II. A Kúria elnökének ajánlása a kúriai határozatok szerkesztéséhez

1. Az Ajánlás célja

A bírósági határozatokkal szemben alapvető követelmény, hogy tartalmuk világos, stílusuk gördülékeny és igényes, nyelvi megformáltságuk pedig hibátlan legyen.

Ez a dokumentum olyan javaslatokat tartalmaz, amelyek követésével a kúriai határozatok egységes, jól felismerhető arculatot kapnának; világosabbá, közérthetőbbé, áttekinthetőbbé és olvashatóbbá válnának. A javaslatok többsége ezt a célt szolgálja.

2. A felülvizsgálati eljárásban hozott határozat szerkezete

2.1. A bevezető rész

A bevezető rész nem egyetlen összetett mondat, hanem egy jól áttekinthető adatsor, amely a Szabályzatban felsorolt elemeket tartalmazza:

A felek és képviselőik lakóhelyét/székhelyét elegendő irányítószám nélkül feltüntetni; a postafiók viszont nem felel meg a lakóhely/székhely megjelölésére. A jogi személyek nevénél a cégforma rövid alakja (Kft., Zrt. stb.) elegendő. A felek lakóhelyénél/székhelyénél csak a pontos cím (város, utca, házszám) kerül zárójelbe a név után.

A./ a per tárgyának megjelölésénél ajánlott a Függelékben szereplő ügytárgyjegyzék használata.

B./ az ügytárgyakat az eddigieknek megfelelően jelöljük.

2.2. A rendelkező rész

2.3. Az indokolás

Az indokolás az adott döntés szükséges és elégséges indokainak kifejtését és az eljárás anyagának logikus rendszerbe foglalt ismertetését tartalmazza. Az indokolás célja, hogy az eljárási szabályok és az alapelvek nyomon követhetőek legyenek.

A határozat indokolásának tartalmaznia kell az eljárási törvényekben meghatározott elemeket, és abból ki kell tűnnie, hogy az eljárási szabályokat és alapelveket megtartották-e. Igazodnia kell az adott eljárásra irányadó eljárási szabályok és a konkrét ügyben elbírálendő kérelmek által megszabott keretekhez.

Az indokolás szerkesztésének alapelvei

A felülvizsgálati határozat szerkesztésekor a jogerős ítélet megállapításaiból kell kiindulni, és a pertörténet vagy a tényállás csak annyiban lehet része az indokolásnak, amennyiben ezeknek a felülvizsgálati kérelem elbírálása szempontjából jelentőségük van, vagyis azért fontosak, mert a döntés alapját képezik. Azt a helyzetet kell rögzíteni, ami a jogvitához vezetett, ennél sem többet, sem kevesebbet nem szabad írni.

Az eljárás résztvevőit következetesen a perbeli pozíciójuk alapján kell megjelölni. Már az ítélet tényállási részében elrendezhető, hogy az ügy valamely szereplőjét a későbbiekben hogyan jelöljük (pl. a továbbiakban örökhagyó stb.).

A felülvizsgálati kérelem ismertetése során az abban megjelölt – „sérelemzett” – jogszabályhelyek felsorolása nem mellőzhető. Ez azonban nem jelenti azt, hogy a Kúria is köteles a fél által szükségtelenül megjelölt jogszabályhelyek mindegyikével kapcsolatos álláspontjának kifejtésére. Ez kifejezésre juttatható azzal a sztenderd szöveggel, hogy „A felülvizsgálati kérelemben felsorolt egyéb jogszabályoknak az ügy elbírálásánál nem volt jelentőségük”.

Az indokolásból ki kell tűnnie a felülvizsgálati kérelmet előterjesztő fél érveinek is. Ezek összefoglalása azonban már bírói feladat, miként az érvek csoportosítása is az. Utóbbi megköveteli, hogy a Kúria ugyanilyen csoportosításban megadja a választ a fél által felvetett, és az ügy elbírálása szempontjából jelentőséggel bíró jogkérdésekre.

A kúriai döntés indokolásának csak azt az okfejtést kell tartalmaznia, amelyik választ ad a felek felvetéseire, de többirányú felülvizsgálati kérelem esetében csak annak a jogkérdésnek a részletes indokolását, amely a rendelkező részbe foglalt döntéshez vezetett. Az indokolás nem terjedhet ki – pl. megjegyzés formájában – azokra az érvekre, amelyeket a bírói tanács elvetett, vagy amelyek nélkül is a rendelkező rész szerint határozott volna. A meghozott döntéshez nem tartozó okfejtés szükségtelen, támadhatóvá teszi a határozatot.

Az elsőfokú ítélet ismertetésétől el lehet tekinteni, ha a másodfokú bíróság azt helybenhagyja. Különösképpen igaz ez arra az esetre, ha a helybenhagyásra az indokolás megváltoztatása nélkül kerül sor, és a Kúria is hatályában fenntartó ítéletet hoz.

Közigazgatási perben a Kúria felülvizsgálati eljárásban a jogerős ítélet (és nem a közigazgatási határozat) jogszerűségét vizsgálja. A legtöbb esetben feleslegesen ismétli meg ezért a Kúria ítélete az ügyben hozott közigazgatási határozatok részletes indokolását. Javasolható ezért, hogy közigazgatási perben a Kúria ítéletének indokolása a következő speciális szempontoknak feleljen meg: 1) A közigazgatási eljárásban hozott határozatokat az ítélet csak az ügy tényállásának feltáráshoz szükséges mértékben ismertesse. A határozatok jogi indokolását nem kell ismertetni, elegendő az alkalmazott jogszabályokra utalni. 2) A közigazgatási határozat keresettel nem támadott rendelkezéseit nem kell ismertetni. 3) A közigazgatási határozat jogerős ítélettel elbírált, de a felülvizsgálati kérelemmel nem érintett rendelkezéseit az ítéletben nem kell ismertetni.

A közigazgatási perben hozott ítélet tárgya mindig egy közigazgatási határozat. Emiatt a határozatot hozó szerv megnevezése, ügyszáma és különösen annak a jogszabálynak a megjelölése is szükséges, aminek alkalmazását a perben vizsgálni kellett. Az alkalmazott jog egyértelmű rögzítése érdekében a közigazgatási perekben megkerülhetetlen annak az időpontnak a feltüntetése, amikor a támadott határozatot meghozták. A kúriai határozatokból ki kell tűnnie annak, hogy az adott jogszabályt mely időállapotának megfelelő tartalommal alkalmazta. Ez történhet a jogszabály megnevezését követően a „szerződés megkötésekor / a keresetlevél benyújtásakor / a jogerős határozat meghozatalakor hatályos” stb. szófordulat után a konkrét jogszabályhely megjelölésével.

Elengedhetetlen követelmény, hogy a Kúria a határozatának indokolásában tüntesse fel a jogszabály pontos megnevezését, a kibocsátás évszámát és a jogszabály számát, majd ezt követően utaljon arra, hogy azt a továbbiakban milyen rövidítéssel használja. Ebben a körben egyedüli kivételt az Alaptörvény jelent, miután az nem jogszabály. Ezért az jellegénél fogva egyéb körülírást nem igényel.

A munkaügyi per tárgya többnyire munkáltatói jognyilatkozat, határozat vagy valamilyen egyéb intézkedés. A mindezek tekintetében előírt joggyakorlási határidő, speciális elévülési szabályok, valamint igényérvényesítési, keresetindítási határidők miatt a munkaügyi perben hozott ítéletben szükséges a jognyilatkozat, határozat megnevezésének, ügyszámának, a meghozatal és a munkajogi szabályok szerint joghatályos közlés időpontjának megjelölése. A munkajogi szabályok gyakori változása miatt a kúriai határozatban fel kell tüntetni, hogy az adott ügyben mely időpontban hatályos jogszabály került alkalmazásra.

A munkaügyi és a munkavédelmi ellenőrzés keretében hozott határozat, az ágazati párbeszédbizottság létrejöttével kapcsolatos, az abban való részvétel, illetve a gyakorolt jogosultságok tárgyában hozott határozat, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló törvény alapján az állami foglalkoztatási szerv által hozott határozat, valamint a társadalombiztosítási határozat bírósági felülvizsgálata során meg kell jelölni a határozatot hozó szervet (pontos megnevezés), az ügyszámot, a támadott határozat meghozatala és közlése időpontját, valamint azokat a jogszabályokat, amelyeken a vizsgált határozatok alapulnak. A kúriai határozatban ki kell térni arra, hogy az adott jogszabályt mely időállapotának megfelelő tartalommal alkalmazták. A Kormánytisztviselői Döntőbizottság határozata bírósági felülvizsgálata iránti ügyben ugyanezek pontos feltüntetése szükséges.

A Kúria döntésénél figyelembe vett jogszabályokat általában nem szó szerint, hanem csak a szükséges részletességgel kell idézni, amit a jogszabályhely megjelölése után az „egyebek mellett kimondja”, vagy ehhez hasonló szófordulattal lehet bevezetni.

Az ítélet jogi indokolásában el kell kerülni a tényállás megismétlését.

A bírói gyakorlatra és a jogirodalmi álláspontokra konkrétan, szabatosan kell hivatkozni.

viszont a láncshivatkozásokat el kell kerülni. Ehelyett csak az adott jogtételhez leginkább illeszkedő határozatra, ún. vezéresetre célszerű utalni. Ilyennek kell tekinteni az elvi bírósági határozatként vagy elvi bírósági döntésként közzétett eseti döntések mellett azokat az egyéb eseti döntéseket is, amelyek az adott tárgykörben legújabbnak számítanak, vagy az idő során különösen ismertté váltak, gyakran hivatkozottak voltak. Az ún. vezéreset idézése a meggyőzés alkalmas eszköze még a legegyszerűbb határozatokban is, de ami még fontosabb: a jogbiztonságot támogatja, valamint a peres félben azt az érzést erősíti, hogy a gyakorlat állandó, a bíróság előtti elbánás egyelő.

A korábbi döntésekre, joggyakorlatra való utalásnál mindig egyértelműen ki kell derülnie annak, hogy a Kúria az adott ügyben meg kívánja-e erősíteni a korábbi álláspontját, vagy módosítani akarja azt, avagy el kíván térni attól.

A magyar jog nem tiltja a jogirodalmi munkákra való hivatkozást, de ez a gyakorlatban nem vált általánossá. Miután az ítélet nem egyéni véleményt tükröz, hanem a Kúria mint legfelsőbb bírói fórum ítélkező tanácsának álláspontját, a jogirodalomban megfogalmazott gondolatok ítélet szövegébe való átültetésének általában nincs létjogosultsága. Ritka esetekben bizonyos jogirodalmi munkák idézése elkerülhetetlen. Ez viszont csakis a forrás pontos megjelölésével, a szerző nevének, a mű címének, a kiadó nevének, a kiadás évének és a pontos oldalszámnak a feltüntetésével lehetséges.

Ha a Kúria az indokolásának megerősítéseként a határozatában megjelölt törvény előkészítő javaslatához fűzött indokolására hivatkozik, el kell kerülni annak jogalkotói szándékként való feltüntetését.

Abban az esetben, ha a konkrét ügyben ítélkező tanács megítélése szerint a döntés elvi jelentőségű, az indokolásban „A Kúria döntésének indokolása” részt követően, önálló címmel, külön bekezdésben ki kell emelni a döntés elvi tartalmát. Ezt a bekezdést tipográfiailag is el kell különíteni, kurziválni kell.

Az ezt követő részben „A perben alkalmazott jogszabályok és az irányadó joggyakorlat” címszó alatt kell összefoglalóan felsorolni az adott döntést megalapozó jogszabályhelyeket, elvi irányítási eszközöket és bírósági határozatokat. Ez ugyanígy történik az elvi tartalmúnak nem minősített határozatok esetében is. E címszó alatt az elvi irányítás eszközeit – ide értve a bíróságokra egyébként kötelező jogegységi határozatokat is – nem kell feltüntetni, azokra „a Kúria döntésének indokolása” szerkezeti egységben kell hivatkozni.

2.4. Záró rész

Az ítélet záró részének legfontosabb eleme a perköltségről, illetékről való döntés indokolása. Ezt azonban a külföldi minták nyomán elegendő szűkszavúan, leginkább az alkalmazott jogszabályhelyekre való hivatkozással megtenni.

3. A nyelvi egyszerűsítés, egységesítés

3.1. A mondatok szerkezete

Többszörös alárendelések, bonyolult mondatszerkezetek

A határozatok szövegében gyakoriak azok a mondatok, amelyek sok alárendelést tartalmaznak. Ezek megértése nehéz, sőt gyakran a többértelműség forrásai lehetnek. Törekedjünk a többszörösen összetett, akár nyolc–tíz tagmondatból álló mondatok egyszerűsítésére, és több önálló mondatra bontására.

A tömör, zsúfolt mondat szerkezetét oldó mellékmondat megkönnyíti a megértést.

Közbeékelés

A közbeékelések különösen akkor terhelik meg egy mondat szerkezetét, ha nagyon hosszúak, esetleg vesszővel is tagoltak, és ha rossz helyen vannak.

Az alany és az állítmány közé lehetőleg ne ékeljünk be szervesen nem odatartozó elemeket, mert ez feleslegesen nehezíti a megértést. A beékelte részt tegyük inkább az állítmány mögé, vagy a mondat végére – az utóbbihoz gyakran lesz szükség mellékmondat létrehozására.

A közbeékelések leggyakoribb formája a kötőjeles közbeékelés.

Példa a túl hosszú közbeékelésre

„A jogerős rész- és közbenső ítélet ellen – annak hatályon kívül helyezése, és elsődlegesen az elsőfokú határozat részbeni megváltoztatása és a kereset elutasítása, másodlagosan pedig az elsőfokú rész- és közbenső ítélet megváltoztatása, a kereset elutasítása és a viszontkeresetének helyt adó döntés meghozatala iránt – az alperes élt felülvizsgálati kérelemmel.”

Javaslat: „A jogerős rész- és közbenső ítélet ellen a felperes élt felülvizsgálati kérelemmel: annak hatályon kívül helyezése (...) iránt.”

Példa a felesleges közbeékelésre

„Mivel az I. rendű alperes a felhívásnak nem tett eleget, a felperes – módosított – keresetével annak megállapítását kérte, hogy a tulajdonában álló...”

Hiba: egyszerű jelző lett közbeékelve

Javaslat: „...a felperes a módosított keresetével annak megállapítását...”

Alany és állítmány közé beékelte elem

„Kifogásolták, hogy a másodfokú bíróság – amikor a felperesek úthasználatának nem végleges voltát állapította meg – figyelmen kívül hagyta az elsőfokú eljárás során beszerzett bizonyítékokat és a megállapított tényeket.”

Javaslat: „Kifogásolták, hogy a másodfokú bíróság figyelmen kívül

hagyta az elsőfokú eljárás során beszerzett bizonyítékokat és a megállapított tényeket, amikor a felperesek úthasználatának nem végleges voltát állapította meg.”

Példa a rossz helyen lévő közbeékelésre

„védett természetvédelmi területen vagy annak meghatározott részén a közlekedést és tartózkodást – ha a védelem érdekei szükségessé teszik – a természetvédelmi hatóság korlátozhatja.”

Javaslat: „...védett természetvédelmi területen vagy annak meghatározott részén a közlekedést és tartózkodást a természetvédelmi hatóság korlátozhatja, ha a védelem érdekei szükségessé teszik.”

Sorrend

A mondat célszerű mondatrészi sorrendje: alany – állítmány – tárgy – határozó. Általában kiemelendő, előre tehető a legfontosabb közlendő. Az állítmánynak a mondat végére sorolása megnehezíti a megértést. Ügyelni kell az állítmánynak és határozói bővítménynek, valamint a halmazott jelzőknek a sorrendjére is. A magyar nyelvben a legfontosabb közlést általában kiemeljük, ezért a javasolt, magyaros szórendtől el lehet térni, ha egy mondatrészt hangsúlyos helyzetbe akarunk hozni.

3.2. Igék, igeidők

Igésítés

Az igésítés annyit jelent, hogy fogalmazzunk inkább igés (pl. alapozta), mint névszavas (alapozott) szerkezetekkel. Ezzel világosabbá, cselekvőbbé, átélhetőbbé, érthetőbbé válik a szöveg.

Igeidők egységesítése

A határozatok szövegében az előzmények, valamint az első- és a másodfokú ítélet ismertetésénél ajánlott egységesen múlt időt használni.

A határozat rendelkező részében mindig jelen időt használunk.

Birtokos szerkezetek, szerkezetláncok megszüntetése

Többszörös birtokos szerkezetben az utolsó birtokosra célszerű kitenni a -nak/-nek ragot és a névelőt vagy át kell fogalmazni.

3.3. Stílus, szóhasználat

A szavak pontos, egyértelmű és következetes használata

Általában érdemes a köznyelvi szavak használatára törekedni, de hagyományos jogi szakszavakat értelemszerűen használni kell. Ebben a körben szinonimák használatára nem kell törekedni.

Szóisméltés

A szóismétlés technikai szövegben nem stílári probléma, ez nem irodalmi kérdés, éppen ezért a szóismétlés elkerülése a határozatok szerkesztése során nem lehet cél.

A szóismétlés elkerülése érdekében tett erőfeszítések gyakran félreértéseket okoznak: például ha a peres félre hol alperesként, hol tulajdonnévnek feltüntetésével, hol pedig családi viszonyának megjelölésével (pl. férj) hivatkozunk.

Törekedjünk arra, hogy ugyanarra a valóságelemre mindig ugyanúgy hivatkozzunk.

3.4. Többértelmű kötőszavak

vagy

A kirekesztő választást helyesebb és célszerűbb két vagy kötőszóval jelölni, mert az egyszerű vagy kötőszó elmosza a különbséget.

illetve, illetőleg

Használhatók pontosabban szólva, helyesebben, valamint és, sőt vagy jelentésben is, ezért a mondat jelentése félreérthető.

Példák az „illetve” kötőszó használatakor fellépő tartalmi bizonytalanságára:

„...az I. rendű alperes javára szóló bejegyzéstől számított 60 napon, illetve három éven belül indítható meg a törlési per.”

„...ezért a szakértő kirendelésekor, illetve a szakvélemény előterjesztését követően nem volt mód arra, hogy a bíróság a Pp. 182. §-a szerinti lehetőségeket biztosítsa a számára.”

3.5. Túl gyakran, néha feleslegesen vagy rosszul használt kötőszavak, logikai kapcsoló elemek

ha, amennyiben

Lehetőség szerint ne használjunk ha kötőszó helyett amennyibent. Az amennyiben a főmondat értelmének korlátozására szolgál, e funkcióban együtt jár a főmondatbeli annyiban utalószóval. Ha csak feltételeességet fejez ki, kerülendő a használata.

Példa: „Amennyiben az adott ingatlan használatához hatósági engedély szükséges, ez esetben az engedély nélküli használat közjogi jogviszonyt keletkeztethet.”

Javaslat: „Ha az adott ingatlan használatához hatósági engedély szükséges, akkor az engedély nélküli használat közjogi jogviszonyt keletkeztethet.”

mégpedig

Példa: „az I. rendű alperes lakásbérleti jogviszonya megszűnt, mégpedig 1997. november 28. napján.”

A kötőszó használata ilyen esetekben felesleges. A mégpedig és szinonimái az előző tagmondat tartalmának pontosításra szolgálnak, és nem új információk bevezetésére.

ugyanakkor

Példa: „A perbeli ingatlan méreteit, szobaszámát tekintve ugyanakkor a természetbeni megosztás vizsgálata elkerülhetetlen, annak mellőzéséhez a felperes nyilatkozata nem elégséges.”

Az előző mondat tartalmára vonatkozó ugyanakkor kiváltása szükséges: azonbanra cserélhető, így a mondat tartalma érthetőbb.

3.6. Túl gyakran, rosszul vagy feleslegesen használt névutók

felé

Többnyire a -nak, -nek rag helyett használják feleslegesen.

„...az oktatási intézmények közvetlenül utalták át a felperes felé...”

Javaslat: „...utalták át a felperesnek...”

„...a beszerzésekről felperes felé kibocsátott számlák tartalmilag hiteltelenek...”

Javaslat: „...a felperesnek kiállított számlák / a felperes részére kiállított számlák...”

kerül

„...alkalmazásra kerülő...”, „...megrendezésre kerülő...”

Javaslat: alkalmazott, megrendezett

„aláírásra került”, „megjelenítésre került”, „lecserélésre került”, „feltüntetésre került”

Javaslat: aláírt/aláírták, megjelent, lecserélték, feltüntették stb.

követően

Legtöbbször az után és a nyomán névutók helyére tolakszik.

Javaslat: után, nyomán, eredményeként

levő-lévő

„...az előtte lévő perben...”

Javaslat: korábbi perben

„...bíróági letétben levő összeg.”

Javaslat: „...bíróági letétbe helyezett összeg...”

mellett

Nagyon gyakran előfordul okatlanul, odaillőbb rag vagy névutó helyett. Félreértéseket, zavart okozhat.

„Dr. X. Y. – a továbbiakban: örökhatározó – 2009. június 29-én végintézkedés hátrahagyása mellett hunyt el.”

Javaslat: „...végintézkedést hátrahagyva hunyt el...”

„E személy holtig tartó hasznélvezeti jogának kikötése mellett az ingatlant elajándékozta a felperesnek.”

Javaslat: „...hasznélvezeti jogának kikötésével az ingatlant...”

„...a közlekedési szabályok maradéktalan betartása mellett elkerülhető volt-e a baleset.”

Javaslat: „...a közlekedési szabályok maradéktalan betartásával...”

szemben

Gyakran az ellen helyett használják.

„A jogerős ítélettel szemben a II. r. alperes terjesztett elő felülvizsgálati kérelmet”

3.7. Terpeszkedő kifejezések

Túlzott használatuk zavart okozhat, körülményessé, nehézkessé teszi a mondatokat. Nem helytelenek, de a szöveget könnyebbé, olvashatóbbá, fogyaszthatóbbá tehetjük, ha időnként kiváltjuk ezeket a kifejezéseket, fordulatokat.

él

fellebbezéssel élt, panasszal élt, kifogással élt

Javaslat: fellebbezett, panaszt tett, kifogásolt

eszközöl

Feleslegesen használt ige. Önállóan nincs is értelme, csak más igék főnevesített alakja mellett jelenik meg.

„befizetést eszközölt, felperes által eszközölt befizetés”

Javaslat: befizetett, felperes által befizetett

„Ez az érvelés nem adja logikus magyarázatát a tárgyalás lezárást követően eszközölt változtatásnak.”

Javaslat: „Ez az érvelés nem adja logikus magyarázatát a tárgyalás lezárását követő változtatásnak.”

helyez

levonásba helyez

Javaslat: levont

képez

Túl gyakran fordul elő: tárgyat képző / képező, tulajdonát képező

„Ha nem lépte volna túl, további vizsgálat tárgyat képezhetne volna annak megállapítása, hogy a Mercedes gépjárműnek lett volna-e, illetve mennyi ideje...”

Javaslat: „Ha nem lépte volna túl, tovább vizsgálhatták volna, hogy a Mercedes gépjárműnek...”

„Mindezekre tekintettel megállapítható, hogy a VB határozattal elfogadott részletes rendezési tervhez kapcsolódó szabályozási tervlap képezte az ÖKR alapját.”

Javaslat: „...tervlap volt az ÖKR alapja.”

rendelkezik

Kerülendő az ige másodlagos, új jelentése: van neki, bír vele, birtokában van

„A gépjármű gyárilag szerelt 70 literes, névleges térfogatú, hőre lágyuló műanyagból készített üzemanyag tartállyal rendelkezik.”

Javaslat: „A gépjárműnek gyárilag szerelt, 70 literes, névleges térfogatú, hőre lágyuló műanyagból készített üzemanyag tartálya van.”

„...vagy kiemelkedően magas összegű, illetőleg letiltható jövedelemmel nem rendelkezik”

Javaslat: magas összegű, illetve letiltható jövedelme nincs

történő-történt

Sokszor a valódi tartalmat hordozó ige helyét foglalja el állítmányként.

Példa: „Az alperesek felülvizsgálati ellenkérelme a jogerős ítélet hatályában történő fenntartását célozta.”

Javaslat: „Az alperesek felülvizsgálati ellenkérelme a jogerős ítélet hatályban tartására irányult.”

3.8. Régiés vagy rosszul használt kifejezések, fordulatok

akként

bekezdése akként rendelkezik

Javaslat: bekezdése szerint, bekezdése alapján, bekezdésében foglaltak szerint

alapos vs. alapozott

a felülvizsgálati kérelem nem alapos

Javaslat: nem megalapozott

-beli, -i

a perbeli ügyben, perbeli esetben

Javaslat: az adott ügyben

alperesi anya

Javaslat: az alperes

ilyetén

ilyetén formában, ilyetén módon

Javaslat: ebben a formában, ily módon

létesít

túl gyakran használt, nyelvszűrkitű ige.

Javaslat: épít, alapít, készít, teremt, alkot, telepít, szervez, csinál, köt stb.

Kivétel: jogviszonyt létesít

3.9. Gyakori nyelvtani-nyelvhelyességi hibák

ami és amely vonatkozó névmások használata

Az amely a mellékmondat alanyára utal vissza, így konkrétan meghatározott dolgot kapcsol a főmondathoz.

Az ami viszont közelebbről meg nem határozott, általában főnévvel meg nem nevezett dolgokat vezet be, vagy a teljes mellékmondatra (illetve annak állítmányára) utal vissza. Két eset, amikor biztos csak az „ami” használható:

Azt kereste, amit ő.

Eloolvasta a levelet, ami felháborított. (a levél elolvasásának ténye háborított fel és nem a levél tartalma)

A mely a névmás kérdőszavas alakja (pl. amikor–mikor, ahol–hol, aki–ki), ezért nem cserélhető fel az amely kötőszóval.

Példa: „abban az esetben, ha a bíróság olyan megszüntetési mód lehetőségét észleli, melyre a perben nem hivatkoztak, a feleket tájékoztatni és nyilatkoztatni köteles”

Helyesen: „amelyre a perben nem hivatkoztak...”

kell+ főnévi igenév

Félreértést is okozhat, ha nem ragozzuk megfelelően a főnévi igenevet.

Példa: „...és a bíróságoknak meg kell tagadni az adólevonás jogát.”

Helyesen: „... és a bíróságoknak meg kell tagadniuk az adólevonás jogát.

vessző használata a „mint”előtt

A mint elé kell vessző, ha nem hasonlító mellékmondat kötőszava. (Péter

erősebb, mint Gábor.) De nem használunk vesszőt, ha azt fejezi ki, hogy valami vagy valami egy meghatározott minőségében értendő. (Zsuzsa mint vezető kiváló ember.) Ebben a jelentésben helyettesíthető -ként határozóragos szerkezettel (Zsuzsa vezetőként kiváló ember.) Tehát helyesen: „A Kúria mint felülvizsgálati bíróság...”

„több mint” vs. „több, mint”

Akkor és csak akkor kell vessző a több után, ha összehasonlításról van szó! (pl. a 20 több, mint 10). Ha a több szó helyettesíthető lehetne a körülbelül, nagyjából szavakkal, akkor nem szabad vesszőt tenni!

elsőfokú vs. első fokú

Gyakori hiba, hogy elsőfokú és másodfokú szavakat külön írják, holott az helyesen: elsőfokú, másodfokú, tehát: elsőfokú bíróság és elsőfokú ítélet. De: „első fokon eljáró bíróság”

Ha mindkét szintre szeretnénk utalni, az elsőfoknál a szóösszetétel első tagja után kötőjelet teszünk, ez jelzi a szóösszetétel második tagját: első- és másodfokú.

helybenhagyja vs. helyben hagyja

Jóváhagy jelentésben egybeírjuk a helybenhagy szót; ugyanígy megver értelemben is.

oszt vmit

Az állandósult szókapcsolatban az osztani ige tárgya nézet, álláspont vagy vélemény lehet. Kifogást, ellenkezést nem lehet osztani.

Példa: „A másodfokú bíróság nem osztotta az alperesnek azt a kifogását, hogy a felperes a fellebbezésében...”

Helyesen: „A másodfokú bíróság nem fogadta el az alperesnek azt a kifogását, miszerint a felperes a fellebbezésében...”

3.10. Gyakran használt fordulatok kiváltására vonatkozó javaslatok

A fellebbezésben foglaltakra / írottakra / felsoroltakra vonatkozóan a Kúria kiemeli / hangsúlyozza / kijelenti / rámutat arra...

A fellebbezésben foglaltakhoz hozzáteszi / hozzáfűzi...

Kerülendő: megjegyzi

A Kúria megállapította

Kontextustól függően használható: rögzítette / úgy rendelkezett / kimondta

A Kúria egyetért / helyesnek tartja / elfogadja...

De kerüljük az alábbi fordulatokat:

„a jogerős ítéletnek az volt az álláspontja”
„a jogerős ítélet arra az álláspontra helyezkedett”
Az ítélet nem cselekszik, nem dönt, az ítéletnek nincs álláspontja.

4. Helyesírási elvárások

4.1. Pénzösszegek, számnevek írásmódja

Ügyeljünk arra, hogy a számok írásakor kétezerig minden tagot egybeírunk (pl. ezerkilencszázötvenegy). Kétezer felett csak a kerek ezreseket írjuk egybe (pl. huszonkétezer). Az ettől eltérő számokat ezres számcsopontonként tagoljuk (pl. tizenkettőezer-ötszáztizenhét).

1.234.567 (egymillió-kétszázharmincnégyezer-ötszázhatvanhét) Ft

Kerüljük a diktálásból fakadó írásmódokat: egyszázezer, kettőszázezer, hetesezer stb.

Javaslat: százezer, kétszázezer, hétezer stb.

4.2. Dátumok egységes helyesírása

Kerüljük a határozatokban gyakran előforduló „hó, havának, napján” kifejezéseket.

Figyeljük a következő helyesírási szabályokra:

Ha birtokviszony áll fenn az év és a hónap között az évszám után nem kell a pontot tenni!

2013 júniusának elején

Dátumok toldalékolása során a nap után nem kell pontot tenni:

2013. június 1-jének

2013. június 1-től

Névutós szerkezetben az évszám után nem kell pontot tenni:

2013 óta / után / előtt / első felében

2012 és 2013 között

III.

A Szabályzat I. pontja szerinti (A./ variációnak megfelelő) mintahatározatok

1. Mintahatározat közigazgatási perben

A Kfv.III.37.388/2012. számú határozat tartalmát nem érintő, de e Szabályzat szempontjai szerint átszerkesztett ítélet



A KÚRIA
mint felülvizsgálati bíróság

í t é l e t e

Az ügy száma: Kfv.III.37.388/2012.

A tanács tagjai: Bauer Jánosné dr. a tanács elnöke, előadó bíró; dr. Kovács Ákos bíró;
dr. Kovács András bíró

A felperes: Barna Sándor (Tiszaalpár, Kossuth L. u. 56.)

A felperes képviselője: dr. Csernus Tibor ügyvéd (Kecskemét, Klapka u. 6.)

Az alperes: Csongrád Megyei Kormányhivatal Földhivatala (Szeged, Horváth M. u. 1/B.)

Az alperes képviselője: Gósz Zoltán hivatalvezető

A per tárgya: ingatlan-nyilvántartási ügyben hozott közigazgatási határozat

A felülvizsgálati kérelmet benyújtó fél: felperes

A felülvizsgálni kért jogerős határozat: Szegedi Törvényszék 14.K.20.526/2012/2. számú ítélete

Rendelkező rész

A Kúria

- a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezi;
- az alperes 30.452-2/2011. számú határozatát – az elsőfokú közigazgatási határozatra is kiterjedően – hatályon kívül helyezi, és az elsőfokú közigazgatási szervet új eljárásra kötelezi;
- kötelezi az alperest, hogy – 15 napon belül – fizessen meg a felperesnek 20.000 (húszezer) Ft elsőfokú és 20.000 (húszezer) Ft felülvizsgálati eljárási költséget;
- megállapítja, hogy a 20.000 (húszezer) Ft kereseti és 70.000 (hetvenezer) Ft felülvizsgálati eljárási illetéket az állam viseli.

Az ítélet ellen felülvizsgálatnak nincs helye.

Indokolás

A felülvizsgálat alapjául szolgáló tényállás

1. A felperes tulajdonában lévő csongrádi 0513/10. hrsz.-ú, 9 ha 5451 m² területű szántó művelési ágú ingatlant a 2011. július 11-én kelt csereszerződéssel, értékkülönbözet kikötése nélkül elcserélte Kulman Jánosné 581/40841 arányban tulajdonában lévő csongrádi 0513/22. hrsz.-ú, 51 ha 0211 m² nagyságú legelő, árok, nádas, vízállás művelési ágú ingatlanrészre. A szerződésben a felek rögzítették, hogy a 0513/22. hrsz.-ú ingatlan országos jelentőségű természetvédelmi terület, míg a 0513/10. hrsz.-ú ingatlan NATURA 2000 besorolású terület.
2. A körzeti földhivatal hiánypótlási felhívást adott ki a felperes jogi képviselőjének, és a 0513/22 hrsz.-ú ingatlannal kapcsolatban 15 napon belül olyan nyilatkozat csatolására kötelezte a felperest, amelyben a Magyar Állam lemond az elővásárlási jogáról. A felperes a megadott határidőn belül kérte e nyilatkozat mellőzését, mert az ingatlan tulajdonjogát csereszerződéssel szerzi meg, és ebben az esetben a Magyar Állam elővásárlási jogot nem gyakorolhat.
3. Az elsőfokú ingatlan-nyilvántartási hatóság a 2011. augusztus 29-én kelt 36216-5/2011. számú határozatával a tulajdonjog bejegyzése iránti kérelmet hiánypótlás elmulasztása miatt elutasította, az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Inytv.) 40. §-a alapján.
4. Az alperes a 2011. október 13-án kelt 30.452-2/2011. számú határozatával az elsőfokú határozatot helybenhagyta, hivatkozással a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Ttv.) 68. § (6) bekezdésére, amely szerint az országos jelentőségű védett természetvédelmi terület átruházása esetén a Magyar Államot elővásárlási jog illeti meg, így az adásvétel speciális fajtájának tekintendő csereszerződés (a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvéről szóló 1959. évi IV. törvény – a továbbiakban: Ptk. – 378. §) esetében is szükséges e jog gyakorlásáról való lemondást tartalmazó nyilatkozat.
5. A felperes keresetében az alperes határozatának megváltoztatását, és a tulajdonjog bejegyzését kérte, továbbra is azt állítva, hogy a Magyar Államot megillető elővásárlási jog csereszerződés esetében nem gyakorolható, ezért szükségtelen a lemondó nyilatkozat becsatolására való felhívás az ingatlan-nyilvántartási eljárásban. Emiatt jogszabálysértő a felhívás nem teljesítésére alapozott elutasító alperesi határozat.

Az elsőfokú ítélet

6. A Szegedi Törvényszék ítéletével a felperes keresetét elutasította. Az ítélet indokolásában hivatkozott a Ttv. 68. § (6) bekezdésén alapuló, az államot megillető elővásárlási jogra, amelyre figyelemmel az elsőfokú ingatlan-nyilvántartási hatóság az Inytv. 40. §-a alapján jogszerűen járt el a hiánypótlási felhívás kibocsátásakor.

A felülvizsgálati kérelem

7. A felperes felülvizsgálati kérelmében a jogerős ítélet hatályon kívül helyezését és a jogszabályoknak megfelelő új határozat meghozatalát kérte. A törvényszék ítélete által megsértett jogszabályokként a Ptk. 145. § (2) és (3) bekezdését, továbbá az ehhez fűzött kommentárt jelölte meg, azt állítva, hogy az ügyben eljáró bíróság tévesen értelmezte az államot illető elővásárlási jogot, amikor azt állította, hogy azt nemcsak adásvételi, hanem a Ptk. 378. §-án alapuló ingatlancsere-szerződés esetén is alkalmazni kell.

A Kúria döntésének jogi indokai

8. A felülvizsgálati kérelem az alábbiak szerint megalapozott.
A Ptk. 373. § (6) bekezdése szerint az elővásárlási jogra vonatkozó rendelkezéseket a jogszabályon alapuló, tehát a jelen esetben a Ttv. 68. § (6) bekezdésében foglalt elővásárlási jogra is alkalmazni kell. Az elővásárlási jog gyakorlását szabályozó Ptk. 373. § (2) bekezdése szerint az elővásárlásra jogosultnak a szerződés létrejöttéhez az adásvételi szerződésre vonatkozó ajánlat tartalmát magáévá kell tennie, ebből következően a vevő szerződésben szereplő ajánlatával azonos ellenértéket kell nyújtania.
9. A Ptk. 378. §-ában szabályozott csereszerződés esetén a szerződő felek a dolog tulajdonának kölcsönös átruházására vállalnak kötelezettséget. Ebből pedig az következik, hogy a Magyar Állam a per tárgyát képező csereszerződésben ellenértékként feltüntetett ingatlant nem tudja felajánlani, tehát a jogszabályon alapuló elővásárlási joggal e szerződés esetében nem tud élni. Ezt a jogszabályi értelmezést tartalmazza a felperes felülvizsgálati kérelmében is hivatkozott EBH 2009.1952. és a BH 2009.362. számú döntés is.
10. Az Inytv. 40. § (1) bekezdése alapján valóban el kell utasítani a tulajdonszerzés bejegyzésére vonatkozó kérelmet, ha felhívás ellenére nem pótolják azokat a hiányosságokat, amelyek miatt a változás nem jegyezhető be. Jelen esetben azonban a bejegyzés alapjául szolgáló okiratnak nem volt olyan pótolható hiányossága, amely miatt a bejegyzésre nem kerülhetett sor, mert a Magyar Állam részéről az elővásárlási jogról való lemondás csereszerződés esetén szükségtelen.

11. Az Inytv. 51. § (1) bekezdése szerint akkor kell elutasítani a bejegyzési kérelmet, ha a bejegyzés alapjául szolgáló okiratnak olyan hiányossága van, amely miatt az nyilvánvalóan érvénytelen.
12. Mindezek alapján a Kúria megállapította, hogy az alperes jogszabályt sértve hagyta helyben a felperes kérelmét elutasító elsőfokú határozatot, és a törvényszék keresetet elutasító jogerős ítélete ugyancsak sértette az említett jogszabályokat, mert jogszabálysértés hiányában a a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (a továbbiakban: Pp.) 339. § (1) bekezdésébe ütköző módon nem adott helyt a felperes keresetének.
13. Erre tekintettel a Kúria a Pp. 275. § (4) bekezdése alapján a jogszabálysértő ítéletet hatályon kívül helyezve a keresetnek helyt adó ítéletet hozott, és az alperesnek az Inytv. 39. § (1) bekezdését és a 40. § (1) bekezdését is sértő határozatát hatályon kívül helyezve az elsőfokú ingatlan-nyilvántartási hatóságot új eljárásra kötelezte összhangban a Pp. 339. § (1) bekezdésével.
14. Az új eljárásban a csereszerződésen alapuló tulajdonszerzés bejegyzését el kell rendelni.

A döntés elvi tartalma

15. *Ingatlan-csereszerződés esetén a tulajdonjog bejegyzéséhez a Magyar Állam elővásárlási jogról való lemondása szükségtelen.*

Az alkalmazott jogszabályok és az irányadó joggyakorlat

16. Ptk. 373. § (3) és (6) bekezdések, 378. §; Inytv. 40. §; Ttv. 68. § (6) bekezdés;
Pp. 339. § (1) bekezdés; 275. § (4) bekezdés

Záró rész

17. Az alperest pervesztessége folytán a Kúria a Pp. 270. § (1) bekezdése alapján alkalmazandó 78. §-ának megfelelően kötelezte az elsőfokú és a felülvizsgálati eljárásban felmerült perköltség megfizetésére.
18. A 6/1986. (VI. 26.) IM rendelet 14. §-a alapján a le nem rótt kereseti és felülvizsgálati eljárási illetéket az állam viseli.
19. A Kúria a felülvizsgálati kérelmet a Pp. 274. § (1) bekezdése alapján tárgyaláson kívül bírálta el.
20. E határozat ellen a felülvizsgálatot a Pp. 271. § (1) bekezdés e) pontja zárja ki.

Budapest, 2013. április 30.

Bauer Jánosné dr. s.k. a tanács elnöke, előadó bíró; dr. Kovács Ákos s.k. bíró; dr. Kovács András s.k. bíró

2. Mintahatározat munkaügyi perben

Az Mfv.I.10.190/2013. számú határozat tartalmát nem érintő, de e Szabályzat szempontjai szerint átszerkesztett ítélet



A KÚRIA
mint felülvizsgálati bíróság

í t é l e t e

Az ügy száma: Mfv.I.10.190/2013.

A tanács tagjai: Dr. Tallián Blanka a tanács elnöke, dr. Hajdu Edit előadó bíró, dr. Mészárosné dr. Szabó Zsuzsanna bíró

A felperes: Király Kálmán (Balatonszabadi, Szilágyi Erzsébet u. 8.)

A felperes képviselője: dr. Szikora János ügyvéd (Budapest, Podmaniczky u. 16. I.8.)

Az alperes: OBI Hungary Retail (Budapest, Soroksári út 33-35.)

Az alperes képviselője: dr. Takács János László ügyvéd (Budapest, Nádor u. 23. II/5.)

A per tárgya: rendkívüli felmondás jogellenességének megállapítása és jogkövetkezményei

A felülvizsgálati kérelmet benyújtó fél: felperes

A felülvizgálni kért jogerős határozat: Veszprémi Törvényszék 3.Mf.21.158/2012/5. számú ítélete

Rendelkező rész

A Kúria

- a jogerős ítéletet hatályában fenntartja;
- kötelezi a felperest, hogy tizenöt napon belül fizessen meg az alperesnek 80.000 (nyolcvanezer) forint és 21.600 (huszonegyezer-hatszáz) forint áfa felülvizsgálati eljárási költséget;
- kötelezi a felperest, hogy fizessen meg felhívásra az államnak 843.600

(nyolcszáznegyvenháromezer-hatszáz) forint felülvizsgálati eljárási illetéket.

Az ítélet ellen felülvizsgálatnak nincs helye.

Indokolás

A felülvizsgálat alapjául szolgáló tényállás

1. A felperes 2002. november 25-étől állt az alperes illetve jogelődje alkalmazásában, 2004. május 1-jétől áruházzvezetőként dolgozott. A 2004. április 30-án kelt munkaszerződése szerint a munkavállaló köteles bejelenteni, ha a közeli hozzátartója tagja lett a munkáltatóéval azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságnak, illetőleg vezetőként munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesített az ilyen tevékenységet folytató munkáltatónál. Ezekben az esetekben a munkáltató jogosult a munkavállaló munkaviszonyának megszüntetésére.
2. A felperes az alperesnél működő, 2010. február 16-án bejegyzett K. Szakszervezet elnöke lett, a szakszervezet által megjelentetett újságban több alkalommal cikket írt.
3. A munkáltató a felperessel 2010. március 4-én és március 8-án folytatott megbeszélését követően 2010. március 9-étől a munkavégzési kötelezettség alól mentesítette a munkavállalót, majd 2010. április 3-án kelt és április 6-án kézbesített rendkívüli felmondással munkaviszonyát megszüntette.
4. Az intézkedés okaként elsődlegesen a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (régii Mt.) 3. § (5) bekezdésébe ütköző munkavállalói magatartást jelölte meg. A felperes a bejelentési kötelezettségét elmulasztotta arra nézve, hogy a házastársa önálló képviselési joggal rendelkező tagja egy olyan bt.-nek, amely a munkáltatóval rendszeres gazdasági kapcsolatban áll, és a cégjegyzék szerint a munkáltatóéhoz hasonló tevékenységet is folytat. A bejelentési kötelezettség elmulasztása bizalomvesztést is eredményezett a felperessel szemben.
5. A munkáltató a rendkívüli felmondásban arra is hivatkozott, hogy a felperes mint a K. Szakszervezet elnöke, nem tett eleget az Mt. 3. § (2) bekezdésében, illetve 4. § (1) és (2) bekezdésében foglalt azon kötelezettségének, hogy a jogait a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a munkáltatóval kölcsönösen együttműködve, a rendeltetésszerűen gyakorolja. A kötelezettségeit több alkalommal folyamatosan megszegte oly módon, hogy ez az áruházzvezetői munkakörre vonatkozóan a munkaviszony fenntartását lehetetlenné tette. Így különösen: 1.) Folyamatosan provokálta, támadta a munkáltatót, például a szakszervezet kiadványában magát

Dávidnak, a munkáltatót Góliátnak tüntette fel, és Góliát parittyával történő megtámadására hívott fel; 2.) Azt a látszatot sugallta, mintha a munkáltatónál hátrányosan megkülönböztetnék a nőket, illetve a gyermekes munkavállalókat, és azért kellene belépni a K. Szakszervezetbe, hogy ezt megakadályozhassák; 3.) Máskor magát terminátorként, illetve farkasként határozta meg, aki a munkáltatóval szemben harcol; 4.) A munkavállalóknak megalapozatlanul azt terjesztette, hogy a munkáltatónál jelentős létszámleépítés várható; 5.) A munkavállaló nem az együttműködést, hanem a konfrontációt kereste, a munkáltató ellen kellő egyeztetés nélkül, több alkalommal hatósági eljárásokat kezdeményezett; 6.) A munkáltatói tekintélyt csorbító, lejárató kijelentéseket tett, például „bölcsek vezércink”, „gyermeket vizsgáló kérdés”. Magatartásával túllépte a szakszervezeti érdekvédelmi tevékenység kereteit.

Az első- és a másodfokú ítélet

6. Az elsőfokú bíróság ítéletével a keresetet elutasította. Kötelezte a felperest az állam javára kereseti illeték, előlegezett költség, az alperes javára perköltség megfizetésére.
7. Az elsőfokú bíróság álláspontja szerint a rendkívüli felmondás első pontjában az alperes összefoglaló módon jelölte meg a munkáltató gazdasági érdekeit veszélyeztető magatartást, példálózva említette meg a felperes személyes érintettségére vonatkozó bejelentési kötelezettség elmulasztását, ezért az összefoglaló indokokon belül az alperesnek lehetősége volt olyan körülmények bizonyítására, amelyek azt alátámasztották. Az alperes által a peres eljárás során megjelölt magatartásokat is vizsgálva (miszerint a felperes utasította a beosztottait, hogy árut rendeljenek a bt.-től, az árukat egyedi cikkszámokkal látták el) megállapította, hogy ezzel kapcsolatosan a rendkívüli felmondási jog gyakorlásával az alperes elkésett az Mt. 96. § (4) bekezdése alapján.
8. A bejelentési kötelezettség időpontjaként megjelölt időszakban, 2006 augusztus hónapban a felperes felett a munkáltatói jogkört nem a személyzeti igazgató gyakorolta, érintettségét pedig a felperes vele közölte. Ebből következően a bejelentési kötelezettségét nem teljesítette, mulasztása a munkaszerződés megszegését jelentette figyelemmel a felperes által betöltött munkakörre is.
9. A felperes érdekképviselői tevékenységével kapcsolatosan a munkaügyi bíróság a régi Mt. 18. § §, 21. § (1) bekezdésében foglalt együttműködési kötelezettséget az Mt. 4. §-ában foglalt rendeltetésszerű joggyakorlás követelményével egybevetve vizsgálta. Rögzítette, hogy a felperes akkor is munkavállaló volt, amikor a szakszervezet elnökeként járt el, és a szakszervezeti újságban írásokat publikált.

10. Az alperes a rendkívüli felmondás jogát határidőben gyakorolta. A felperes írásai 2010. márciusáig folyamatosan jelentek meg, a március 21-ei újság tartalmát a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető március 25-én ismerte meg.
11. A felperes a perben nem tudta bizonyítani, hogy az alperes rendeltetésszerűen gyakorolta a rendkívüli felmondás jogát, annak célja a szakszervezet érdekérvényesítési lehetőségének korlátozása, vagy a véleménynyilvánítás elfojtása volt.
12. A felperes fellebbezése és az alperes csatlakozó fellebbezése folytán eljáró másodfokú bíróság ítéletével az elsőfokú bíróság ítéletét helybenhagyta. Kötelezte a felperest az alperes javára másodfokú perköltség, az államnak illeték megfizetésére.
13. A jogerős ítélet indokolása szerint „a munkáltató gazdasági érdekét veszélyeztető magatartás” kifejezés összefoglaló okként nem fogadható el, e megjelölésből nem állapítható meg, hogy melyik az a kötelezettségszegés, amely a munkáltatói intézkedéshez vezetett. Ezért a másodfokú bíróság a rendkívüli felmondásban az e körben felsorolt konkrét indokokat vizsgálta, az abban nem nevesített, az alperes által csak a perben hivatkozott magatartásokat nem.
14. Önmagában a bt. és az alperes között fennálló gazdasági kapcsolat megléte többlettényállási elem hiányában a munkáltató gazdasági érdekét nem veszélyeztetheti. E körbe az sem tartozik, hogy a bt. az alpereshez hasonló tevékenységet is folytat.
15. A felperes bejelentési kötelezettségét a munkaszerződés tartalmazta, ezért az lényegesnek minősül, amelyet a felperes vétkesen megszegett. A munkáltató érdekeire tekintettel a bejelentés elbírálására a munkáltatói jogkör gyakorlóját kell jogosultnak tekinteni.
16. A munkavállaló a perben sikerrel nem tudta bizonyítani, hogy az ügyvezető reá vonatkozóan is átruházta a munkáltatói jogkört a személyzeti igazgatóra függetlenül attól, hogy ez más áruházigazgatók esetében megtörtént.
17. A felperes a bejelentés elmulasztásával munkaviszonyából eredő lényeges kötelezettségét súlyosan megszegte, amely önmagában is elegendő munkaviszonya rendkívüli felmondással történő megszüntetéséhez. A mulasztásos kötelezettségszegés miatt az alperes intézkedésére biztosított törvényi határidő meg sem kezdődött az arról való tudomásszerzés időpontjáig, amely bizonyítottan 2010. március 25-e.
18. A bejelentési kötelezettség elmulasztása jogszerűen vezethetett az alperesnél bizalomvesztésre a felperes vezetői beosztására, és arra a tényre is

tekintettel, hogy maga is munkáltatói jogkör-gyakorló volt mint áruházevezető.

19. A felperes az érdekképviseleti tevékenységét a munkahelyén is kifejtette, a beosztásából eredően egyszemélyben volt munkavállaló és munkáltató. Az érdekképviseleti tevékenységnél nem lehet öncél a provokáció, a támadás, és a szakszervezeti tisztségviselő nem adhat olyan tájékoztatást a munkavállalóknak, amelyek megalapozatlanok és valótlanok. Nem használhat tekintélycsorbító, lejárató kijelentéseket a munkáltatóra vonatkozóan. A szakszervezeti tisztségviselőt a védettség csak addig illeti meg, amíg tevékenységét a szakszervezet céljainak megfelelően gyakorolja, és nem az ellenérdekű fél lejáratására törekszik. A felperes nem tudta bizonyítani, miszerint az alperes intézkedésének tényleges célja a szakszervezet érdekvéonyesítési tevékenységének korlátozása volt.

A felülvizsgálati kérelem

20. A részben eljárásjogi, részben anyagi jogi jogszabálysértésekre alapított felülvizsgálati kérelem a jogerős ítélet hatályon kívül helyezésére és az elsőfokú ítélet megváltoztatásával a kereseti kérelemnek megfelelő új határozat meghozatalára irányult.

A felperes által felhozott eljárásjogi szabálysértés:

21. Az eljáró bíróságok a Pp. 206. § (1) bekezdésének megsértésével helytelenül állapították meg a tényállást, mert a munkaviszonyból származó kötelezettségeit nem szegte meg.

A felülvizsgálati kérelemben megjelölt anyagi jogszabálysértések:

22. A személyzeti igazgató vallomásából megállapítható, hogy 2006 augusztusában a bejelentési kötelezettségének a felperes megfelelően eleget tett. Az alperes jogellenesen bővítette a rendkívüli felmondás indokát, amikor azt állította, hogy a bejelentése nem volt megfelelő, elegendő volt a szóbeli közlés, nem volt kialakult eljárási rend, a munkáltatói jogkör-gyakorló személyzeti igazgató nem is tudott a bejelentési kötelezettségről és arról sem, hogy ezt a személyi anyagban el kell helyezni. Az alperesnél nem kezelték lényeges kötelezettségként a bejelentés megtételét. Az alperes nem bizonyította, hogy a kötelezettség-szegést szándékosan vagy súlyos gondatlansággal valósította meg. Ehhez ugyanis az alperesnek azt kellett volna igazolnia, hogy a felperes tudta, miszerint a bejelentést a munkáltatói jogkör gyakorlója felé kell megtenni, és hogy nem a személyzeti igazgató gyakorolta felette ezt a jogosultságot.

23. A bejelentési kötelezettség elmulasztása bizalomvesztést nem eredményezhetett,

mivel az az Mt. 96. § (1) bekezdés a) pontja alapján minősült, így egyben nem valósíthatta meg az Mt. 96. § (1) bekezdés b) pontjában foglalt munkaviszonyt objektíve lehetetlenné tevő munkavállalói magatartást.

24. Jogszabálysértő a jogerős ítélet, amely a felperes szakszervezeti elnökként végzett tevékenységével indokolt rendkívüli felmondási okot megalapozottnak találta. Ez az indok az Mt. 26. § (3) bekezdésébe ütközik, de a bíróságok azt sem jelölték meg, hogy az Mt. mely rendelkezése alapján tekintik ezt jogszerűnek. A szakszervezetet terhelő együttműködési kötelezettséget nem az alperes és a felperes, hanem az alperes és a K. Szakszervezet közötti viszonylatban kell vizsgálni. A munkáltatónál munkaviszonyban álló szakszervezeti tisztségviselő nem lehet kiszolgáltatottabb azzal szemben, aki nem munkavállaló.
25. Amennyiben szakszervezeti tevékenysége miatt alkalmazható lett volna a felperessel szemben a rendkívüli felmondás, akkor sem állnak fenn annak a feltételei, mivel a kifogásolt írások nem lépik túl a szakszervezeti érdekvédelmi harc kereteit. A felperes a cikkekben nem használt sértő kifejezőmódot, vagy ilyen szavakat. Önmagában az a körülmény, hogy különböző módon utalt a szakszervezeti harcra, vagy a munkavállalók hátrányosabb helyzetére, nem okszerű indoka az együttműködési kötelezettséget sértő magatartásra alapított intézkedésnek. Az alperes meg sem kísérelte annak bizonyítását, hogy a felperes az érdekképviselési tevékenysége során az áruházvezetői kötelezettségeit szándékosan vagy súlyos gondatlansággal, jelentős mértékben megszegte.
26. Az alperes a rendkívüli felmondással megsértette az Mt. 4. § (1) és (2) bekezdésének a rendeltetésszerű joggyakorlás követelményére vonatkozó előírásait, a bíróságok pedig figyelmen kívül hagyták azt a folyamatot, amely másfél hónap alatt vezetett el a szakszervezet megalakulásától annak elnöke eltávolításához.

A felülvizsgálati ellenkérelem

27. Az alperes felülvizsgálati ellenkérelmében a jogerős ítélet hatályában történő fenntartását kérte.

A Kúria döntésének jogi indokai

28. A másodfokú bíróság a jogerős ítéletben a rendkívüli felmondás első okcsoportján belül a bejelentési kötelezettség elmulasztására és a bizalomvesztésre vonatkozó indokot találta megalapozottnak. A felperes a felülvizsgálati kérelmével ezt támadta, az alperes felülvizsgálati kérelmet, csatlakozó felülvizsgálati kérelmet nem terjesztett elő. Ezért a Kúria a T. Bt.-vel kapcsolatos gazdasági érdeksérelemre hivatkozó rendkívüli felmondási okot

nem vizsgálhatta a Pp. 275. § (2) bekezdése alapján.

29. A felülvizsgálati kérelem önálló rendkívüli jogorvoslati kérelem, a törvény értelmében abban pontosan meg kell jelölni a jogszabálysértést és annak indokait. Ezért a Kúria a felülvizsgálati kérelem azon részeit bírálhatta el, amelyek a törvénynek megfeleltek [Pp. 272. § (2) bekezdés, BH 1995.99.II.]. E követelménynek nem felelt meg a felülvizsgálati kérelemnek a felperes házastársa érdekeltiségébe tartozó bt.-vel kapcsolatban az elsőfokú bíróság ítéletének törvénysértő megállapításaira vonatkozó hivatkozása. Abból ugyanis nem állapítható meg, hogy mely megállapításokra utal a felperes, és azok mennyiben törvénysértőek.
30. A felülvizsgálati eljárásban már nem volt vitatott, hogy a munkaszerződés alapján a felperesnek a munkáltatójánál be kellett jelenteni a T. Bt.-vel kapcsolatos érintettségét. A peres felek között nem volt vita abban, hogy a közlés címzettjének a munkáltatói jogkör gyakorlójának kellett lennie. A bejelentés időszakában, azaz 2006. augusztusában a felperes felett munkáltatói jogkört gyakorló személyre vonatkozóan azonban a másodfokú bíróság nem vont le helytálló következtetést.
31. A rendelkezésre álló adatok alapján ugyanis megállapítható, hogy a felperes a körülményekből alappal következtethetett a személyzeti igazgató munkáltatói jogkör-gyakorlására [Mt. 74. § (2) bekezdés], ezért érvényesen közölhette vele jognyilatkozatát. A bt. megalakulásának időszakában tehát a felperes a bejelentési kötelezettségének eleget tett, a munkáltató ennek elmulasztására alaptalanul hivatkozott a rendkívüli felmondásban.
32. A munkavállalónak a szakszervezeti tisztsége ellátása során tanúsított magatartása általában összefügg a munkaviszonyával is, és érintheti az azzal kapcsolatos kötelezettségeit (MD II. 254.). Ezért az Mt. 26. § (3) bekezdésben foglalt rendelkezés ellenére a perben nem volt mellőzhető annak érdemi vizsgálata, hogy a felperes mint szakszervezeti elnök terhére rótt magatartás megalapozta-e a rendkívüli felmondást.
33. A felperes a jogok és a kötelezettségek gyakorlása és teljesítése során a szakszervezet képviseletében a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, a munkáltatóval kölcsönösen együttműködve, a jogait rendeltetésének megfelelően gyakorolva volt köteles eljárni [Mt. 3. § (1) bekezdés, 4. § (1) és (2) bekezdés]. Amennyiben ezt oly mértékben lépte túl, amely a munkaviszonyban való együttműködést lehetetlenné tette, ez a munkaviszony megszüntetésének jogszerű alapjául szolgálhatott (EBH 2002.678.).
34. Az alperes a rendkívüli felmondását a felperesnek a szakszervezet elnökeként tanúsított, az őt megillető jogosítványok kereteit túllépő magatartására is

alapította, mert álláspontja szerint olyan helyzetet teremtett, amelyben vele mint munkavállalóval történő együttműködés lehetetlenné vált. A folyamatosan elkövetett, vagy több azonos, illetve hasonló cselekménnyel megvalósuló, a rendkívüli felmondás alapjául szolgáló magatartásra hivatkozás esetén nem állapítható meg a joggyakorlás elkésztettsége, amennyiben az utoljára tudomására jutott, illetve utolsóként elkövetett cselekmény után kellő időben élt a munkáltató a rendkívüli felmondás jogával (EBH2000.246., MD II. 186. és 188., BH 2000.32.).

35. A felülvizsgálati eljárásban a felperes már nem vitatta, hogy a szakszervezeti lap 2010. március 21-én megjelent számáról történő tudomásszerzéshez képest az alperes határidőben élt a rendkívüli felmondás jogával, ezért alaptalanul állította a fentiekre tekintettel a szubjektív határidő túllépését.
36. Az elsőfokú bíróság helytállóan jutott arra a következtetésre, hogy az együttműködési kötelezettség megsértésének minősül, ha a munkavállaló a véleménynyilvánítás jogával élve a munkáltatóval szemben a mértéktartás követelményét mellőzve jár el. Ennek megállapítására alkalmas lehet a szakszervezeti lapban a munkáltató érdekeivel ellentétes, vagy annak személyét súlyosan sértő nyilatkozatok megjelenítése. Az együttműködési kötelezettség körébe tartozik, hogy a munkavállaló ne idézze elő a munkáltató helytelen megítélését [Mt. 103. § (1) bekezdés c) pont].
37. Helyesen rögzítette a munkaügyi bíróság azt is, hogy a szakszervezeti újságban felperes által írt cikkek hangneme alkalmas az alperes tekintélyének csorbitására. A munkáltatóval szembeni küzdelmet fogalmazta meg a felperest terminátorként feltüntetve, illetőleg a Dávid és a Góliát küzdelmére utalva. A munkáltatóval szembeni harcra felszólító írások hangneme és az éles kritika nem tükrözi a munkáltatóval való együttműködés készségét.
38. A folyamat részeként a rendkívüli felmondásban példálózó jelleggel felsorolt kifejezések, valamint a peres eljárás során az ezt kiegészítő utalások (például a német ügyvezetés utasításával összefüggésben a Nürnbergi perre vonatkozóan), a cikket kísérő képi megjelenítés (náci törpe) az együttműködési készség hiányára vonatkozó folyamatosan fennálló felperesi hozzáállást bizonyítja, és a 2010. március 21-én megjelent kiadvánnyal együtt (miszerint a felperes terminátornak öltözött a farsangon, amely egy öntudatra ébredt fellázadt gép, valamint ajánlott irodalomként A háború művészete címet viselő írást jelölte meg) okszerűen vezetett a rendkívüli felmondáshoz.
39. Az alperes a felperesnek a szakszervezet képviselőjében érdekvédelmi tevékenysége során kifejtett magatartására alapította a rendkívüli felmondást, amely - függetlenül attól, hogy a felperesnek, mint áruházvezetőnek kiemelt munkaköri kötelezettsége volt „erősíteni a pozitív munkáltató képét” - a munkaviszonyán kívüli, bár azzal összefüggő tevékenységet jelent. A

szakszervezetet mint testületet terhelő együttműködési és rendeltetésszerű joggyakorlásra vonatkozó kötelezettség megszegése a felperes esetében nem munkavállalóként, hanem szakszervezeti tisztségviselőként értékelendő. Ezért a rendkívüli felmondásnak azon hivatkozása helytálló, amely a felperesnek az érdekképviselő körében kifejtett, annak kereteit meghaladó jogellenes tevékenysége miatt a munkaviszony fenntartásának ellehetetlenülésére utal [Mt. 96. § (1) bekezdés b) pont].

40. Az eljáró bíróságok helyesen állapították meg, hogy a felperes a perben a Pp. 164. § (1) bekezdés alapján a reá háruló kötelezettség ellenére nem bizonyította, hogy a munkáltató rendeltetésellenesen élt a rendkívüli felmondás jogával. Az adott esetben rendeltetésellenes joggyakorlásnak az minősült volna, ha a munkáltató egyébként jogszerű intézkedésével kapcsolatban megállapítható, hogy annak célja a munkavállaló szakszervezeti tisztségével kapcsolatban tanúsított jogszerű magatartásának megtorlása. Jelen esetben azonban a felperes az érdekképviselői tevékenysége során nem járt el jogszerűen, az Mt. 3. § (1) és (2) bekezdését megsértette.
41. Az elsőfokú bíróság a 2010. március 4-ai és 8-ai megbeszélés hanganyagát helytállóan értékelte, amikor rögzítette, hogy ugyanazokat a problémaköröket érintették, mint amelyre később a rendkívüli felmondás hivatkozott, az azt megelőző konzultációnak tekinthetők. A munkáltató a megjelölt írások háttérének tisztázására eredménytelenül folytatott megbeszélést 2010. március 8-án is a felperessel, majd ennek mintegy bizonyítékaként 2010. március 21-én újabb munkáltatót sértő írások jelentek meg a felperestől, mely publikáció a munkavállaló terhére a rendkívüli felmondásban felrótt együttműködési kötelezettség hiányát mutató folyamat utolsó állomásaként okszerűen vezetett a munkaviszony megszüntetéséhez.

A döntés elvi tartalma

42. *Az együttműködési kötelezettség megsértésének minősül, ha a munkavállaló a véleménynyilvánítás jogával élve a munkáltatóval szemben a mértéktartás követelményét mellőzve jár el. Alkalmas lehet ennek megállapítására a szakszervezeti lapban a munkáltató érdekeivel ellentétes, vagy annak személyét súlyosan sértő nyilatkozatok megjelenítése. A felperesnek az érdekképviselő körében kifejtett, annak kereteit meghaladó jogellenes tevékenysége miatt az Mt. 96. § (1) bekezdés b) pontjára alapított rendkívüli felmondás jogszerű.*

Az alkalmazott jogszabályok és az irányadó joggyakorlat

43. 1992. évi XXII. törvény 3. § (1), (2), (5) bekezdés, 4. § (1), (2) bekezdés, 18. §, 21. § (1) bekezdés, 26. § (3) bekezdés, 96. § (1), (4) bekezdés, 103. § (1) bekezdés, Pp. 164. §, 206. §, 272. § (2) bekezdés, 275. § (2), (3) bekezdés; MD II. 186.,

Záró rész

44. A Kúria a Pp. 270. § (1) bekezdése értelmében a felülvizsgálati eljárásban is irányadó Pp. 78. § (1) bekezdése szerint kötelezte az eredménytelen felülvizsgálati kérelmet előterjesztő felperest az alperes javára a 32/2003. (VIII.22.) IM rendelet 3. § (2), (5) és (6) bekezdése alapján a ténylegesen végzett ügyvédi tevékenységgel arányosan megállapított – és a 4/A. § (1) bekezdés szerint áfa-val növelt összegű - felülvizsgálati eljárási költség megfizetésére.
45. Kötelezte a felperest a 6/1986. (VI.26.) IM rendelet 13. § (2) bekezdése alapján a le nem rótt felülvizsgálati eljárási illeték megfizetésére.
46. A Kúria a felülvizsgálati kérelmet a felperes kérelmére a Pp. 274.§ (1) bekezdése alapján tárgyaláson bírálta el.
47. E határozat ellen a felülvizsgálatot a Pp. 271. § (1) bekezdés e) pontja zárja ki.

Budapest, 2014. február 19.

Dr. Tallián Blanka s.k. a tanács elnöke, Dr. Hajdu Edit s.k. előadó bíró, Dr. Mészárosné dr. Szabó Zsuzsanna s.k. bíró

3. Mintahatározat polgári perben

A Pfv.VI.20.460/2012. számú határozat tartalmát nem érintő, de e Szabályzat szempontjai szerint átszerkesztett ítélet



A KÚRIA
mint felülvizsgálati bíróság

í t é l e t e

Az ügy száma: Pfv.VI.20.460/2012.

A tanács tagjai: Dr. Kollár Márta, a tanács elnöke, dr. Puskás Péter előadó bíró,
Oroszné dr. Kerekes Anna bíró

A felperes: Mészáros Lászlóné (Debrecen, Lehel u. 20.)

A felperes képviselője: Papp-Kalász-Tóth Ügyvédi Iroda (Debrecen, Szent Anna u. 9.,
ügyintéző: dr. Papp László ügyvéd)

Az alperesek: Kozák Katalin (ismeretlen helyen tartózkodó) I. rendű., B_VISION Kft.
(Érd, Fényező u. 62.) II. rendű

Az alperesek képviselői: I. rendű alperesé dr. Jány Attila ügyvéd, ügygondnok
(Budapest, Király u. 34.); II. rendű alperesé dr. Mihály Róbert ügyvéd
(Budapest, Kemény Gusztáv u. 6.)

A per tárgya: szerződésből eredő jogvita

A felülvizsgálati kérelmet benyújtó fél: II. rendű alperes

A felülvizgálni kért jogerős határozat: Fővárosi Bíróság 43.Pf.638.083/2011/2.
számú ítélete

Rendelkező rész

A Kúria

- a jogerős ítéletet hatályában fenntartja;
- kötelezi a felperest, hogy 15 napon belül fizessen meg az I. rendű alperes ügygondnokának 15.000 (tizenötezer) Ft ügygondnoki díjat;
- kötelezi a II. rendű alperest, hogy 15 napon belül fizessen meg a felperesnek 140.000 (száznegyvenezer) Ft felülvizsgálati eljárási költséget;
- kötelezi a II. rendű alperest, hogy fizessen meg felhívásra az államnak 500.000 (ötszázezer) Ft felülvizsgálati eljárási illetéket.

Az ítélet ellen felülvizsgálatnak nincs helye.

Indokolás

A felülvizsgálat alapjául szolgáló tényállás

1. Ambrus Dezsőné 2002-ben 5.000.000 Ft vételárért eladta a tulajdonában levő ingatlant az I. rendű alperesnek. Az adásvételi szerződés szerint a vételár kifizetése már korábban megtörtént, a vevő pedig jogosult volt az ingatlant birtokba venni. A vevő tulajdonjogát bejegyezték az ingatlan-nyilvántartásba. A szerződés megkötésekor az eladó belátási képessége, agyi érlemeszedése, szellemi leépülése, valamint alkoholizmusa miatt tartósan és nagymértékben csökkent volt, általában testvérénél, a felperesnél tartózkodott. Nem emlékezett arra, hogy az ingatlanát értékesítette, ezért amikor az I. rendű alperes feltörte és birtokba kívánta venni az ingatlant, a szomszédok hívására megjelent rokona útján az eladó feljelentést tett, majd pert indított az adásvételi szerződés semmisségének megállapítása iránt. A perindítás tényét feljegyezték az ingatlan-nyilvántartásban. Az ingatlan forgalmi értéke az adásvételi szerződés megkötésekor 17.000.000 Ft volt. Az eladó 2007. március 16-án elhunyt, jogutódja a felperes lett.
2. Az ingatlant az I. rendű alperes tartozásai miatt jelzálogjoggal és végrehajtási joggal terhelték meg, majd végrehajtási eljárás során tartott árverésen 2008-ban a II. rendű alperesnek eladták, 15.400.000 Ft vételárért. A földhivatali, majd közigazgatási bírósági eljárás eredményeképpen a II. rendű alperes tulajdonjogát bejegyezték az ingatlan-nyilvántartásba, a perfeljegyzést törölték. Az ingatlant a II. rendű alperes vette birtokba az I. rendű alperestől.

Az első- és a másodfokú ítélet

3. Az elsőfokú bíróság az adásvételi szerződés érvénytelenségének megállapítása, és az eredeti állapot helyreállítása iránti kereset alapján hozott ítéletével a felperes jogelődje és az I. rendű alperes között létrejött adásvételi szerződés érvénytelenségét megállapította. Kötelezte a felperest, hogy fizessen meg az I. rendű alperesnek 1.082.259 Ft-ot és annak késedelmi kamatait. Kötelezte a II. rendű alperest annak türéseire, hogy – a felperes jogelődjének tulajdonára utalással – a felperes tulajdonjoga öröklés jogcímén bejegyzésre kerüljön az ingatlan-nyilvántartásba, és megkereste a földhivatalt, hogy az ítélet jogerőre emelkedését, és az I. rendű alperes részére megítélt összeg teljesítését követően a tulajdonosváltást az ingatlan-nyilvántartásban vezesse át. Kötelezte továbbá a II. rendű alperest, hogy az ingatlant bocsássa a felperes birtokába.
4. Az ítélet indokolása szerint a szerződéskötés körülményei az ügyben nem voltak kétséget kizáró módon tisztázhatóak. Az I. rendű alperes egy

nagymértékben csökkent belátási képességű, leépült, elesett, tájékozatlan, alkoholistá, egyedülálló 82 éves személlyel kötött adásvételi szerződést, amellyel az ingatlant a piaci érték 1/3-ért vásárolta meg. A felperes jogelődjét ajándékozási szándék nyilvánvalóan nem vezette, így ez a szerződés az igazságosság és a méltányosság követelményeinek figyelembevételével nyilvánvalóan a jóerkölcsbe ütközött.

- 5 A szerződés érvénytelenségére tekintettel a szerződéskötés előtt fennállt helyzetet kellett visszaállítani, amelyre azonban csak akkor volt lehetőség, ha arra az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (Inyvtv.) rendelkezései is lehetőséget adnak.
- 6 A felperes a korábban bejegyzett tulajdonjoga alapján jogosult volt törlési kereset előterjesztésére, igényét azonban az érvénytelen szerződésen alapuló bejegyzést követő további bejegyzés jogosultjával, a II. rendű alperessel szemben kellett érvényesítenie. A felperes jogelődjének kérelme alapján az ingatlan tulajdoni lapjára feljegyezték a per megindítás tényét. Ennek az a joghatása, hogy az ezt követő jogszerzők már nem minősülhetnek jóhiszeműnek. A II. rendű alperes tehát nem volt jóhiszemű jogszerző, mivel a perindítás tényét már korábban, 2003. augusztus 1-jén bejegyezték az ingatlan-nyilvántartásba, tudott tehát a folyamatban lévő peres eljárásról.
- 7 A Magyar Köztársaság polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (Ptk.) 120. § (1) bekezdése szerint ingatlan tulajdonjogát árverés útján sem lehet nem tulajdonostól megszerezni. Ezért a II. rendű alperes még árverésen sem tudta az ingatlan tulajdonjogát megszerezni. A törlési per eredményeképpen tehát a korábbi ranghelyen már feljegyzett – tulajdonjoggal kapcsolatos – perfeljegyzés jogi hatása az volt, hogy az érvénytelenségi perben hozott ítélet hatálya kiterjedt a további jogszerzőre is. Az érvénytelen bejegyzés miatt az azon alapuló további bejegyzések is megdőltek, így nem volt akadálya az eredeti állapot helyreállításának és a tulajdonjog visszajegyzésének.
- 8 A II. rendű alperes jogalap nélküli birtokosként köteles az ingatlant a tulajdonos birtokába bocsátani. Kötelezte azonban az elsőfokú bíróság a felperest a szerződés szerint felvett vételár visszafizetésére, amelybe beszámításra került a javára megítélt használati díj.
- 9 A II. rendű alperes fellebbezése alapján eljáró másodfokú bíróság az elsőfokú bíróság ítéletének nem fellebbezett rendelkezését nem érintette, a fellebbezett rendelkezését pedig helybenhagyta.
10. A jogerős ítélet indokolása szerint a szerződés érvénytelenségének megállapítását a szerződő felek vagy bárki kérheti. Ez azonban fordítva nem igaz, mert a feleken kívül más személy nem jogosult arra, hogy a szerződés

érvényességének megállapítását kérje. Tekintettel arra, hogy a felperes és az I. rendű alperes a szerződés érvénytelenségének megállapítására vonatkozó rendelkezés ellen fellebbezést nem terjesztettek elő, az első fokon jogerőre emelkedett, tehát a II. rendű alperes ez ellen fellebbezést nem terjeszthet elő, nem kérheti a szerződés érvényessé nyilvánítását.

11. A szerződés érvénytelenségének ex tunc hatálya folytán az I. rendű alperes nem vált az ingatlan tulajdonosává, ezért az nem volt végrehajtás alá vonható, és a tulajdonjog eredeti szerzésmóddal még árverés útján sem volt megszerezhető.

A felülvizsgálati kérelem

12. A részben eljárásjogi, részben anyagi jogi jogszabálysértésekre alapított felülvizsgálati kérelem elsődlegesen a jogerős ítélet hatályon kívül helyezésére és a kereset elutasítására irányult, másodlagosan pedig arra, hogy utasítsák az elsőfokú bíróságot új eljárás lefolytatására és új határozat hozatalára.

A II. rendű alperes által felhozott eljárás jogszabálysértések a következők:

13. A másodfokú bíróság jogerős ítéletével megsértette a II. rendű alperesnek az akkor hatályos Alkotmányban, és a jelenleg hatályos Alaptörvényben, továbbá a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény (Pp.) 233. §-ában biztosított fellebbezési jogát, amikor úgy ítélte meg, hogy a II. rendű alperes nem élhet fellebbezéssel a szerződés érvénytelenségét megállapító, de a felperes és az I. rendű alperes által fellebbezéssel nem támadott ítéleti rendelkezés ellen.
14. A felperes – bár erre a Pp. 164. § (1) bekezdése alapján köteles lett volna – több, a per eldöntéséhez szükséges tény nem tudott bizonyítani, az elsőfokú bíróság ennek ellenére az ügyet az ő javára döntötte el. A jogerős ítélet az egyes kereseti kérelmeket összemosva, a szerződés jóerkölcsbe ütköző voltát az I. rendű alperes magatartásán felül, a vételár mértékével és az eladó belátási képességének hiányával támasztotta alá. A belátási képesség hiányára alapított keresetet azonban nem terjesztettek elő, e tekintetben tehát a jogerős ítélet túlterjeszkedett a kereseti kérelmen. Az orvosszakértői vélemény feltételezéseken alapult, de mégis azt fogadták el az okirattal és az ügyvéd tanúvallomásával szemben. A feltűnő értékaránytalanság önálló érvénytelenségi ok, mégis ezt tekintette a másodfokú bíróság a jóerkölcsbe ütközés alapjának. Az ingatlan egyébként lakhatatlan, romos állagú, ezért az értéke jóval alatta marad a hasonló, de beköltözhető ingatlanokénak.
15. Lényeges eljárás szabálysértést követett el az elsőfokú bíróság akkor, amikor nem adott lehetőséget a II. rendű alperesnek arra, hogy a szakértőhöz

kérdéseket intézzen, és amikor nem tájékoztatta arról, hogy az I. rendű alperessel szembeni követelését külön perben érvényesítheti. Ezt a tájékoztatást a felvett jegyzőkönyv valótlanul tartalmazza.

A felülvizsgálati kérelemben megjelölt anyagi jogi jogszabálysértések:

16. A Ptk. 117. § (3) bekezdése, a 201. § (1) bekezdése, valamint az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény (Inytv.) 5. § (3) bekezdése és a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (Vht.) 136. § (1) bekezdése megsértésével a jogerős ítélet rosszhiszeműnek minősítette a II. rendű alperest. A végrehajtási jogot nem a pertől függő hatállyal jegyezték be az ingatlan tulajdoni lapjára, így erre, és az árverés tényére alapozva a II. rendű alperes jóhiszeműsége állapítható meg. A felülvizsgálati kérelem utalt az Inytv. 54. § (2) bekezdésében foglaltakra is, amely szerint az eredeti állapot helyreállításához a II. rendű alperes kifejezett hozzájárulására lett volna szükség.
17. A Vht. 137. § (1) bekezdése szerint az árverés útján tulajdont szerző II. rendű alperes jogát csak és kizárólag az ott meghatározott jogok terhelhetik. Jogszerzése eredeti szerzőmódnak minősül, mert az árverésen mint állami kényszerakción alapszik. A Ptk. 120. § (1) bekezdéséből nem lehet levonni azt a következtetést, hogy ez a szabály ingatlan árverés esetére nem vonatkozik. Ezen a rendelkezésen egyébként már a joggyakorlat túllépett, figyelemmel a BH 2001.237. számú eseti döntésre és a hatályba lépő új Ptk. idevonatkozó rendelkezéseire.
18. A felperes a végrehajtási eljárás során érvényesíthette volna jogait, de az ott lefolytatott eljárási cselekményekre nem reagált, a jogorvoslati lehetőségeket nem vette igénybe. A végrehajtási eljárás elleni egyedüli törvényes jogorvoslati lehetőség a végrehajtási kifogás. Amennyiben helyette lehetőség nyílna ilyen jellegű perek megindítására, akkor az adósok meghiúsíthatnák a végrehajtási eljárás eredményességét. Kérdéses, hogy a kizárólagos jogorvoslati lehetőség igénybevétele nélkül semmissé lehet-e tenni az árverési vevő tulajdonjogát, amellyel egyébként elvonták a végrehajtást foganatosító bíróság végrehajtási kifogások elbírálására fennálló hatásköre is. Kérdéses az is, hogy ki köteles és milyen eljárás keretein belül visszafizetni az árverési vételárat a II. rendű alperesnek. Ez irányú kérelme ellenére tisztázódott az, hogy a felperes a keresetindítás során betartotta-e az Inytv. 63. § (2) bekezdésében meghatározott jogvesztő határidőt.

A Kúria döntésének jogi indokai

19. A Kúria megállapította, hogy a felülvizsgálati kérelem nem megalapozott, az ügy elbírálásához szükséges mértékben feltárt tényállásból helytálló jogi következtetéseket levonó jogerős ítélet a jogszabályoknak megfelel, ezért

azt a Pp. 275. § (3) bekezdése alapján, a következő indokokkal, hatályában fenntartotta.

20. A másodfokú bíróságnak érdemben kellett volna vizsgálnia a II. rendű alperes fellebbezésében a szerződés érvénytelenségéről előadottakat. Az elsőfokú bíróság az ítéletében a szerződés érvénytelenségének megállapítása érdekében indított keresetről is határozott, és ebben a tekintetben megállapítható a II. rendű alperes jogi érdekeltsége, és így a perbeli legitimációjának fennállása. A II. rendű alperes jogszerzése ugyanis a felperes jogelődje és az I. rendű alperes között létrejött szerződés érvényességétől függött, az teremtette meg a vele szembeni törlési kereset alapját. A másodfokú bíróság – eltérő jogi álláspontja miatt – ebben a körben nem fejtette ki az indokait, ami azonban nem olyan súlyú eljárási szabálysértés, amely a határozat hatályon kívül helyezését eredményezhetné. Az elsőfokú bíróság ugyanis megalapozottan állapította meg a szerződés jóerkölcsbe ütközését, és az általa kifejtett indokolással a Kúria mindenben egyetért. A másodfokú bíróság által elkövetett eljárási szabálysértés ezért az ügy érdemére nem volt kihatással [Pp. 275. § (3) bekezdése].
21. Az elsőfokú bíróság a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján helyesen állapította meg azt, hogy az I. rendű alperes felismerte, és anyagi haszonszerzés céljára kihasználta az idős, egyedülálló, elesett, beteg eladó hátrányos helyzetét. A felperes jogelődjének ez az állapota kívülálló számára is felismerhető volt, hiszen jól láthatóan könnyen befolyásolható, leépült alkoholista volt. A szerződéskötés menete is aggályos, hiszen annak semmilyen előzménye nem volt, az eladó nem hirdette eladásra az ingatlanát. Nem voltak jelen az ügyletkötés egyetlen fázisában sem érdektelen tanúk, a két félen és az ügyvéden kívül senki nem tudott a szerződéskötésről, de még a vételár átadására is a lakásban, négy szemközt került sor. Az eladó nem költözött ki az ingatlanból, és azt a vevő, az I. rendű alperes nem is kívánta birtokba venni, kulcsa sem volt hozzá, majd az eljárás közben ismeretlen helyre távozott. Ezen körülmények nélkül, önmagában a feltűnő értékaránytalanság – a felülvizsgálati kérelem erre helyesen utal – valóban nem alapozhatná meg a jóerkölcsbe ütközést, mint ahogyan az eladó korlátozottan cselekvőképes állapota sem volt érvénytelenségi ok. Mindezen körülmények együttes értékelése – amely szerint az I. rendű alperes egy korlátozottan cselekvőképes személy ingatlanát szerezte meg töredék vételáron – vezetett ahhoz, hogy a semmisség megállapítható legyen. Aggálytalanul megállapítható volt ezért az adásvételi szerződés Ptk. 200. § (2) bekezdése szerinti semmissége.
22. Helyes a jogerős ítéletben kifejtett álláspont, hogy a szerződés a megkötésére visszamenőleges (ex tunc) hatállyal vált érvénytelenné. Az adásvételi szerződéshez ezért joghatások nem fűződhetnek, így az I. rendű alperes nem volt az ingatlan tulajdonosa. Az érvénytelen bejegyzésen alapuló további

bejegyzés megdől, függetlenül a jogot szerző harmadik személy jóhiszeműségétől, megszerzése módjától és érvényességétől. A harmadik jogszerző javára bejegyzett jogosultság ezért a törlési per szabályai alapján törölhető, jóhiszemű jogszerző esetében azonban erre csak a jogszabály szerinti határidőn belül van lehetőség [3/2010. (XII. 6.) PK vélemény 4. pont, EBH 2008.1865.].

23. A Kúriának a továbbiakban abban a kérdésben kellett döntenie, hogy ha a további jogszerző árverésen szerez jogosultságot, az kivételt jelent-e a főszabály alól.
24. Az érvénytelenségi per megindításával – amely egyben törlési per is – függő jogi helyzet jött létre. Az ingatlan-nyilvántartásba ugyanis az I. rendű alperes volt bejegyezve, a kereset eredményessége esetén azonban – az ex tunc hatály folytán – nem lett az ingatlan tulajdonosa, és soha nem is volt annak tekinthető. A II. rendű alperes az I. rendű alperes ellen indult végrehajtási eljárás során, az I. rendű alperes lefoglalt vagyonára megtartott árverésen szerzett jogosultságot. Árverés útján főszabályként eredeti szerzőmóddal lehet tulajdont szerezni, de a Ptk. 120. § (1) bekezdése kifejezetten kiveszi e tekintetben az ingatlanokat ez alól a főszabály alól. Ennek megfelelően az ingatlant nem tulajdonostól még árverés útján sem lehet megszerezni. Nincs erre mód akkor sem, ha árveréskor a bejegyzett tulajdonos még az adós volt, de a függő jogi helyzet az általa kötött szerződés érvénytelenségének visszamenőleges hatályú megállapításával dőlt el.
25. A Ptk. 120. § (1) bekezdésében foglaltak változatlanul irányadóak, és nem tekinthetők valamely okból „meghaladottnak”. Összhangban állnak továbbá a Vht. II. rendű alperes által hivatkozott 136. §-ában és 137. §-ában foglalt rendelkezésekkel is. A Vht. 136. § (1) bekezdésének első tagmondata ugyanis behatárolja a továbbiakban megfogalmazott szabályozás körét oly módon, hogy azok „az adós tulajdonában lévő” ingatlanra vonatkoznak. Ennek megfelelően a Vht. 137. §-ának rendelkezései is az adós tulajdonában levő, végrehajtás alá vont ingatlan esetén lehetnek irányadóak. A II. rendű alperes által hivatkozott, BH 2001.237. számú eseti döntés ugyancsak a jóhiszemű árverési vevő szerzéséről szól, azzal a megszorító feltétellel, hogy az elérvezett ingatlan utolsó tulajdonosa valóban az adós volt. Az, hogy az ingatlan árverés jóhiszemű vevője eredeti szerzőmóddal szerez tulajdont, azt jelenti, hogy nem a jogutódja az adósnak. A jogi szabályozás azonban nem teszi lehetővé azt, hogy akkor is tulajdont szerezzen, ha az adós nem volt tulajdonos. Nem jelent tehát kivételt a törlési perek szabályai alól az, ha a következő jogszerző árverési úton szerzett jogosultságot, azaz amennyiben a törlési per megindításainak feltételei fennállnak, a javára bejegyzett jog is törölhető.
26. A felperes jogelődje korábban az ingatlan bejegyzett tulajdonosa volt, így

jogosult a törlési per megindítására, amelyre az érvénytelenség megállapítása és az eredeti állapot helyreállítása iránti kereset benyújtásával sor is került. A keresetindításra a közvetlen jogszerző I. rendű alperessel szemben addig volt lehetőség, amíg a bejegyzés alapjául szolgáló jognyilatkozat (a perbeli esetben az adásvételi szerződés) érvénytelensége megállapításának van helye [Inytv. 63. § (1) bekezdés]. A további bejegyzés útján jogot szerző II. rendű alperessel szemben, ha jóhiszemű volt, az I. rendű alperes javára szóló bejegyzéstől számított hatvan napon vagy három éven belül indítható meg a törlési per, attól függően, hogy az eredetileg érvénytelen bejegyzésről szóló határozatot a sérelmet szenvedő fél részére kézbesítették-e, vagy kézbesítés nem történt. [Az Inytv. ebben a perben alkalmazandó, 2009. április 28-ig hatályban volt 63. § (2) bekezdését az Alkotmánybíróság az 5/2009. (IV. 28.) AB határozat 1. pontjával részben megsemmisítette.] Jelentősége volt tehát a perindítási határidő szempontjából is a II. rendű alperes jó- vagy rosszhiszeműségének, mert ha nem volt jóhiszemű, akkor ez a határidő az ő esetében is az Inytv. 63. § (1) bekezdése szerint alakul.

27. A II. rendű alperesnek a közhiteles ingatlan-nyilvántartásba feljegyzett tény alapján tudnia kellett a perindításról, ezért – az elsőfokú bíróság helyes megállapításának megfelelően – nem minősülhet jóhiszeműnek. Ebből az következik, hogy vele szemben ugyanolyan perindítási határidő állt fenn, mint az I. rendű alperessel szemben, ezért nem kellett vizsgálni az Inytv. 63. § (2) bekezdése szerinti határidő betartását.
28. Mindezeknek megfelelően, ha a II. rendű alperes nem tudott volna a perről, és a felperes elmulasztja vele szemben a perindítási határidőt, akkor az I. rendű alperessel kötött szerződés érvénytelensége ellenére sem lett volna törölhető a tulajdonjoga.
29. A kifejtettek alapján nincs jelentősége annak, hogy az ingatlan-nyilvántartásba a tulajdonjog függő hatállyal került-e bejegyzésre vagy sem. Ettől ugyanis teljesen függetlenül – a Ptk. és az Inytv. hivatkozott szabályai alapján – állt fenn a lehetőség a nem függő hatállyal bejegyzett tulajdonjog törlésére is.
30. A már hivatkozott 3/2010. (XII. 6.) PK vélemény 4. pontja és az EBH 2008.1865. számú eseti döntésnek megfelelően nem volt jelentősége annak sem, hogy a II. rendű alperes egyébként szabályszerű, érvényes árverésen vásárolta meg az ingatlant. A törlési per eredményeképpen ugyanis a további jogszerző javára szóló bejegyzés – függetlenül az annak alapjául szolgáló jogügylet jogszerűségétől és érvényességétől – az ingatlan-nyilvántartási jogelőd javára szóló bejegyzés érvénytelensége miatt megdőlt.
31. Az ingatlan – bár a perfeljegyzés miatt függő helyzet állt fenn – jogszerűen

volt végrehajtás alá vonható, de figyelemmel kellett lenni ennek során arra, hogy az árverési vevő esetlegesen mégsem tud majd jogot szerezni. Ennek megfelelően közömbös az, hogy a felperes terjesztett-e elő, és milyen eredménnyel végrehajtási kifogást az ügyben, mert ez a kérdés a végrehajtási eljárás keretei között nem volt tisztázható.

32. Az Inytv. 54. § (2) bekezdésében foglaltak szintén a jóhiszemű jogszerző esetére vonatkoznak, márpedig a felperessel szemben a II. rendű alperes jóhiszeműsége nem volt megállapítható. A nem hatályos, új Ptk. rendelkezése nem vehető figyelembe az ügyben, de e tekintetben eltérést egyébként az sem jelent, mert a jóhiszemű vevő esetére fogalmaz meg rendelkezéseket.
33. A perben két érdek ütközését kellett a hivatkozott jogszabályi keretek között feloldani. Az egyik a jóhiszemű tulajdonosé, aki valamely okból (pl. nem létező, vagy mint ebben az esetben érvénytelen szerződéssel) kikerült az ingatlan-nyilvántartásból, a másik pedig egy kívülálló árverési vevőé. A felperes mindent megtett az ügyben, ami tőle elvárható, mert a tudomásszerzést követően haladéktalanul pert indított az I. rendű alperessel szemben, és kérte a per feljegyzését az ingatlan-nyilvántartásba. Súlyos méltánytalanságot jelentene számára az, ha ennek ellenére a rosszhiszemű I. rendű alperes ellen, – már a perindítás után – megindított végrehajtási eljárás miatt mégis elveszítené az ingatlanát. Mivel a II. rendű alperesnek a perfeljegyzésből tudnia kellett a felperes igényéről, így neki – a felperessel ellentétben – volt lehetősége mérlegelésre, és annak eldöntésére, hogy mindezek tudatában meg kívánja-e vásárolni az ingatlant vagy sem.
34. A II. rendű alperes jogszerzése folytán csak később került perbevonásra, ezért a szakértő kirendelésekor és a szakvélemény előterjesztése után nem volt mód arra, hogy a bíróság a Pp. 182. §-a szerinti lehetőségeket biztosítsa a számára. A II. rendű alperes azonban a perbevonását követően a teljes iratanyagot, és így a szakvéleményt is megismerhette, és ezután volt lehetősége az ezzel kapcsolatos nyilatkozatok megtételére, sőt, a jóhiszemű pervitel követelményeinek megfelelően ez kötelessége is volt. Erre azonban nem került sor, ezért utólag a II. rendű alperes ezt már nem kifogásolhatja. Az elsőfokú bíróság a 2011. május 19-i jegyzőkönyv szerint megfelelően tájékoztatta a II. rendű alperest, de ennek elmaradása sem valószínű, hogy olyan, az ügy érdemére kiható eljárási szabálysértést, amely a jogerős ítélet hatályon kívül helyezését eredményezhetné.

A döntés elvi tartalma

35. *Az árverési vevő a törlési per tekintetében ugyanolyan további jogszerzőnek minősül, mintha a tulajdonjogot más jogcímen szerezte volna meg, ezért törlési kereset vele szemben is eredményesen érvényesíthető.*

Az alkalmazott jogszabályok és az irányadó joggyakorlat

36. Ptk. 120. § (1) bekezdés, 200. § (2) bekezdés; Vht. 136-137. §; Inyvtv. 54. § (2) bekezdés, 63. § (1) és (2) bekezdések; Pp. 182. §, 275. § (3) bekezdés; EBH 2008.1865.

Záró rész

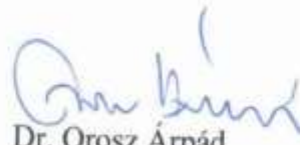
37. A Kúria megállapította az ismeretlen helyen tartózkodó I. rendű alperes ügygondnokának díját, amelyet a felperes köteles a részére megfizetni.
38. A Pp. 270. § (1) bekezdése értelmében a felülvizsgálati eljárásban is irányadó Pp. 78. § (1) bekezdése szerint kötelezte az eredménytelen felülvizsgálati kérelmet előterjesztő II. rendű alperest a felperes javára a 32/2003. (VIII. 22.) IM rendelet 3. § (2), (5) és (6) bekezdése alapján, a ténylegesen végzett ügyvédi tevékenységgel arányosan megállapított – és a 4/A. § (1) bekezdése szerint áfával növelt összegű – ügyvédi munkadíjból, és a felperes által fizetendő ügygondnoki díjból álló felülvizsgálati eljárási költség megfizetésére.
39. Kötelezte továbbá a II. rendű alperest az Itv. 74. § (3) bekezdése alapján alkalmazott 6/1986. (VI. 26.) IM rendelet 13. § (2) bekezdése és 15. § (1) és (3) bekezdése alapján, az illetékfeljegyzési joga folytán le nem rótt felülvizsgálati illeték megfizetésére az állam javára.
40. A Kúria a felülvizsgálati kérelmet a Pp. 274. § (2) bekezdése alapján tárgyaláson bírálta el.
41. E határozat ellen a felülvizsgálatot a Pp. 271. § (1) bekezdés e) pontja zárja ki.

Budapest, 2013. január 15.

Dr. Kollár Márta s.k. a tanács elnöke, dr. Puskás Péter s.k. előadó bíró, Oroszné dr. Kerekes Anna s.k. bíró

4. A „Határozatszerkesztés” elnevezéssel 2014. évre létrehozott joggyakorlat-
elemző csoport munkájának eredményeként a Szabályzatba várhatóan év végéig
beépítésre kerül a büntető ügyekre készülő mintahatározat is.

Dátum: 2014. április 14.



Dr. Orosz Árpád

szakmai vezető

Láttam:



Dr. Darák Péter

a Kúria elnöke

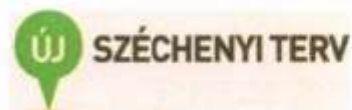
A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

A Kúria honlapjának fejlesztése

Képernyőképek a fejlesztés eredményéről



Fejlesztés előtt



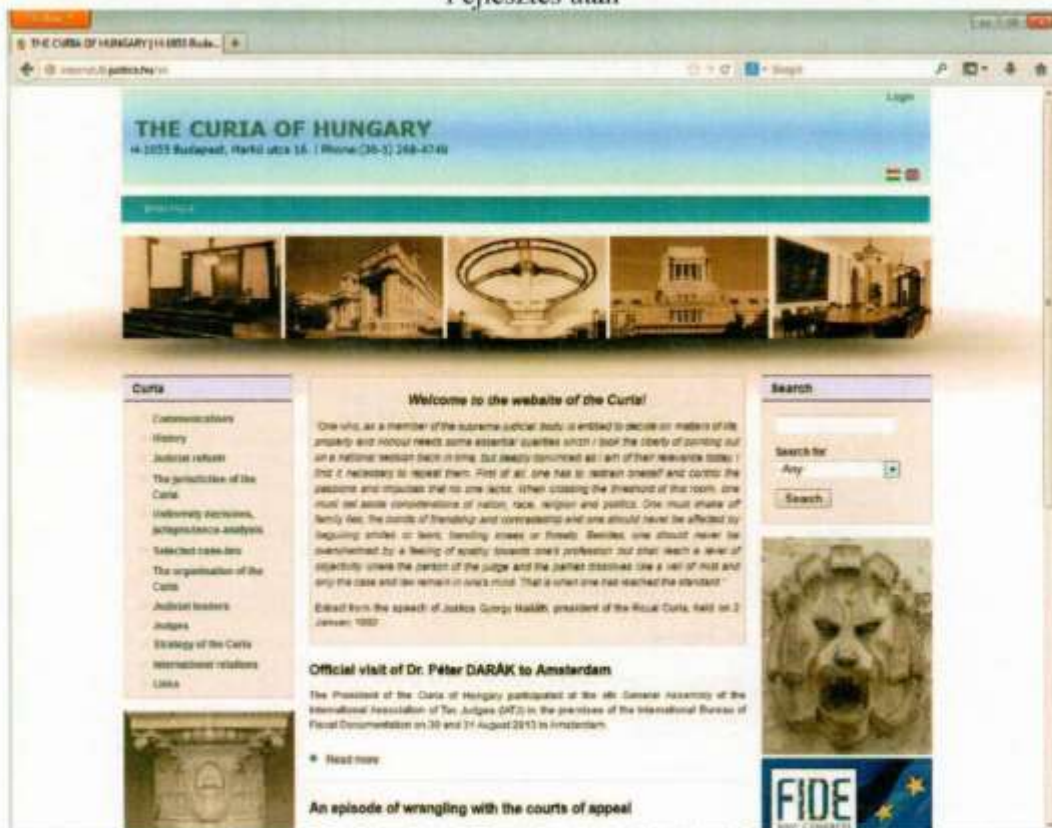
Fejlesztés után



Fejlesztés előtt



Fejlesztés után



Legfontosabb fejlesztések Eseménynaptár

The screenshot shows a web browser window displaying the Kúria website's event calendar. The main content area features a calendar for March 2014 with several events highlighted in yellow. On the left side, there are several navigation menus: 'Kezdemény', 'A Kúria joggyakorlati egységéről', 'Egyéb ügyekben hozott határozatok', and 'Közérkező adatok'. On the right side, there are sections for 'Eseményes' (showing the month of April), 'Hírszerkesztői kapcsolatok', 'Az Európai Unió', and 'Egyéb'. The browser's address bar shows the URL 'http://www.kuria.hu'.

The screenshot shows the Kúria website's search and navigation page. At the top, there is a search bar with the text 'KÉRDÉS' and a search button. Below the search bar, there is a navigation menu with links for 'Kezdemény', 'Eseményes', 'Hírszerkesztői kapcsolatok', 'Az Európai Unió', and 'Egyéb'. The main content area features a large image of a relief sculpture and a section titled '2014. március 10. hétfő' with a list of events. The browser's address bar shows the URL 'http://www.kuria.hu'.

Angol nyelvű sajtóközlemény



A Kúria Jogi Szakkönyvtára menüpont létrehozása (oldaltérkép részlet)



Kereső tájékoztató szöveg minta



Budapest, 2014.április 10.

Készítette:

Vitézné Bakos Éva

Vitézné Bakos Éva

Jóváhagyta:

Józan Magda

Józan Magda

a Honlap Munkacsoport szakmai vezetője

Vezetői összefoglaló a „Honlap Munkacsoport” tevékenységéről

A honlap fejlesztése érdekében munkacsoportot állítottunk fel, amely a kijelölt határidőn belül havi rendszerességgel tanácskozott.

A munkacsoport létrehozásának célja a Kúria honlapjának továbbfejlesztése, informativabbá, korszerűbbé, áttekinthetőbbé, felhasználóbarátabbá tétele. Célként jelöltük meg továbbá a nyilvánosság teljesebbé tételét, a könnyen kezelhetőséget, az információáramlás hatékonyságának növelését.

A Kúria szervezetében bekövetkezett strukturális változásokat szemléletbeli újítások is követték, az alkalmazott kommunikációs eszközöket a nyitottság alapkövetelményének szolgálatába állítottuk.

A kommunikációs eszközök sorában kiemelkedő helyet foglal el a honlap. Ezen a felületen kell üzeneteinket és a rólunk szóló információkat úgy elhelyeznünk, hogy a célközönség teljes köre számára könnyen elérhetők, érthetők és használhatók legyenek.

Figyelemmel arra, hogy a jogi munkában egyre nagyobb tért hódít az elektronikus kapcsolattartás, az ügyek elektronikus intézése, alapvetően fontos, hogy a legfőbb bírói fórum élen járjon a jogkereső állampolgárok, a jogász társadalom és a média elektronikus tájékoztatásában, s hogy egy folyamatosan frissülő tartalmú honlappal szolgálja a tájékoztatást.

A honlap feltöltése és folyamatos frissítése immár a napi munka szerves részét képezi.

Előkészítő munka:

A munkacsoport tevékenységét gondos előkészítő munka előzte meg.

A csoport tagjai megismerték a Kúria internetes honlapja tartalmi gondozásának rendjéről a 12/2012. számú, s annak módosításáról a 8/2013. számú elnöki utasítást, a „Kúria középtávú intézményi stratégiájának” kommunikációs – 2.4. számú - fejezetét, tanulmányozták több hazai és külföldi társintézmény honlapját, kikérték a Kúriával napi munkakapcsolatban álló újságírók véleményét.

Felmérték a jelenlegi honlap hiányosságait, hibáit. A felmérésekből, az elemzésekből és a sajtó véleményekből levonták a következtetéseket, és ezek alapján indult meg a gyakorlati elemző munka, a szükséges változtatásokra és bővítésekre vonatkozó javaslatok kidolgozása. Külön hangsúlyt fektetett a munkacsoport a változtatások technikai, informatikai megvalósíthatóságának felmérésére.

A munkacsoport tagok javaslata alapján a teszt honlapra feltöltésre kerültek az új elemek és a változtatások. Ezek az alábbiak:

<http://internet.lb.justice.hu> :

- ▲ A honlapon található keresőket tájékoztató szöveggel egészítettük ki:

<http://internet.lb.justice.hu/hu/jogegysegi-hatarozatok>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/kollvel>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/elvi-birosagi-hatarozatok>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/elvi-birosagi-dontesek>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/onkugy>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/valasztasi-ugyek>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/nepszavugy>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/elozetes-donteshozatal>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/alkotmbir-hat>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/fizkepugy>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/sajto-kereso>
<http://internet.lb.justice.hu>
<http://internet.lb.justice.hu/hu/nemzetkozi-kapcsolatok-es-emblog>

- ▲ A **Keresés (új!) blokkban** kereshetünk a teljes tartalomban, vagy a kiválasztott tartalomtípusokban.
- ▲ Új elem: az **Eseménynaptár**, ami havi és napi nézetben lenne megtekinthető, s a következő eseménytípusokat, kategóriákat tartalmazná:
 - Sajtó események
 - Szakmai programok (nyilvános programok, pl. könyvbemutatók, konferenciák, kúriai bírák szakmai fórumokon tartott előadásai)
 - Társadalmi események (pl. Budapest 100 rendezvény, „nyitott bíróságok”)
- ▲ Új elem: A **Kúria Jogi Szakkönyvtára** menüpont a **Kúria** blokkban.
- ▲ A **Nemzetközi Kapcsolatok és az Európai Jogi Iroda** vállalása: az angol nyelvű oldalon a nemzetközi eseményekről készült tájékoztatók angol fordításának a magyar sajtóhírekhez hasonló elhelyezése. Lehetőség van kép és pdf csatolásra is.
- ▲ **Egyedi ügyekben hozott határozatok** menü alatti pontok **sorrendje módosítva**.
- ▲ **Anonimizált határozatok** menüpont **tájékoztató szövege kis mértékben módosítva**.
- ▲ A **Könyvtár**, a **Nemzetközi Kapcsolatok és Európai Jogi Irodát** képviselő munkacsoport tagok vállalták, hogy a honlapra feltölteni kívánt saját anyagaikat rendszeresen szolgáltatják az Informatikai Osztálynak.
- ▲ Az **Eseménynaptár** feltöltéséhez szükséges információk begyűjtését, rendszerezését, jóváhagyását és azoknak az Informatikai Osztályhoz történő eljuttatását a Sajtótitkárság e feladatra kijelölt munkatársa végzi.

A továbbfejlesztett honlap működtetésének biztosítása:

- a feltöltés technikai kivitelezését az Informatikai Osztály biztosítja;
- a tartalomra vonatkozó információkat a Kollégiumok kapcsolattartója gyűjti és továbbítja. A kapcsolattartó személyét az érintett szervezeti egységek vezetői határozzák meg és közlik a Sajtótitkársággal.
- A könyvtár folyamatosan fejleszti és frissíti a rá vonatkozó tartalmat és továbbítja az Informatikai Osztálynak.
- a Nemzetközi Kapcsolatok és Európai Jogi Iroda vállalta, hogy a Kúria angol nyelvű honlapjára rendszeresen szolgáltatja a feltölteni kívánt anyagait.
 - ▲ Kiválasztja azokat a fontosabb nemzetközi eseményeket, amelyekről utólag sajtóközlemény közzétételét tartja indokoltnak. A kiválasztott eseményről háttéranyagot szolgáltat a Sajtótitkárság vezetőjének, aki elkészíti a magyar nyelvű sajtóközlemény-tervezetet, majd azt jóváhagyásra benyújtja Elnök úrnak. Az elnöki jóváhagyást követően a Sajtótitkárság intézkedik a magyar nyelvű sajtóközlemény közzététele iránt a Kúria magyar nyelvű honlapján. A Nemzetközi Iroda pedig gondoskodik a jóváhagyott sajtóközlemény angol fordításának elkészítéséről, valamint az angol nyelvű változat közzétételéről.
 - ▲ Vállalta továbbá az alábbi menüpontok és tartalmak gondozását:
 - ▲ a teljes ülési sajtóközlemények angol nyelvű változatait tartalmazó "Communications" menüpontot;
 - ▲ a jogegységi határozatok rendelkező részeinek és a joggyakorlat-elemző csoportok vizsgálati tárgyainak angol fordítását tartalmazó "Uniformity decisions, jurisprudence-analysis" menüpontot;
 - ▲ a fontosabb kúriai határozatok összefoglalóinak angol fordítását tartalmazó "Selected case-law" menüpontot;
- A Kúria magyar honlapján a "Nemzetközi kapcsolatok" menüponton belül a "Hírlevelek" és "Az Emberi Jogok Európai Bírósága fontosabb, nem magyar vonatkozású ítéleteinek összefoglalói" almenüpontok tartalmának frissítése Dr. Pomeisl András főtanácsadó munkájának eredményeként továbbra is az Informatikai Osztály feladata lenne.

Szabályozást igénylő kérdések:

- ▲ a 12/2012.sz. elnöki utasítás részleges módosítása, a szabályzatnak a fejlesztett honlap éles működtetésével egyidejű hatályba léptetése;
- ▲ az „éles” honlap feltöltésének engedélyeztetése;

- ▲ az Eseménynaptárba feltöltendő információk rendszeres, folyamatos továbbítása az érintett szervezeti egységek részéről a Sajtótitkárság kijelölt munkatársa számára; a sajtótitkársági munkatárs kijelölése;
- ▲ a Sajtótitkársággal kapcsolatot tartó munkatársak kijelölése az érintett szervezeti egységek vezetői által;
- ▲ a kollégiumi hírek, közlemények formai szabályozása és egységesítése (formai követelmények: max. 250 karakterszámú cím, ügyszám; dátum, az aláírás: A Kúria Sajtótitkársága; a kategóriák - elvi, egyedi, általános – megjelölése, mivel a „különösen munkaiigényes” megjelölést a honlapon nem szerepeltetjük);
- ▲ a közérdekű adatok országosan a <http://kozadat.hu> címen kereshetők, a Kúriára vonatkozóan az OBH által létrehozott oldalon <http://kuria-kozadatok.birosag.hu>, adott szerkezetben tölthetők fel az adatok, amelyek részben (duplikáltan) a honlapunkon is megtalálhatók a “Közérdekű adatok” menüpont alatt, azonban az Info tv. szerinti Közadatkereső nem a honlapunkról, hanem az említett címről veszi az adatokat; Szükséges lenne a közadatok közzétételének átgondolása, de legalább a <http://kuria-kozadatok.birosag.hu> oldalra mutató link elhelyezése, a Közadatok alatt (<http://kuria-birosag.hu/hu/kozerdeku-adatok>), a dupla adat feltöltésből adódó pontatlanság és többletmunka elkerülése érdekében.

Javaslatok a későbbi időszakban megvalósítandó továbbfejlesztésekre:

Külső megjelenítés:

Korszerűbb, színesebb, esztétikusabb de visszafogott és egységes stílusban tartott honlap kialakítása új betűtípussal.

Tartalmi fejlesztések:

- ▲ A látássérültek támogatása és az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a honlap akadálymentesített változatának mielőbbi létrehozása;
- ▲ A tárgyalási napok feltüntetése az Eseménynaptárban, esetlegesen további feltüntethető eseménytípusok, kategóriák meghatározása. A tárgyalási napok feltüntetésének célja, hogy láthatóvá tegyük a Kúria elsődleges tevékenységét, az ítélezést. Fontos a személyiségi jogok maximális tiszteletben tartása.
- ▲ RSS csatorna biztosítása a honlapon, két külön kategóriában, egyrészt a sajtó képviselői – (sajtóhírek), másrészt a jogász szakma képviselői (szakmai anyagok) számára.
- ▲ Az adatvédelmi nyilatkozat módosított szövegének jóváhagyása, majd feltöltése.

- ▲ A közérdekű adatok közzétételének áttekintése, a törvénynek megfelelő tartalom meglétének folyamatos ellenőrzése;
- ▲ Javasoljuk az OBH-nak a „Birosag.hu” oldalon az anonimizált határozatok adatbázisának folyamatos fejlesztését a könnyebb kezelhetőség, kereshetőség, áttekinthetőség érdekében.
- ▲ Mutatós kivitelű statisztika készítése, és a honlap látogatottságának (meghatározott célkategóriák szerinti) mérése hathavonta.
- ▲ A Könyvtár menüpont bővítése, az adatállomány fejlesztése, a ritkaságokról, különleges könyvekről készült fotók felhelyezése.
- ▲ „Arcképcsarnok” létrehozása – az egykori kúriai elnökök, nagy tekintélyű kúriai bírák életútjának bemutatása (fel lehetne használni a témában eddig két alkalommal rendezett szakmai konferencia előadásainak anyagát is).

Szervezeti fejlesztés:

A tervezett fejlesztésnek köszönhetően a honlap naprakész feltöltése és kezelése egyre több feladatot ró az érintett szervezeti egységek munkatársaira.

A honlap tartalom minősége a Kúrián folyó munka hiteles tükré. Az intézményről és annak tevékenységéről nyújtott összkép a Kúria presztizsét, a szakmai munka jelentőségét hivatott emelni.

Javasoljuk mindezek érdekében egy néhány tagból álló honlap bizottság létrehozását, amelynek az lenne a feladata, hogy havi rendszerességgel ellenőrizze a honlap tartalmak feltöltése folyamatának megfelelő működését, a rendszeres frissítéseket, észlelje az esetlegesen felmerülő tartalmi és egyéb hibákat, és azokról tájékoztassa a vezetést.

Költségvetési források:

A belső forrásból nem megoldható fejlesztésekhez szükséges források biztosítása.

Javaslat az intézkedési tervre:

A Honlap szabályzat aktualizálása, módosítása.

A kollégiumi hírek, közlemények formai szabályozása és egységesítése.

Az érintett szervezeti egységek kapcsolattartó rendszerének kialakítása.

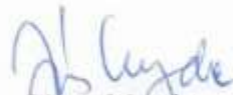
A honlap üzemeltetéséhez szükséges személyi és pénzügyi feltételek biztosítása.

A látogatottságra és a közzétett tartalmakra vonatkozó adatok mérése és a vonatkozó statisztika elkészítése félévente.

Rendszeres kapcsolattartás az OBH és a társintézmények honlapszerkesztőivel.

Budapest, 2014. április 10.

Készítette:



Józsa Magda

a Honlap Munkacsoport szakmai vezetője

Látta:



Dr. Dárák Péter
a Kúria Elnöke

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053

A Kúria szervezetfejlesztési programja

Teljesítménymenedzsment

**Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel
kapcsolatot tartó igazságügyi alkalmazottak számára**

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.ujszecsenyiterv.gov.hu
06 40 438 438



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



ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053
„A Kúria szervezetfejlesztési programja”

Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó
igazságügyi alkalmazottak számára

Oktatási tematika

ÁROP

Teljesítménymenedzsment beavatkozási terület

Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó igazságügyi alkalmazottak számára

(Bevezetés vázlat)

- 1. Rövid ismertetés a 2013.évben elkészült középtávú intézményi stratégia megállapításairól*
- 2. Az ÁROP célja*
- 3. A program feladatairól általában*
- 4. A teljesítmény menedzsment beavatkozási terület részei*
- 5. A kommunikációs tréningről:*
 - oka*
 - jelentősége*
 - módszerei*
 - célja*
- 6. Az ügyfél fogalom eljárási jogokon túlmutató meghatározása*
- 7. A Kúria működésére vonatkozó megnyilatkozások a magánéletben*

Budapest, 2014. március 4.

Kallós Beáta

ALAPVETŐ FOGALMAK

Kommunikáció

- Kommunikálni valójában annyit jelent, mint kapcsolatot teremteni
- Úgy beszélünk most a kommunikációról, mint a létfenntartásunkhoz elengedhetetlenül szükséges emberi szükségletről

Kommunikáció mindaz, ahol közös kód alapján jelzés váltás folyik

Kód

- szóbeli (verbális)
- nem szóbeli (non verbális)

jelek minősége függ:

országhatároktól,
kultúráktól,
egyéni vonások, lehetőségek

Kód = az a jelrendszer, amivel az üzenetet közvetítjük
(verbális, nem verbális – grimasz, mozdulat, emelt hang, ritmus)

Üzenet = mondanivaló (üzenet fogadása után a vevő adóvá változik)

Kommunikatív tér = a kommunikatív viselkedés széles skáláját lehet
Megfigyelni (látás, hallás, szaglás, hőérzet, tapintás)

Példa:

Belépek a gyerekszobába – több információ jut el hozzám

- 1) elhallgatnak a gyerekek,
- 2) erős vegyszer szagot érzek,
- 3) piros festéknyomok a padlón,
- 4) a kutya nyüszít és ki van lakkozva a körme

a reakció a környezet és a személyiség bonyolult összefüggése

A visszajelzés vonatkozik:

- információ tartalmára,
- információ minőségére,
- viselkedésre,
- felek viszonyára

így alapja a kommunikáció dinamikájának, változékonyságának

A visszajelzés lehet:

- pozitív → ez megerősíti a folyamatban lévő viselkedést,
- negatív → a viselkedés abbahagyását, illetve megváltoztatását célozza

Visszacsatolás:

- belső → ellenőrzi a kiment információk (saját hang hallása) – sokszor tetten érzük magunkat és korrigálunk
- külső → érezzük, hogy remeg a szánk széle, elpirulunk – érzelmi állapotok

AZ EMBERI KOMMUNIKÁCIÓ ALAPTÖRVÉNYEI

1.) Nem kommunikálni lehetetlen

A viselkedésünk maga a kommunikáció → minden megnyilvánulásunk jelent és üzen valamit

2.) Minden kommunikáció egy tartalmi és egy viszony meghatározó szintből áll.

Minden kommunikáció több, mint a kimondott szavak jelentésének összessége:

- tartalmi szint: adatokat szolgáltat,
- viszonszint: azt mutatja meg, hogy azokat hogyan kell értelmezni.

↓

metakommunikáción keresztül végzi → non verbális kommunikáció

3.) A kommunikációs folyamat vagy egyenrangú (szimmetrikus), vagy egyenlőtlen (kiegészítő) – ezt a két fél közötti (alá – fölérendeltségi) viszony határozza meg.

4.) Verbális
Non verbális

5.) Minden kommunikáció a vevő függvénye (személyes tapasztalatai)

6.) Kettős szűrő
érezékelés, értelmezés szűrője

Kompetencia

- Többet jelent, mint a képzettségi szint
- Cselekvőképességre utal → megszerzett tudás, tapasztalat alapján alakul ki
példa: úszni nem lehet megtanulni az iskolapadban vagy az interneten,
csak a vízben, az úszás technikáját el lehet magyarázni
de
kompetenciákat csak a végrehajtás során lehet optimalizálni és fejleszteni
- Képesség, megfelelés
alkalmazkodó képességen túlmenően olyan törekvés, amely a változó
körülmények között is alkalmassá tesz arra, hogy megfeleljünk.

Fajták

Szakmai kompetencia

- ismeretek, jártasság, készségek (elméleti tudás, gyakorlati tudás)

Módszertani kompetencia

- helyzetek, problémák kezelése

Társas (szociális) kompetencia

- kommunikációs magatartás módok alkalmazása
- empátia
- kompromisszumkezelés
- segítőkészség
- együttműködés

Személyi (önismereti és önszabályozó) kompetencia

- kitartás
- kezdeményezés
- tanulási képesség
- felelősségvállalás
- önkontroll

Az ügyfélkapcsolatokban a kommunikációs hatékonyság azon múlik, hogy az ismereteinket jól felhasználva fejlesszük a készségeinket → meg kell tudnom határozni, hogy mik az erősségeim és a gyengeségeim.

„Az a képességünk, ami nem nyilvánul meg, az nem is létezik!”

Kommunikációs kompetenciák

1.) Tudatos helyzetértelmezés

Minél pontosabban értelmeznünk kell a helyzetet, mielőbb cselekszünk. A helyzetek értelmezésében számtalan félreértés és buktató rejlik
→objektivitás

2.) Gazdaságosan fejezzük ki a gondolatainkat (IDŐ!)

idő = erőforrás

érthetőség

tömörség

világosság

→

másokra tett hatás

alapfeltételei

3.) A helyzetnek megfelelően kell meghatározni azt, hogy milyen viselkedéssel tudjuk a célunkat leghatékonyabban elérni

4.) Értsük és használjunk testbeszédet

5.) Képesek legyünk kezelni az emberek sokféleségét
nem lehet mindenkivel ugyanúgy bánni
tekintsük lehetőségnek → kreatív probléma-megoldás

6.) Képesek vagyunk meghallgatásra

- a másokra tett hatás egyik kulcsa, hogy jó befogadók is legyünk
- helyzetfelismerés, helyzetértékelés helyessége
 - kommunikáció „testre szabása”

Visszacsatolás

- visszacsatolást óhajtani vagy kérni kell, (kérjük, és ne rákényszerítsék a másokra)
- a visszacsatolás a fogadó fél javára történik,
- a visszacsatolás akkor eredményes, ha igen hamar követi az eseményt,
- a visszacsatolás specifikus, nem általános,
- legyen inkább leíró, mintsem értékelő

VERBÁLIS KÖZLÉS, VOKÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ

Szóbeli közlés szabályai

- pontos kiejtés,
- pontos, szabados fogalmazás,
- világos, egyszerű mondatszerkesztés

A megértés érdekében:

A befogadó számára értelmezhető kifejezéseket használjunk (különböző társadalmi csoportok) → ha valaki minél magasabb társadalmi réteghez tartozik, minél iskolázottabb, annál több szót használ és alkalmaz a mindennapok során.

Beszédlevegzés (az élettani légzésen túlmenően)

A beszédlevegzés akaratunktól függő, feltételes reflex. A jó beszéd alapján a helyes légzés.

A beszéd megkezdésekor aluplevegőt veszünk és ezzel gazdálkodunk.

Pótlevegő → szükséges lehet, ennek mennyisége kb. egyharmada
lopott levegő az aluplevegőnek, és nem szakítja meg a beszédet.

Hangsúly

- A hangsúlyozás a beszédben a kiemelés módja.
- A hangsúly összefüggésben van a hangerővel → a hangerő váltakozása: nyomaték
- Hangsúlyos és hangsúlytalan szótagok

A NONVERBÁLIS KOMMUNIKÁCIÓ TERÜLETEI

A nonverbális kommunikáció képes felfedni mások valódi, avagy leplezni kívánt gondolatait, szándékait, érzelmeit

↓
árulkodó jelek a valódi lelkiállapotról

Mimika

- minden, ami az arcon található

Testtartás

- a végtagok mozgása, a test egészének helyzete, statikussága, dinamizmusa

Gesztusok

- kézmozgások irányai és dinamizmusa

Öltözet, viselet, kulturális szignálók

- a hivatali életben az öltözet nem az önkifejezés eszköze → kerüljük az extravagáns megoldásokat
- a kiegészítők összhangja

KÉRDEZÉSTECHNIKA

A kérdezés képessége a leghasznosabb és legsokoldalúbb jártasság az ügyfélkapcsolati munkában:

- Bevonjuk a másikat. Ha megfelelő kérdést teszünk fel, a másik szinte biztos, hogy válaszolni fog,
- információt szolgáltatunk,
- irányíthatjuk a beszélgetést és meghatározhatjuk a tempóját,
- tekintélyt kölcsönöz (tudást feltételez, hitelessé tesz),
- időt ad, hogy gondolkozhassunk,
- a kérdés utal arra, hogy mit gondolunk anélkül, hogy megfogalmazzunk az álláspontunkat (elkerülés),
- a kérdésekkel azt mutatjuk, hogy érdekelt bennünket a másik,
- úgy fogja gondolni, hogy kellemes volt velünk tárgyalni, beszélgetni → az eredmény

Hasznos kérdések

Nyitott kérdés

- amelyekre nehéz egyszerű igennel vagy nemmel válaszolni.
pld. Mit gondol erről a dologról?
Milyen megoldás lehetséges?

Az ilyen kérdés ösztönző → beszédre, értékes információk birtokába jutunk

Tükör kérdés

- visszaigazoljuk a másik szavait, segít végiggondolni a

Hogyan kezeljük a nehéz típusokat?

Ellenséges / agresszív típus

Hogyan ismerhetjük fel?

- ők azok, akiknek mindig igazuk kell, hogy legyen,
- gorombák, hirtelen természetűek,
- nagy az önbizalmuk, lenézők másokkal szemben,
- pillanatok alatt „felkapják a vizet”,
- akkor elégedettek, ha ők irányítanak,
- nyílt támadásokat kezdeményeznek.

Hogyan kezeljük őket?

- ne adjuk be a derekunkat!
- ne mutassunk félelmet, lehet, hogy csak kószolgatnak bennünket,
- az agresszív viselkedésük nehezen tűrik a passzivitást,
- kerüljük a nyílt csatározást → ezek az emberek szeretik a küzdelmet, élvezik a győzelem ízét → maradjunk nyugodtak, de határozottak,
- ragaszkodjunk a tényekhez, kerüljük a szubjektív megnyilatkozást,
- tömören beszéljünk,
- kérjük meg, hogy üljön le, amíg ők állnak, mi ne ülünk le,
- javasoljunk lehetséges megoldást,
- tudatosítsuk, hogy több kirohanást nem viselünk el!

KONFLIKTUS-KEZELÉS

Thomas-Kilman kérdőív!

Megoldó kulcs

Konfliktus helyzet: azok a szituációk, melyben két ember törekvései összeegyeztethetetlennek tűnnek.

Viselkedés kétféle lehet:

- | | | |
|-----------------|---|---|
| - önérvényesítő | → | saját szándék érvényesítése |
| - együttműködés | → | törekvés a másik személy érvényesítését elősegíteni |

A két alapvető dimenzió alkalmas a konfliktusok kezelésének módjait meghatározni.

Versengés:

- önérvényesítő, nem együttműködő,
- hatalomorientált eljárás bármely befolyásolási módon latba vet, ami megfelelőnek tűnik a nyerő helyzet elérésére (meggyőző képesség, rang, szankció),
- jelentheti: „kiáll a maga igazáért”, helyesnek vélt álláspont védelme,
- egyszerűen a győzelemre való törekvést.

Alkalmazkodás: együttműködés – a versengés ellentétele

- egyén lemond saját szándékairól, hogy a másik szándékai érvényesülhessenek,
- bizonyos önfeláldozás,
- az alkalmazkodás öltheti, az önzetlen nagyvonalúság vagy jótékonyág

- lehet a másikkal való kényszerű engedelmesség,
- másik szempontjainak elfogadása.

Elkerülés: nem együttműködő és nem önérvényesítő

- nem követi sem saját szándékát, sem a másik személy szándékát,
- lehet diplomatikus kitérés,
- kedvezőbb időpontra halasztás,
- visszahúzódnak egy fenyegető helyzetből.



Problémamegoldás: egyszerre önérvényesítő és együttműködő → az elkerülés ellentéte

- együtt a másik személlyel dolgozva találunk megoldást, amely mindkét félnek megfelel.

Kompromisszumkeresés: átmenet az önérvényesítés és együttműködés között

- Cél:
- kölcsönösen elfogadható megoldás találása, amely részlegesen mint a két felet kielégíti,
 - középen helyezkedik el a versengés és az alkalmazkodás között → „félúton való találkozást” jelent (kölcsönös engedmények, gyors, áthidaló megoldás)

Mind az öt konfliktuskezelési mód hasznos bizonyos helyzetekben



Az adott konfliktushelyzet határozza meg.

ASSZERTIVITÁS

„Míg másokra ügyelsz, ne feledd hát önmagadat sem, úgy élj társaidért, hogy bele majd te se halj.”

A belső harmónia legfontosabb alapja a személyiség önfogadása, önbizalma, a más emberek iránti elfogadás, nyitottság, bizalom.

Asszertivitás: olyan kommunikációs módszer, amely ötvözi az önérvényesítést és mások érdekeinek figyelembe vételét

- elősegíti az erőszakmentes kommunikációt,
- tanulható, fejleszhető.

Asszertivitás a szóbeli kommunikációban

- a szándék, a cél határozott megfogalmazása,
- az érzések nyílt kifejezése,

- egyenes, világos állítások,
- tárgyyszerű szavak, kifejezések használata,
- nincs kertelés, mellébeszélés.

Asszertivitás a non verbális kommunikációban

- magabiztosságot sugárzó testbeszéd,
- a hang határozott, meleg, nyugodt,
- szemkontaktus,
- nyílt, őszinte szemek,
- egyenes, kihúzott, nyugodt testtartás.

Teendők önbizalomhiány esetén

Ha valaki nem tud asszertíven viselkedni, akkor önbizalmával van baj. Mit lehet tenni?

1.) Pozitív önértékelés kialakítása

- keressük meg erősségeinket, és fordítsuk figyelmünket a sikereinkre,
- a kudarcainkat nem kell szégyellnünk → értékeljük: mit kell tennünk, hogy ne következzen be?
- ne kövessük el többször ugyanazt a hibát → tanuljunk a kudarcból.

2.) A kívánt helyzet elképzelése (magináció)

- amikor valamit el akarunk érni, képzeljük el előre a helyzetet, érdemes tehát elképzelni, ahogy nyíltan a másik felé fordulunk (nem összefont karral, vagy csak féloldalasan), a partner szemébe nézünk. Lazán, barátságosan a másik szempontjait is figyelembe véve beszélgetünk.

3.) Relaxáció

- ahhoz, hogy nyugodtan tudjunk egy helyzetben fellépni, fontos a feszültség csökkentése (nyugodt, egyenletes légzés, testrészek ellazítása, megfeszítése)

4.) Tiszta célok meghatározása

- akkor tudjuk elérni, amit akarunk, ha tudjuk, mit akarunk, ha nincsenek mellék céljaink

Asszertív jogok listája

Asszertív kérdés

- pontos, egyértelmű → így konkrét és hasznosítható információt várhatunk

Asszertív hallgatás

- nyelvi és non verbális eszközökkel (bólogatás, mimika, szemkontaktus) jelezzük, hogy figyelünk a beszélőre, megértjük az érzéseit, álláspontját,
- megfelelő kérdésekkel lehet pontosítani, vagy több információt szerezni.

TESTBESZÉD

A gesztusértelmezés szabályai

Amit egy-egy helyzetben látunk vagy hallunk, az egyáltalán nem biztos, hogy az emberek valódi (igazi) attitűdjét mutatja.

1.) A gesztusokat együttesen értelmezzük – csokorban kell értelmezni → egy gesztust a többi gesztustól elkülönítve, önmagában, a körülményektől elkülönítve, önmagában ne értelmezzük.

Pld. A fejvakarás önmagában sok mindent jelenthet → izzadást, bizonytalanságot, korpát, feledékenységet, hazugságot → attól függően, hogy más gesztusokkal együtt fordul elő.

Mindenkinek vannak olyan visszatérő mozdulatai, amelyeket pusztán unalmában ismétелget, vagy olyankor, ha nyomás nehezedik rá.

Pld. Haj tapogatása, csavargatása – azért simogatjuk a hajunkat vagy fejünket, mert kicsi korunkban az anyánk így vigasztalt.

2.) Figyeljük meg, van-e összhang

A kutatások azt bizonyítják, hogy a nem verbális jelzések kb. ötszörös erővel hatnak, mint a verbális csatorna jelei.

Ha a verbális és non verbális jelzések nem vágnak egybe, akkor szinte meg sem halljuk a szót, hanem a nem verbális üzenetre hagyatkozunk.

Pld. Valaki a kedves és gondoskodó természetéről beszél, és közben tenyér éllel üti az asztal szélét....

3.) Fontos a kontextus

A gesztusokat mindig abban a kontextusban (környezetben) kell értelmezni, amelyben előfordulnak.

Pld. buszmegálló, hideg téli nap, szorosan összefont kar, keresztbe tett láb → fázik,
ugyanebben a pózban az asztalnál ül velünk szemben, negatív, védekező, visszautasító.

Gesztusok félreértésének veszélye

Kézfogás (puha, erőtlen) vád: gyöngé jellem, de lehet, hogy ízületi gyulladás van, fél a fájdalomtól vagy festő, zenész → foglalkozásához fontos a finom kéz, és a keze védelmében használja a „döglött hal” kézfogást.

Mi modern emberek rosszabbul értjük a testbeszédet, mint őseink, mert elvonja figyelmünket a beszéd.

A HATALOM A KEZÜNKBEN VAN

Az emberré válásban a kéz játszotta a legfontosabb szerepet → a kezét minden más testrésznél erősebb kapcsolat fűzi az agyhoz.

- kézfogás / eldől a dominancia, engedelmesség, avagy az erők összemérése, nyitott tenyér az igazmondás, őszinteség, lojalitás, engedelmesség,
- eskü szövetég ma is sok helyen szívre helyezett tenyérrel mondják,
- sok országban a bíróság előtt ma is feltartott tenyérrel kell vallomást tenni, bal kézben a Biblia, a jobb kéz pedig tenyérrel a bírák felé fordul,
- a nyitott tenyér „fegyvertelen”, nem jelent veszélyt,
- amikor egy gyerek füllent vagy elhallgat valamit, sokszor a háta mögé teszi a kezét (önkéntelen) → az eldugott kéz (zsebre).....
felfelé fordított tenyér → ártalmatlanság, szeretnénk, ha megtenne valamit, beszélne stb.....
- lefelé fordított tenyér → tekintély, hatalom, ellenséges érzelmeket gerjeszthet
 - azonos rangnál – dacot vált ki,
 - főnök - beosztott – elfogadott
- zárt ököl, kinyújtott mutató ujj → szimbolikus bot, engedelmességre akar szorítani

KÉZFOGÁSI STÍLUSOK

A kézfogás az üzlet megpecsételésére alakult ki a férfiak között a XIX. században.

Ősi örökség, primitív törzsek barátságuk kifejezésére nyitott tenyérrel nyújtottak kezét, jelezve, hogy nincs náluk fegyver.

Rómaiaknál gyakori volt, hogy a ruhájuk ujjában rejtegettek tört, ezért kialakult az alkar-fogás.

Jelen: Észak-Amerika, Európa az érkezés és távozás kísérőjeként teljesen általános, társasági érintkezésben és üzleti életben egyaránt.

Ki nyújtson kezét először

nő → férfinek
idősebb férfi → fiatalabb férfinek
vezető → beosztottnak
fensőbbség
behódoló kézfogás
egyenrangú
bal oldalon álló előnye

Előnytelen kézfogások

- „döglött hal”,
- satu,
- kézroppantás,
- ujjak megmarkolása,
- merev kinyújtott kar,
- dugóhúzó,
- biciklipumpa,
- leveszöldség.

A jó kézfogáshoz tehát nem kell más, csak egy függőlegesen tartott tenyér.....

MOSOLY

Mosoly tudományos vizsgálata (XIX. század) → arcizmok működését a guillotine-nal kivégzett emberek fején tanulmányozta → különböző szögekből húzta meg az arcizmokat és precízen feljegyezte, hogy melyik izom melyik mosoly alkalmával működik.

Két izomcsoport játszik:

- járomcsonti izmok / szájszeglet → akaratlagos
- szem körüli izmok / szemsarkok → akaratunktól független

A természetes mosoly jellegzetesen apró ráncokat csak a szem köré. Aki viszont őszintétlen, annak csak a szája mosolyog.

A mosolyt és a nevetést az öröm és a boldogság jelenként tartjuk számon. Születésünkkor sírunk, 5 hetes korunkban kezdünk el mosolyogni, 4-5 hónapos korban nevetünk először. A csecsemő hamar megtanulja, hogy sírással tudja magára vonni a figyelmet, és mosolygással képes a felnőttet maga mellett tartani.

Minél többet mosolygunk, annál pozitívabban viszonyulnak hozzánk. A jókor alkalmazott mosoly mindkét félre jó hatással van, eredményesebb, sikeresebb a kommunikációnk!

A mümosoly → csak a szánk mosolyog. A mümosoly erőteljesebb az arc egyik felén, mint a másikon, mert az agy ...

Mosolyfajták

1.) Csukott szájas mosoly

Az összeszorított száj egyenes vonalat formál és eltakarja a fogsort



azt üzeni → titkol valamit, vagy a véleményét meg akarja tartani magának

2.) Felemás mosoly

Az arc két fele ellentétes érzelmeket mutat



a nyugati világ jellegzetes produktuma, szándékosan állítható elő – szarkazmus

3.) Leeresztett állú mosoly

Megcsinált gesztus → az állkapocs leeresztésének az a célja, hogy az illetőt nevetősnek vagy játékosnak mutassa → közönségreakciókra utazik

4.) Huncut mosoly

Kissé leszegett és félrebillent fejjel fölfelé sandítunk és mosolygunk → fiatalos, játékos és titokzatos benyomás



Férfiak vevők erre a gesztusra → védelmező magatartást gerjeszt (Diana)

Mosoly, nevetés: több lesz a barátunk, jobb az egészségünk, hosszabb az életünk → minden szervünknek használ, ha nevetünk



felgyorsul a légzés, dolgozik a rekeszizom, a nyak, a váll, a has izomzata



emelkedik a vér oxigénszintje

A nevetés mindössze 15%-a kapcsolható vicchez, a nevetésnek inkább a kapcsolatteremtéshez van köze.

Akire rámosolygunk, az szinte mindig visszamosolyog, s ez kölcsönösen pozitív érzelmeket kelt.

A találkozásaink simábbak, eredményesebbek és tartósak lesznek → az emberi kapcsolataink hihetetlen mértékben megjavulnak.

KAR KARJELEK

Kis korunkban, ha veszélyt éreztünk, tárgyak mögé bújtunk: asztal, szék, más bútor, anyánk szoknyája.

Kb. 6 éves kor körül a tárgyak mögé bújást kisbabásnak érezzük, megtanuljuk szorosán összefonni a karunkat, ha veszély fenyeget.

Tizenéves korban a karba tett kéz lazításával és a láb keresztbevetésével finomítjuk, hogy ne legyen olyan nyilvánvaló.

Idősebb korunkban továbbfejlesztjük → mellünk elé tett félkar vagy összefonott kettő: korlát, mellyel öntudatlanul igyekszünk távol tartani vagy elhárítani a veszélyt → szív és tüdő előtt húzódik



Az összefonott kar csökkenti a bizalmat, vannak akik azt mondják, hogy az összefonott kar kényelmes → minden gesztus kényelmes, ha hozzá illő hangulatban vagyunk. → Nem akarunk részt venni, nem értünk egyet, negatív védekezés, ideges, jól esik összefonni a kart.

Ne fonjuk össze a karunkat, mert a fogadó fél mindenképpen negatívan reagál



elzárkózásnak érzi



feloldás → mappa, toll, ceruza

Bíztató ölelés magunknak – kis korban anya, apa átkarolt, magához szorított
Feszült helyzetben sokszor felnőttként is ezt a megnyugtató érzést igyekszünk előidézni:

- részleges karkorlát,
- fogom a kezem,
- mandzsettagomb igazgatás,
- virágcsokor szorongatás.

HAZUGSÁG – GESZTUSOK

Száj eltakarása → ne jöjjön ki

Orr megérintése → megduzzad az orr nyálkahártyája, ha hazudunk (katekolamin, vegyület) megemelkedik a vérnyomás → megnagyobbodik az orr (Pinocchio jelenség) → a megemelkedett vérnyomás ingerli az orr idegvégződéseit, ettől áll elő a viszketés, amelyet dörgöléssel enyhítünk (szabad szemmel nem látható)

Ugyanez a helyzet feldúlt lelkiállapot, szorongás és harag esetén is.

Szem dörzsölése

Ha egy gyerek nem akar látni, egy vagy két kézzel eltakarja a szemét

Felnőtt → megdörzsöli a szemét

Fülmarkolás

Az illető már eleget hallott, szólni szeretne

Nyakvakarás

Kétely, bizonytalanságérzés

Ujj a szájban

Biztonságkeresés, feszült helyzet (megnyugtató, biztatás kell)

NÉHÁNY JÓ TANÁCS

Tekintet tartás, tekintet váltás

Ha valakit be akarunk vonni a beszélgetésbe, annak ellenére, hogy mondanivalónk nem neki szól, a beszédünk alatt többször tekintsünk rá, és tartsunk szemkontaktust.

Az arc bal fele többet árul el

Jobb pozíció eléréséhez helyünket próbáljuk a jobb oldalon elfoglalni. Több információt szolgáltat az arc bal fele, minthogy ez esik a néző jobb oldali látóterébe.

Szemben a fényvel

Rossz pozíció → szűkülő pupilla → tág pupilla – megnyerő

STRESSZ (megsérteni, bántani, szorítani) **STRESSZ KEZELÉSE**

Korunk népbetegségének is mondhatjuk, tapasztaljuk, hogy olyan feladatokat kell megoldanunk, ami jelentős megterhelést okoz → urbanizációs jelenség

A stressz nem betegség, hanem egy betegség sorozat elindítója lehet.

Okozója:

- rohanó életforma,
- határidők betartása,
- munkahelyi aggodalmak, állás féltése,
- dugók a közlekedésben,
- vizsgaidőszak tanulás esetén,
- családi problémák,
- jelentős életesemények (költözés, válás, kisebb vagy nagyobb változások, haláleset),
- ha a problémák gyakran vagy hosszú ideig fennállnak, szorongást okoznak, a feszültség állandóvá válik

A szervezetünk képtelen alkalmazkodni a folyton változó körülményekhez.

Munkahelyi stresszorok

Stresszor közös jellemzői: - befolyásolhatatlannak érezzük

1.) Mennyiségi vagy minőségi túl- vagy alulterhelés

- adott időre túl sok vagy túl kevés munkát kap a munkavállaló,
- mennyiségi → munkaidő kitolódik,
- minőségi → feladat túl bonyolult, túlságosan magas szintet várnak el → önértékelés csökkenéshez vezet → reakcióképesség csökken

2.) Munkafeltételek

- munkaeszközök hiánya,
- ha nincs beleszólása abba, hogyan végezze a munkáját, milyen eszközöket használjon, milyen ütemezéssel

3.) Változások a munkában

- gyakori változások a munkafeltételekben, feladatokban
- változásokhoz alkalmazkodás
- fizikai környezet (zaj, fény stb.)

- 4.) - Jó munkatársi kapcsolatok hiánya,
- csoporton belüli konfliktusok,
 - vezetői stílusok,
 - fizetés (alacsony)

Ha állandósul a stressz:

Úgy érezzük, hogy ennek a rengetek kihívásnak, követelménynek megfelelni lehetetlen.

A STRESSZ FOLYAMATA

Amikor a szervezet kilendül a nyugalmi állapotából → fokozottan reagál az ingerekre → aktiválódnak az egyensúlyt szabályozó rendszerek



kialakul a stresszes állapot

Selye János (1966)

„A stressz az élet sava, borsó”

- a jó és rossz stressz,
 - a stressz reakció beépített mechanizmus,
 - akkor lép működésbe, amikor követeléseket támasztanak velünk szemben
- ↓
- a stresszre adott leggyakoribb válasz:
 - szorongás
 - félelem / különbség

Szorongás: bizonytalan, tárgy nélküli félelem, sejtésszerű, kízó, figyelmünket (belső) szétsziláló

sokszínű testi tünetet okozó



mindenki számára KÁRTÉKONY

Félelem: meghatározott (külső) kordában tartható → KONKRÉT

A félelemnek van tárgya,
a szorongásnak nincs tárgya.

Harag: agresszióhoz vezet
nem negatív → vannak helyzetek, amikor szükség van erre!

Mit tehetünk?

Megküzdési technikák → ha jól kezeljük a stresszt, kioltjuk a veszélyt.

Megküzdés:

- személy erőfeszítése, ami arra irányul, hogy legyőzze a rá háruló külső és belső fenyegetéseket
- ha a megküzdési folyamat pozitív kicsengéssel végződik, hosszú távon új készségeket, képességeket sajátítunk el.

Megküzdési folyamat szakaszai

1.) Elsődleges értékelés

- mi a helyzet?
 - mit jelent?
 - mekkora a jelentősége?
- lényeg: bajban vagyok-e?

2.) Másodlagos értékelés

- mi a teendő? → itt dől el, hogy meg tudjuk-e oldani a helyzetet
- kontrollálható-e? → rajtunk múlik-e bármi?
- ki vagy mii az okozója?
- erőforrásaink (másik személy, anyagi forrás),
- mit tehetek ebben a szituációban?

3.) **DÖNTÉS**

Eldöntjük, hogy milyen megküzdési stratégiát alkalmazhatunk!

- kezelhető helyzetben → problémamegoldás
- ha nem kezelhető → érzelempőzpontú

4.) **MEGKÜZDÉS**

5.) **ÚJRAÉRTÉKELÉS** – ha nem sikerült



6.) **ÚJ PRÓBÁLKOZÁS**

Problémaközpontú megküzdés

- Akkor választjuk, ha úgy érezzük, hogy van esélyünk befolyásolni a helyzetet,
- arra összpontosítunk, hogy megpróbáljuk elkerülni vagy megváltoztatni a helyzetet,
- fontos: a probléma meghatározása → lehetséges megoldási módok kidolgozása → végrehajtása

Leggyakoribb módok

- tárgyalás (meggyőzés, kompromisszumos megoldás),

- cselekvés (erőfeszítés a probléma megoldására),
- óvatosság (visszatartani a több kárt, mint hasznot hozó cselekvést),
- önmagunkban változtatunk meg valamit (tanulás, önképzés).

Érzelempontú megküzdés

Cél: csökkenteni vagy megszüntetni a stresszkeltő helyzethez kapcsolódó érzelmi reakciókat



Ha a helyzetet nem tudjuk megváltoztatni (pl. haláleset, válás)



A saját fájdalmas, kellemetlen érzéseinket csökkentik

Viselkedési stratégiák

- testmozgás,
- társas támaszkeresés (rokonok, barátok),
- gyógyszer.

Gondolkodási stratégiák

- panaszkodás, kibeszélés,
- figyelem-elterelés,
- a probléma félre tétele,
- a helyzet jelentésének megváltoztatása,
- humor.

Minél többféle megküzdési stratégiát használunk, annál nagyobb a siker!



A helyzet határozza meg!

2014. február 28.

Somogyi Magdolna

ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053
„A Kúria szervezetfejlesztési programja”

Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó
igazságügyi alkalmazottak számára

Jelenléti ívek, fényképek

JELENLÉTI ÍV

„A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING SZEMÉLYGÉPKOCSI-VEZETŐK RÉSZÉRE

Dátum: 2014. március 6-án 8:30-10:00 óra között

Helyszín: Kúria, Bírói Klub

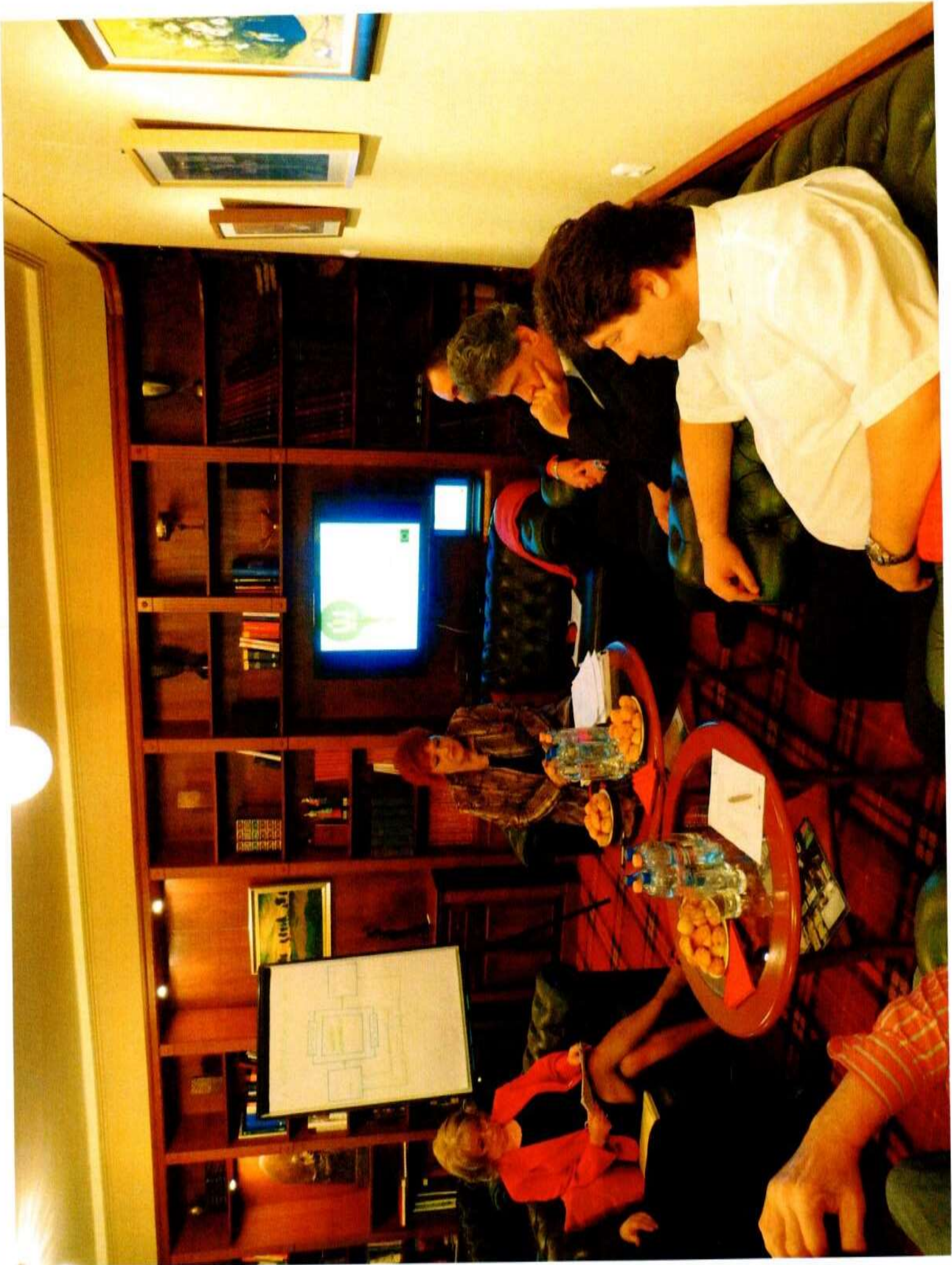
	<i>Név, beosztás</i>	<i>Intézmény, elérhetőség</i>	<i>Aláírás</i>
1	<i>Dr. Banicz Erika beosztott bíró</i>	<i>Kúria, 4678</i>	<i>Banicz Erika</i>
2	<i>Somogyi Magdolna osztályvezető</i>	<i>Kúria, 4502</i>	<i>Somogyi Magdolna</i>
3	<i>Dr. Hóltzl Lipót főosztályvezető</i>	<i>Kúria, 4749</i>	<i>Hóltzl Lipót</i>
4	<i>Balogh Ádám gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Balogh Ádám</i>
5	<i>Balogh János tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4528</i>	<i>Balogh János</i>
6	<i>Ifj. Molnár Ferenc gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Ifj. Molnár Ferenc</i>
7	<i>Molnár István gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Molnár István</i>
8	<i>Tószegi István gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4712</i>	<i>Tószegi István</i>
9	<i>Zilahy István gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Zilahy István</i>
10			

JELENLÉTI ÍV

 „A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING SZEMÉLYGÉPKOCSI-VEZETŐK RÉSZÉRE
Dátum: 2014. március 6-án 14:00-15:30 óra között
Helyszín: Kúria, Bírói Klub

	<i>Név, beosztás</i>	<i>Intézmény, elérhetőség</i>	<i>Aláírás</i>
1	<i>Dr. Banicz Erika beosztott bíró</i>	<i>Kúria, 4678</i>	<i>Banicz Erika</i>
2	<i>Somogyi Magdolna osztályvezető</i>	<i>Kúria, 4502</i>	<i>Somogyi Magdolna</i>
3	<i>Dr. Höltszl Lipót főosztályvezető</i>	<i>Kúria, 4749</i>	<i>Höltszl Lipót</i>
4	<i>Balogh Ádám gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Balogh Ádám</i>
5	<i>Balogh János tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4528</i>	<i>Balogh János</i>
6	<i>Ifj. Molnár Ferenc gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Ifj. Molnár Ferenc</i>
7	<i>Molnár István gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Molnár István</i>
8	<i>Tószegi István gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4712</i>	<i>Tószegi István</i>
9	<i>Zilahy István gépkocsivezető</i>	<i>Kúria, 4711</i>	<i>Zilahy István</i>
10			





JELLENLÉTI ÍV

 „A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING TITKÁRSÁGI MUNKATÁRSAK RÉSZÉRE
Dátum: 2014. március 11-én 08:30-10:00 óra között
Helyszín: Kúria, Bírói Klub

	Név, beosztás	Intézmény, elérhetőség	Aláírás
1	Dr. Banicz Erika beosztott bíró	Kúria, 4678	Banicz Erika
2	Somogyi Magdolna osztályvezető	Kúria, 4502	Somogyi Magdolna
3	Dr. Hóltzl Lipót főosztályvezető	Kúria, 4749	Hóltzl Lipót
4	Boda Gabriella tisztviselő	Kúria, 4501	Boda Gabriella
5	Berg Anikó hivatalsegéd	Kúria, 4635	Berg Anikó
6	Tóth Gáspár Sándorné tisztviselő	Kúria, 4507	Tóth Gáspár Sándorné
7	Földiné Lovas Ildikó tisztviselő	Kúria, 4776	Földiné Lovas Ildikó
8	Hanti Krisztina tisztviselő	Kúria, 4594	Hanti Krisztina
9	Freundné Varga Edina tisztviselő	Kúria, 4502	Freundné Varga Edina
10	Sallainé Marton Ildikó tisztviselő	Kúria, 4774	Sallainé Marton Ildikó
11	Gondos Anikó osztályvezető	Kúria, 4520	Gondos Anikó



12	Urbanics Renáta tisztviselő	Kúria, 4723	Urbanics Renáta
13	Varga Imréné tisztviselő	Kúria, 4521	Varga Imréné
14	Ordovics Mónika tisztviselő	Kúria, 4670	Ordovics Mónika
15	Szafraýnikné Nyáregyházi Klára tisztviselő	Kúria, 4679	Szafraýnikné Nyáregyházi Klára
16	Marton Zsuzsanna tisztviselő	Kúria, 4517	Marton Zsuzsanna
17	Nagyné Bánóczy Emőke tisztviselő	Kúria, 4613	Nagyné Bánóczy Emőke
18	Meiszterné Plónyi Ildikó tisztviselő	Kúria, 4572	Meiszterné Plónyi Ildikó
19	Szarka Piroska tisztviselő	Kúria, 4746	Szarka Piroska
20	Császár Ivett tisztviselő	Kúria, 4698	Császár Ivett
21	Dr. Berkes Bálint titkár	Kúria, 4698	Berkes Bálint
22	Szvétekné Bradák Katalin tisztviselő	Kúria, 4525	Szvétekné Bradák Katalin
23	Storch Andrea tisztviselő	Kúria, 4784	Storch Andrea
24	Polgár Kitti tisztviselő	Kúria, 4610	Polgár Kitti
25	Székelyné Molnár Ildikó Elnöki irodavezető	Kúria, 4605	Székelyné Molnár Ildikó
26	Dr. Kintzly Péter titkár	Kúria, 4582	Kintzly Péter
27	Forgáchné Busák Eleonóra tisztviselő	Kúria, 4605	Forgáchné Busák Eleonóra
28	Dr. Kovács Ágnes titkár	Kúria, 4593	Dr. Kovács Ágnes
29			



JELENLÉTI ÍV

 „A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING TITKÁRSÁGI MUNKATÁRSÁK RÉSZÉRE
Dátum: 2014. március 11-én 14:00-15:30 óra között
Helyszín: Kúria, Bírói Klub

	<i>Név, beosztás</i>	<i>Intézmény, elérhetőség</i>	<i>Aláírás</i>
1	Dr. Banicz Erika beosztott bírő	Kúria, 4678	
2	Somogyi Magdolna osztályvezető	Kúria, 4502	
3	Dr. Höltzl Lipót főosztályvezető	Kúria, 4749	
4	Boda Gabriella tisztviselő	Kúria, 4501	
5	Berg Anikó hivatalsegéd	Kúria, 4635	
6	Tóth Gáspár Sándorné tisztviselő	Kúria, 4507	
7	Földiné Lovas Ildikó tisztviselő	Kúria, 4776	
8	Hanti Krisztina tisztviselő	Kúria, 4594	
9	Freundné Varga Edina tisztviselő	Kúria, 4502	
10	Sallainé Marton Ildikó tisztviselő	Kúria, 4774	
11	Gondos Anikó osztályvezető	Kúria, 4520	



12	Urbanics Renáta tisztviselő	Kúria, 4723	Urbanics Renáta
13	Varga Imréné tisztviselő	Kúria, 4521	Varga Imréné
14	Ordovics Mónika tisztviselő	Kúria, 4670	Ordovics Mónika
15	Safranyikné Nyáregyházi Klára tisztviselő	Kúria, 4679	Safranyikné Nyáregyházi Klára
16	Marton Zsuzsanna tisztviselő	Kúria, 4517	Marton Zsuzsanna
17	Nagyné Bánóczy Emőke tisztviselő	Kúria, 4613	Nagyné Bánóczy Emőke
18	Meiszterné Plónyi Ildikó tisztviselő	Kúria, 4572	Meiszterné Plónyi Ildikó
19	Szarka Piroska tisztviselő	Kúria, 4746	Szarka Piroska
20	Császár Ivett tisztviselő	Kúria, 4698	Császár Ivett
21	Dr. Berkes Bálint titkár	Kúria, 4698	Berkes Bálint
22	Szvétekné Bradák Katalin tisztviselő	Kúria, 4525	Szvétekné B. Katalin
23	Storch Andrea tisztviselő	Kúria, 4784	Storch Andrea
24	Polgár Kitti tisztviselő	Kúria, 4610	Polgár Kitti
25	Székelyné Molnár Ildikó Elnöki irodavezető	Kúria, 4605	Székelyné Molnár Ildikó
26	Dr. Kintzly Péter titkár	Kúria, 4582	Kintzly Péter
27	Forgáchné Busák Eleonóra tisztviselő	Kúria, 4605	Forgáchné Busák Eleonóra
28	Dr. Kovács Ágnes titkár	Kúria, 4593	Dr. Kovács Ágnes
29			







JELLENLÉTI ÍV
**„A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt
 KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING RENDÉSZETI MUNKATÁRSOK RÉSZÉRE**
Dátum: 2014. március 17-én 13:30-15:00 óra között
Helyszín: Kúria, Bírói Klub

	<i>Név, beosztás</i>	<i>Intézmény, elérhetőség</i>	<i>Aláírás</i>
1	<i>Dr. Banicz Erika beosztott bíró</i>	<i>Kúria, 4678</i>	<i>Banicz Erika</i>
2	<i>Somogyi Magdolna osztályvezető</i>	<i>Kúria, 4502</i>	<i>Somogyi Magdolna</i>
3	<i>Dr. Höltzl Lipót főosztályvezető</i>	<i>Kúria, 4749</i>	<i>Höltzl Lipót</i>
4	<i>Bányik Endre csoportvezető</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Bányik Endre</i>
5	<i>Kormos Pál csoportvezető-helyettes</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Kormos Pál</i>
6	<i>Bíró László ruhatáros, írnok</i>	<i>Kúria, 4724</i>	<i>Bíró László</i>
7	<i>Hegedűs Tibor rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Hegedűs Tibor</i>
8	<i>Ress Imre rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Ress Imre</i>
9	<i>Schaffer Konrád rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Schaffer Konrád</i>
10	<i>Szász György rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Szász György</i>
11	<i>Zsolnai Gyula rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Zsolnai Gyula</i>

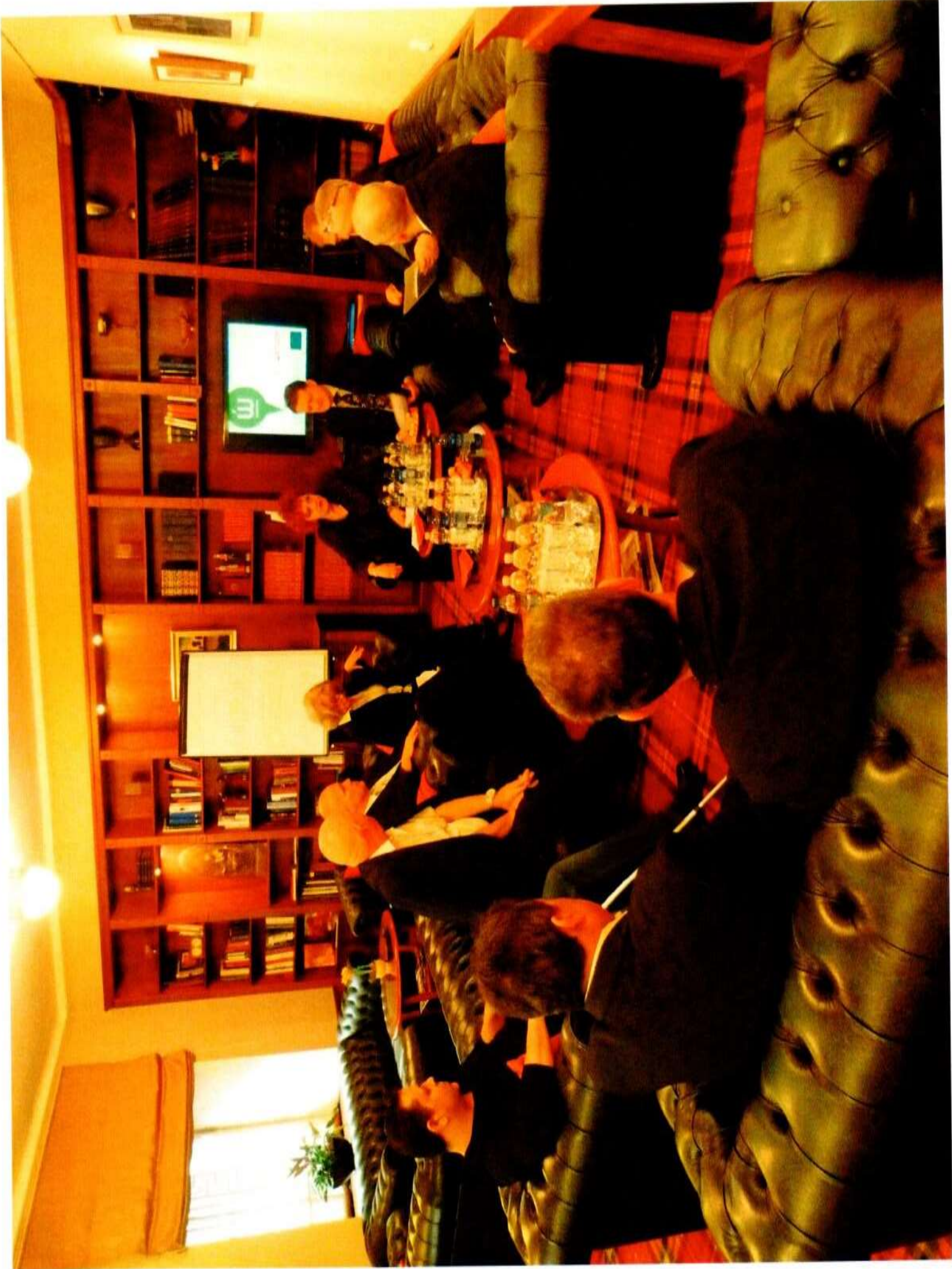
JELENLÉTI ÍV

 „A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING RENDÉSZETI MUNKATÁRSAK RÉSZÉRE
Dátum: 2014. március 17-én 15:30-17:00 óra között
Helyszín: Kúria, Bírói Klub

	<i>Név, beosztás</i>	<i>Intézmény, elérhetőség</i>	<i>Aláírás</i>
1	<i>Dr. Banicz Erika beosztott bíró</i>	<i>Kúria, 4678</i>	<i>Banicz Erika</i>
2	<i>Somogyi Magdolna osztályvezető</i>	<i>Kúria, 4502</i>	<i>Somogyi Magdolna</i>
3	<i>Dr. Höltzl Lipót főosztályvezető</i>	<i>Kúria, 4749</i>	<i>Höltzl Lipót</i>
4	<i>Bányik Endre csoportvezető</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Bányik Endre</i>
5	<i>Kormos Pál csoportvezető-helyettes</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Kormos Pál</i>
6	<i>Bíró László ruhatáros, írnok</i>	<i>Kúria, 4724</i>	<i>Bíró László</i>
7	<i>Hegedűs Tibor rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Hegedűs Tibor</i>
8	<i>Ress Imre rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Ress Imre</i>
9	<i>Schaffer Konrád rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Schaffer Konrád</i>
10	<i>Szász György rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Szász György</i>
11	<i>Zsolnai Gyula rendész</i>	<i>Kúria, 4546</i>	<i>Zsolnai Gyula</i>





JELENLÉTI ÍV

„A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

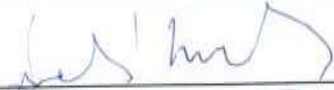


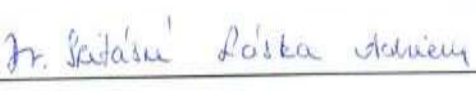


KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING KEZELŐIRODAI MUNKATÁRSAK RÉSZÉRE

Dátum: 2014. március 18-án 14:00-15:30 óra között

Helyszín: Kúria, Bírói Klub

	<i>Név, beosztás</i>	<i>Intézmény, elérhetőség</i>	<i>Aláírás</i>
1	<i>Dr. Banicz Erika beosztott bíró</i>	<i>Kúria, 4678</i>	<i>Banicz Erika</i>
2	<i>Somogyi Magdolna osztályvezető</i>	<i>Kúria, 4502</i>	<i>Somogyi Magdolna</i>
3	<i>Dr. Höltzl Lipót főosztályvezető</i>	<i>Kúria, 4749</i>	<i>Höltzl Lipót</i>
4	<i>Taranyi Péterné tisztviselő, irodavezető</i>	<i>Kúria, 4563</i>	<i>Taranyi Péterné</i>
5	<i>Szmolár Tiborné tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4564</i>	<i>Szmolár Tiborné</i>
6	<i>Jóri Istvánné tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4761</i>	<i>Jóri Istvánné</i>
7	<i>Sáránszki Mihályné írnok</i>	<i>Kúria, 4561</i>	<i>Sáránszki Mihályné</i>
8	<i>Csáki Lajosné írnok</i>	<i>Kúria, 4557</i>	<i>Csáki Lajosné</i>
9	<i>Tóth Jánosné tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4556</i>	<i>Tóth Jánosné</i>
10	<i>Berecz Ildikó tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4556</i>	<i>Berecz Ildikó</i>
11	<i>Csapó Imréné írnok</i>	<i>Kúria, 4559</i>	<i>Csapó Imréné</i>

„A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

12	Hudák Eszter tisztviselő	Kúria, 4560	
13	Szilágyi János írnök	Kúria, 4727	
14	Dékány Sándor tisztviselő	Kúria, 4779	
15	Kormos Pálné írnök	Kúria, 4553	
16	Dr. Sztánsné Lóska Adrienn tisztviselő	Kúria, 4777	
17	Rizmayer Antalné tisztviselő	Kúria, 4558	
18	Stricz Györgyné hivatalsegéd	Kúria, 4635	
19	Albeker László tisztviselő	Kúria, 4635	



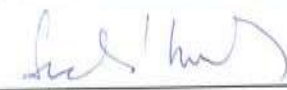


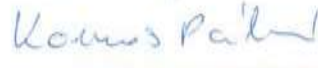
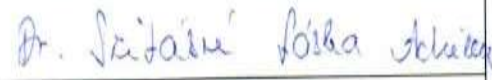

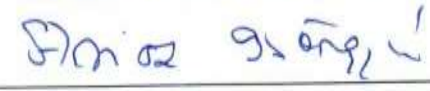


JELENLÉTI ÍV

 „A Kúria szervezetfejlesztési programja” megnevezésű,
 ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

KOMMUNIKÁCIÓS TRÉNING KEZELŐIRODAI MUNKATÁRSÁK RÉSZÉRE
Dátum: 2014. március 20-án 14:00-15:30 óra között
Helyszín: Kúria, Bírói Klub

	<i>Név, beosztás</i>	<i>Intézmény, elérhetőség</i>	<i>Aláírás</i>
1	<i>Dr. Banicz Erika beosztott bíró</i>	<i>Kúria, 4678</i>	<i>Banicz Erika</i>
2	<i>Somogyi Magdolna osztályvezető</i>	<i>Kúria, 4502</i>	<i>Somogyi Magdolna</i>
3	<i>Dr. Hóltzi Lipót főosztályvezető</i>	<i>Kúria, 4749</i>	<i>Hóltzi Lipót</i>
4	<i>Taranyi Péterné tisztviselő, irodavezető</i>	<i>Kúria, 4563</i>	<i>Taranyi Péterné</i>
5	<i>Szabolcs Tiborné tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4564</i>	<i>Szabolcs Tiborné</i>
6	<i>Jóri Istvánné tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4761</i>	<i>Jóri Istvánné</i>
7	<i>Sárányszi Mihályné írnök</i>	<i>Kúria, 4561</i>	<i>Sárányszi Mihályné</i>
8	<i>Csáki Lajosné írnök</i>	<i>Kúria, 4557</i>	<i>Csáki Lajosné</i>
9	<i>Tóth Jánosné tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4556</i>	<i>Tóth Jánosné</i>
10	<i>Berecz Ildikó tisztviselő</i>	<i>Kúria, 4556</i>	<i>Berecz Ildikó</i>
11	<i>Csapó Imréné írnök</i>	<i>Kúria, 4559</i>	<i>Csapó Imréné</i>

12	Hudák Eszter tisztviselő	Kúria, 4560	
13	Szilágyi János írnök	Kúria, 4727	
14	Dékány Sándor tisztviselő	Kúria, 4779	
15	Kormos Pálné írnök	Kúria, 4553	
16	Dr. Sztánsné Lóska Adrienn tisztviselő	Kúria, 4777	
17	Rizmayer Antalné tisztviselő	Kúria, 4558	
18	Albeker László tisztviselő, irattáros	Kúria, 4552	
19	Stricz Györgyné hivatalsegéd	Kúria, 4635	





ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053
„A Kúria szervezetfejlesztési programja”

Kommunikációs tréning szervezése az ügyfelekkel kapcsolatot tartó
igazságügyi alkalmazottak számára

Kérdőív

5.1 Konfliktusok kezelése (kérdőív) (Thomas-Kilman kérdőív)

Hogyan reagálunk azokban a helyzetekben, mikor eltérés van saját szándékaink és mások szándékai között?

A következőkben párokba rendezett állítások találhatók, melyek lehetséges reaklási módokat írnak le. Kérjük, mindegyik párnál karikázza be vagy az A, vagy a B állítást, azt, amelyik jobban jellemzi saját viselkedését.

Előfordulhat, hogy sem az A, sem a B állítás nem mondható jellemzőnek saját viselkedésére, de akkor is válassza ki és karikázza be azt, amelyiknek az előfordulása valószínűbb.

- 1./ A.
Vannak helyzetek, mikor hagyom, hogy másoké legyen a problémamegoldás felelőssége.
B.
A helyett, hogy olyasmiről tárgyaljunk, amiben nem értünk egyet, inkább azokat a dolgokat igyekszem hangsúlyozni, melyekben mindketten egyetértünk.
- 2./ A.
Kompromisszumos megoldást próbálok találni.
B.
Igyekszem mindazzal foglalkozni, ami neki és nekem fontos.
- 3./ A.
Általában határozott vagyok céljaim követésében.
B.
Igyekszem a másik érzéseit kímélni és megóvni a kapcsolatot.
- 4./ A.
Kompromisszumos megoldást próbálok találni.
B.
Néha lemondok saját kívánságaimról, engedve a másik kívánságainak.
- 5./ A.
Állandóan keresem a másik segítségét a megoldás kialakításában.
B.
Igyekszem megtenni, ami a haszontalan feszültségek elkerülése érdekében szükséges.

- 6./ A. Igyekszem elkerülni, hogy kellemetlenséget csináljak magamnak.
B. Igyekszem nyereséges helyzetbe kerülni.
- 7./ A. Megpróbálom későbbre halasztani az ügyet, hogy legyen egy kis időm átgondolni.
B. Kölcsönösségi alapon engedek bizonyos pontoknál.
- 8./ A. Általában határozott vagyok céljaim követésében.
B. Azon vagyok, hogy a dolog minden vonatkozása és minden vitás kérdés nyíltan kifejtésre kerüljön.
- 9./ A. Úgy érzem, nem mindig érdemes a nézeteltérések miatt gyötrődni.
B. Nem sajnálom az erőfeszítést, hogy a magam útját járassam.
- 10./ A. Határozott vagyok céljaim követésében.
B. Kompromisszumos megoldást próbálok találni.
- 11./ A. Azon vagyok, hogy a dolog minden vonatkozása és minden vitás kérdés nyíltan kifejtésre kerüljön.
B. Igyekszem a másik érzéseit kimélni és megővni a kapcsolatot.
- 12./ A. Néha elkerülöm az állásfoglalást olyan esetben, mikor az vitát eredményezne.
B. Nem bánom, ha megtart valamit az állításaiból, ha ő is hagyja, hogy megtartsak valamit a magaméiból.
- 13./ A. Közös alapot javasolok.
B. Azon vagyok, hogy elfogadtassam az érveimet.
- 14./ A. Elmondom a gondolataimat és érdeklődéssel hallgatom az övéit.
B. Igyekszem megvilágítani számára álláspontom logikáját és előnyeit.
- 15./ A. Igyekszem a másik érzéseit kimélni és megővni a kapcsolatot.
B. Igyekszem megtenni, ami a feszültségek elkerülése érdekében szükséges.

- 16./ A. Igyekezem nem megsérteni a másik érzéseit.
 B. Igyekezem meggyőzni a másikat arról, hogy állásponatom helytálló.
- 17./ A. Általában határozott vagyok céljaim követésében.
 B. Igyekezem megtenni, ami a haszontalan feszültségek elkerülése érdekében szükséges.
- 18./ A. Ha ez a másikat boldoggá teszi, nincs ellenemre, hogy ráhagyjam elképzeléseit.
 B. Nem bánom, ha megtart valamit az állításaiból, ha ő is hagyja, hogy megtartsak valamit a magaméiból.
- 19./ A. Azon vagyok, hogy a dolog minden vonatkozása és minden vitás kérdés nyíltan kifejtésre kerüljön.
 B. Megpróbálom későbbre halasztani az ügyet, hogy legyen egy kis időm átgondolni.
- 20./ A. A nézeteltérések haladéktalan megbeszélésére törekszem.
 B. Próbálom megtalálni a nyereség és veszteség mindkettőnkre nézve méltányos kombinációját.
- 21./ A. Úgy tárgyalok, hogy igyekezem tekintetbe venni a másik kívánságait.
 B. Mindig kész vagyok a probléma közvetlen megvitatására.
- 22./ A. Megpróbálok átmeneti álláspontot találni az övé és az enyém között.
 B. Érvényesítem kívánságaimat.
- 23./ A. Gyakran igyekezem gondoskodni arról, hogy a megoldás mindnyájunkat elégedettséggel töltsön el.
 B. Vannak helyzetek, mikor hagyom, hogy másoké legyen a problémamegoldás felelőssége.
- 24./ A. Ha úgy tűnik a másiktól, hogy álláspontja nagyon fontos a számára, megpróbálok igazodni a szándékaihoz.
 B. Igyekezem rávenni, hogy érje be egy kompromisszummal.
- 25./ A. Igyekezem megvilágítani számára állásponatom logikáját és előnyeit.
 B. Úgy tárgyalok, hogy igyekezem tekintetbe venni a másik kívánságait.

- 26./ A. Közös alapot javaslok.
B. Szinte mindig törődöm vele, hogy a megoldás mindkettőnk számára kielégítő legyen.
- 27./ A. Néha elkerülöm az állásfoglalást olyan esetben, mikor az vitát eredményezne.
B. Ha ez a másikat boldoggá teszi, nincs ellenemre, hogy ráhagyjam elképzeléseit.
- 28./ A. Általában határozott vagyok céljaim követésében.
B. Általában keresem a másik segítségét a megoldás kialakításában.
- 29./ A. Közös alapot javaslok.
B. Úgy érzem, nem mindig érdemes a nézeteltérések miatt gyötrődni.
- 30./ A. Igyekszem nem megsérteni a másik érzéseit.
B. Mindig megosztom a problémát a másikkal, a megoldás érdekében.

Konfliktusok kezelése – értékelő lap

Karikázza be mindenütt azt a betűt, amit az egyes kérdéseknél a kérdőíven bekarikázott.

	Versengés	Probléma-megoldás	Komponásszint / keresés	Elkerülés	Alkalmazkodás
1.				A	B
2.		B	A		
3.	A				B
4.			A		B
5.		A		B	
6.	B			A	
7.			B	A	
8.	A	B			
9.	B			A	
10.	A		B		
11.		A			B
12.			B	A	
13.	B		A		
14.	B	A			
15.				B	A
16.	B				A
17.	A			B	
18.			B		A
19.		A		B	
20.		A	B		
21.		B			A
22.	B		A		
23.		A		B	
24.			B		A
25.	A				B
26.		B	A		
27.				A	B
28.	A	B			
29.			A	B	
30.		B			A
Összesen:					

A pontszámok értelmezése:

Mind az öt konfliktuskezelési mód hasznos bizonyos helyzetekben. Egy konfliktuskezelési mód hatékonysága az adott konfliktushelyzet követelményeitől és attól függ, hogy mennyire ügyesen alkalmazzuk. Mindnyájan képesek vagyunk mind az öt konfliktuskezelési mód alkalmazására. Senkire sem jellemző egyetlen, merev stílus a konfliktusok kezelésében. Ugyanakkor mindenkiről elmondható, hogy bizonyos konfliktuskezelési módokat jobban tud használni mint másokat, s ezért hajlamos arra, hogy nagyobb mértékben hagyatkozzon ezekre, mint másokra.

A konfliktusban tanúsított viselkedés, mint mondtuk, két összetevő eredménye: az egyik az egyén hajlamai, a másik, hogy mit igényel a helyzet.

Mennyire megfelelő (figyelembe véve a helyzetét, amiben van) ahogy Ön az öt konfliktuskezelési módot használja?

Ennek megítéléséhez kívánunk segítséget nyújtani. Mindegyik konfliktuskezelési módhoz felsorolunk néhány - az adott viselkedési stílust igénylő - szituációt. Előfordulhat, hogy bizonyos konfliktuskezelési módokkal nagyobb vagy éppen kisebb mértékben él, mint az szükséges lenne. Ezért azokra a figyelmeztető jelekre vonatkozólag is megfogalmazunk néhány kérdést, melyek az egyes stílusok túlzott, vagy túlságosan kismértékű használatára utalnak.

A. Versengés

Alkalmazásai:

1. Amikor a gyors, határozott cselekvés életbevágóan fontos.
2. Lényeges kérdéseknél, melyekben népszerűtlen megoldásokat kell bevezetni: pl. költségek megnyirbálása, népszerűtlen szabályok érvényesítése, fegyelmezés.
3. Olyan kérdéseknél, melyek a hivatal boldogulása szempontjából alapvetők, s biztos az igazában.
4. Azokkal az emberekkel szembeni önvédelemként, akik visszaélnék a nem versengő viselkedés nyújtotta előnyökkel.

Magas pontszám:

1. Fejbőlintó Jánosokkal van körülveve?

(Ha igen, talán azért, mert megtanulták, hogy nem bölcs dolog ellentmondani Önnek, vagy letettek arról, hogy megpróbálják befolyásolni. Ez fontos információktól zárhatja el.)

2. Beosztottai félnek tudatlanságot vagy bizonytalanságot elárulni Ön előtt?

(Versengő légkörben az embernek harcolnia kell a befolyásért és elismerésért, s ez gyakran azzal jár, hogy bátrabban és magabiztosabban lép fel, mint amennyire biztosnak érzi magát. Az eredmény az, hogy az emberek kevésbé képesek információt vagy véleményt kérni, kevésbé képesek tanulni.)

Alacsony pontszám:

1. Gyakran érzi magát hatalom nélkülinek különböző helyzetekben?

(Ez amiatt lehet, hogy nincs eléggé tudatában amivel rendelkezik, járatlan a használatában vagy kényelmetlenül érinti a hatalom használatának a gondolata. Ez - a befolyás korlátozása révén - gátolhatja hatékonyságát.)

2. Nehézségei vannak a határozott állásfoglalásra, még ha látja is, hogy mire lenne szükség?

(néha az azzal való törődés, hogy mások milyen érzésekkel és félelmekkel reagálnak a hatalom használatára habozóvá tesz, ami a döntések halogatását eredményezheti, s növelheti mások nehézségeit és/vagy nehezítését.)

B. Problémamegoldás

Alkalmazásai:

1. Integratív megoldás keresése olyan esetekben, mikor mindkét felfogás túlságosan fontos ahhoz, hogy kompromisszumos megoldás szülessen.
2. Mikor a cél tanulás, pl. saját feltevések ellenőrzése, a másik elgondolásainak megértése.
3. Olyan emberek gondolatainak hasznosítása, akik eltérő nézőpontból közelítenek meg egy problémát.
4. Elkötelezettség biztosítása azáltal, hogy mások álláspontját beépítjük egy közmegegyezéssel döntésbe.
5. Egy kapcsolatot megrontó negatív érzések közös feldolgozása.

Magas pontszám:

1. Több időt szán egyes problémák alapos megvitatására, mint amennyit megérdemelnének?

(A problémamegoldás időt és energiát vesz igénybe, azokat az erőforrásokat, amelyeknek talán leginkább szűkében van egy szervezet. Jelentéktelen problémák nem igényelnek optimális megoldásokat, és nincs szükség minden személyes differencia "megcsócsálására". A közös problémamegoldás és a közmegegyezéssel döntéshozatal túlzott használata néha a kockázat csökkentésére való törekvést jelent, a felelősség elmosása vagy a cselekvés halogatása útján.)

2. Az Ön által tanúsított problémamegoldó viselkedés nem vált ki problémamegoldó reagálást másokból?

(Egyes problémamegoldó viselkedésmódok kísérletező-próbálkozó jellege viszonylag könnyűvé teheti másoknak a problémamegoldó kezdeményezések semmibevevését, figyelmen kívül hagyását. A bizalom és nyíltság pedig néha visszaélésre adhat alkalmat. Lehet, hogy elkerüljük a figyelmét olyan jelek, amelyek védekező beállítottság, türelmetlenség, versengés, vagy ellentmondó érdekek jelenlétére utalhatnak.)

Alacsony pontszám:

1. Nehezebbre esik a véleménykülönbségeket úgy tekinteni, mint hasznosítható alkalmat - alkalmat a tanulásra vagy problémamegoldásra?

(Bár a konfliktusoknak gyakran vannak fenyegető vagy természetlen vonásaik, a mindent egy kalap alá vevő pesszimizmus azzal járhat, hogy elfedi a probléma megoldási lehetőségeket, s ez megfosztja Önt attól a kölcsönös nyereségtől és elégedettségtől, amely a sikeres közös problémamegoldással együtt jár.)

2. Beosztottai nem támogatják a döntéseit és elképzeléseit?

(Talán saját elgondolásaik nem épültek be ezekbe a döntésekbe és elképzelésekbe.)

C. Kompromisszumok és s

Alkalmazásai:

1. Mikor a célok meglehetősen fontosak, de nem éri meg azt az erőfeszítést vagy esetleges szakítást, ami egy nagyobb mértékben önérvényesítő stílussal együtt járna.
2. Mikor két egyenlő hatalmú szembenálló fél erősen el van kötelezve egymást kölcsönösen kizáró céloknak.
3. Komplex problémák időleges rendezésének elérésére.
4. Kielégítő megoldás elérésére, időkényszer esetén.
5. Mint kiegészítő konfliktuskezelési mód, ha a problémamegoldás, vagy a versengés nem jár sikerrel.

Magas pontszám:

1. Olyan erősen koncentrálni a megegyezés gyakorlati kérdéseire és taktikájára, hogy néha szem elől téveszti a nagyobb problémákat (elvek, értékek, hosszú távú célok, hivatali érdekek)?

2. Az egyezkedés, a valamit valamiért elvének hangsúlyozása cinikus légkört eredményez a munkatársak között? (Az ilyen légkör alá tudja ásni az emberek közötti bizalmat, s eltereli a figyelmet a vitatott probléma érdemi részéről.)

Alacsony pontszám:

1. Túl érzékenynek vagy feszélyezettnek tartja magát ahhoz, hogy hatékony legyen a **alku-helyzetekben**?
2. Nehezen tesz engedményeket?

(E nélkül a biztonsági szelep nélkül nehéz elegánsan kiszállni a kölcsönösen destruktív vitákból, hatalmi csatározásokból stb.)

D. Elkerülés

Alkalmazásai:

1. Ha egy probléma jelentéktelen vagy csak átmeneti, vagy más fontosabb problémák szorítanak.
2. Ha nem látunk esélyt arra, hogy szándékaink érvényesüljenek, - pl. kevés a hatalmunk, vagy olyan akadályba ütközünk, amin nagyon nehéz lenne változtatni (országos politika, valakinek az alapvető személyiségvonásai, stb.).
3. Ha a konfrontációval járó valószínű kár nagyobb, mint a konfliktus megoldásának előnyei.
4. Ha a kedélyeket le akarjuk hűteni - a feszültséget leszállítani egy még produktív szintre, távlatot akarunk nyerni, és helyre akarjuk billenteni a **nyugalomunkat**.
5. Ha további információk gyűjtése több előnnyel kecsegtet, mint az azonnali döntés.
6. Ha mások hatékonyabban tudják megoldani a konfliktust.
7. Ha úgy látjuk, hogy egy másik, alapvetőbb probléma melléktermékével vagy tünetével van dolgunk.

Magas pontszám:

1. Vannak-e nehézségeik a munkatársaknak az Öntől kapott információk elégtelensége miatt?
2. Gyakran tűnik úgy, hogy úgy bánnak egymással, mint a "hímes tojással"?

(Néha indokolatlan mértékben von el energiát az óvatosság és a problémák kerülése, jelezve, hogy szembe kéne nézni velük és meg kéne oldani őket.)

3. Fontos kérdésekben késedelmes döntések születnek?

Alacsony pontszám:

1. Gyakran tapasztalja, hogy megsért másokat érzéseikben, vagy ellenségeskedést éleszt?

(Talán több belátással kellene a problémákat kezelnie, vagy több tapintattal kevésbé fenyegetően megfogalmazni azokat.)

2. Gyakran érzi, hogy sürgető problémákkal van elárasztva?

(Talán több időt kellene fordítania a prioritások kialakítására - eldöntve, hogy melyek azok a kérdések, amelyek viszonylag kevésbé lényegesek, amelyeket esetleg másokra lehetne delegálni.)

E. Alkalmazkodás

Alkalmazásai:

1. Amikor belátjuk, hogy tévedtünk, elfogadjuk a jobbik álláspontot. Amikor tanulunk valakitől, amikor belátást akarunk tanúsítani.

2. Amikor a probléma sokkal fontosabb a másik számára, mint a mi számunkra, s eleget akarunk tenni a másik igényeinek, vagy csupán jóakarati gesztus az együttműködés fenntartása érdekében.

3. "Hitelek" szerzése későbbi - számunkra fontosabb - problémák esetére.

4. Amikor a versengés folytatása csak ártana a helyzetünknek, amikor legyőzték, vesztesek vagyunk.

5. Amikor a harmónia megőrzése és a szakítás elkerülése különösen fontos.

6. A beosztottak fejlesztése érdekében, engedve, hogy kísérletezzenek, s okuljanak a saját hibáikból.

Magas pontszám:

1. Úgy érzi, hogy ötletei és véleménye nem részesülnek olyan figyelemben, amint azt megérdemelnék?

(A túlzott alkalmazkodás mások szándékaihoz befolyást, tekintélyt és elismerést von el Öntől. Ugyanakkor megfosztja a szervezetet az Ön potenciális közreműködésétől.)

2. Laza a fegyelem?

(Bár az öncélú fegyelem nem sokat ér, gyakran vannak olyan szabályok, eljárások, feladatkijelölések, melyek döntő jelentőségűek számunkra vagy a szervezet számára.)

Alacsony pontszám:

1. Szoktak nehézségei lenni a kölcsönös jóindulat kiépítésével?

(A kis kérdésekben való alkalmazkodás, melyek a másik számára fontosak, jóindulatot juttat kifejezésre.)

2. Gyakran tűnik úgy, hogy mások úgy viszonyulnak Önhöz, mint aki nem eléggé belátó?
3. Nehéz belátnia, ha tévedett?
4. Elismeri az indokolt kivételeket a szabályok alól?
5. Tudja, hogy mikor kell a játszmát feladni?

A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

Az éven túli ügyek száma arányának csökkentése

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.szecshenyi.terv.gov.hu
06 40 430 430



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



SZÉCHENYI TERV

A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

Az éven túli ügyek száma arányának csökkentése

Intézkedési terv az ügyek egy éves pertartamon belül történő befejezésének biztosítására

1.
Az ügy érkezését követően – annak mielőbbi érdemi elbírálása érdekében – a szükséges intézkedéseket folyamatosan és haladéktalanul meg kell tenni.
2.
Az ügyek kiosztása során a kollégiumvezetőnek figyelemmel kell lennie az egyes szaktanácsok eltérő leterheltségére és indokolt esetben – a tanács elnökének jelzése alapján – intézkedni kell az ügy átosztására.
3.
A tanács elnöke folyamatosan köteles ellenőrizni az egyes intézkedések eredményességét (hiánypótlás, a kézbesítés szabályszerű volta stb.) és azt, hogy annak eredményeként az ügy érdemi elbírálásra (kitűzésre) alkalmas-e.
4.
Az ügyeket érkezési sorrendben kell elbírálni, a sorrendtől csak indokolt esetben, vagy jogszabályi előírás alapján lehet eltérni.
5.
Az ügy felfüggesztése, félbeszakadása, szünetelése stb. folytán újraindult ügyekben a minősített pertartam számítására figyelemmel soron kívül kell eljárni.
6.
A havi ügyforgalmi statisztika összeállítása során minden hónap 10. napjáig a kezelőiroda vezetője az Informatikai Osztály által kidolgozott informatikai alkalmazással (lekérdezéssel) – szakágak szerinti bontásban – kimutatást készít a tárgyidőszak végén 9 hónapon túl folyamatban maradt ügyekről, feltüntetve a határnapot (ennek hiányában az irat hollétére vonatkozó adatot) és azt intézkedésre megküldi az illetékes kollégiumvezetőnek, valamint tájékoztatásul a Kúria elnökének.
7.
A kollégiumvezető az adott hónap 20-ig tartó határidővel felhívja a tanács elnökét, hogy a kimutatásban szereplő ügyekben tegyenek jelentést az alábbiak szerint:

Az éven túli határnapra kitűzött ügyeket a határnap beállításával – akár a már kitűzött tárgyalási napra történő rátűzéssel - 1 éven belüli határnapra tűzze ki, illetve ennek akadályát jelentse. Amennyiben a jelentés szerint a korábbi határnap kitűzésének eljárási akadálya van, a tanács elnöke köteles minden hónap 20. napjáig az eljárási ok fennálltát jelenteni, illetve az akadály megszűntét követően a tárgyalást vagy a tanácsulást 30 napon belüli határnapra kitűzni.

Ha az éven túli határnap kitűzésére a tanács kiemelkedő munkaterhe, vagy egyéb objektív okból (pl. betegség) került sor, a tanács elnökének jelentése alapján, indokolt esetben a kollégiumvezető az ügy átosztásával vagy más alkalmas igazgatási eszközzel (pl. bíró ideiglenes átirányításával) intézkedik az egy éven belüli határnap biztosításáról.

A kitűzetlen ügyekben a tanács elnöke intézkedik az egy éven belüli határnap kitűzéséről és a határnapot – a fent megjelölt határidőben – jelenti a kollégiumvezetőnek. Ha az ügy 1 éven belüli időpontra nem tűzhető ki, akkor a tanács elnöke ezt a körülményt, az ok megjelölésével jelenti a kollégiumvezetőnek, aki ezekkel az ügyekkel kapcsolatban a 7. pont második vagy harmadik bekezdésében írt intézkedésre köteles.

8.

A 9 hónapnál régebben folyamatban lévő, egy éven belüli határnapra kitűzött ügyekről a tanács elnöke a határnapot követő munkanapon tesz jelentést a kollégiumvezetőnek. Amennyiben az ügy nem fejeződött be, a jelentésnek az új (egy éven belüli időpontra kitűzött) határnapot is tartalmaznia kell.

9.

A 9 hónapnál régebben folyamatban lévő ügyben történő halasztás esetén az ügyet a lehető legközelebbi (egy éven belüli) határnapra kell kitűzni.

10.

Az éven túl befejezett ügyben a határozatot soron kívül kell írásba foglalni és minden további intézkedést is soron kívül meg kell tenni.

11.

A kollégiumvezető a kezelőiroda által közölt kimutatásban szereplő ügyekben tett bírói illetve igazgatási intézkedésekről minden hónap 30. napjáig jelentést tesz a Kúria elnökének, illetve az éves elnöki beszámolóhoz készített részanyagában is kitér az időszerűség alakulására, valamint az éven túli pertartam elkerülésére tett igazgatási intézkedéseire.

Budapest, 2014. április 9.



Dr. Kiss Gábor
a munkacsoport vezetője

Láttam:



Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

A Kúria szervezetejllesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

Trák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális létszámának és összetételének kialakítása

örök munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális
létszámának és összetételének kialakítása

Teljesítménymenedzsment

2014

A Kúria szervezettefejlesztési programja

A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak
optimális létszámának és összetételének kialakítása

A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt
zettefejlesztési programja

A Kúria szervezetfejlesztési programja munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimalis lépszámának és összetételének kialakítása

etés

központi stratégiájának alapértékei között szerepel az átlátható és hatékony rendszer kialakítása. Ennek szerves részét képezi egy olyan igazságügyi struktúra létrehozása, amely alkalmas arra, hogy a bírák munkáját a nyabb módon segítse.

tüzes

központi stratégiájához, valamint az Országos Bírósági Hivatalhoz igazodóan, – amely kiemelten kezeli a bírák adminisztratív terhének és a bírói munkatétel egyenletes elosztását, valamint alapvetőként állítja el, hogy mindenfajta munkakört a munkakör betölthetőség feltevése nélkül nem magasabb képzettségű személy töltsön be –, a bírák munkáját segítő alkalmazottak optimalis lépszámának és összetételének kialakítása során a célkitűzések kerütek megfogalmazásra.

megfelelő létszámú és a szükséges kompetenciával rendelkező igazságügyi alkalmazottak közreműködésével a bírák adminisztratív munkatételükben, a munkavégzésük során az érdemi feladatokra tudjanak koncentrálni, ezzel a tanácsok statisztikával mérhető teljesítménye is hatékonyan növekedni fog.

teljesen tanácsjegyvezetőként foglalkoztatott joggyakorlati idejüket töltő bírósági részlegre biztositani kell a bíróvá váláshoz szükséges képzéseken való részvételt, valamint időszakosan az elsőfokú joggyakorlatot, továbbá elzárva kell tenni a képzésekhez kapcsolódó beszámolókat letelet.

egy-egy alkalmazott munkakörökét az annak ellátásához szükséges képzettséggel rendelkező személy lassa el.

ny hatékony és időszerű itelkezést elősegítő tanácsstruktúra kerüjön kialakítása.

Kuria ítélezési tevékenységének szervezeti keretei

Írási szakmai munkájukat szakágak szerint szervezett kollégiumi, azon belül fővel működő, egy adott jogterületen kiemelkedő jártassággal rendelkező főlelelő igazgatási szempontok alapján felállított tanácsok keretei között az ítélezés az eljárás törvények által meghatározott módon háromtagú, háromtagú tanácsokban történik. A Bc. a felülvizsgálat egy speciális esetéhez, a Pp. ügy különböző bonyolultságához, illetve törvényben meghatározott indokolt köti az öttagú tanácsban történő ítélezést.

Értékelési három kollégiuma – a törvényi keretek között – eltérően szervezi munkáját a felülvizsgálati eljárásokban.

Kollégium tagjai három, öt-hattagú igazgatási egységként működő tanácsot A kollégiumvezető az ügyek érkezési sorrendjében szignálja az ügyeket az ítélezési ügyekben), a kizárás szabályok vagy az egyenlő ügytérherosztás ezt A tanácsban belül az első (I. számú) tanácselnök határozza meg a szignálás z ítélező tanácsok működése szinte automatikus beosztású, amely szerint a kök hetente váltva elnökölnek, a beosztott bírók pedig az egyik héten a következőkön szavaznak, míg a harmadik héten felkészülnek. Ez a rendszer hogy egy nagy tanácsban belül minden bíró mindenkiivel tárgyaljon.

Kollégium több nagyobb és néhány kisebb létszámú igazgatási egységként tanácsot alkot, és döntően háromtagú tanácsokban működik. A törvényi belüli mozgásteret a hatékony és szakzszerű működés érdekében úgy ki, hogy amennyiben az elbírálandó ügy jellege azt indokolja, szakágakon, kollégiumokon átnyúló öttagú ítélező tanácsokban jár el.

igazgatási-Munkaügyi Kollégiumban az ún. nagytanácsai struktúra kialakítása és szervezése részben igazgatási, részben pedig szakmai szempontú hatékonysági nagyarázható. Jelenleg a Közigazgatási-Munkaügyi Kollégium közigazgatási m több különböző összetételű igazgatási nagytanács, valamint hagyományos tagú tanács, a munkaügyi szakágban jelenleg két háromtagú, egy öttagú működik. E szakágban is törekednek a nagytanácsai struktúra kialakítására.

Bírák

bíróként kúriai bírók, a Kúriára beosztott bírók és kirendelt bírók végeznek

kúriai bírák

kúriai bíró lehet, akit a Kúriára kiírt pályázat elnyerését követően az OBH elnöke, vagy a Kúria elnöke a Kúriára beoszt.

a Kúriára beosztott bírák

határozatlan időre kinevezett bíró a Bjt. szerint határozott, vagy határozatlan időre, a Kúriára, a jogegységi határozatok előkészítésével és a joggyakorlat-műzssel kapcsolatos feladatok ellátására lehet beosztani. Itélkező tevékenységet a beosztott bíró nem végezhet.

a Kúriára kirendelt bírák

kirendelt bírák nem a Kúriával állnak szolgálati viszonyban. A bírók szakmai tudásának elősegítése érdekében a Kúria elnökeknek kezdeményezésére az OBH elnöke 2012. évtől 3 hónapos időtartamokra az alsóbb fokú bíróságokról kirendel ki bírákat a Kúriára. Elsősorban az arra önként jelentkező bírók kerülnek kirendelésre. A bírók egy része a beosztásából eredő ítélkezési tevékenység ellátására, vagy részbeni megartása mellett végzi kúriai munkáját

Igazságügyi alkalmazottak

munkáját segítő igazságügyi alkalmazottnak minősül a titkár, a fogalmazó, a jogtanácsadó, jogi egyetemi végzettségű tanácsjegyző, bírósági (és) bírósági vezető, valamint az írnok.

n a fogalmazói rendszert a tanácsjegyzői munkakör váltotta fel. A jogtanácsadók látják el azt a tevékenységet, amelyet korábban a fogalmazók végeztek. A jogtanácsadók jogi egyetemi végzettségű tisztviselők.

gi rendszer több problémát is felvet, mivel a bekerülésnek nincs egységes elvárás, hogy a tanácsjegyzők csak nehezen integrálódhatnak a jogtanácsadói rendszerbe (képzés, vizsgák, első-másodfokú gyakorlat, stb.), illetve a jogtanácsadói rendszerrel szemben a bírósági ügyintézők dolgoznak a Kúrián, akik közül csupán heten dolgoznak

szerteljesítési programja

A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális lépszámának és összetételének kialakítása

A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

A Kollégiumok ügyforgalmi adatai tanácsenkénti bontásban a 2013. január 1. és 2013. december 31. közötti időszakban

Bentételező Kollégium 2013. évi ügyforgalmi adatai		B. I. tanács		B. II. tanács		B. III. tanács	
100	265	49	50	53	50	46	112
100	238	39	53	39	41	44	109
100	270	46	41	44	49	32	126
95	238	60	62	42	39	64	101
93	227	46	45	43	46	56	91
94	228	60	51	52	42	51	82
117	265	46	34	64	56	53	84
135	339	42	21	85	41	6	119
113	284	50	61	74	49	71	97
90	229	33	48	59	32	49	80
78	201	33	44	48	34	39	75
2	195	34	36	44	36	38	73

adatok nem tartalmazták a B. X. tanács adatait.

A Polgári Kollégium 2013. évi ügyforgalmi adatai		P. I. tanács		P. II. tanács		P. III. tanács		P. IV. tanács		P. V. tanács		P. VI. tanács		P. VII. tanács	
196	1421	43	61	305	19	25	134	35	29	198	28	38	181	47	74
193	1342	42	59	288	21	24	131	28	33	193	23	39	169	41	61
169	1250	39	54	273	16	22	125	25	38	180	24	44	153	50	53
148	1244	49	62	270	23	23	125	42	30	192	27	37	173	63	56
137	1126	33	54	249	29	25	129	37	47	182	16	41	119	41	66
132	1051	41	62	238	24	22	131	39	44	177	18	44	93	39	44
125	1192	57	25	270	30	11	150	56	18	214	25	15	103	51	13
153	1351	40	5	305	14	8	158	24	0	239	17	0	120	44	6
156	1318	65	60	310	23	29	152	62	49	252	30	33	118	61	111
158	1238	41	56	295	21	29	144	47	69	231	18	25	111	44	68
152	1145	35	60	270	26	35	134	32	63	201	16	27	99	54	55
14	1164	41	37	274	16	21	126	30	26	206	14	20	93	43	22

A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak
optimális lépszámnak és összetételének kialakítása

Közigazgatási - Munkügyi Kollégium Közigazgatási Szakága 2013. évi ügyforgalmi adatai			
Onkormányzati tanács	folymatban maradt	1262	27
	befejezett	1251	29
	érkezett	69	6
K. I. tanács	folymatban maradt	1187	24
	befejezett	1126	26
	érkezett	93	3
K. II. tanács	folymatban maradt	1082	22
	befejezett	1035	31
	érkezett	0	2
K. III. tanács	folymatban maradt	1091	29
	befejezett	1153	19
	érkezett	0	1
K. IV. tanács	folymatban maradt	890	20
	befejezett	963	22
	érkezett	0	0
K. V. tanács	folymatban maradt	887	12
	befejezett	1099	36
	érkezett	0	0
K. VI. tanács	folymatban maradt	890	20
	befejezett	963	22
	érkezett	0	0
K. VII. tanács	folymatban maradt	887	12
	befejezett	1099	36
	érkezett	0	0
K. VIII. tanács	folymatban maradt	890	20
	befejezett	963	22
	érkezett	0	0

Közigazgatási - Munkügyi Kollégium Munkügyi Szakága 2013. évi ügyforgalmi adatai			
M. I. tanács	folymatban maradt	456	8
	befejezett	480	12
	érkezett	181	22
M. II. tanács	folymatban maradt	528	18
	befejezett	563	30
	érkezett	184	25
M. III. tanács	folymatban maradt	574	11
	befejezett	642	17
	érkezett	181	6
M. I. tanács	folymatban maradt	549	38
	befejezett	562	20
	érkezett	186	34
M. II. tanács	folymatban maradt	590	30
	befejezett	613	22
	érkezett	185	26
M. III. tanács	folymatban maradt	676	34
	befejezett	663	40
	érkezett	198	22
M. I. tanács	folymatban maradt	456	8
	befejezett	480	12
	érkezett	181	22
M. II. tanács	folymatban maradt	528	18
	befejezett	563	30
	érkezett	184	25
M. III. tanács	folymatban maradt	574	11
	befejezett	642	17
	érkezett	181	6

terfejlesztési programja

2013-2013-0053 azonosító jelű projek

Elkötés megvalósításának lépései

ntban rögzített célkitűzések eléréséhez részben szükséges a jelenlegi
yi alkalmazotti struktúra átalakítása, amely ütemezten, a mindenkori
ési keretek figyelembevételével valósulhat meg. Első lépésként elkezdődött
sádó rendszer kiépítése és a legoptimálisabb igazságügyi alkalmazotti
sszetétel kialakítása.

Főtanácsadói rendszer kialakítása

és előreszár első lépésként szükséges a jelenlegi igazságügyi alkalmazotti
átalakítása pld. a titkárságot foglalkoztatott igazságügyi alkalmazottak
ak csökkentése, ugyanakkor a főtanácsadói rendszer kiépítése érdekében
új igazságügyi alkalmazotti jogviszonyok létesítése kiemelkedő elméleti jogi
al és nyelvtudással rendelkező szakemberekkel.
sádó rendszer csirában már 2012 óta működik, a polgári szakágban kettő, a
tási szakágban egy főtanácsadó működik. A célkitűzés az, hogy minden
mács munkáját egy-egy főtanácsadó segítse, ami összesen 19 főtanácsadói
rehozását igényli, amelyből 12 jelenleg rendelkezésre áll. A főtanácsadók
atására igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban, teljes munkaidőben, vagy
aidőben kerül sor.

Legoptimálisabb igazságügyi alkalmazotti létszám-összetétel kialakítása

ntett szervezeti egységek (kollektívumok és tanácsok) javaslatának,
nyének kikérése.

i munkacsoport két lehetséges variációt dolgozott ki a bírák munkáját segítő
yi alkalmazottak optimális létszámával, összetételével és munkaköri
al kapcsolatban, amely javaslatokkal kapcsolatban kikérték a tanácsok
k véleményét, javaslatait.

illetémi szinten felmerülő elvi munkában való közreműködés

Előzetes

jellegű társasági feladatokkal (azonos)

feljes adminisztratív előkészítés,

irrencia intése,

ács és a társas tagjainak tevékenységére vonatkozó statisztikák elkészítése,

rozatok anonimizálása,

tronikus, illetve papír alapú perkönyv és tárgyalási napló vezetése,

zökönyvvezetés,

rdemi végzés-tervezetek készítése,

fejlesztett ügyek ügyintézésének előkészítése,

Előzetes független egy, vagy két leíró

ács teljes leírási feladatainak ellátása

zennek a fogalmazók joggyakorlatáról, képzéséről és értékeléséről szóló 1999. évi
szabályzat módosítását a tárgybán, hogy a Kirtia beintegrálódna a
képzés keretét közé és eseti jelleggel – választhatóan – a Kirtian is előlíthetnének
éves időtartamot.

Előzetes

Előzetes

emi tárgyalás-előkészítő feladatok ellátása,

emi döntés-előkészítő feladatok ellátása, irattanulmányozás

rozattervezetek készítése

ácsok közötti kapcsolattartás több társasos érintő jogkérdésekben

kmái elemzések készítése

ollegiumi szinten felmerülő elvi munkában való közreműködés

Előzetes társasági

feljes adminisztratív előkészítés,

irrencia intése,

ács és a társas tagjainak tevékenységére vonatkozó statisztikák elkészítése,

rozatok anonimizálása,

tronikus, illetve papír alapú perkönyv és tárgyalási napló vezetése,

zökönyvvezetés,

rozattervezetek készítése,

zvélet a társas érdemi munkájában,

fejlesztett ügyek ügyintézésének előkészítése,

ntett szervezeti egységek (kollegiumok és tanácsok) javaslatai

minden igazgatási tanácsa kifejtette véleményét a szakmai munkacsoport által
tt javaslatokkal kapcsolatban.

lnökök egyéges álláspontot képviselnek abban, hogy az ítélkező tanácsok
akmai munkájának biztosítása érdekében elengedhetetlen a jogi végzettségű
yi alkalmazottak munkája. A jelenlegi helyzetben szinte egyégesen a 2.
vaslatot tartják elfogadhatónak függetlenül attól, hogy időről-időre gondot
anácsjegyzők képzése, távozása és pótlása. Több javaslat érkezett arra
an, hogy a főtanácsadói rendszer teljes képülését követően, amennyiben a
dök teljes körű jogi segítséget tudnak nyújtani az ítélkező tanácsok
oz, egyetértenek a bírósági ügyintézői foglalkoztatással arra tekintettel, hogy
ügyintézők munkája hosszú távon stabilan biztosíthatja a magas színvonalú
tevékenységet.

gzettségű szakembereknek nemcsak az ügyek érdemi előkészítésében, hanem
szakmai információs igényeinek kielégítésében, az egyes határozatokkal
ő szakirodalmi háttér és bírói gyakorlat felkutatásában és ismertetésében is
kell nyújtaniuk.

ő Kollegiumban ezen túlmenően további feladatként jelölik meg a döntés-
s megkönnyítéséhez a felülvizsgálati indítványban, az észrevételekben, a
Ügyesség átiratában hivatkozott jogegységi határozatok, elvi döntések,
határozatokban közölt döntések csatolását, értesítők kiállítását.

anácsstruktúra meghatározása / célállapot /

lnökök javaslatait figyelembe véve a bírák mellett a kisegítő feladatokat
do, tanácsjegyző, bírósági ügyintéző és jegyzőkönyvvezető/leíró fogják
tra tekintettel, hogy jelenleg a Kurian több bírósági ügyintéző is dolgozik és
a kompetenciájuknak megfelelő feladatokat kell bízostítani, a tanácsstruktúra
ánál figyelembe kell venni az ő bevonásukat is a tanácsok munkájába.

munkáját segítő stabil igazságügyi alkalmazotti bázis kialakítása érdekében
csjegyzők részére, akik nem kéri tükari kinevezésüket, tekintettel arra, hogy
muk bírói álláshelyre pályázni, lehetőségget kell biztosítani a tisztviselői
yzői, bírósági ügyintézői, főtanácsadói) életpályafolytatására a Kurian.

Az ideális tanácsstruktúra meghatározása

ürán jelenleg háromféle igazgatási tanács működik, az ideális struktúrákat is ezek figyelembevételével kell meghatározni.

Három bíró tagú tanács tanácsstruktúrája

három bíró

egy főtanácsadó

egy tanácsjegyző

egy jegyzőkönyvvezető / leíró

Négy-öt bíró tagú tanács tanácsstruktúrája

négy/öt bíró

egy főtanácsadó

egy tanácsjegyző

egy bírósági ügyintéző

egy jegyzőkönyvvezető / leíró

Hat, vagy több bíró tagú tanács tanácsstruktúrája

hat-hét bíró

egy főtanácsadó

két tanácsjegyző

két jegyzőkönyvvezető / leíró

A javaslatok és észrevételek figyelembe vételével az egyes munkakörökhöz tartozó bazisfeladatok.

őtanácsadó feladata:

határozattervezetek készítése

a tanácsok közötti kapcsolattartás több tanácsot érintő jogkérdésekben

szakmai elemzések készítése

az elvi munkában való közreműködés,

a tanács szakmai információs igényeinek kielégítéséhez, valamint a

döntés-előkészítés megkönnyítéséhez, az egyes határozatokkal

összefüggő szakirodalmi háttér és bírói gyakorlat felkutatása,

ismertetése és csatolása

Büntető ügyekben: a döntés-előkészítés megkönnyítéséhez a

felülvizsgálati indítványban, az észrevételekben, a Legfőbb Ügyészség

gi végzettségű tanácsjegyző feladata:

érdemi tárgyalás-előkészítő feladatok ellátása,

a kurrencia előkészítése,

a tanács és a tanács tagjainak tevékenységére vonatkozó statisztikák

elkészítése,

határozatok anonimizálása,

elektronikus, illetve papír alapú perkönyv és tárgyalási napló vezetése,

jegyzőkönyvvezetés,

határozattervezetek készítése,

a tanács szakmai információs igényeinek kielégítéséhez, valamint a

döntés-előkészítés megkönnyítéséhez, az egyes határozatokkal

összefüggő szakirodalmi háttér és bírói gyakorlat felkutatása,

ismertése és csatolása,

Büntető ügyszakban: a döntés-előkészítés megkönnyítéséhez a

felülvizsgálati indítványban, az észrevételekben, a Legfőbb Ügyészség

átiratában hivatkozott jogegységi határozatok, elvi döntések, Bírószági

Határozatokban közzétett döntések csatolása,

a befejezett ügyek ügyintézésének előkészítése,

trósági ügyintéző feladata:

a tanács és a tanács tagjainak tevékenységére vonatkozó statisztikák

elkészítése,

határozatok anonimizálása,

elektronikus, illetve papír alapú perkönyv és tárgyalási napló vezetése,

jegyzőkönyvvezetés,

nem érdemi határozattervezetek készítése,

a befejezett ügyek ügyintézésének előkészítése,

egyzőkönyvvezető, leíró feladata:

a tanács teljes leírási, kiadási feladatainak ellátása,

a tárgyalási jegyzék előkészítése,

kapcsolatot tart az Ügykezelő Irodával és a kollégiumvezető

titkárságával,

a joggyakorlat-elemző csoport munkájával kapcsolatos adminisztratív

feladatok ellátása.

es igazságügyi alkalmazottak munkaköri leírását a bázisfeladatok
evével az adott tanács speciális igényeinek megfelelően kell kialakítani.

Az 5. pontban megjelölt intézkedési tervet jóváhagyom.

Záradék:

a munkacsoport szakmai vezetője

Dr. Kollár Márta


4.3.4. pontban megfogalmazott ajánlott tanácsstruktúra kialakítása
számosan történik. Az ajánlott tanácsstruktúra kialakítására való törekvés
lett lehetőség szerint figyelembe kell venni az egyes igazságügyi
létesítmények olyan jellegű igényeit, amely biztosítja a kompetenciájuknak
felelő foglalkoztatást.

4.3.4. pontban megfogalmazott ajánlott tanácsstruktúra kialakítása
számosan történik. Az ajánlott tanácsstruktúra kialakítására való törekvés
lett lehetőség szerint figyelembe kell venni az egyes igazságügyi
létesítmények olyan jellegű igényeit, amely biztosítja a kompetenciájuknak
felelő foglalkoztatást.

4.3.4. pontban megfogalmazott ajánlott tanácsstruktúra kialakítása
számosan történik. Az ajánlott tanácsstruktúra kialakítására való törekvés
lett lehetőség szerint figyelembe kell venni az egyes igazságügyi
létesítmények olyan jellegű igényeit, amely biztosítja a kompetenciájuknak
felelő foglalkoztatást.

Ervezett - ajánlott - optimális tanácsstruktúra kialakításához szükséges lépések (intézkedési terv)

A bírák munkáját segítő igazságügyi alkalmazottak optimális lépszámának és összetételének kialakítása

erfejlesztési programja
-2013-2013-0053 azonosító jelű projekt

A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

A szakmai értekezletek és konzultációk tájékoztató anyagai
és emlékeztetői megosztási lehetőségeinek bővítése

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.szechenyiterv.gov.hu
06 40 638 638



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



MAGYARY
PROGRAM



SZÉCHENYI TERV

A Kúria szervezetfejlesztési programja

2014

Teljesítménymenedzsment

**A szakmai értekezletek és konzultációk tájékoztató anyagai és
emlékeztetői megosztási lehetőségeinek bővítése**

A szakmai értekezletek és konzultációk tájékoztató anyagai és emlékeztetői megosztási lehetőségeinek bővítése

A Kúria célkitűzéseit a 2013. szeptember 16-án elfogadott középtávú intézményi stratégia tartalmazza, amely abból indult ki, hogy jogszabályi tilalom hiányában elsősorban a Kúria aktivitásától és konstruktivitásától függ az általános célként megfogalmazott átlátható, eredményes és hatékony működés megteremtése.

Ennek jegyében készült el a Kúria szervezetfejlesztési programja (ÁROP-1.2.18/-2013-2013-0053.)

1. Célkitűzés

A szakmai koncepció I.5. pontja szerint a létrehozott munkacsoport célja a szakmai értekezletek és konzultációk tájékoztató anyagai és emlékeztetői megosztási lehetőségeinek bővítése.

Célként lett megfogalmazva, hogy erősíteni kell a kollégiumok jelenlétét a Kúria Intranetes honlapján, a kollégiumi ülésekről, tanácselnöki értekezletekről készült emlékeztetők megosztási lehetőségeit bővíteni kell és ki kell alakítani a Kúria kollégiumai között, valamint az egyes kollégiumok és az alsóbb szintű bíróságok kollégiumai közötti információáramlást. A feladat tehát a Kúria Intranetes hálózatának fejlesztése és a hozzáférés lehetőségeinek bővítése.

További cél, hogy a kollégiumi vélemények hozzáférhetőségét és az egyes jogterületekkel kapcsolatos szakmai álláspontok kereshetőségét bővíteni kell.

2. Helyzetelemzés

2013. május 30-án kelt Fejlesztési Módszertan 4.1.1. pont meghatározása szerint első lépésben az eredményes végrehajtáshoz szükséges feltételrendszert kell biztosítani. A háromtagú munkacsoport vezetőt, szakmai koordinátort választott és rendszeres szakmai értekezleteket tartott, amely feltétel volt a második lépés szerint az intézmény szervezeti teljesítménymenedzselését érintő általános állapotfelmérés végrehajtásához.

A második lépésben a munkacsoport a szakmai koordinátor irányítása mellett vizsgálta a jelenlegi állapotokat, ezen belül a kollégiumi vélemények, állásfoglalások, elvi döntések és testületi ajánlások, vagy tájékoztatók elérhetőségét. Vizsgálta továbbá a Kúria és az alsóbb fokú bíróságok közötti kapcsolatrendszert, és az információáramlás folyamatát.

Ennek során megállapította, hogy a kollégiumi vélemények és egyéb szakmai döntések, elvi jelentőségű határozatok és döntések mind a Kúria Intranetes oldalán, mind a Kúria honlapján, de a Complex Jogtár adatbázisában és a HVG-ORAC jogi adatbázisban is megtalálhatók.

A munkacsoport vizsgálatának eredménye szerint ezek a szakmai anyagok jól kereshetők, használatuk egyszerű, ezeknek a változtatása a csoport munkájának keretén belül nem indokolt, ugyanis a szakmai koncepció I.1. pontja szerint a teljesítménymenedzsment beavatkozási területét képezi a Kúria kommunikációjának vizsgálata, a Kúria honlapjának fejlesztése és megújítása, tartalmi bővítése és felhasználóbarát jellegének erősítése.

A munkacsoport harmadik lépésben a szakmai koncepció I.5. pont alatt írtak figyelembevételével azt vizsgálta, hogy a kollégiumi ülésekről és tanácselnöki értekezletekről milyen anyagok tehetők közzé, és az alsóbb fokú bíróságok számára is elérhetővé az Intraneten.

2.1. A Kúria elvi-szakmai tevékenységének szervezeti keretei

A munkacsoport szakmai konzultációt folytatott a Polgári, Közigazgatási–Munkaügyi és Büntető Kollégiumok vezetőivel, azok helyetteseivel, illetve a kollégiumok jegyzőivel, amelynek alapján a következő megállapítás tehető:

A kollégiumok általában a kollégiumi ülésről jegyzőkönyvet, míg a tanácselnöki értekezletekről emlékeztetőt készítenek. A kollégiumok ülése bár azon meghívott személyek tanácskozási joggal részt vehetnek, nem nyilvánosak, következésképpen az ülésről készített jegyzőkönyv nyilvánossá tételére sem kerülhet sor.

A tanácselnöki értekezletek szintén nem nyilvánosak, ezért az ezekről készített emlékeztetők ugyancsak nem hozhatók nyilvánosságra. A nyilvánosság kizárása mellett szól az az érv is, hogy ezek a jegyzőkönyvek, illetve emlékeztetők sok esetben olyan szakmai vitát rögzítenek, amelynek a szakmai álláspont elfogadását követően már nincs jelentősége. Másrészt félreérthető és megtévesztő is lehet a vitaanyag nyilvánossá tétele.

Ennek megfelelően az Intranet fejlesztése szempontjából a kollégiumi ülésen meghozott és elfogadott szakmai anyagoknak lehet jelentősége, amelyek akár kollégiumi vélemény, állásfoglalás, ajánlás, hírlevél, vagy tájékoztató formájában jelenhetnek meg. A terminológiák szakszerű kidolgozása részben a számítógépes rögzítés, részben a kereshetőség szempontjából rendkívül fontos annak érdekében, hogy azonos formán azonos tartalmat értsünk valamennyien.

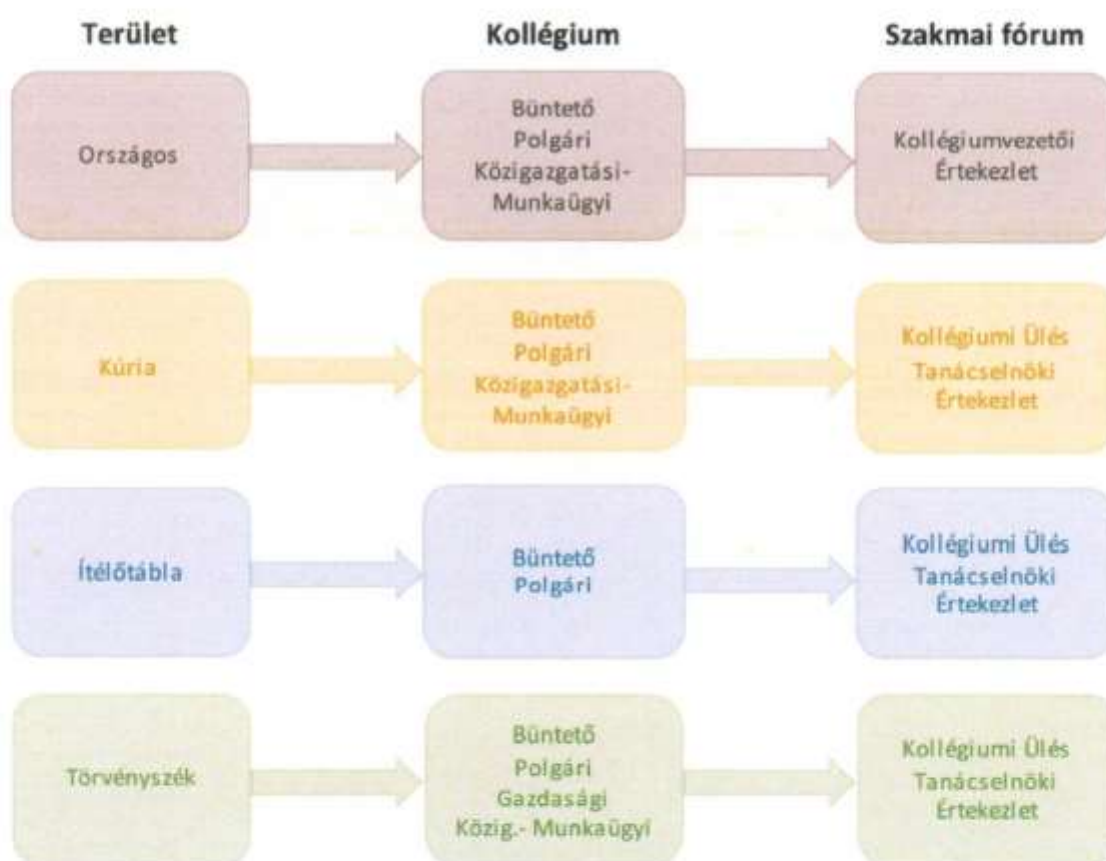
Ugyanez vonatkozik a tanácselnöki értekezletek anyagaira is, ugyanis a tanácselnöki értekeztet az esetek többségében vagy elfoglal egy szakmai álláspontot, amelynek közzététele az alsóbb fokú bíróságok számára a jogértelmezés és jogalkalmazás

szempontjából fontos, vagy az adott kérdést illetően úgy dönt, hogy azt a magasabb fórum, a kollégiumi ülés elé terjeszti állásfoglalás végett.

Az Intranetes honlap továbbfejlesztése szempontjából igen lényeges terület a Kúria kollégiumai által megrendezett országos értekezletek anyagainak közzététele.

Ennek jelentősége abban foglalható össze, hogy az alsóbb fokú bíróságok részéről összegyűjtött szakmai kérdések bizonyos rendszerességgel a Kúria szakági kollégiumai részéről megválaszolásra kerülnek. Az információáramlás meggyorsítása és hatékonysága érdekében szükséges megteremteni azt a technikai rendszert, hogy a kérdések és az arra adott válaszok a lehető legrövidebb időn belül közzétételre, illetve nyilvánosságra kerüljenek, hogy a kérdés gazdája ne csupán közvetítő útján, hanem közvetlenül is hozzá férhessen az igényelt válaszhoz.

További fejlesztési területet képez a húsz törvényszék és az öt ítélőtábla kollégiumainak működése, illetve testületi állásfoglalása.



1.ábra: Az érintett szakmai területek

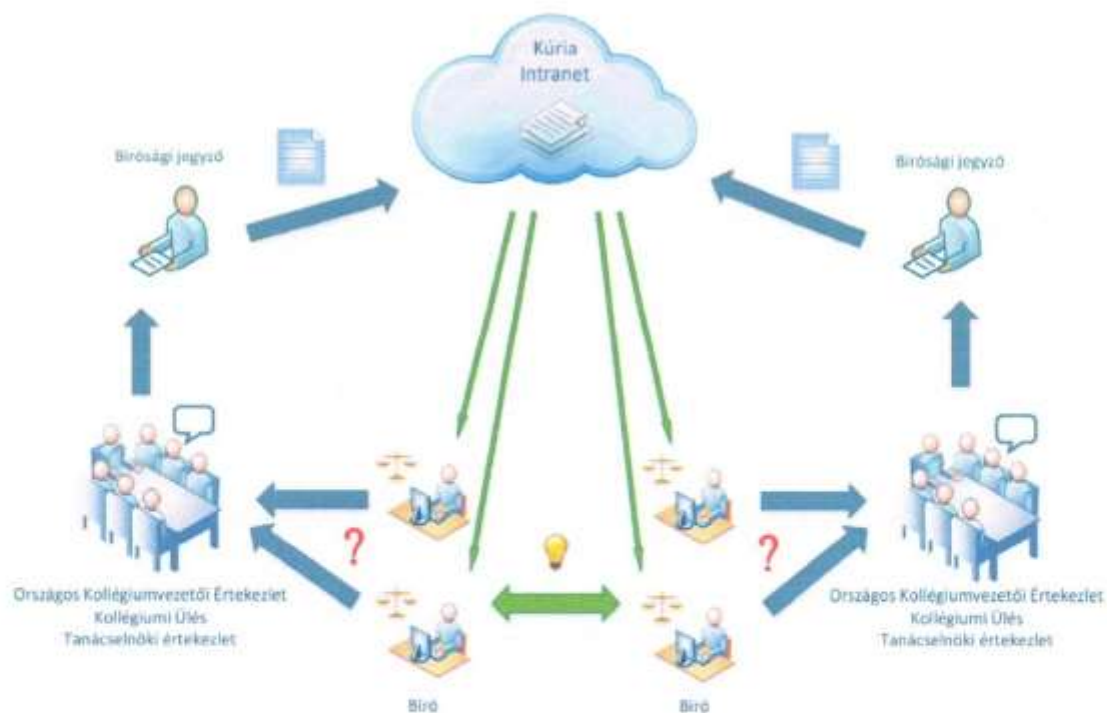
3. A megvalósítás műszaki feltételei

A feladat végrehajtása a Kúria Informatikai Osztályát érinti, ugyanis a megvalósítás elsődlegesen informatikai-technikai kérdés. A fejlesztési cél eléréséhez szükséges informatikai kapacitások rendelkezésre állnak. A webes fejlesztés területén jelentős szakértelemmel és gyakorlattal rendelkező informatikus munkatársak képesek a megfelelő formában megvalósítani a szakmai anyagok közzétételét és a megadott szempontok szerinti visszakereshetőségét, ehhez a szempontok pontos definícióját a fejlesztés és megvalósítás előtt a kollégiumoknak kell meghatározni.

4. A célkitűzés megvalósításának lépései

A célkitűzés megvalósítása szempontjából indokolt lenne, hogy valamennyi törvényszék és valamennyi ítélőtábla a kollégiumi üléseken vagy tanácselnöki értekezleteken megvitatott és elfogadott szakmai álláspontja a Kúria Intranetes oldalára az Informatikai Osztály közreműködésével be legyen csatornázva, hogy az egyes törvényszékek, illetve ítélőtáblák megismerhessék.

A megismerésnek jelentősége lehet a tekintetben is, hogy a Kúria szakági kollégiumai, illetve vezetői figyelemmel kísérhetik az alsóbb fokú bíróságok szakmai munkáját, az ott elfogadott állásfoglalásokat illetve a felvetett kérdéseket, amely lehetőséget biztosít egyrészt az országos kollégiumvezetői értekezletek szakmai előkészítésére.



2. ábra: Az információáramlás útvonala

A munkacsoport egyértelműen állást foglalt a tekintetben, hogy feladatát, illetve a fejlesztési lehetőségeket kizárólag a vonatkozó jogszabályi előírások messzemenő figyelembevételével teljesítheti, amelynél elsősorban a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 27. §, 30. §, 31. §, 42. § előírásai, valamint a Kúria Ügyviteli Szabályzata és a Kúria Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmaz előírásokat.

Figyelemmel arra, hogy a Kúria Intranet hálózatának olyan fejlesztésére kerülhet sor, amely a törvényszékek, illetve az ítélőtáblák kollégiumvezetőinek feladatát is érintheti, ezért magasabb szintű OBH elnöki utasítás, illetve szabályzat kidolgozására is igény lenne.

5. Informatikai támogatás követelményei

A szervezeti teljesítménymenedzsment és annak részeként a szakmai értekezletek és konzultációk tájékoztató anyagai és emlékeztetői megosztási lehetőségeinek bővítésének feltétele az információk, adatok összegyűjtésének, tárolásának, feldolgozásának és megosztásának lehető legnagyobb mértékű automatizálása, a megfelelő informatikai támogatás biztosítása. A legfontosabb cél az információáramlás kialakítása a Kúria kollégiumai között és a Kúriai kollégiumai és az alsóbb szintű bíróságok kollégiumainak viszonylatában egyaránt. Ehhez szükséges a fejlesztési igények beazonosítása és elindítása.

A kifejlesztendő informatikai rendszernek a következő területeket kell támogatniuk.

1. Tájékoztató anyagok, emlékeztetők kialakítása, összegyűjtése
2. Adatok tárolása és feldolgozása
3. Megjelenítés, keresés biztosítása

A felhasználó célja, hogy a hatékony munka érdekében az összegyűjtött tájékoztató anyagokból, emlékeztetőkből információkat nyerjen ki. Számos technológia, eszköz áll rendelkezésre az információ megosztására informatikai területen, célszerű az egyszerűséget és költséghatékonyságot szem előtt tartani a fejlesztés során.

Általános elvárások a támogató informatikai rendszerrel kapcsolatban:

- a szolgáltatott információk legyenek aktuálisak
- a rendszer legyen felhasználóbarát
- a rendszert fokozatosan is be lehessen vezetni, egy-egy részterületen önállóan is használható legyen
- teljesítse a korszerű adatbiztonsági követelményeket

- a rendszer működjön a már meglévő informatikai eszközparkon, minden olyan környezetben (platformon), amit a felhasználók jelenleg használnak.

5.1. Tájékoztató anyagok, emlékeztetők kialakítása, összegyűjtése

A rendszer hatékony működése érdekében a felhasználói hozzáférésnek széles körűnek kell lennie a Kúria és az alsóbb fokú bíróságok tekintetében, ugyanakkor a megosztott szakmai anyagoknak, emlékeztetőknek védelméről gondoskodni kell, csak belső, bírósági körben lehet elérhető. Az Intranet oldal alkalmazása a bírósági hálózaton belül biztosítja a felhasználók számára a szakmai anyagokhoz, emlékeztetőkhez való hozzáférést. Az Intranet olyan számítógép-hálózat, amely az internet-protokollt használja, de a külvilág (az internet) felé zárt. Az Intranetet csak a belső bírósági szervezetekhez jogosultsággal rendelkező felhasználók láthatják.

A Kúrián elérhető Intranet oldal elavult fejlesztői környezetre épül, a tartalom megosztás és kereshetőség kifejlesztése, üzemeltetése körülményes, bizonyos esetekben nem lehetséges, ezért szükséges az oldal megújítása, új alapokra helyezése. A Kúria honlapja 2012 elejétől megújult, korszerű külső és belső tartalommal érhető el, ennek köszönhetően a webes fejlesztés területén széles gyakorlattal rendelkezik az Informatikai Osztály. A honlap Drupal alapú, ami egy nyílt forráskódú tartalomkezelő és web alkalmazásfejlesztő keretrendszer.

Drupal fejlesztői környezet előnyei:

- nyílt forráskódú, ezért költségkímélő tényező a bevezetés tekintetében
- könnyebben használható, jogosultság kezelés, tartalom feltöltés egyszerű
- sokkal rugalmasabb, a kereshetőség kialakítása, bővítése megoldható
- jobban skálázható, gyorsabb és rövidebb válaszidővel rendelkezik, nagy adatforgalommal is képes megbirkózni.

A régi Intranet oldal statikus, tartalma állandó, változtatás csak manuális átszerkesztéssel lehetséges. A megosztani kívánt tájékoztató anyagok és emlékeztetők nagy száma miatt az Informatikai Osztályon óriási munkateher keletkezne a dokumentumok egyesével történő megjelenítése során. Az új fejlesztői környezet segítségével a tartalom dinamikusan, a felhasználók által tölthető fel, az azonos műveletek egyszerűen, sablonszerűen végezhetőek, nem kell a forráskódot manuálisan szerkeszteni. Létrehozható egy olyan közösségi Intranet oldal, ahol az arra kijelölt, meghatározott jogosultsággal bíró személyek (bírósági jegyzők) szakmai szempontból megfelelő információ tartalommal elkészített, jóváhagyott dokumentumokat feltölthetik, így a munkateher nem egy pontban centralizálódik, hanem szétoszlik. A dokumentumok a kollégiumvezetői jóváhagyást követően azonnal feltölthetőek, ezáltal a hivatali út jelentősen lerövidül, az információáramlás felgyorsul, így biztosítható az

információtartalom időszerűsége. Ebből adódóan az informatika egyik feladata a jogosultságkezelés.

Az Intranet oldal fejlesztése során kialakítandó jogosultságok:

- adminisztrátor: az oldal karbantartásáért, üzemeltetéséért, jogosultságok beállításáért felel
- feltöltő: a szakmai dokumentumok feltöltését, megosztását végzi

A kollégiumok által kijelölt személyeket, akik majd a szakmai anyagok feltöltését végzik, az alábbi adatokkal lehet egyedileg beazonosítani. Ezeknek az adatoknak az eljuttatása szükséges az Informatikai Osztály számára:

- név
- e-mail cím
- beosztás
- szervezet
- kollégium

5.2. Adatok tárolása, feldolgozása

A megosztás során a feltöltött dokumentumok biztonságos tárolása és feldolgozása az informatika egyik legfontosabb feladata, ehhez egy adatbázis kialakítása szükséges. A MySQL az egyik legelterjedtebb adatbázis-kezelő, ami teljesen nyílt forráskódú, így költséghatékony. Egyszerűen konfigurálható megoldást nyújt dinamikus webhelyek kiszolgáltatására, amely különböző platformokon futtatható. A MySQL egy gyors, többszálú, több felhasználós, megbízható adatbázis-kiszolgáló. Az adatbázisból a későbbiek során a projekt keretében definiált indikátor értéke gyorsan, pontosan, naprakészen megállapítható, mérhetősége biztosítható.

A feltöltőket bejelentkezéskor a felhasználónév és jelszó alapján azonosítja a rendszer, feltöltéskor az előre definiált sablon kitöltése szükséges. A későbbi visszakereshetőség érdekében a sablonban kötelezően ki kell választani a területet, kollégiumot, a szakmai fórum típusát, idejét, be kell illeszteni a dokumentum címét és az elkészített kész szöveget. A tájékoztató anyagok és az emlékeztetők címe maximum 255 karakter lehet, a hosszabb címeket automatikusan csonkolja a rendszer.

5.3. Megjelenítés, keresés biztosítása

A megosztott szakmai anyagok, emlékeztetők célközönsége jellemzően a kollégiumok, azon belül is a bírák. A megjelenés és hozzáférés kialakítása során figyelembe kell

venni, hogy a megosztott dokumentumok a célközönség bármely tagja számára tájékoztatásul szolgáljon. A felhasználók informatikai tudása eltérő, így a felületnél az egyszerűsége, magától értetődő használatra kell törekedni. A könnyebb áttekinthetőség és az egységesség érdekében a Kúria Internet oldalához hasonlóan a dokumentumokat ugyanabban a stílusban kell feltölteni. A bekezdések sorkizártak, egyszeres sorközzel, Arial betűtípussal, 9-es betűmérettel, normál betűstílussal rendelkeznek. A kiemelendő szövegrészeket félkövér betűstílussal kell ellátni.

Elvárások a megjelenítéssel, hozzáféréssel kapcsolatban:

- egyszerű, felhasználóbarát felület
- Web-es környezetben működő funkcionalitás
- dokumentumok könnyű áttekinthetősége
- gyors hozzáférés
- nyomtatás lehetősége

A nagyszámú feltöltött tartalom között a hatékony információszerezés érdekében az egyes jogterületekkel kapcsolatos szakmai álláspontok kereshetőségét kell biztosítani. A szakmai anyagok fordított időrendi sorrendben jelennek majd meg ömlesztve az oldalon, tehát mindig a legfrissebb információt tartalmazó tájékoztató anyag, emlékeztető kerül előre, így az időszerezés is megoldott. A kezelhető számosság érdekében szűrési feltételek meghatározása szükséges.

Az alábbi szűrők kerültek meghatározásra:

- terület (Országos, Kúria, Ítéltáblák, Törvényszékek)
- kollégium (büntető, polgári, gazdasági, közigazgatási-munkaügyi)
- szakmai fórum típusa (Kollégiumvezetői Értekezlet, Kollégiumi Ülés, Tanácselnöki Értekezlet)
- évszám

A felsorolt szűrési feltételek megfelelő kiválasztásával és egy szabad szöveges kereső funkcióval, amely a feltöltött dokumentumok között bármilyen szóra keres, a széles körű kereshetőség biztosítható, a számosság kezelhető, áttekinthető szintre csökkenthető.

Az új Intranet oldal kifejlesztése teszteléssel együtt várhatóan 2-3 hónapot vesz igénybe, addig az egyedileg elkészített szakmai anyagok és emlékeztetők a régi Intranet oldalra manuálisan, dokumentum formátumban kerülnek megosztásra Szakmai Tájékoztatók menüpont alatt az Informatikai Osztály által.

6. Az érintett szervezeti egységek (kollégiumok) javaslatainak kikérése

A rendszer beindítása előtt az érintett szervezeti egységekkel – elsődlegesen a Kúrián belül – az elkészült anyagot feltétlenül meg kell vitatni, a célkitűzéseket ismertetni és az érdekeltségi feltételeket megteremteni.

6.1. A Kúrián működő külső személyek bevonásának lehetőségei

Az ítélkező tanácsok érdemi szakmai munkája biztosítása érdekében elengedhetetlen a jogi végzettségű igazságügyi alkalmazottak munkája.

Ezen túlmenően a jogi végzettségű szakembereknek a tanács szakmai információs igényeinek kielégítésében, az egyes határozatokkal összefüggő szakirodalmi háttér és bírói gyakorlat felkutatásában és ismertetésében is segítséget nyújthatnak.

A Büntető Kollégiumban ezen túlmenően további feladatként jelölhető meg a jogegységi határozatok, elvi döntések, Bírói Határozatokban közzétett döntések, illetve a Kúria Intranet új funkciójának folyamatos figyelemmel kísérése, napi karbantartása, és ha szükséges az illetékes szakmai vezető felé jelzések továbbítása.

7. A célállapot elérésének első foka

Amennyiben cél az országos hálózat megteremtése, akkor megfontolandó egy teszt üzemmód beindítása, annak figyelemmel kísérése érdekében, hogy a rendszer működőképes-e és kezelhető. Nem lenne szerencsés az első lépcsőben a Kúria Intranetes felületére zúdítani több ezer országos szakmai anyagot, egy esetleges koncepcióváltás esetén az adatbázis újraszervezés sokkal könnyebben megoldható.

A Kúria kollégiumai, egy ítélőtábla és egy törvényszék kollégiumi anyagai megfelelő adatot szolgáltat a rendszer ellenőrzésére, és a néhány hónapos működés közben előforduló rendszerhibák kijavítására.

8. Végleges célállapot eléréséhez szükséges lépések

A végleges állapot, vagyis az országos hálózat feltöltési lehetőségének kialakítása előtt megfontolandó, hogy a jogegység biztosításának alkotmányos kötelezettsége a Kúriát terheli, amely feladatának azáltal tesz eleget, hogy nem csupán az elvi jelentőségű döntésekkel, hanem különböző területeket érintő jogalkalmazási kérdésekben szakmai álláspontot, véleményt fogalmaz meg.

A törvényszékek, ítélőtáblák természetesen saját területükön, jogáganként elvi jelentőségű álláspontokat fogalmaznak meg, amely azonban nem azt jelenti, hogy ezen állásfoglalások feltétlenül helytállóak, azt pedig végképp nem, hogy azok országosan is irányadóak lennének. Következésképpen ezek szakmai kontroll nélkül történő közvetlen

becsatornázása a Kúria Intranetes felületére azt a látszatot kelthetné az alsóbb fokú bíróságok számára, mintha azok a Kúria által is támogatott vagy legalábbis elfogadott álláspontok lennének.

Mindezeket szem előtt tartva a Kúriai Intranet fejlesztésénél, a Kúria 2013. évben elfogadott középtávú intézményi stratégiájának 2.5.1.2, illetve a 2.5.3. pontjaiban írtakra is figyelemmel, a kétirányú kommunikációs csatorna megteremtése biztosíthatná a szakmai kapcsolattartás leghatékonyabb működését, amely egyrészt valóban a jogalkalmazás érdekeit szolgálná, másrészt a szakmai konzultációt is folyamatossá tehetné.

A jelenlegi rendszerben nagy általánosságban az alsóbb fokú bíróságok hosszabb időn keresztül gyűjtik, összegyűjtik a felmerülő jogi problémákat és azokkal az országos kollégiumvezetői értekezleteken jelentkeznek.

A kétirányú információ áramlás, illetve a szakmai kapcsolattartás lényegét abban lehet összefoglalni, hogy alulról felfelé törvényszéktől az ítélőtáblán keresztül a Kúriáig a felmerülő és megoldásra, vagy válaszra váró kérdések áramolnának, míg visszafelé a Kúriától lefelé a törvényszékek és az ítélőtáblák által is elérhető módon a megoldások, szakmai válaszok, vagy az esetleges intézkedések megtétele vagy azok kezdeményezése lenne megismerhető.

E szempontnál nem hagyható figyelmen kívül, hogy az Alaptörvény 25. cikk (3) bekezdése szerint a Kúria biztosítja a bíróságok jogalkalmazásának egységét, a bíróságokra kötelező jogegységi határozatot hoz, következésképpen az Intranet fejlesztésénél e szempontnak elsődlegességet biztosítani.

Összességében tehát a bizottság álláspontja szerint a Kúria Intranetes hálózatának fejlesztése és a hozzáférés lehetőségeinek bővítése, illetve a kollégiumi vélemények hozzáférhetőségének és az egyes jogterületekkel kapcsolatos szakmai álláspontok kereshetőségének bővítése során három alternatíva áll rendelkezésre:

- kizárólag a Kúria kollégiumi, illetve a tanácselnöki értekezletek anyagainak közzététele az alsóbb fokú bíróságok – ítélőtáblák, törvényszékek – számára hozzáférhető módon,
- valamennyi bíróság – kúria, ítélőtábla, törvényszékek – testületi állásfoglalásának közzététele a Kúria Intranetes oldalán, szakági, és formai csoportosítás szerint mindenki számára hozzáférhető módon,
- kétirányú kapcsolat kialakítása, egyrészt alulról fölfelé a szakmai problémák, elméleti és gyakorlati kérdések feltöltése a Kúria által az Intranet oldalon biztosított felületen, másrészt az ezekkel kapcsolatos szakági vélemények,

ajánlások, válaszok a kérdező szervezeti egységhez és a felvetéshez kapcsolva, mindenki számára megismerhető módon.

9. Intézkedési terv

- A bizottság által kidolgozott alternatívák megvitatása, kiválasztása, teljes ülésen vagy kollégiumvezetői értekezleteken,
- Az elfogadott alternatívának megfelelően elnöki vagy OBH elnöki szabályzat kidolgozása a közzététel módjának meghatározásával és a felelős személyek kijelölésével,
- Az elfogadott alternatívának megfelelő informatikai feltételek megteremtése, a feladatra kijelölt személy megnevezése,
- a program tesztelése majd teljeskörű beindítása, ezt követően értékelése, és az esetleges rendszerhibák kijavítása, a program szükség szerinti továbbfejlesztése.

Budapest, 2014. április 10.



Dr. Varga Zoltán
szakmai vezető

Láttam:



Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

A Kuria szervezetifejlesztési programja

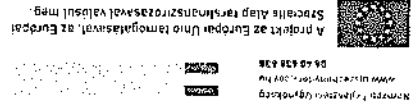
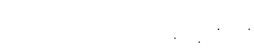
2014

Tudásmegosztás

Gyakornoki rendszer kialakítása az állam- és jogtudományi

karok doktori iskolaival együttműködésben

SZÉCHENYI TERV



A Kürtia szervezettefejlesztési programja
2014
Tudásmegosztás
Gyakornoki rendszer kialakítása az állam- és jogtudományi karok doktori
iskolaival együttműködésben

Az együttműködés kereteinek kialakítása céljából 2013. november 13. napján a Kürta elnöke megbeszélést tartott az állam-és jogtudományi karok doktori iskoláinak vezetőivel. A megbeszélésen a Kürta elnöke ismertette a főtanácsadói rendszer kiépítésére vonatkozó elképzeléseit, valamint azt a célkitűzést, hogy a doktori iskolák hallgatói lehetőséget kapjanak tudományos kutatásra a Kürtán, egy gyakoronoki program keretében. Ennek kapcsán rámutatott arra, hogy a cél egy állandóan mozgószabványú gyakoronoki kar felállítása, amelyben az újonnan érkezők mindig újabb és újabb szemléletmódot hoznak magukkal.

Az elérni kívánt cél megvalósításához vezető folyamat:

A gyakoronoki kar felállításának célja egy állandóan mozgószabványú gyakoronoki kar felállítása, amelyben az újonnan érkezők mindig újabb szemléletmódot hoznak magukkal. A gyakoronoki program további célja a főtanácsadói rendszer kialakításához szükséges szakemberek felkutatásának megtalálásának előmozdítása.

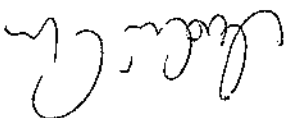
Az együttműködési megállapodás, illetve a gyakoronoki rendszer kialakításának a célja, hogy a Kürtán meglévő szakmai tapasztalat alapján tudásbázis megosztásra kerüljön a doktori iskolák hallgatóival, ugyanakkor a hallgatók kutatási területét érintő témakörökről a Kürta bírói tanácsai tájékoztatót kapjanak a referádájukat érintő körben. Az elmélet és a gyakorlat kapcsolatának szorosabbá tétele nem csupán a jogszakszűzés színterében, hanem a Kürta működése szempontjából is jelentős hozzáadékkal jár, mert a Kürta jogegységessítő feladatának fontos eszköze a joggyakorlat-elmélet, amely elközzelhetetlen elméleti szakemberek közreműködése nélkül. A jogtudomány fejlődése szempontjából hasznos, ha a jogalkalmazás élő gyakorlatának ismerete, elemzése jelen van az alapképzésben és a doktorandusz képzésben is.

Kiemelt célként került megfogalmazásra egy olyan együttműködési megállapodás létrehozása az állam-és jogtudományi karok doktori iskoláival, amely elősegíti a gyakoronoki rendszer kialakítását és működését a Kürtán.

Célkitűzés:

A Kürta szervezettefejlesztési programja Gyakoronoki rendszer kialakítása az állam- és jogtudományi karok doktori iskoláival együttműködésben

Dr. Mohár Gábor Miklós
szakmai vezető



Budapest, 2014. április 17.

Előzetes egyeztetést követően 2014. április 16-án a Kuria elnöke és a doktori iskolák képviselői aláírták az együttműködési megállapodást, amelynek részét képezi a gyakorlati rendszer működtetésére vonatkozó megállapodás, illetve annak lényeges feltételei.

Ezt követően a pályázók a Kuria Személyzeti Osztályán tájékoztatást kaptak a kutatási tevékenységük folytatásának a feltételeiről. A gyakorlatok a kutatási témájuknak megfelelően a Kuria egy-egy igazgatási tanácsa mellé lettek beosztva, tevékenységüket az előzetes egyeztetés szerint kijelölt tanácselnökök, illetve bírák irányítása mellett végzik. 2014. áprilisában kutatási tervet kell készíteniük és azt a Kuria elnökének bemutatni. Ehhez kell mellékelniük a kutatási engedély iránti kérelmet. A Kuria elnöke mindezek alapján engedélyezi számukra 2014. december 31-ig a tudományos kutatást.

A pályázat elbírálására a doktori iskolák, valamint a Kuria képviselőinek jelenlétében 2014. február 25-én került sor. A pályázók meghallgatását követően a bíráló bizottság úgy döntött, hogy valamennyi benyújtott pályázat alkalmas arra, hogy a pályázó a gyakorlati rendszerben részt vehessen.

A pályázati felhívásra 14 hallgató nyújtott be pályázatot, egy pályázó a meghallgatás előtt a pályázatait

VISSZAVONTA.

Jelen meg.

A gyakorlati rendszerrel kapcsolatos bővebb információ a Kuria honlapján a közérdekű adatok között abszolutóriumot szerzett, de még fokozatszerzés előtt áll. A pályázati határidő 2014. február 15-e volt. Jelenleg a pályázati eljárás folyamatban van, a pályázati eljárás során a pályázók a Kuria elnökének tájékoztatást kell adniuk a pályázati eljárásukról. A pályázati eljárás során a pályázók a Kuria elnökének tájékoztatást kell adniuk a pályázati eljárásukról. A pályázati eljárás során a pályázók a Kuria elnökének tájékoztatást kell adniuk a pályázati eljárásukról.

A doktori iskolák képviselői üdvözölték az együttműködés kialakítására vonatkozó ellépéseket és támogatásukról biztosították a Kuria elnökét, aki javasolta, hogy már az együttműködési megállapodás megkötése előtt kerüljön sor az első gyakorlati pályázati kiírására, amelynek elbírálásában a doktori

Prof. Dr. Bukovics István
Nemzeti Közszolgálati Közigazgatás-tudományi
Doktori Iskola

B u d a p e s t

Tisztelt Professoror Ur!

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professoror Urat, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepélyes aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfelel-e Önnek.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözlettel!

 A KÚRIA ELNÖKE
Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke



Iktatószám: 2013.EI.I.D.1/58.

Prof. Dr. Jakab Éva

Szegedi Tudományegyetem

Allam-és Jogtudományi Doktori Iskola vezetője

S z e g e d

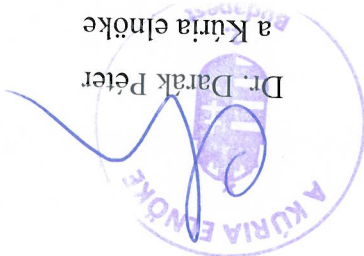
Tisztelt Professor Asszony!

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professor Asszonyt, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepélyes aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfelel-e Önnek.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözlettel:



Iktatószám: 2013.EI.1.D.1/58.

Prof. Dr. Verébelyi Imre
Szechenyi István Egyetem
Állam-és Jogtudományi Doktori Iskola vezetője

G y ö r

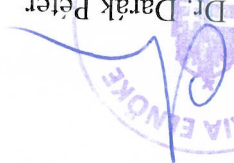
Tisztelt Professor Úr!

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professor Urat, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepélyes aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfelel-e Önnek.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözlettel:


Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

Prof. Dr. Szabó Béla
Debreceni Egyetem Marton Géza
Állam-és Jogtudományi Doktori Iskola vezetője

Debrecen

Tisztelt Professor Ur!

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professor Urat, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepléses aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfelel-e Önnek.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözléttel:


Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke



Hktatószám: 2013.EI.1.D.1/58.

Prof. Dr. Gönzöl Katalin
ELTE Állam-és Jogtudományi
Doktori Iskola vezetője

B u d a p e s t**Tisztelt Professor Asszony!**

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professor Asszonyt, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepléses aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfelel-e Önnek.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözlettel:

Dr. Darák Péter
 a Kúria elnöke




Iktatószám: 2013.EI.I.D.1/58.

Prof. Dr. Bragyova András
Miskolci Egyetem Deák Ferenc
Allam-és Jogtudományi Doktori Iskola vezetője

Miskolc

Tisztelt Professoror Úr!

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professoror Urat, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepélyes aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfélele-Önök.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözlettel:





Iktatószám: 2013.EI.1.D.1/58.

Prof. Dr. Kovács Péter
Pazmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi
Doktori Iskola vezetője

B u d a p e s t

Tisztelt Professor Úr!

Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professor Úrat, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepélyes aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfelel-e Önnek.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözlettel:



Hktatószám: 2013.EI.1.D.1/58.

Prof. Dr. Kiss László
Pécsi Tudományegyetem Állam-és Jogtudományi Kar
Doktori Iskola vezetője

P é c s

Tisztelt Professoror Úr!


Az előzetes egyeztetéseknek megfelelően mellékelten megküldöm a Kúria és a Doktori Iskolák között kötendő együttműködési megállapodás tervezetét. Kérem, hogy a tervezetre vonatkozó esetleges észrevételeit **2014. április 10. napjáig** szíveskedjen megküldeni az urbanics@kuria.birosag.hu email címre.

Kérem továbbá Tisztelt Professoror Urat, hogy szíveskedjen tájékoztatni arról, hogy az együttműködési megállapodás ünnepélyes aláírásának időpontjaként **2014. április 16-án 10 óra** megfelel-e Önnek.

Budapest, 2014. március 26.

Üdvözlettel:

Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

Iktatószám: 2013.EI.1.D.1/58.

Dr. Fazekas Marianna
ELTE Allam-és Jogtudományi
Doktori Iskola elnökhelyettese

B u d a p e s t

Tisztelt Docens Asszony!

2014. április 16-án 10 órakor (a Kúria 100-as termében) kerül sor a Kúria és a doktori iskolák közötti együttműködési megállapodás aláírására. Gönczöl Katalin Professor Asszony jelezte, hogy külföldi elfoglaltsága miatt a fenti időpontban a megállapodás megkötésénél nem tud jelen lenni, ezért javasolta az On megkeresését.

Tisztelettel kérem, hogy amennyiben elfoglaltsága lehetővé teszi, a fenti időpontban sziveskedjen az ELTE Allam- és Jogtudományi Doktori Iskolát az együttműködési megállapodás aláírásánál képviselni.

Budapest, 2014. április 8.

Üdvözlettel:



Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke



Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

Üdvözléssel:

Budapest, 2014. április 9.

2014. április 16-án 10 órakor (a Kúria 100-as termében) kerül sor a Kúria és a jogtudományi
karok doktori iskolái közötti együttműködési megállapodás aláírása kapcsán tartandó
rendezvényünkre, amelyre tisztelettel meghívom.

Tisztelettel Kollégiumvezető Úr!

Hellyben

Dr. Kalas Tibor úrnak,
a Kúria kollégiumvezetőjének

Iktatószám: 2013.EI.I.D.1/58.

"A Kúria szervezettfejlesztési programja" megnevezésű
AROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű pályázat

SZÉCHENYI TERV





Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

Üdvözléssel:

Budapest, 2014. április 9.

Tisztelt Kollégiumvezető Úr!
2014. április 16-án 10 órakor (a Kúria 100-as termében) kerül sor a Kúria és a jogtudományi karok doktori iskolái közötti együttműködési megállapodás aláírása kapcsán tartandó rendezvényünkre, amelyre tisztelettel meghívom.

Hellyben

Dr. Wellmann György úrnak,
az Kúria kollégiumvezetőjének

Iktatószám: 2013.EI.1.D.1/58.

„A Kúria szervezetteljesítési programja” megnevezésű
AROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű pályázat

SZECHENYI TERV



Dr. Székely Ákos úrnak,
a Kúria kollégiumvezetőjének

Hellyben

Tisztelt Kollégiumvezető Úr!

2014. április 16-án 10 órakor (a Kúria 100-as termében) kerül sor a Kúria és a jogtudományi
karok doktori iskolái közötti együttműködési megállapodás aláírása kapcsán tartandó
rendezvényünkre, amelyre tisztelettel meghívom.

Budapest, 2014. április 9.

Üdvözléssel:

Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

Dr. Handó Tünde úrnök,
az Országos Bírósági Hivatal
elnökének

Budapest

Tisztelt Elnök Asszony!

2014. április 16-án 10 órakor (a Kúria 100-as termében) kerül sor a Kúria és a jogtudományi
karok doktori iskolái közötti együttműködési megállapodás aláírása kapcsán tartandó
rendezvényünkre, amelyre tisztelettel meghívom.

Budapest, 2014. április 9.

Üdvözlettel:

Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke



Dr. Eröss Mónika úrnőnek,
a Kúria főtthkára

Helvben

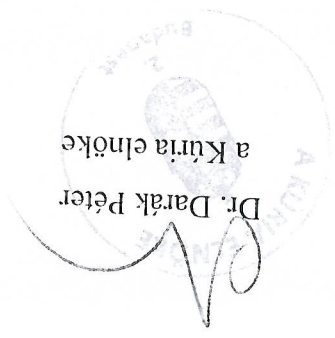
Tisztelt Főtthkar Asszony!

2014. április 16-án 10 órakor (a Kúria 100-as termében) kerül sor a Kúria és a jogtudományi
karok doktori iskolai közötti együttműködési megállapodás aláírása kapcsán tartandó
rendezvényünkre, amelyre tisztelettel meghívom.

Budapest, 2014. április 9.

Üdvözlettel:

Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke



Üdvözlettel:

Budapest, 2014. április 9.

2014. április 16-án 10 órakor (a Kuria 100-as termében) kerül sor a Kuria és a jogtudományi
karok doktori iskolai közötti együttműködési megállapodás aláírása kapcsán tartandó
rendezvényünkre, amelyre tisztelettel meghívom.

Tisztelt Elnökhelyettes Úr!

Helyben

**Dr. Kónya István úrnak,
a Kuria elnökhelyettesének**

Iktatószám: 2013.EI.I.D.1/58.

"A Kuria szervezetifejlesztési programja" megnevezésű
AROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű pályázat

Dr. Tainé dr. Molnár Erika úrnőnek,
kollégiumvezető-helyettes

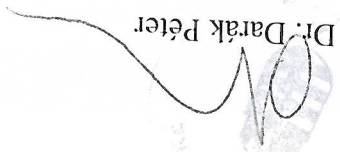
Helvén

Tiszteelt Kollégiumvezető-helyettes Asszony!

2014. április 16-án 10 órakor (a Kúria 100-as termében) kerül sor a Kúria és a jogtudományi karok doktori iskolái közötti együttműködési megállapodás aláírása kapcsán tartandó rendezvényünkre, amelyre tisztelettel meghívom.

Budapest, 2014. április 10.

Üdvözléssel:


Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke

LI.: Adja ki Címzetnek
2014.04.10.



EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a Kúria (1055 Budapest, Markó utca 16.), másrészt a Debreceni Egyetem Marton Géza Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola (4028 Debrecen, Kassai út 26.), az Eötös Loránd Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola (1053 Budapest, Egyetem tér 1-3.), a Miskolci Egyetem Deák Ferenc Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola (3515 Miskolc- Egyetemváros A/6. épület 18.), a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Államtudományi Doktori Iskola (1088 Budapest, Szentkirályi u. 28.), a Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Kar Doktori Iskola (7622 Pécs, 48-as tér 1.), a Széchenyi István Egyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola (9026 Győr, Aldozat utca 12.), a Szegedi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola (6722 Szeged, Rákóczi tér 1.), valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Doktori Iskola (1101 Budapest, Hungária krt. 9-11.) – a továbbiakban: Felek - között.

a Kúria itélkezési tevékenységének elméleti segítése, valamint a doktori iskolák és hallgatóik munkájának gyakorlati megalapozása érdekében.

A Felek,

felismerve a jogász hivatás elméleti és gyakorlati művelői közötti együttműködés szükségességét és kölcsönös előnyeit, meggyőződve az ilyen együttműködés hazai szakmai életre általánosságban gyakorolt kedvező hatásairól, tudatában a folyamatosan alakuló nemzetközi, európai és hazai szabályozási környezet nyomában újonnan jelentkező jogi kérdéseknek,

a mai napon a következőkben állapodnak meg:

1. A Kúria az általa létrehozott és működtetett gyakorlati rendszer keretében lehetővé teszi a doktori iskolák hallgatói számára a tudományos kutatást a Kúrián, az általa kiírt pályázaton nyertes hallgatók számára.
2. A Kúria témajavaslattal segít a doktori iskolák hallgatóinak témaválasztását.
3. A Kúria a doktori iskolákkal közösen alakítja ki a pályázatok elbírálásának szempontrendszerét.
4. A doktori iskoláknak a Kúria gyakorlati rendszerében foglalkoztatott hallgatói az általuk elkészített és a Kúria által jóváhagyott kutatási terv alapján végzik tevékenységüket.
5. A Kúria kutatási engedély alapján biztosítja az egyes szakmai anyagokhoz történő hozzáférést.

6. A doktori iskoláknak a Kúria gyakorlati irányításában foglalkoztatott hallgatói a Kúria elnöke által kijelölt instruktor irányítása mellett végzik tevékenységüket. Az instruktor a gyakorlati idő végén értékeli a gyakorlatok tevékenységét. A Kúria az értékelést a doktori iskolák rendelkezésére bocsátja.
7. A Felek rendszeresen tájékoztatják egymást az együttműködésben foglaltak teljesüléséről. Szükség szerint, de legalább évente egyszer közösen értékelik az együttműködés tapasztalatait. A Felek a folyamatos kapcsolattartás biztosítása érdekében intézményenként egy-egy összekötőt jelölnek ki.
8. A Felek kölcsönösen lehetőséget biztosítanak egymásnak a tudományos és szakmai rendezvényeiken való részvételre.
9. A Felek a feladat-ellátásuk, illetve a tudományos kutatás céljára kölcsönösen, térítésmentesen hozzáférést biztosítanak egymás számára a könyvtári állományukhoz.
10. A jelen együttműködési megállapodást bármelyik Fél a másik Félnek címzett írásos nyilatkozatával, három hónapos felmondási idővel egyoldalúan felmondhatja.
11. A jelen együttműködési megállapodás határozatlan időre szól és a Felek általi aláírásával hatályba lép.

Budapest, 2014. április 16.

Dr. Darák Péter
a Kúria elnöke


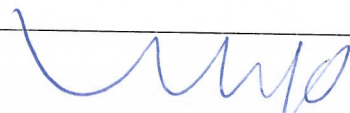
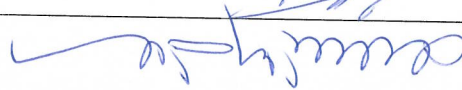
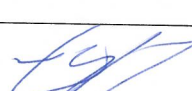
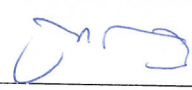
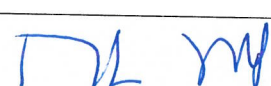
- Prof. dr. Gönzöl Katalin
az Eötvös Loránd Tudományegyetem Allam- és jogtudományi Doktori Iskola vezetője
- Prof. dr. Kovács Péter
a Pázmány Péter Katolikus Egyetem Jog- és Allamtudományi Doktori Iskola vezetője
- Prof. dr. Verébelyi Imre
a Szechenyi István Egyetem Allam- és jogtudományi Doktori Iskola vezetője
- Prof. dr. Bukovics István
a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás- tudományi Doktori Iskola vezetője

- Prof. dr. Szabó Béla
a Debreceni Egyetem Marton Géza Allam- és jogtudományi Doktori Iskola vezetője
- Prof. dr. Bragyova András
a Miskolci Egyetem Deák Ferenc Allam- és jogtudományi Doktori Iskola vezetője
- Prof. dr. Kiss László
a Pécsi Tudományegyetem Allam- és jogtudományi Kar Doktori Iskola vezetője
- Prof. dr. Jakab Eva
a Szegeci Tudományegyetem Allam- és jogtudományi Doktori Iskola vezetője

JELLENLÉTI IV

"A Kúria szervezettefejlesztési programja", AROP-1.2.18/A-2013-2013-0053,
azonosító jelű pályázat

Szakmai bemutató
2014. június 27. 10 óra Kúria 100-as terem

Név	Intézmény/Beosztás	Aláírás
1. Dr. Handó Tünde	Országos Bírósági Hivatal / elnök	
2. Dr. Abért János	Országos Bírósági Hivatal / osztályvezető	
3. Dr. Darák Péter	Kúria / elnök	
4. Dr. Könyv István	Kúria / elnökhelyettes	
5. Dr. Wellmann György	Kúria / kollektívvezető	
6. Dr. Székely Ákos	Kúria / kollektívvezető	
7. Dr. Kalas Tibor	Kúria / kollektívvezető	
8. Dr. Török Judit	Kúria / kollektívvezető helyettes	
9. Dr. Tálné dr. Molnár Erika	Kúria / kollektívvezető helyettes	
10. Dr. Eröss Monika	Kúria / főtitkár	
11. Dr. Suba IlDIkó	Kúria / főtitkár helyettes	

JELENTÉSI IV

"A Kúria szervezettefejlesztési programja", ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053.
 azonosító jelű pályázat

Szakmai bemutató
 2014. június 27. 10 óra Kúria 100-as terem

12.	Dr. Akác József	Kúria / tanácselnök	<i>AK</i>
13.	Dr. Baka András	Kúria / tanácselnök	
14.	Dr. Balogh Zsolt	Kúria / bíró	
15.	Dr. Bartal Géza	Kúria / tanácselnök	
16.	Dr. Belegi József	Kúria / tanácselnök	
17.	Dr. Buzinkay Zoltán	Kúria / tanácselnök	
18.	Dr. Csere Katalin	Kúria / tanácselnök	
19.	Dr. Hajdu Edit	Kúria / tanácselnök	
20.	Dr. Hajnal Péter	Kúria / tanácselnök	
21.	Dr. Harter Mária	Kúria / tanácselnök	<i>Har</i>
22.	Dr. Havasi Péter	Kúria / tanácselnök	
23.	Dr. Katona Sándor	Kúria / tanácselnök	<i>KK</i>
24.	Dr. Karpáti Zoltán	Kúria / tanácselnök	

JELENLÉTI IV

„A Kúria szervezetifejlesztési programja”, AROP-1.2.18/A-2013-2013-0053. azonosító jelű pályázat

Szakmai bemutató
 2014. június 27. 10 óra Kúria 100-as terem

25.	Dr. Kollár Márta	Kúria / tanácselnök	
26.	Dr. Kovács András	Kúria / tanácselnök	
27.	Dr. Kozma György	Kúria / tanácselnök	<i>Kozma György</i>
28.	Dr. Körös András	Kúria / tanácselnök	
29.	Dr. Lonnici Zoltán	Kúria / tanácselnök	
30.	Dr. Marki Zoltán	Kúria / tanácselnök	
31.	Dr. Mészár Roza	Kúria / tanácselnök	
32.	Dr. Mészáros Mátyas	Kúria / tanácselnök	<i>Mészáros Mátyas</i>
33.	Dr. Molnár Ambrus	Kúria / tanácselnök	<i>Molnár Ambrus</i>
34.	Dr. Molnár Gábor Miklós	Kúria / tanácselnök	<i>Molnár Gábor Miklós</i>
35.	Dr. Orosz Árpád	Kúria / tanácselnök	<i>Orosz Árpád</i>
36.	Dr. Pethőné dr. Kovács Ágnes	Kúria / tanácselnök	<i>Pethőné dr. Kovács Ágnes</i>
37.	Dr. Spegka Kálmán	Kúria / tanácselnök	
38.	Dr. Stark Marianna	Kúria / tanácselnök	



JELLENLETTI IV

„A Kúria szervezettefejlesztési programja”, ÁROP-1.2.18/A-2013-2013-0053.
 azonosító jelű pályázat

Szakmai bemutató
 2014. június 27. 10 óra Kúria 100-as terem

39.	Dr. Tallán Blanka	Kúria / tanácselnök	<i>Dr. Tallán Blanka</i>
40.	Tárnáné dr. Nagy Erzsébet	Kúria / tanácselnök	
41.	Dr. Tóth Kincső	Kúria / tanácselnök	<i>Dr. Tóth Kincső</i>
42.	Dr. Varga Zoltán	Kúria / bíró	
43.	Dr. Vezekényi Ursula	Kúria / tanácselnök	
44.	Dr. Zsathly János	Kúria / tanácselnök	
45.	Dr. Bader Éva	Kúria / tisztviselő	<i>Bader Éva</i>
46.	Dr. Kintzy Péter	Kúria / titkár	
47.	Gerencsér Judit	Kúria / könyvtárvezető	<i>Gerencsér Judit</i>
48.	Urbanics Renáta	Kúria / tisztviselő	<i>Urbanics Renáta</i>
49.			
50.			
51.			





A Kúria szervezettefejlesztési programja

2014

Tudásmegosztás

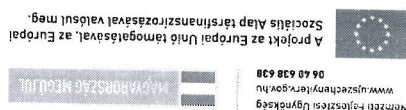
Gyakornoki rendszer kialakítása az állam- és jogtudományi karok doktori iskolaival együttműködésben



SZÉCHENYI TERV



MAGYAR
KORMÁNY



Nemzeti Fejlesztési Ügynökség
www.uszchenyiterv.gov.hu
06 40 638 638

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

Gyakornoki rendszer kialakítása az állam- és jogtudományi karok doktori iskoláival együttműködésben

Tudásmegeosztás

2014

A Kúria szervezetejlesztési programja

A Kúria szervezettefejlesztési programja Gyakornoki rendszer kialakítása az állam- és jogtudományi karok doktori iskoláival együttműködésben

Célkitűzés:

Kiemelt célként került megfogalmazásra egy olyan együttműködési megállapodás létrehozása az állam és jogtudományi karok doktori iskoláival, amely elősegíti a gyakornoki rendszer kialakítását és működését a Kúrián.

Az együttműködési megállapodás, illetve a gyakornoki rendszer kialakításának a célja, hogy a Kúrián meglévő szakmai tapasztalaton alapuló tudásbázis megosztásra kerüljön a doktori iskolák hallgatóival, ugyanakkor a hallgatók kutatási területét érintő témakörökről a Kúria bírói tanácsai tájékoztatást kapjanak a referádájukat érintő körben. Az elmélet és a gyakorlat kapcsolatának szorosabbra tétele nem csupán a jogászképzés színvonalá, hanem a Kúria működése szempontjából is jelentős hozzáadékkal jár, mert a Kúria jogegységessítő feladatainak fontos eszköze a joggyakorlat-elmzés, amely elközelíthetetlen elméleti szakemberek közreműködése nélkül. A jogtudomány fejlődése szempontjából hasznos, ha a jogalkalmazás élő gyakorlatának ismerete, elemzése jelen van az alapképzésben és a doktorandusz képzésben is.

A gyakornoki rendszer létrehozásának célja egy állandóan mozgásban lévő gyakornoki kar felállítása, amelyben az újonnan érkezők mindig újabb és újabb szemléletmódot hoznak magukkal. A gyakornoki program további célja a főtanácsadói rendszer kialakításához szükséges szakemberek felkutatásának, megtalálásának előmozdítása.

Az elérni kívánt cél megvalósításához vezető folyamat:

Az együttműködés kereteinek kialakítása céljából 2013. november 13. napján a Kúria elnöke megbeszélést tartott az állam-és jogtudományi karok doktori iskoláinak vezetőivel. A megbeszélésen a Kúria elnöke ismertette a főtanácsadói rendszer kiépítésére vonatkozó elképzeléseit, valamint azt a célkitűzést, hogy a doktori iskolák hallgatói lehetőséget kapjanak tudományos kutatásra a Kúrián, egy gyakornoki program keretében.

A doktori iskolák képviselői üdvözölték az együttműködés kialakítására vonatkozó elképzelést, és támogatásukról biztosították a Kúria elnökét, aki javasolta, hogy már az együttműködési megállapodás megkötése előtt kerüljön sor az első gyakornoki pályázat kiterésére, amelynek elbírálásában a doktori iskolák képviselői is vegyenek részt.

Ezt követően a Kúria elnöke a kollégiumvezetőkkel történt egyeztetést követően pályázatot hirdetett az állam- és jogtudományi karok doktori iskoláinak, valamint a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Közigazgatás-tudományi Doktori Iskolájának hallgatói számára gyakornoki feladatok ellátására. Pályázatot az nyújthatott be, aki doktoranduszként nappali levelező tagozaton aktív hallgatói jogviszonyban áll, valamint aki magyarországi jogtudományi doktori iskola hallgatójaként abszolutúriumot szerzett, de még fokozatszerzés előtt áll. A pályázati határidő 2014. február 15-e volt. A gyakornoki rendszerrel kapcsolatos bővebb információ a Kúria honlapján a közérdekű adatok között jelent meg.

A pályázati felhívásra 14 hallgató nyújtott be pályázatot, egy pályázó a meghallgatás előtt a pályázatot visszavonta.

A pályázat elbírálására a doktori iskolák, valamint a Kúria képviselőinek jelenlétében 2014. február 25-én került sor. A pályázók meghallgatását követően a bíráló bizottság úgy döntött, hogy valamennyi benyújtott pályázat alkalmas arra, hogy a pályázó a gyakornoki rendszerben részt vehessen.

Ezt követően a pályázók a Kúria Személyzeti Osztályán tájékoztatást kaptak a kutatási tevékenységük folytatásának a feltételeiről. A gyakornokok a kutatási témájuknak megfelelően a Kúria egy-egy igazgatási tanácsa mellé lettek beosztva, tevékenységüket az előzetes egyeztetés szerint kijelölt tanácselnökök, illetve bírák irányítása mellett végzik. 2014. áprilisában kutatási tervet kell készíteniük és azt a Kúria elnököknek bemutatni. Ehhez kell mellékelniük a kutatási engedély iránti kérelmet. A Kúria elnöke mindezek alapján engedélyezi számukra 2014. december 31-ig a tudományos kutatást.

Előzetes egyeztetést követően 2014. április 16-án a Kúria elnöke és a doktori iskolák képviselői aláírták az együttműködési megállapodást, amelynek részét képezi a gyakornoki rendszer működetésére vonatkozó megállapodás, illetve annak lényeges feltételei.

Az együttműködési megállapodás aláírását követően a hallgatók által elkészített kutatási tervek alapján a Kúria elnöke 2014. májusában a gyakornokok részére kiadta a kutatási engedélyeket, amelyek többek között tartalmazzák a kutatás tárgyát, a megvalósításának módját. A kutatás szabályszerűségét az előzetes egyeztetés alapján kijelölt instruktorkok ellenőrzik.

2015. június 15-ig a gyakornokok elkészítették azt az írásbeli beszámolót, amelyben a Kúria elnökét tájékoztatták az általuk végzett kutatási tevékenységről.

A gyakornokok az alábbi témaköröket érintő kutatási tevékenységről számoltak be:

– az Önkormányzati Tanács által az önkormányzati normakontrol ügyek tárgyában 2012-2013. években meghozott döntések – egyseges

A gyakorlatok tevékenységüket nem egymástól elszigetelten végzik, az irányelvek fordított vertikális közvetlen hatályáról szóló elemzés elkészítésében például több gyakorlatok tanácsjegyzőkkel együttműködve vesz részt.

A gyakorlatok jeleztek azt is, hogy a kutatási anyag gyűjtése mellett a bíróktól szakmai segítséget kaptak abban is, hogyan építsék fel a dolgozatukat, abban mire helyezték a hangsúlyt. A tájékoztató anyagok egy része részletesen felsorolta azokat a témaköröket, amelyeknek a megvitatása megtörtént. Volt olyan gyakorlatok, aki arról is beszámolt, hogy az instruktorának a támogatásával a kutatási tervét a Fővárosi Törvényszék hatáskörébe tartozó bizonyos ügycsoportok vizsgálatára is megpróbálta kiterjeszteni.

A gyakorlatok jeleztek, hogy a kutatási területüket érintő joggyakorlat-elemző csoportok munkájába is bekapcsolódtak, a tevékenységüket segítő tanácselnökök, bírók mellett a tanács többi tagjával, a könyvtárban dolgozókkal is megismerkedtek, informatikai oktatáson vettek részt.

- az atipikus munkaviszonyok.
- a munkajog „magañjogiasodása”, a munkajog viszonya a polgári joghoz;
- az Európai Unió jogának magyarországi érvényesülése;
- jogsertésekként való felelősség (helytállás);
- a szerződésességgel és a szerződésséggel személységi károsodások kivül okozott károsodásokról és jogalkalmazásról.
- környezeti igazságszolgáltatás, különös tekintettel a bírói jogalkalmazásra.
- tárgyakban hozott határozatainak felülvizsgálata;
- büncselekmények; az Egyenlő Bánásmód Hatóságnak szexuális zaklatás elleni büncselekmények; az emberi méltóság és egyes alapvető jogok elleni nemi erőszak elleni büncselekmények; a gyermekek érdekét sértő és család a hazasság, család, ifjúság elleni büncselekmények; a nemi élet szabadsága és a környezeti jogok elleni büncselekmények; a nemi élet szabadsága és a környezeti jogok elleni büncselekmények; a környezeti jogok elleni büncselekmények; a környezeti jogok elleni büncselekmények; a környezeti jogok elleni büncselekmények;
- a házasság, család, ifjúság elleni büncselekmények; a nemi élet szabadsága és a környezeti jogok elleni büncselekmények; a környezeti jogok elleni büncselekmények;
- a távollátás, mint büntetőeljárás rendszerintézkedés, valamint az ideiglenes megelőző-, és a megelőző távollátás kapcsolódó bírói gyakorlatának vizsgálata;
- a szabadságvesztés büntetés helyett alkalmazandó alternatív szankciók a Kuria gyakorlatában;
- az igazság és a büntetőeljárás kapcsolata;
- helyi adózás külföldi mintái és a jó telekadó jellemzői;
- transzferárazási kérdések a gyakorlatban különös tekintettel a társasági adóra; a joggyakorlat tanulmányozása;
- működését érintő felülvizsgálati ügyek vonatkozásában kibontakozó

Összességében az eddigi tapasztalatok alapján a gyakorlatok arról számoltak be, hogy a program nem csupán a kutatási témájuk feldolgozásához nyújt segítséget, de jelentős mértékben hozzájárul az általános szakmai ismeretek bővítéséhez is.

Budapest, 2014. július 1.

A Kúria szervezettejlesztési programja
AROP-1.2.18/A-2013-2013-0053 azonosító jelű projekti
Gyakornoki rendszer kialakítása az állam-és jogtudományi
karok doktori iskoláival együttműködésben

dr. Suba Ildikó
a gyakorlati rendszer kialakításában
közreműködő csoport tagja

