



A VESZPRÉM MEGYEI BÍRÓSÁG
elnöke

8201 Veszprém, Vár u. 19., Pf.: 29.
Tel.: (88) 577-510, Fax: (88) 577-509
E-mail: horvathgy@veszprem.birosag.hu

2010.El. II.B.16

VESZPRÉM MEGYE BÍRÓSÁGAINAK SZERVEZETI ÉS
MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

2010.



TARTALOM

- I.** Általános rendelkezések
- II.** A szabályzat személyi, intézményi /területi/ és időbeli hatálya
- III.** Jogi személyiség és képviselő
- IV.** Az ítélkezési tevékenység szervezete
- V.** Az ítélkezési alaptevékenységet segítő munkaszervezet
- VI.** Az ítélkezési alaptevékenység feltételeit biztosító munkaszervezet
- VII.** Veszprém megye bíróságainak munkarendje, és a munkaidő általános szabályai
- VIII.** A bíróságok igazgatása, a vezetés eszközei
- IX.** A továbbképzés és oktatás igazgatása
- X.** Tudományos, kutatói és ismeretterjesztői, szociális tevékenység, érdekvédelem. Kulturális és sporttevékenység. A bírósági ünnepkör.
- XI.** A gazdálkodás egyes szabályai.
- XII.** Vagyonynyilatkozat tételére kötelezettek.
- XIII.** Egyéb rendelkezések
- XIV.** Hatálybaléptető rendelkezések

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §. Veszprém megye bíróságai, bírái, a bíróságokon szolgálatot teljesítő, munka-, vagy tartós megbízási jogviszonyban álló személyek a Magyar Köztársaság Alkotmányában, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról, az igazságügyi alkalmazottak szolgálati viszonyáról szóló és más jogszabályokban, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács szabályzataiban, ajánlásaiban és határozataiban megfogalmazott igazságszolgáltatási célok megvalósulása érdekében kötelesek tevékenykedni.

2. §. Veszprém megye bíróságainak munkaszervezeti alapegysége a **bíró**, illetve az **ítélkező tanács**.

Minden más szervezet feladata az ítélkezési tevékenység segítése, és e tevékenység feltételeinek biztosítása.

3. §. A bírói hatalom gyakorlása a bíró törvényben meghatározott különleges jogállásából adódóan, az eljárási-ügyviteli szabályokban meghatározott módon, a bírói szolgálati viszony keretében, a törvény által rögzített vezetői ellenőrzés mellett történik.

A bírói munka hivatásszerűen végzett szolgálat.

4.§. Veszprém megye bíróságai ítélkezési és igazgatási tevékenységük során különös figyelmet fordítanak az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvényi rendelkezéseknek.

II. FEJEZET

A SZABÁLYZAT SZEMÉLYI, INTÉZMÉNYI /TERÜLETI/ ÉS IDŐBELI HATÁLYA

4. §. Veszprém megye bíróságai Szervezeti és Működési Szabályzatának személyi hatálya kiterjed az 1. §-ban írt valamennyi személyre. Kiterjed továbbá - a Szabályzat értelemszerű alkalmazásával – az ítélkezési alaptevékenység feltételeit biztosító, közvetlenül a bíróság munkaszervezetébe nem tagolódó egyéb intézményekre, gazdasági társaságokra, amelyekkel a bíróság polgári jogi kapcsolatban van, vagy amelyek tekintetében a megyei bíróság elnöke személy szerint rendelkezik igazgatási, vagy felügyeleti joggal /üdültetés, épület- és személyvédelem, stb./.

5. §. Intézményi /területi/ hatálya kiterjed a törvény szerint a Veszprém Megyei Bíróság elnökének irányítása alá tartozó valamennyi helyi és a Veszprémi Munkaügyi Bíróságra, egyéb bírósági szervezetre és intézményre.

6. §. A Szabályzat az Országos Igazságszolgáltatási Tanács jóváhagyását követő kihirdetésekor, határozatlan időre szólóan lép hatályba.

VESZPRÉM MEGYE BÍRÓSÁGAI:

7. §. **Veszprém Megyei Bíróság**

8200 Veszprém, Vár u. 19.

T: 06-88/577-500

Telefax: 06-88/577-509

Elnök: Dr. Horváth György

T: 06-88/577-510

E-mail: horvathgy@veszprem.birosag.hu

Elnökhelyettes: Dr. Meződi János

T: 06-88/577-520

Telefax: 06-88/577-538

Ajkai Városi Bíróság

8400 Ajka, Rózsa u. 1.

T: 06-88/311-377

Telefax: 06-88/311-778

Elnök: Dr. Sámson Éva

T: 06-88/214-983

Pápai Városi Bíróság

8500 Pápa, Fő u. 17.

T: 06-89/511-341

Telefax: 06-89/324-682

Elnök: Dr. Maros Mihály

T: 06-89/318-260

Tapolcai Városi Bíróság

8300 Tapolca, Köztársaság tér 4.

T: 06-87/412-411

Telefax: 06-87/412-411

Elnök: Dr. Vidosa Noémi

T: 06-87/414-246

Veszprémi Városi Bíróság

8200 Veszprém, Bajcsy Zs. u. 11.

T: 06-88/590-220, 590-221, 590-222

Telefax: 06-88/590-235

Elnök: Dr. Gyenizse Zsolt

T: 06-88/428-106

Elnökhelyettes: Dr. Vincze Edina

T: 06-88/428-106

Zirci Városi Bíróság

8420 Zirc, Deák F. u. 2.

T: 06-88/414-071

Telefax: 06-88/414-250

Elnök: Dr. Vargáné Dr. Keresztes Klára

T: 06-88/414-250

Veszprémi Munkaügyi Bíróság

8200 Veszprém, Vár u. 19.

T: 06-88/577-500, Telefax: 06-88/577-509

Elnök: Oltárczyné Dr. Beke Ágnes

T: 06-88/577-500

III. FEJEZET

JOGI SZEMÉLYISÉG ÉS KÉPVISELET

8. §. A Veszprém Megyei Bíróság az államháztartásról szóló, 1992. évi XXXVIII. törvény 87. §-ában meghatározott, kincstári körbe tartozó, országos hatáskörű, önállóan gazdálkodó, központi költségvetési szerv.
A Veszprém Megyei Bíróság jogi személy.

9. §. Veszprém megye bíróságainak képviseleti joggal is felruházott, egyszemélyi felelős vezetője, a munkaszervezés, pénz-, létszám-, anyag- és ingatlangazdálkodásának irányítója a megyei bíróság elnöke. Felelőssége nem korlátozható.

10. §. Kötelezettség vállalására és követelés előírására a megyei bíróság elnöke, távollétében elnökhelyettese, és a Szervezeti és Működési Szabályzatban írt korlátok között a Bírósági Gazdasági Hivatal vezetője jogosult.

11. §. A Veszprémi Munkaügyi Bíróság és a veszprémi megyei helyi bíróságok a Veszprém Megyei Bíróság szervezeti egységei. Önállóan gazdálkodnak a rendelkezésükre bocsátott költségvetési kerettel, s e körben kötelezettség vállalására és követelés előírására is jogosultak. E jogosultság a bíróság elnökét illeti.

12. §. A Veszprém Megyei Bíróságon kötelezettségvállalás, illetve követelés előírása csak a Bírósági Gazdasági Hivatal vezetőjének, vagy megbízottjának ellenjegyzése mellett, írásban történhet.

Fejezeti kezelésű, felújítási és beruházási kötelezettségvállalás, vagy követelés előírása az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatala Vezetőjének, vagy megbízottjának ellenjegyzése mellett is történhet. A helyi és munkaügyi bíróságon utalványozási jogkörrel az elnök rendelkezik.

13. §. A megyei bíróság elnökét, a Szervezeti és Működési Szabályzatban írt korlátok között helyettesíti a megyei bíróság elnökhelyettese, illetve az elnök által esetileg megbízott más személy.

A helyi bíróság elnökét az elnökhelyettes vagy az elnök által esetileg megbízott más személy helyettesíti.

14. §. A bíróság jogi képviseletét peres és nemperes eljárásokban, gazdálkodási, kártérítési és egyéb ügyekben az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatalának Módszertani és Jogi Képviseleti Főosztálya is elláthatja.

IV. FEJEZET

AZ ÍTÉLKEZÉSI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETE

Az ítélőtanács. A bíró.

15. §. A megyei, helyi és munkaügyi bíróságon - első fokon - **ítélőtanács**, illetve **bíró** dönt az állampolgárok, jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek vitás ügyeiről, és a megsértett jogról. Végzi a törvény által hatáskörébe utalt adatrögzítési és más regisztrációs munkát, nyilvántartásokat vezet, felhívásokat bocsát ki, ellátja a nyomozási bírói feladatokat, és teljesíti a törvény által ráruházott egyéb kötelezettségeket.

16. §. A megyei bíróságon, másodfokon eljáró munkaszervezeti alapegység a **fellebbviteli tanács**, amely három szakbíróból áll. A fellebbezési tanácsot a tanácselnök vezeti. Kijelöli az előadó bírók ügyeit, készíti a tanácselnöki feljegyzéseket, és irányítja a tanács munkáját. Elvégzi a jogszabály szerint, illetve a megyei bíróság elnökének utasítása, valamint a kollégiumvezetőnek, vagy annak helyettesének felkérése alapján rá háruló feladatokat.

17. §. A Veszprém Megyei Bíróságon két polgári fellebbviteli, **három** büntető fellebbviteli, egy munkaügyi fellebbviteli tanács működik.

18. §. A tanácsok felállításáról és összeállításáról, az érintett bírók meghallgatása és a kollégium vezetője véleményének beszerzése után, a megyei bíróság elnöke dönt.

A tanács összetételének eseti megváltoztatása – a hatályos ügyelosztási és helyettesítési rend alapján – a kollégiumvezető engedélye alapján történik. Amennyiben a tanácsok felállítása és összeállítása bírói beosztást érint, úgy be kell szerezni a Megyei Bírói Tanács véleményét is.

19. §. A másodfokú tanács elnöke és az ügy előadó bírója általában nem lehet azonos személy.

20. §. Veszprém megye valamennyi bíróságán az ügyek elosztása a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény 11. §-a szerint, előre megállapított rend szerint történik. Az elosztási rendet ennek a szabályzatnak a melléklete tartalmazza.

21. §. Szabályzat nem teheti lehetővé, hogy a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező, az ügyelosztási rend szerint döntésre jogosult bírótól, vagy tanácstól, vagy annak tagjától az ügyet önkényesen elvonják, továbbá hogy a tanács összeállítását igazgatási vezető az SZMSZ-ben foglalt eljárás figyelmen kívül hagyásával befolyásolja, vagy a törvény által rendelt bíró ügyét magához vonja.

Az ügyelosztási rendben törekedni kell olyan bírói ügyszak /referáda/ kialakítására, amelyben legalább két bíró működik.

22. §. A bírósági titkár a hatás-és feladatkörére vonatkozó törvényi és más előírások, illetve a megyei bíróság elnökének utasítása szerint végzi érdemi munkáját.

A csoport és az osztály

23. §. A hasonló munkaterületen dolgozó, azonos kollégiumhoz tartozó hivatásos bírók, illetve az ítélezési tevékenységet segítő más területen munkát végző személyek szervezeti egységként **csoport**, illetve **osztály** hozható létre.

23/A. §. A Veszprém Megyei Bíróságon cégcsoport, informatikai osztály, büntetés-végrehajtási csoport és végrehajtói csoport működik.

24. §. Munkaszervezeti egységként, csoport szervezését a megyei bíróság elnöke rendeli el. Határozatlan időre szóló csoportvezetői megbízás adására csak az Országos Igazságszolgáltatási Tanács hatályos szabályzata szerint kerülhet sor.

25. §. A Veszprém Megyei Bíróságon **Cégcsoport** működik, a cégeljárásban tevékenykedő valamennyi bíró és nem bíró beosztású személy részvételével.

A cégeljárásban tevékenykedő bírók jogvitás ügyekben is kötelesek eljárni, továbbá intézik a társadalmi szervezetek /egyesületek, alapítványok/ bejegyzésével és nyilvántartásával kapcsolatos ügyeket. A cégcsoportot vezető bíró irányítja és igazgatja, valamint ellenőrzi a cégeljárásban tevékenykedők munkáját, véleményt nyilvánít a cégcsoportot illető kérdésekben. Részt vesz a Vezetői Értekezleteken. Biztosítja a cégbírói munka folyamatosságát, és szervezi az ott dolgozók szabadságát.

25/A. §. **Informatikai osztály:** az osztály tagjainak feladata - a központi elképzelésekhez igazítottan - Veszprém megye bírósági informatikai koncepciójának kidolgozása, s az ehhez tartozó technikai felszerelés beszerzésére tett javaslatok elkészítése.

Az osztály javaslatokat tesz a fejlesztés módjaira, gondoskodik a bírósági dolgozók informatikai oktatásáról, figyelemmel kíséri az Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatala Informatikai Főosztályának elképzeléseit, s azokat a megye bíróságaira adaptálja.

Irányítja a havi ügyforgalmi statisztika informatikai úton való szolgáltatását, felügyeli a GIIR rendszert.

Elhárítja a számítógépes munka során felmerülő hardver, illetve szoftver problémákat.

26. §. A Veszprém Megyei Bíróságon **Büntetés-végrehajtási Csoport** működik.

A csoport vezetője: a büntetés-végrehajtási bíró, tagjai: a csoportba beosztott **tisztviselők** és más adminisztratív dolgozók.

A büntetés-végrehajtási bíró eljár a szabadságvesztés végrehajtási fokozatának megváltoztatása esetén. Dönt a feltételes szabadságra bocsátásról. Fegyelmi ügyeket intéz és ellátja a jogszabályok által hatáskörébe utalt egyéb feladatokat.

27. §. A büntetés-végrehajtási bíró munkáját részmunkaidőben végzi, s emellett tárgyalási kötelezettsége is van.

28. §. A megyei bíróságon **végrehajtói csoport** működik. A végrehajtói csoport általános felügyeletét a Polgári-Gazdasági-Közigazgatási Kollégium vezető helyettese látja el.

A csoportba tartozik a végrehajtási ügyintézői feladatokkal megbízott bírósági titkár, két megyei bírósági végrehajtó, a végrehajtási lajstrom kezelője és más adminisztratív dolgozó.

A végrehajtási ügyintéző és a megyei bírósági végrehajtók a bírósági végrehajtásról szóló 1994: LIII. törvény és más jogszabályok által feladatkörükbe utalt ügyekben járnak el.

Gondoskodnak a bírósági határozatok végrehajtásáról, a lefoglalt értékek, illetve felvett pénzeszközök tekintetében a bírósági ügyviteli szabályok és a pénzügyi előírások szerint kötelesek feladataik ellátására.

A végrehajtási ügyintéző tesz javaslatot a végrehajtók prémiumának elosztására.

A kollégium

29. §. Veszprém megye bíróságainak legmagasabb szintű szakmai testülete a **kollégium**.

A kollégiumot a kollégiumvezető irányítja, és működteti a jogszabályok keretei között, a megyei bíróság munkatervéhez igazodva.

A kollégium működési szabályzatot nem készít.

Működése a saját munkaterve és kollégiumi ügyrend szerint történik. A kollégiumon belül szakágak létesíthetők. Egyes szakágak irányítása kollégiumvezető helyettes által is történhet.

30. §. A Veszprém Megyei Bíróságon két kollégium

- Polgári-Gazdasági-Közigazgatási Kollégium, valamint
- Büntető Kollégium működik.

31. §. Egy bíró csak egy kollégium tagja lehet.

32. §. A kollégium ügyrendjét, és éves munkatervét az előző év december 31. napjáig köteles elfogadni, és a megyei bíróság elnökének bemutatni. A kollégium ügyrendje a megyei bíróság elnökének jóváhagyásával lép hatályba.

33. §. A kollégiumvezetők az oktatásért felelős megyei bírósági elnökhelyettes igazgatási felügyelete mellett szervezik az éves munkaterv szerint tartandó szakmai napokat.

Évenként legalább két kollégiumi ülést tartanak.

A kollégiumok évenként egy nagyrendezvény szervezésére jogosultak, amelynek anyagi feltételeit a megyei bíróság elnöke köteles biztosítani. Szakmai nap szervezésére a megyei bíróság elnöke is jogosult, illetve a jogi kultúrához kapcsolódó, de más szervezet (pl. bírói egyesület, jogász egyesület, stb.) rendezvényeit szakmai nappá nyilváníthatja. A napi rendes munkaidőben rendezett fenti szakmai programokon a meghívás szerinti valamennyi munkatárs részvétele kötelező. Ezek a napok úgynevezett zárt napok.

Európai jogi szaktanácsadók

33/A. §. A Veszprém Megyei Bíróságon két európai jogi szaktanácsadó működik, büntető és civilisztikai ügyszakban, akik a tevékenységüket a bírói munka ellátása mellett végzik.

Kinevezésük pályázat alapján történik 5 év időtartamra.

Konkrét tevékenységüket az Országos Igazságszolgáltatási Tanács 2009. évi 1. számú szabályzatában foglaltaknak megfelelően fejtik ki, díjazásukat e szabályzatban írtak szerint kapják.

V. FEJEZET

AZ ÍTÉLKEZÉSI ALAPTEVÉKENYSÉGET SEGÍTŐ MUNKASZERVEZET

Kezelőirodák

34. §. Veszprém megye valamennyi bíróságán, valamennyi ügyszakban az adatrögzítés, adatnyilvántartás, adatvisszakeresés, az ügyek vitelének eljárásjogi és ügyviteli szempontból jelentős mozzanatainak rögzítése informatikai eszközökkel, kezelőirodákban történik.

Törvény, vagy más jogszabály által előírt jegyzékek vezetése számítógépen, illetve - az ügyviteli rendelkezések alapján - írásban történik.

35. §. A Veszprém Megyei Bíróságon

- polgári,
- büntető,
- gazdasági,
- cég,
- végrehajtói,
- társadalmi szervezeteket /alapítvány, egyesület, stb./ nyilvántartó,
- büntetés-végrehajtási és
- bűnjeleket kezelő iroda működik.

36. §. A Veszprémi Városi Bíróságon

- polgári,
- büntető és
- végrehajtási kezelőiroda működik.

37. §. Veszprém megye valamennyi további bíróságán - a munkaügyi bíróság kivételével - polgári és büntető kezelőiroda van.

A Veszprémi Munkaügyi Bíróság önálló kezelőirodával rendelkezik. A bűnjelekezelő iroda - szervezetileg - a Bírósági Gazdasági Hivatal, a cégügyeket kezelőiroda a Cégcsoport, a végrehajtói kezelőiroda a Végrehajtói Csoport, a büntetés-végrehajtási ügyek kezelőirodája a Büntetés-végrehajtási Csoport munkaszervezeti egységeként működik.

A társadalmi szervezetek (alapítvány, egyesület) nyilvántartása az országos informatikai hálózat útján történik.

38. §. Valamennyi kezelőiroda elvégzi a szakág szerint hozzátartozó peren kívüli ügyekkel kapcsolatos adatrögzítést és adatnyilvántartást. Vezeti az országosan összekapcsolt számítógépek közhiteles nyilvántartását, gondoskodik a hirdetményi kézbesítésről, és vezeti a gondnokság alá helyezett személyek nyilvántartási adatait.

39. §. Valamennyi kezelőiroda biztosítja a szakág szerint hozzá kerülő iratok rendszerezett elhelyezését, őrzését, és visszakeresésének lehetőségét /Iráttár/.

Az irattárak a bírósági dolgozók számára, hivatalos ügyintézésük során, a napi rendes munkaidő alatt, az ügyfelek számára az ügyfélfogadási időben állnak rendelkezésre.

Elnöki utasításra ettől a szabálytól el lehet térni.

Statisztikai adatszolgáltatás

40. §. A Veszprém Megyei Bíróságon statisztikai adatszolgáltatás működik.

A szolgálat feladata a központi szervek, illetve a megyei bíróság elnöke által elrendelt adatrögzítés, adatnyilvántartás, adatvisszakeresés és elemzés.

VI. FEJEZET

AZ ÍTÉLKEZÉSI ALAPTEVÉKENYSÉG FELTÉTELEIT BIZTOSÍTÓ MUNKASZERVEZET

Elnöki Iroda

41. §. Veszprém megye valamennyi bíróságán, közvetlenül az elnöknek alárendelt, ezen kívül a Veszprém Megyei Bíróságon az elnökhelyettesnek alárendelt iroda működik.

42. §. Az elnöki, elnökhelyettesi irodák intézik az ún. elnöki ügyek iratainak kezelését. Gondoskodnak a jogszabályokban írt nyilvántartások vezetéséről. Kezelik a dolgozók személyi anyagát és a titkos iratokat. Gondoskodnak az ülnökök behívásáról. Részt vesznek a különböző bírósági rendezvények szervezésében. Vezetik a bírók és más bírósági dolgozók szabadságolásával kapcsolatos nyilvántartásokat. Elbírálják a gépjármű igénybevételi kérelmeket. Vita, vagy az igény jogossága esetén felmerülő kétely esetében az elnök utasítása szerint járnak el. Kiállítják a jogtanácsosi igazolványokat. Intézik a megyei és helyi bíróság eszköz- és anyag-nyilvántartását, valamint a vendégszoba iránti igényeket elbírálják. Biztosítják a könyvtár, és folyóirat-olvasó működési feltételeit. Ellátják a külföldi kapcsolattartás folytán felmerülő levelezési és fordítási munka szervezését, adott esetben a feladat arányos elosztását. Az elnökhelyettesi iroda kezeli valamennyi vagyonyilatkozat-tételre köteles személy vagyonyilatkozatát.

Elvégeznek minden olyan feladatot, amellyel a bíróság elnöke és elnökhelyettese az irodákat megbízza.

Ha az Elnök 3 egymást követő munkanapot meghaladóan távol van, vagy külön elnöki utasításra az iratokat automatikusan az elnökhelyettesnek kell bemutatni elintézésre.

Bírósági Gazdasági Hivatal

43. §. A Veszprém Megyei Bíróság Gazdasági Hivatala látja el a megye területén lévő bíróságok és az Alsóörsi Igazságügyi Üdülő gazdálkodási-pénzügyi feladatait.

Ezen belül - a megyei bíróság elnökének, illetve elnökhelyettesének irányítása mellett - elvégzi a pénzügyi, költségvetési, anyag- és létszám-, valamint épületgazdálkodási feladatokat.

Előkészíti a bíróság gazdasági terveit, és bemutatja a megyei bíróság elnökének jóváhagyásra.

A tervekben megfogalmazott célkitűzéseket képviseli az Országos Igazságszolgáltatási Tanács, annak elnöke, illetve Hivatala előtt.

Elkészíti a költségvetési és mérleg beszámolókat. Szervezi a felújításokat, beruházásokat, továbbá biztosítja az irodai munka végzéséhez szükséges tárgyi feltételeket.

Irányítja a gondnokságot, a porta és telefonszolgálatot, az energetikai ellátást, takarítást.

Feladatai közé tartozik az igazságügyi bevételek előírása, beszedése, a bűnjel és letétkezelés.

Végzi a bérszámfejtést. Feladata a takarékosági intézkedések megtétele, az ingatlanok és egyéb eszközök karbantartása, és az Alsóörsi Igazságügyi Üdülő feletti felügyelet ellátása.

A Bírósági Gazdasági Hivatal vezetője irányítja a gondnokságot és a "rendészeti, tűzrendészeti és biztonsági " feladatokat ellátó személyeket.

A Bírósági Gazdasági Hivatal szervezeti felépítését annak ügyrendje tartalmazza.

Belső ellenőr

44. §. A belső ellenőr a megyei bíróság elnökének alárendelve végzi munkáját. Ellenőrzi a pénzügyi, számviteli és ügyviteli fegyelmet. Feladatait előzetesen jóváhagyott munkaterv szerint látja el, de a megyei bíróság elnöke - az összeférhetlenségi szabályok figyelembevételével - más bírósági feladat ellátásával is megbízhatja. **A belső ellenőr a tevékenységét a belső ellenőrzésről szóló 2007. El.IV. C. 1/3 sz. belső ellenőrzési kézikönyv alapján végzi.**

Tevékenységről évenként beszámol a Vezetői Értekezleten.

Könyvtári szolgálat

45. §. Veszprém megye bíróságainak központi és letéti könyvtárai a Könyvtár Szabályzat szerint végzik munkájukat.

Sajtószóvivő

46. §. A Veszprém Megyei Bíróságon és Veszprém megyének a Sajtószabályzatban írt más bíróságain sajtószóvivő, a megyei bíróságon sajtótitkár működik.

47. §. A sajtószóvivők és a sajtótitkár a rájuk vonatkozó szabályzat szerint végzik munkájukat.

Gondnoksági és biztonsági szolgálat

48. §. Veszprém megye bíróságain gondnokság működik. A Veszprém Megyei Bíróságon a gondnokságot csoportvezető irányítja.

Más bíróságon gondnoki feladatokat is ellátó egyéb csoport, vagy személy működik.

Feladata az épületek karbantartása, takarítása, a nyitva- és zárvatartás biztosítása. Szállítási, rakodási, és minden egyéb olyan munka ellátása, amely a munkaköri leírásban szerepel, vagy amelyre az illetékes vezető utasítást ad.

49. §. Veszprém megye valamennyi bíróságán biztonsági /teremőri/ továbbá egyes bíróságokon portaszolgálat működik.

A szolgálat ellátja a személy- és vagyonbiztonsággal kapcsolatos feladatokat.

Gondoskodik a beléptetés rendjéről és biztosítja a tárgyalások zavartalanságát.

A szolgálat tagjai fizikai munkát is végeznek /rakodás, szállítás, stb./.

50. §. A biztonsági szolgálat tűzvédelmi, munkavédelmi és környezetvédelmi feladatokat is lát el a szakmai előírások szerint.

Elkészíti a személy és vagyon- /ezen belül az épület/ biztonsággal kapcsolatos terveket, döntés-előkészítő munkát végez, szervezi az évenkénti oktatásokat, s az úgynevezett rendkívüli eseményekről jelentést készít a megyei bíróság elnökének.

51. §. A gondnoksági csoport és a biztonsági szolgálat irányítása a Bírósági Gazdasági Hivatal vezetőjére, illetve a helyi bíróság elnökére tartozik.

A megyei bíróság gondnoksági csoportvezetőjének felügyeleti joga van a gondnoki feladatokat ellátó dolgozók felett.

A munkáltatói jogokat azonban a helyi bíróság elnöke gyakorolja.

Honvédelmi-polgári védelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi, energetikai és környezetvédelmi megbízott

52. §. A fent megjelölt megbízottak védelmi és egyéb feladataikat a beosztásuk szerinti bírósági elnök utasításai, valamint a szakfeladatokra meghatározott jogszabályok, belső szabályzatok és szakhatósági rendelkezések szerint végzik.

VII.

VESZPRÉM MEGYE BÍRÓSÁGAINAK MUNKARENDJE, ÉS A MUNKAIDŐ ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

53. §. Veszprém megye bíróságai ítélkezési és ahhoz kapcsolódó egyéb tevékenységüket a naptári év keretei között végzik.

54. §. A naptári évben végzett ítélkezési munkát az ítélkezési szünetek szakítják meg, amelyek időtartamát - kezdő és utolsó napját - az Országos Igazságszolgáltatási Tanács ajánlása alapján a megyei bíróság elnöke határozza meg.

Az ügynevezett rendes szabadságok kivételének igazodnia kell az ítélkezési szünetekhez. Amennyiben ez nem valósítható meg, a bírót és bírósági dolgozót munkavégzési kötelezettség terheli.

A megyei bíróság elnökhelyettese évenként szabadságolási tervet készít. Az ítélkezési szünet nem érintheti a büntető, és polgári eljárásjogi szabályokban előírt határidők betartásához szükséges, a központi, vagy

egyéb ügyeletben, illetve készenlétben eltöltött, a titkosszolgálati eszközök használatának engedélyezésével és egyéb feladatokkal összefüggő bírói és nem bírói tevékenység kötelezettségét.

A rendes szabadság kiadását a megyei bíróságon a megyei bíróság elnökhelyettesétől, a cégbíróságon a csoportvezető bírótól, a bírósági gazdasági hivatalban annak vezetőjétől, a helyi bíróságon pedig annak elnökétől kell kérni.

A munkát otthondolgozás keretében végző bíró az adott évi szabadságát a következő évre nem viheti át, és a szabadság megváltását sem igényelheti.

A bírák csak saját bíróságuk elnökének engedélyével mehetnek szabadságra, s az 5 napnál hosszabb ideig tartó távollét esetén írásban kötelesek nyilatkozni arról, hogy nincs írásbafoglalatlan ítéletük.

55. §. Az ítélezési szünet nem eredményezheti a törvényes munkaidőalap, illetve a napi törvényes munkaidő csökkenését.

56. §. A bíró és az igazságügyi alkalmazott heti munkaideje 40 óra, 5 napos munkarendben.

A részmunkaidőben dolgozók, valamint a fizikai állományú dolgozók munkaidő beosztását a kinevezési okiratban, illetve munkaszerződésben kell meghatározni.

57. §. A napi munkaidő 7,30 órakor kezdődik és 15,30 órakor fejeződik be.

Az ebéidő 30 perc, amely 12,00 és 13,00 óra között vehető ki.

A tárgyalások minden nap, egységesen 8,00 órakor kezdődnek.

A megyei bíróság elnöke, illetve az illetékes helyi, munkaügyi bíróság elnöke – a megyei bíróság elnökének egyetértésével – engedélyezheti, hogy a napi rendes munkaidő a naptári év június 1 és augusztus 30 napja között reggel 6 órától délután 14 óráig tartson.

58. §. Valamennyi bíró heti rendszerességgel két tárgyalási napon ítélezik.

E munkaköri kötelezettség teljesítése alól a megyei bíróság elnöke, illetve elnökhelyettese, mint oktatási felelős eseti intézkedéssel ad felmentést. A megyei bíróság elnökhelyettese évi 10-12 napon, a kollégiumvezetők évi 20-30 napon, a helyi bírósági vezetők pedig a bíróságok igazgatásáról

szóló, 1999. évi 9. számú OIT szabályzat 27. §. 6-7./ bekezdésében írtak szerint kötelesek ítélezési tevékenységet végezni.

59. §. A munkahelyről munkaidőben történő eltávozás a bíróság elnökének, illetve elnökhelyettesének engedélyével történhet.

A bíróságra érkezés és eltávozás időpontját számítógépes rendszerben, jelenléti íven, vagy más alkalmas módon nyilván kell tartani.

A rendelkezés nem vonatkozik a bíróságon kívüli munkavégzésre jogosított, illetve kötelezett személyekre.

60. §. A bíróság elnöke - a bírákra is kiterjedően - "zárt napot" rendelhet el. Ez esetben a napi rendes munkaidő teljes időtartama alatt kötelező a bírósági épületben való tartózkodás, és a rendezvényen, vagy más szakmai programon való részvétel.

Minden hónap első hétfői napja "zárt nap", amikor valamennyi bíró és igazságügyi alkalmazott jelenléte kötelező.

Az értekezleteket, szakmai megbeszéléseket, kollégiumi és egyéb üléseket lehetőleg erre a napra kell csoportosítani.

61. §. A bírósági épületek a napi rendes munkaidő egész tartama alatt nyitva vannak. A rendes munkaidőn túli nyitvatartásról a munkáltatói jogokat gyakorló bírósági vezető rendelkezik, a bírósági épületekbe történő be- és kilépésről, illetve az épületben tartózkodásról szóló szabályzat előírásai szerint.

Egyéb időszakban a bíróság épületében csak az arra külön feljogosított személy tartózkodhat /portai szolgálatot, fűtési munkát ellátó személy, külön felhatalmazás alapján és esetileg épületgondnok, biztonsági felelős stb./.

62. §. A kezelőirodák minden munkanapon 8-11 óra között félfogadást tartanak, és az ún. panasznapokon a napi teljes munkaidő alatt biztosítják az ügyfélszolgálatot.

63. §. Panasznapot a bíróság elnöke által meghatározott ügyfélfogadási időben, a Bírósági Ügyviteli Szabályok 7. § /1/ bekezdése szerint

kell tartani. A panasznap időpontját sajtó, televízió útján vagy más alkalmas módon nyilvánosságra kell hozni.

64. §. A panasznapok tartására beosztást kell készíteni. A beosztást indokolt a Megyei Bírói Tanács véleményével egyeztetni, majd a bírók tudomására hozni.

65. §. A konkrét ügyekben előterjesztett, ún. igazgatási panaszt - elnöki intézkedésre - annak elintézője fogadja.

A panaszügyek intézői:

- a./ helyi bírósági ügyben a helyi bíróság elnöke, illetve a Veszprémi Városi Bíróságon annak elnökhelyettese és csoportvezetője,
- b./ az elnöki és kezelőirodák munkájával kapcsolatos panaszügyben a bíróság elnöke vagy elnökhelyettese,
- c./ a végrehajtói csoporthoz tartozó személy munkájával kapcsolatos panasz esetén a megyei bírósági végrehajtási ügyintéző, illetve a végrehajtási ügyekért felelős kollégiumvezető-helyettes,
- d./ a büntetés-végrehajtási csoport munkájával kapcsolatban a büntetés-végrehajtási bíró,
- e./ a Bírósági Gazdasági Hivatal tekintetében annak vezetője,
- f./ a megyei bíróság ítélkező tevékenységével, vagy a megye bíróságainak joggyakorlatával kapcsolatos panasz esetén az illetékes kollégiumvezető,
- g./ a kollégiumvezető, illetve a megyei bíróság elnökhelyettesének munkája elleni panasz esetén a megyei bíróság elnöke.

66. §. A soron kívüli ügyintézés részletes szabályaira a bíróságok igazgatásáról és a bíróság működési szabályairól szóló rendelkezések az irányadóak.

A soron kívüli ügyintézés elrendelésénél törekedni kell az állampolgári jogegyenlőség követelményeinek betartására.

VIII.

A BÍRÓSÁGOK IGAZGATÁSA, A VEZETÉS ESZKÖZEI

A bíróságok igazgatása

67. §. A bíróságon igazgatási munkát végez:

- a bíróság elnöke,
- a bíróság elnökhelyettese,
- a kollégiumvezető,
- a kollégiumvezető-helyettes,
- a fellebbviteli tanács elnöke,
- a Megyei Bírói Tanács elnöke,
- a Bírósági Gazdasági Hivatal vezetője,
- a csoportvezető és
- minden olyan személy, aki erre szóló tartós, vagy eseti megbízást kap a megyei bíróság elnökétől.

68. §. Veszprém megye bíróságainak egyszemélyi felelős vezetője a megyei bíróság elnöke, aki hatás és feladatkörének egy részét a Szervezeti és Működési Szabályzat keretei között tartósan, egyébként eseti jelleggel más személyekre átruházhatja.

69. §. **A megyei bíróság elnökének feladatköre:**

- 1./ A megye bíróságainak igazgatási szempontból történő általános irányítása,
- 2./ a munkaszervezet és humánpolitika irányítása,
- 3./ általános képviselet,
- 4./ a munkarend szabályozása,
- 5./ pénzügyi-, létszám-, épület-, anyaggazdálkodás általános irányítása s felügyelete,
- 6./ a jogi beosztású és fizikai állományú dolgozók személyi ügyei,
- 7./ a szolgálati viszony létrehozásával, megszüntetésével, a fegyelmi, kártérítési, és egyéb ügyekkel kapcsolatos intézkedések,

- 8./ munkaszervezeti egységek létrehozása, szervezeti felépítésük meghatározása, az igazgatási vezetők kinevezése,
- 9./ a Bírósági Gazdasági Hivatal általános felügyelete,
- 10./ a belső ellenőr, rendvédelmi és biztonsági munkakört ellátók felügyelete,
- 11./ a statisztikai adatgyűjtés és nyilvántartás szervezése és felügyelete,
- 12./ a soronkívüliséggel kapcsolatos ügyintézés,
- 13./ a titkos ügyiratkezelés,
- 14./ "M" terv,
- 15./ kapcsolat a sajtóval,
- 16./ az Összbírói Értekezletek, ünnepek, közösségi programok szervezése,
- 17./ külföldi kapcsolatok szervezése,
- 18./ kapcsolattartás az Országos Igazságszolgáltatási Tanáccsal, annak elnökével és a tanács hivatalával,
- 19./ kapcsolattartás a bűnüldöző, vádképviselési és más szervezetekkel,
- 20./ egyéb.

70. §. A megyei bíróság elnökhelyettesének feladatköre:

- 1./ A megyei bíróság elnökének távolléte esetén annak általános helyettesítése /a helyettesítési jogkör nem terjed ki a jogi beosztású, és a vezető beosztásban dolgozók fontosabb személyi ügyeire, különösen a szolgálati viszony létesítésére, megszüntetésére, fegyelmi, kártérítési eljárás kezdeményezésére, minősítésére és kitüntetésére, valamint a soron kívüli béremelésre/.
- 2./ A tisztviselők és írnokok személyi ügyeinek intézése, és az igazságügyi alkalmazottak értékelése,
- 3./ a bírósággal szolgálati, vagy munkaviszonyba kerülő dolgozók felvételének előkészítése,
- 4./ az ülnöki ügyek intézése,
- 5./ az oktatásfelelősi feladatok ellátása,
- 6./ a könyvtár, a Büntetés-végrehajtási Csoport, a lajstromirodák elvi irányítása és felügyelete,
- 7./ a vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségből eredő feladatok irányítása és szervezése az elnökhelyettesi iroda vezetőjének közreműködésével
- 8./ az Informatikai Műhely munkájának irányítása és a bíróságok számítástechnikai fejlesztésének szervezése,
- 9./ szakértői ügyek,

- 10./ iratselejtezés, az irattárak kezelése, nyomtatvány-beszerzés,
- 11./ érdekvédelem, és sport ügyek,
- 12./ foglalkozás-egészségügyi és egyéb szűrővizsgálatok szervezése,
- 13./ a vezetői értekezletek levezetése,
- 14./ A nemzeti tréner munkájával kapcsolatos igazgatási feladatok ellátása,
- 15./ Az üvegseb törvénnyel kapcsolatos feladatok.

71. §. A kollégiumvezetők igazgatási feladatai:

- 1./ A bíró munkájának értékelése,
- 2./ az elvi jelentőségű bírósági határozatok gyűjtése, illetve a Bíróságok szervezetről és igazgatásáról szóló törvény 28. §-ában foglaltak megvalósításához szükséges igazgatási munka,
- 3./ a szakmai napok témakörének meghatározása,
- 4./ a szakág szerinti panaszügyek intézése,
- 5./ a jogszabályban, vagy a megyei bíróság elnöke által meghatározott egyéb igazgatási feladatok ellátása,
- 6./ a jogegységi döntésekhez szükséges előterjesztés előkészítése,
- 7./ a kollégiumvezető-helyettes munkájának irányítása, a kollégium működési szabályzatához és éves munkatervéhez igazodva, - a megyei bíróság elnökével történő egyeztetés után.

72. §. A fellebbviteli tanács elnökének feladatköre:

- 1./ A tanács elnöke felel a tanácshoz tartozó ügyekben az eljárási és ügyviteli határidők megtartásáért.
- 2./ Irányítja az előadó bírók közötti ügyelosztást,
- 3./ az ítélezési gyakorlat fontos kérdéseire felhívja a kollégiumvezető figyelmét,
- 4./ tanácselnöki feljegyzéseket készít, és véleményt nyilvánít a bírák tevékenységéről, amelyeket legalább évente egyszer az érintett bíróval ismertetni kell, a 2005. évi 7. sz. OIT szabályzat rendelkezései szerint.

73. §. Helyi, munkaügyi bíróság elnökének igazgatási feladatai:

Az általa vezetett bíróság irányítása, kivéve azokat a jogköröket, amelyek a megyei bíróság elnökének, vagy elnökhelyettesének feladatkörébe tartoznak. Az országos hirdetményi nyilvántartás részére továbbítandó adatszolgáltatás ellenőrzése a megyei bíróság elnöke által kijelölt megyei bíró szakmai felügyelete mellett.

74. §. A Megyei Bírói Tanács elnökének igazgatási feladatai:

Ellátja a törvényben ráruházott feladatokat.

75. §. A Bírósági Gazdasági Hivatal vezetőjének feladatköre:

Az államháztartásról szóló, és pénzügyi törvényekben, a gazdálkodásra vonatkozó más jogszabályokban, és OIT szabályzatokban, a bírósági SZMSZ-ben, valamint a Bírósági Gazdasági Hivatal ügyrendjében, munkatervében meghatározott irányító, szervező és ellenőrző feladatok ellátása

76. §. A csoportvezető feladatköre:

A megyei bíróság elnökének a csoport létrehozását elrendelő okiratában, illetve a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat látja el. Ezen belül különösen

- szervezi, s ellenőrzi a csoport munkáját,
- kapcsolatot tart az illetékes kollégiumvezetővel,
- intézkedik az észlelt késedelmek, hiányosságok és hibák megszüntetése iránt,
- a megyei bíróság elnöke felé tett nyilatkozattal fegyelmi és kártérítési eljárást kezdeményez,
- a cégcsoport vezetője részt vesz a cégbírák vizsgálatában és segíti a cégszerkesztők munkájának értékelését,
- a büntetés-végrehajtási csoport és a végrehajtói csoport vezetője ellátja az SZMSZ 26-28. §-ában írt feladatokat.

A vezetés módszerei és eszközei

77. §. A bírósági vezetés módszerét meghatározza a **bizalmi elv**, amely arra épít, hogy a munkaszervezet működésében legfontosabb

az ott szolgálatot teljesítő személyek hivatástudatból származó öntevékenysége.

78. §. A bírósági munkaszervezet működtetésében különleges szerepe van a törvényekben, és más jogszabályokban, OIT szabályzatokban, és a megyei bíróság elnökének utasításaiban előre megfogalmazott, nyilvános, következményeiben is nyomon követhető, működtető automatizmusoknak /pl. ügyelosztási automatizmus, pályázati rend, előmeneteli rendszer, az ügyiratok mozgásának mechanizmusa, stb./.

79. §. A bírósági testületek a jogszabályban rájuk ruházott jogkörben, egyébként a megyei bíróság elnökének felkérésére - általában távlati, stratégiai kérdésekben - hoznak döntést, illetve fogalmazznak meg véleményt.

80. §. A testületi döntések - ha csak jogszabály, vagy OIT szabályzat mást nem mond -, a megyei bíróság elnökét nem kötik, az eltérés okát azonban az elnök az illetékes testületi szerv előtt indokolni köteles.

A tervezés:

81. §. A megyei bíróság elnöke - kinevezésének teljes időtartamára - kijelöli a bíróság legfontosabb stratégiai céljait az elnöki pályázat alapján.

A stratégiai célkitűzések megvalósításáról, vagy az elmaradás okairól a megye bírói karát Összbírói Értekezleten tájékoztatja.

82. §. A megyei bíróság elnöke a naptári évre vetített munkatervet készíti a kollégiumok, a helyi bíróságok elnökei, a munkaügyi bíróság elnöke, a bírói tanács, és az érdekképviseleti szervek javaslatainak figyelembevételével.

83. §. A helyi bíróságok munkatervet nem készítenek.

84. §. A megyei bíróság elnöke a pénzügyi-, létszám-, és épületgazdálkodási, valamint humánpolitikai elképzeléseit tervezi, és a Vezetői Értekezletnek bemutatja.

85. §. A megyei bíróság külföldi kapcsolatainak tervezése a megyei bíróság elnökének feladata, s azokat a Vezetői Értekezlet megtárgyalja.

86. §. Az informatikai fejlesztés koncepciójának és megvalósításának felelőse a megyei bíróság elnökhelyettese.

87. §. Minden évben kötelező a hatékony és takarékos gazdálkodás szempontjainak megtervezése.

Értekezleti rendszer:

88. §. Veszprém megye bíróságain a munkaszervezet legfontosabb feladatainak meghatározása, a célok kitűzése, a vezetői munka ellenőrzése és befolyásolása érdekében értekezleti rendszer működik.

89. §. Az Összbírói Értekezlet résztvevői a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló törvényben meghatározott bírák, de hallgatóként jelen lehetnek a bírósági titkárok, fogalmazók, illetve a Bírósági Gazdasági Hivatal vezetője.

90. §. Az Összbírói Értekezlet ellátja a törvényben ráruházott feladatokat, meghallgatja a megyei bíróság elnökének tájékoztatóját, arról véleményt nyilvánít, és a tudomásul vételről szavazással határoz.

Az Összbírói Értekezleten elhangzott kérdésekre, fel- és ellenvetésekre az elnök, vagy az általa megbízott személy haladéktalanul szóban, illetve az ügy jellegére figyelemmel, 8 napon belül írásban válaszol.

A válasz tartalmát a megye bírói karával megfelelő módon ismertetni kell.

91. §. Vezetői Értekezlet a munkaterv tartalmától függően évi 4-6 alkalommal ül össze.

A Vezetői Értekezletet a megyei bíróság elnökhelyettese hívja össze, s azon ő elnököl. Az értekezlet tematikáját a megyei bíróság elnöke és elnökhelyettese - a vezetőtársak véleményét figyelembe véve - határozza meg.

Résztvevői: megyei bíróság elnöke, elnökhelyettese, kollégiumvezetői, kollégiumvezető-helyettese, a megye bíróságainak elnökei, elnökhelyettesei, csoportvezetői, a Megyei Bírói Tanács elnöke és a Bírósági Gazdasági Hivatal vezetője.

92. §. Megyei bírósági vezetői értekezlet:

A megyei bíróság elnöke - esetenként - az egyszemélyi, operatív irányítás segítése érdekében megyei bírósági vezetői értekezletet tart.

Azon részt vesz a megyei bíróság elnökhelyettese, kollégiumvezetői, a Megyei Bírói Tanács elnöke és a Bírósági Gazdasági Hivatal vezetője. Az értekezleten más meghívott is részt vehet.

93. §. Ülnöki értekezlet:

A megyei bíróság elnökhelyettese, a helyi és munkaügyi bíróság elnöke a társasbíráskodás színvonalának emelése érdekében az ülnökök részére évente egy értekezletet tart.

94. §. A bíróság elnöke az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló jogszabály hatálya alá eső személyek részére évente egy értekezletet szervez.

A vezető utasítási joga:

95. §. Bármely bírósági vezető a munkaszervezetet érintő bármely kérdésben általános, csak egyes személyekre, vagy munkaterületekre, illetve konkrét esetre, vagy személyre vonatkozóan - kötelező - utasítást adhat ki.

Az utasítás nem ütközhet jogszabályba, az Országos Igazságszolgáltatási Tanács szabályzatába, és a bíróság szervezeti és működési szabályzatába. Az utasításban foglaltak teljesítését megtagadni nem lehet, ez azonban nem akadály a szolgálati, illetve munkaviszonyból származó jogvita kezdeményezésének.

A dolgozók szélesebb körét érintő utasítás kiadása előtt az érdekvédelmi szervezetekkel egyeztetni kell.

Az ellenőrzés:

Kollégiumi vizsgálat:

96. §. A megyei bíróság kollégiuma az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében - munkarendje alapján - elemzi a bírósági gyakorlatot egy-egy jogterületen. Az elemzés az ügyek érdemi megvizsgálásán alapul.

97. §. A megyei bíróság kollégiuma a saját munkaterve alapján kitűzött kollégiumi ülés és a szakmai anyagának előkészítése, a megyei bíróság elnökének, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács felkérésére - a törvény keretei között, és a bírói függetlenséget nem érintő módon - konkrét ügyekben vizsgálatot folytathat.

98. §. Az illetékes kollégium vezetője végzi a bíró munkájának értékeléséhez szükséges alkalmassági, illetve alkalmatlansági vizsgálatokat, ezt azonban jogosult a kollégiumvezető-helyettesre és – legfeljebb – tanácsvezetői beosztásban lévő bíróra átruházni.

A tanácselnöki feljegyzés:

99.§. A másodfokon eljáró tanács elnöke - a tanácstagok bevonásával - a jogszabályok és OIT szabályzatok, a szervezeti és működési szabályzat, valamint a megyei bíróság elnökének utasítása szerint tanácselnöki feljegyzéseket készít.

Helyi, munkaügyi bíróság elnökének beszámoltatása, vezetésvizsgálat:

100.§. A megyei bíróság elnöke háromévenként írásban, vagy a vezetői értekezleten szóban beszámoltatja a helyi bíróságok elnökeit /1999.9. OIT szabályzat 19. § /2/ bekezdés/.

101.§.A megyei bíróság elnöke, vagy az általa megbízott személy bármikor vizsgálatot folytathat a hatáskörébe tartozó bármely

bíróságon, a vizsgálatokat azonban - lehetőség szerint - tervezni kell.

102.§.Rendkívüli esettől eltekintve a vizsgálatról, annak céljáról, illetve okáról, valamint időpontjáról az érintett bíróság vezetőjét legalább 15 nappal korábban, írásban, tájékoztatni kell.

103.§.Minden vizsgálat eredményéről, és a tett intézkedésekről a Vezetői Értekezleten be kell számolni.

Az ügyviteli szabályok és munkarend betartásának ellenőrzése:

104.§.Valamennyi bírósági vezető munkaköri kötelezettsége az ügyviteli szabályok és a munkarend betartása, és betartásának ellenőrzése.

Kötelessége továbbá a vezetőknek a célszerű, hatékony és takarékos munkaidő-kihasználás, pénzügyi és egyéb gazdálkodás, stb. szakmai szabályai betartásának ellenőrzése.

Ehhez a megyei bíróság elnöke, illetve külön engedélye mellett a megyei bíróság elnökhelyettese a belső ellenőrt megbízhatja.

Jelentéstételi kötelezettség:

105.§.A megyei bíróság elnöke és elnökhelyettese, a helyi és munkaügyi bíróság elnöke az irányítása alá tartozó bíróság bármely bírója és más dolgozója számára - az ítékezés érdemét nem érintő - kérdésben jelentéstételi kötelezettséget írhat elő.

106.§.Más bírósági vezető jelentéstételi kötelezettséget a feladatköre ellátásához szükséges körben írhat elő.

107.§.Az ügyek, ügyfelek, és a bírósági dolgozók szélesebb körét érintő jelentéstételi kötelezettség előírása akkor is csak a megyei bíróság elnökének külön engedélyével történhet, ha egyébként az érintett kör csak egy bíróságon belüli munkaszervezetet érint.

108.§.Bármely más bírósági vezető, illetve bírósági dolgozó csak a megyei bíróság elnöke által adott megbízás alapján írhat elő jelentéstételi kötelezettséget.

A helyettesítési rend

109.§.A megyei bíróság elnökét annak helyettese, az ő távolléte esetén a kijelölt kollégiumvezető helyettesíti a 71. §. 1./ pontjában írt korlátok között.

110.§. A megyei bíróság elnökhelyettesét a kijelölt kollégiumvezető, a kollégiumvezetőt a kollégiumvezető-helyettes, a kollégiumvezető-helyettest a megyei bírósági tanácselnök helyettesíti.

111.§. A kollégiumvezetőt rangidős tanácselnök akkor helyettesíti, ha az adott kollégiumban kollégiumvezető-helyettes nem működik.

112.§.A cégbírósági csoportvezetőt az általa kijelölt cégbíró helyettesíti.

113.§.A helyi bíróság elnökét annak helyettese, távollétében a csoportvezető bíró, a Munkaügyi Bíróság elnökét a Polgári Kollégium vezetője által kijelölt bíró helyettesíti.

114.§ A Bírósági Gazdasági Hivatal vezetőjét annak helyettese, az ő távolléte esetén kijelölt személy helyettesíti.

115.§.Kezelőirodákban és bármely más munkahelyen a helyettesítésről a munkáltatói jogok gyakorlója, a Veszprém Megyei Bíróságon a megyei bíróság elnökhelyettese dönt.

Soron kívüli eljárás elrendelése

116.§.A bíróság elnöke a társadalom széles körét érintő, vagy a közérdek szempontjából kiemelkedő jelentőségű, továbbá fontos igazságügyi érdekből - bármely ügyben - soron kívüli eljárást rendelhet el.

Kivételes esetben rendkívüli méltánylást érdemlő magánérdekből is az intézkedésre sor kerülhet.

A rendelkezést írásban kell megtenni, s arról a bíróság elnöke - az elnöki irodában - jegyzéket köteles vezetni. A jegyzéknek tartalmaznia kell, hogy az elrendelés kérelemre, vagy hivatalból, mely ügyben és milyen elnöki szám alatt történt.

117.§. Soron kívüli eljárás esetén a bíró és minden más bírósági dolgozó az ügyben 3 napon belül köteles intézkedést tenni, ha pedig az ügy tárgyalásra alkalmas szakaszban van, a tárgyalást 30 napon belüli időre kitűzni.

118.§. A soron kívüli eljárás szabályainak betartását az illetékes bíróság elnöke ellenőrzi.

IX. FEJEZET

A TOVÁBBKÉPZÉS ÉS OKTATÁS IGAZGATÁSA

119.§. A továbbképzésért és oktatásért felelős megyei bírósági elnökhelyettes irányítja

- a fogalmazóképzést,
- a bírósági titkárok bírói munkára történő felkészítését,
- szervezi az intézményesített jogi továbbképzést,
- a megyei bíróság elnökének engedélye alapján megköti valamennyi bírósági dolgozóval a továbbképzéshez és átképzéshez szükséges, a munkavállalói jogokat és kötelezettségeket érintő szerződéseket,
- szervezi a szakjogász képzést,
- a külföldi jogi továbbképzés munkaszervezeti feltételeit biztosítja,
- irányítja a könyvtár működését
- a közösségi jog megismerésének és a informatikai ismeretek megszerzésének felelőse,
- az Informatikai Műhely programjainak és a nyelvi kurzusok koordinátora,

- szakmai-tudományos pályázatokat ír ki,
- szervezi a Bírósági Ügyviteli Szabályok elsajátítását szolgáló tanfolyamokat.

120.§.Az oktatással kapcsolatos anyagi feltételek biztosítása a megyei bíróság elnökének, a szakmai szempontok meghatározása a kollégiumok vezetőjének kötelezettsége.

Az alkalmanként 3 napot elérő, vagy azt meghaladó továbbképzésen való részvételt előzetesen engedélyeztetni kell a megyei bíróság elnökhelyettesével.

X. FEJEZET

TUDOMÁNYOS, KUTATÓI ÉS ISMERETTERJESZTŐI, SZOCIÁLIS TEVÉKENYSÉG, ÉRDEKVÉDELEM. KULTURÁLIS ÉS SPORTTEVÉKENYSÉG. A BÍRÓSÁGI ÜNNEPKÖR

121.§.A megyei bíróság elnöke biztosítja a működési feltételeket, és tevékenységében segíti a Megyei Bírói Tanácsot, a Magyar Bírói Egyesület megyei szervezetét, valamint az érdekvédelmi tevékenységet az un. reprezentatív szakszervezeti szervezetek számára.

Az igazgatási tevékenység ezen részére vonatkoznak a hatályos jogszabályok és az Országos Igazságszolgáltatási Tanács hatályos szabályzatai.

122.§.A megyei bíróság elnöke köteles a Megyei Bírói Tanács, a Magyar Bírói Egyesület helyi szervezete és a működő szakszervezeti szervezetek véleményét bekérni a hatályos jogszabályok, OIT szabályzatok és a jelen Működési Szabályzat keretei között, továbbá őket tájékoztatni a jogaik gyakorlásához szükséges információkról.

123.§.Az egyesületi és szakszervezeti vezetők - meghívás alapján – részt vesznek a bírók, és más bírósági dolgozók élet- és munkakörülményeivel foglalkozó kérdések megtárgyalása esetén a Vezetői Értekezleten.

124.§.Az érdekképviselői szervek és szervezetek megyei bírósági vezetői bármely kérdésben javaslatot tehetnek, illetve véleményt nyilváníthatnak a megyei bíróság elnökéhez címzett nyilatkozatukban.

125.§. A megyei bíróság elnöke köteles támogatni a bíróság dolgozóinak tudományos, kutatói és ismeretterjesztői tevékenységét, valamint nemzetközi kapcsolataikat.

Kiemelten támogatja a Magyar Tudományos Akadémia Veszprémi Bizottsága (VEAB) keretei, valamint a Magyar Jogász Egylet és más bírói egyesületekben végzett kutató-, tudományos- és ismeretterjesztő munkát.

A támogatás elsősorban a fenti szervezetek konferenciáin való részvétel, a kiírt pályázatokon történő részvétel, és tudományos művek kiadásának támogatásában jelenik meg.

126.§. A megyei bíróság - a jogszabályok alapján - biztosítja és megszervezi valamennyi bírósági dolgozó foglalkozás-egészségügyi ellátását.

Az ellátásban a nyugdíjas bírósági dolgozók is részesülhetnek. A vizsgálatok köre - a bírósági dolgozók igényétől, és az egészségügyi intézmény lehetőségétől függően - bármely egészségügyi szakterületre kiterjedhet.

127.§.A bírósági dolgozók szervezeten vesznek részt a véradói mozgalomban.

128.§ A szociális pénzügyi segélyezés a megyei bíróság elnökének hatáskörébe tartozik.

129.§.A bíróság minden rendelkezésre álló eszközzel segíti a fiatal házaspárokat, vagy gyermekükkel lakásra váró, más bírósági dolgozók egzisztenciális problémáinak megoldását.

130.§.A bíróság évenként - a karácsonyi időszak előtt - anyagilag támogatja nyugállományba vonult korábbi dolgozóit.

131.§.A "Nyugdíjas bírósági dolgozók alapítványa" segítséget nyújt az idősebb korú, volt munkatársaknak kulturális programok, üdültetés, bel- és külföldi kirándulások szervezésével és finanszírozásával. Az alapítvány fogadja a jövedelemadó 1 %-ára tett felajánlásokat. A megyei bíróság elnöke minden évben felkéri a dolgozókat a 13. havi különjuttatás 3 %-ának megfelelő összeg alapítványi célú felajánlására.

132.§.A bíróság rendszeresen szervez gyűjtéseket nehéz sorsú, vagy váratlanul, természeti csapás, vagy egyéb ok miatt károsult emberek számára.

133.§.A megyei bíróság elnöke anyagilag támogatja az évenként megrendezésre kerülő sportnapokat, közös kirándulásokat, a kispályás labdarúgást, valamint minden szervezett sporttevékenységet.

134.§.A megyei bíróság díszterme helyet biztosít képzőművészeti, irodalmi, zenei, ismeretterjesztő, és más kulturális programok megvalósítására.

135.§.A bírósági ünnepkör:

- Minden év első munkanapján az Új Év köszöntése,
- minden év első negyedévében az Összbírói Értekezlet keretében kulturális és közösségi program,
- minden év május 19-én közösségi ünnep szakmai és kulturális program összeállításával, valamint tavaszi kirándulással,
- minden év augusztus 20. napját követő első munkanapon Nemzeti Ünnepp,
- A karácsonyi ítélezési szünetet megelőzően Karácsonyi Ünnepp.

XI. fejezet

A gazdálkodás egyes szabályai

1./ Az elemi költségvetés tervezése, előirányzat módosítása.

1/1. A megyei bíróság éves költségvetése (elemi költségvetés) tervezése a tárgyévet megelőző évben az OIT előírásaira figyelemmel két ütemben (I. ütem: előzetes, II. ütem: végleges költségvetés) történik.

1/2. A megyei bíróság költségvetési tervjavaslatát a Bírósági Gazdasági Hivatal (BGH) készíti el: összefogja a helyi bíróságok önálló szervezeti egységek igényeit, valamennyi igényt köteles figyelembe venni.

1/3. A költségvetési javaslatot a megyei bíróság elnöke hagyja jóvá, jóváhagyás előtt ki kell kérni a Megyei Bírói Tanács és az érdekképviselői szervek véleményét. **A helyi bíróságok gazdálkodás szempontjából nem minősülnek önálló szervezeti egységnek.**

1/4. A tervjavaslat OIT-al való egyeztetése során a megyei bíróság elnöke és BGH vezetője köteles tájékoztatást adni a bírói tanács és az érdekképviselői szervek esetleges eltérő álláspontjáról, véleményéről.

1/5. Az elfogadott költségvetés előirányzatain a felügyeleti szerv hatáskörében eszközölt módosításról a megyei bíróság elnöke a bírói tanácsot, az érdekképviselői szerveket tájékoztatja.

1/6. A megyei bíróság elnöke a jóváhagyott költségvetés előirányzatain belül saját hatáskörében a részelőirányzatokat a BGH vezetője javaslata alapján a megyei vezetői értekezlet megfelelő tájékoztatása után módosíthatja. A kiemelt, illetve a felügyeleti szerv által megjelölt előirányzatok csak jogszabályok, illetve a felügyeleti szerv engedélyével módosíthatók.

1/7. A helyi bíróságok az ellátmányból, illetve a megyei bíróság elnöke által esetenként célfeladatból biztosított előirányzatból gazdálkodnak.

1/8. A helyi bíróság elnökének létszám és személyi juttatás gazdálkodási szabályai.

a./ A helyi bíróság elnökét az állami költségvetésben jóváhagyott személyi juttatás előirányzaton belül a helyi bíróságon szolgálatot teljesítő tisztviselők, írnokok, fizikai dolgozók vonatkozásában illeti meg a gazdálkodási jogkör, kivéve a titkárokat, fogalmazókat, végrehajtási ügyintézőket, végrehajtó jelölteket.

b./ A tisztviselők, írnokok és fizikai alkalmazottak vonatkozásában magasabb vagy alacsonyabb fizetési osztályú, illetve fokozatú állásokra való átalakítás, állások rendszeresítése, illetve megszüntetése, az igazságügyi alkalmazottak személyi juttatásainak tartós megtakarítása terhére meghatározott időre teljes főfoglalkozású munkaidős vagy részmunkaidős álláshelyek rendszeresítése a megyei bíróság elnöke jogköre. E körben a helyi bíróság elnöke javaslatot tesz. Átalakítás esetén az OIT Személyzeti Főosztályának tájékoztatása szükséges.

2. / Kötelezettségvállalás.

A kötelezettségvállalás részletes szabályait az SZMSZ. mellékletét képező külön szabályzat részletesen tartalmazza.

3/ Ellenjegyzés.

Az ellenjegyzés az SZMSZ. mellékletét képező külön szabályzat részletesen tartalmazza.

4./ Kötelezettségvállalások érvényesítése.

Kötelezettségvállalások érvényesítését az SZMSZ. mellékletét képező külön szabályzat részletesen tartalmazza.

5./ Utalványozás.

Az utalványozás rendjét az SZMSZ. mellékletét képező külön szabályzat részletesen tartalmazza.

XII. FEJEZET

A vagyonyilatkozat-tételre kötelezettek.

Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek a bírák, a BGH vezetője és helyettese a belső ellenőr és a megyei bírósági végrehajtók.

A bírák 3 évente, a BGH vezetője és helyettese, valamint a belső ellenőr évente, a megyei bírósági végrehajtók két évente tesznek vagyonnyilatkozatot.

XIII. FEJEZET

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

136.§.A Szervezeti és Működési Szabályzat előírásaitól a helyi és munkaügyi bíróság elnöke csak a szabályzat által megengedett esetekben térhet el.

Az eltérő rendelkezés kiadására akkor kerülhet sor, ha arra a megyei bíróság elnöke előzetesen engedélyt adott. Egyébként az eltéréseket a Vezetői Értekezletnek meg kell tárgyalnia.

137.§.A Szervezeti és Működési Szabályzat által nem érintett kérdésekben az ügyrendek, munkatervek és elnöki utasítások az irányadóak.

138.§. A Szervezeti és Működési Szabályzatnak része a Veszprém Megyei Bíróság 2006. évre megállapított Költségvetési Alapokmánya.

XIV. FEJEZET

HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

139.§.A 2006.El.II.B.9/7. szám alatt kiadott működési szabályzat hatályba lépésével - amennyiben azt az Országos Igazságszolgáltatási Tanács

elfogadja – a 2004.El.II.B.43. szám alatt kiadott működési szabályzat hatályát veszti.

A jelen Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásával a korábbi SZMSZ hatályát veszti.

A jelen és 2008.EL.II.B.10/5 szám alatt kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat 2009. január 1 napjával lép hatályba.

A 2009.EL.II.B.29 számú módosítás alatt kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat 2010. január 1 napjával lép hatályba.

A 2010.EL.II.B.16 szám alatt kiadott Szervezeti és Működési Szabályzat módosítás 2010. május 1 napjával lép hatályba.

140.§.A Szervezeti és Működési Szabályzat megismertetéséről a bíróságok elnökei gondoskodnak.

Dr. Horváth György
a Veszprém Megyei Bíróság
elnöke

FÜGGELÉK

Veszprém megye bíróságainak Szervezeti és Működési Szabályzata az alábbi jogforrásokon alapul:

- a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 1997. évi LXVI. törvény;
- a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 1997. évi LXVII. törvény;
- az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény;
- az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és annak végrehajtási rendeletei;
- a köztisztviselőkről, illetve közalkalmazottakról szóló valamennyi jogszabály és a Munka Törvénykönyve;
- a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002 (VIII.01.) IM rendelet;
- a bíróságok igazgatásáról szóló 1999. évi 9. OIT számú szabályzat;
- a bíróságok Szervezeti és Működési Szabályzatának alapelveiről szóló 47/1999. /V.5./ OIT határozat;
- az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC törvény szerint a bírósági határozatok gyűjteményének közzétételével kapcsolatban a bíróságokra háruló feladatok végrehajtásáról szóló 2007. évi 3. sz. OIT szabályzat,
- a bírák és igazságügyi alkalmazottak vagyonyilatkozat tételéről, kezeléséről és ellenőrzéséről valamint az abban foglalt adatok védelméről szóló 1997. évi LXVII. törvény, az 1997. évi LXVIII. törvény, továbbá a 2001. évi 6. sz. OIT szabályzat,
- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi 125. törvény

Mellékletek:

- 2001.El.II.B.62 többször módosított önköltségszámítási szabályzat,
- 2004. El. II. B. 19. szabályzat a soron kívüli ügyintézés elrendeléséről,
- 2005.El.I.B.10/7. a bíróságok működéséhez kapcsolódó közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatás rendjéről szóló szabályzat,
- 2005. El. XVII. A. 5. Veszprém Megyei Bíróság informatikai biztonsági szabályzata,
- 2006.El.II.B.6. szabályzat a kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés és érvényesítés rendjéről, és ennek 1. sz. melléklete.
- 2006. El. II. B. 16 sz. szabályzat a közbeszerzésről,
- 2006.El.II.B.40 a gazdálkodási integrált informatikai rendszerrel támogatott gazdasági és speciális bírósági folyamatok szabályozása,
- 2006.El.II. B. 23, külföldi kiküldetésre, napidíjra és költségtérítésre vonatkozó szabályzat,
- 2006. El.II.B.7, a Veszprém Megyei Bíróság gépjárműveinek üzemeltetési és igénybevételi rendjéről szóló szabályzat,
- 2007 El. II. B. 38. sz szabályzat a kötelezettség vállalási szabályzat módosításáról,
- 2007.El. IV. C. 1/3 sz. belső ellenőrzési kézikönyv,
- 2008. El. I. B. 47/3, Veszprém megye bíróságainak esélyegyenlőségi terve,
- 2008. El. XVI. A. 4/9, élelmezési szabályzat (Alsóőrsi Üdülő),
- BGH.51/2008/1, Cafetéria szabályzat

*2008. évi módosítás (2008. El.II. B.10/5)

*2009 évi módosítás, (2009. El. II. B. 29.)

*2010. évi módosítás (2010. El.II.B.16.)