

KAPOSVÁRI TÖRVÉNYSZÉK ELNÖKE	
Érkt.: 2014. ÁPR. 25	-án -en
2013. EL. I.B. 61/89.	QI. sz. ....mell.

**A Kaposvári Törvényszék elnökének intézkedése  
a bírósági titkárok vonatkozásában követendő  
tudásmenedzsment stratégiáról,  
képzési folyamatról**

**1. A tudásmenedzsment jelentősége**

Az egyéni tudás feltérképezése, azok összegzése révén az egyéni szakértelmet, készségeket, értékeket megfelelő kommunikációs csatornák felhasználásával átadhatóvá kell tenni mások számára, megismerhetővé kell tenni, végeredményben megoldást ad arra, hogy a feltárt és dokumentált ismeret miként hasznosítható a szervezet fejlődése szempontjából.

**2. Az intézkedés célja**

A bírósági titkárok munkájának segítése, szakmai ismereteik, készségeik felmérése, az egyénileg elsajátított kompetenciák mások számára történő átadása. A tudásmenedzsment eszközeivel lehetőség nyílik az egyének által folytatott joggyakorlat felmérésére, törvényszéki szintű egységesítésére, valamint keretet próbál biztosítani a bírói munkára történő felkészüléshez.

Az intézkedés hivatott meghatározni a tudásmegosztás folyamatait, ütemezését, felelőseit.

**3. Tudásmegosztás eszközei**

A Kaposvári Törvényszék az alábbi eszközöket, folyamatokat alakította ki a tudásmegosztás, tudásmenedzsment elősegítésére:

- tárgyalásvezetési gyakorlat
- internet alapú szakmai fórum
- beszámoló központi képzésekről
- szakmai konzultáció
- titkárok beosztása bírók mellé peres ügyszakba
- tanácselnöki feljegyzések és azok ismertetése a titkárok részére

**3.1. Tárgyalásvezetési gyakorlat**

Bírósági titkárok számára – ügyszaktól függetlenül – **kötelező** a **tárgyalásvezetési gyakorlatokon** való részvétel.

A gyakorlatokra büntető/szabálysértési jog és polgári jog körében kerül sor.

Mind büntető-/szabálysértési tárgyú gyakorlatra, mind a polgári jogi perszิมulációra fél évente, azaz évente két alkalommal kerül sor akként, hogy a két ügyszak gyakorlatát negyedéves eltolódással kell megtartani. Ebből következően negyedévente sor kerül 1-1 perszิมulációs napra. Az időpontról a moderátorok egyeztetnek egymással.

A perszิมulációk koordinátorai a kollégiumvezetők, azok moderátorai büntetőjogból dr. Vadócz Attila törvényszéki bíró, polgári jogból dr. Horváth Miklós Csaba törvényszéki tanácselnök. A moderátorok feladata kidolgozni a gyakorlat során feldolgozandó jogesetet, kiválasztani a gyakorlat szereplőit. A különböző tárgyú jogesetek kidolgozására tárgykörre szakosodott bíró segítségét vehetik igénybe és felkérhetik, hogy a perszิมuláció értékelésében is vegyen részt. A moderátor döntésétől függően – figyelemmel a modellezett ügy összetettségére, bonyolultságára – alkalmanként egy vagy kettő tárgyalás megtartására kerül sor.

A perszิมuláción videofelvétel készül, a bíró szerepében eljáró titkár jegyzőkönyvet vezet. A gyakorlatot követően kerül sor a látottak kiértékelésére.

### 3.2. Internet felületen működő szakmai fórum

A Novell Vibe felületen működő **fórumok** alkalmazására a továbbiakban is sor kerül.

Használatára nem csak a titkárok, de a bírósági fogalmazók is jogosultak. A szakmai fórumok szabálysértési jog, büntetőjog, végrehajtási jog és egyéb polgári nemperes ügyszakban működnek.

A fórumokat moderátorok ellenőrzik. Büntető/szabálysértési ügyszakban dr. Major Zsolt a Kaposvári Járásbíróság büntetőbírója látja el azzal, hogy Andorné dr. Ajkay Beáta kollégiumvezető is jogosultsággal rendelkezik a honlap látogatásához. Polgári jog/végrehajtási jog körében dr. Bejczy Arnold a Fonyódi Járásbíróság bírója látja el a moderátori feladatokat azzal, hogy Győriné dr. Vajda Andrea polgári kollégiumvezető is jogosultsággal rendelkezik az oldalhoz.

A moderátor feladata, hogy hetente legalább egy – lehetőleg kettő – alkalommal látogasson el az oldalra. Amennyiben olyan kérdést tapasztal, amely megválaszolandó, úgy 8 munkanapon belül a véleményét az oldalon megjelenti. Amennyiben nagyobb súlyú a kérdéskör, javaslatot tesz a kollégiumvezetőnek a kollégiumi értekezlet napirendi pontjai közé történő felvételre. Ugyanígy jár el, ha eltérést tapasztal az egyes bíróságok és bírósági titkárok gyakorlata között.

### 3.3. Beszámoló központi képzésről

A kollégiumvezetők hatáskörébe tartozik annak eldöntése, hogy mely, a Magyar Igazságügyi Akadémián bírósági titkárok részére megtartott központi képzésről kerüljön sor beszámoló elkészítésére.

A törvényszék szervezeti és működési szabályzata szerinti oktatásfelelős, a törvényszék elnökhelyettese ad tájékoztatást a kollégiumvezetőknek arról, hogy milyen, a bírósági titkárok

által ellátható ügyszakban kerül sor központi képzésre és mely időpontban. Tájékoztatást ad a jelentkezők, részt vevők személyéről is.

Amennyiben a kollégiumvezető úgy dönt, hogy az adott képzés anyagát – annak témájánál, jogszabályi változásnál, egyéb oknál fogva – indokolt a szervezeti tudás részévé tenni, a részt nem vevőkkel megosztani, úgy felkéri a résztvevő bírósági titkárt a képzésen tapasztaltokról történő beszámoló írásban történő elészítésére.

A kollégiumvezetők intézkednek az írásbeli beszámolók intranetes felületen történő elérhetőségéről.

### 3.4. Szakmai konzultáció

**Szakmai konzultációt** a kollégiumvezető jogosult összehívni, amennyiben annak indokát látja.

A konzultáció körébe tartoznak az internetes felületen működő szakmai fórumon feltett összetettebb kérdések megvitatása, eltérő gyakorlat körében egységes állásfoglalás kialakítása, a központi képzésekről adott beszámolók, valamint a titkárok körében elvégzett tanácselnöki feljegyzések körében tapasztaltak széles körben történő ismertetése, megvitatása.

A szakmai konzultációról készült jegyzőkönyv a titkárok részére elektronikus úton megküldésre kerül, a törvényszék intranetes felületén hozzáférhető.

### 3.5. Gyakorlat peres ügyszakban

Azon bírósági titkárok számára akik igénylik, hogy bírók mellé beosztva mélyebb ismereteket szerezzenek a bírói pályára készülve, lehetővé kell tenni peres ügyszakban a jogszabályok által megengedett érdemi munka végzését.

E körben fel kell mérni, hogy a titkárok közül kik vennének részt ilyen képzésben, és milyen ügyszakban. Fel kell mérni azt is, hogy mely bíróságokon mely bírók kívánnak fogadni titkárokat maguk mellé. A felmérést a törvényszék elnökhelyettese végzi el.

Bíró melletti munkavégzésre kizárólag csak saját referáda megtartásával kerülhet sor.

A bíró melletti munkavégzésről való döntéshozatalba a titkár szolgálati helye szerinti igazgatási vezetőt be kell vonni.

A beosztást követően fél évvel a következőket kell megvizsgálni:

- a titkár a bíró melletti munkát lelkiismeretesen elvégzi, az irányadó határidőket betartja, a mentor bíró munkavégzését nem hátráltatja, annak segítségére van,
- a beosztott titkár saját referádájába tartozó ügyeket időszerűen és a beosztást megelőző állapotnak megfelelő szakmai színvonalon intézi.

A vizsgálatot az érintett ügyszak szerinti kollégiumvezető végzi el. A vizsgálat során kikérheti a mentor bíró, a titkár szolgálati helye szerinti igazgatási vezető és a tanácselnökök véleményét.

A beosztás ideje alatt a titkár, a titkár szolgálati helye szerinti igazgatási vezető és a mentor bíró – amennyiben meglátásuk szerint a bíró melletti munkavégzés nem hatékony, az időszerű és magas színvonalú ítélkezés hátrányára van – indítványozhatja a beosztás megszüntetését.

A titkárok beosztása és annak megszüntetése a törvényszék elnöke hatáskörébe tartozik.

### 3.6. Tanácselnöki feljegyzések

A bírósági titkárok munkájára vonatkozó tanácselnöki feljegyzések és azok ismertetésének szabályait a Kaposvári Törvényszék 2006. évi 2. sz. szabályzata tartalmazza.

## 4. Egyéb rendelkezések

A fentiekén túl a Kaposvári Törvényszék lehetőséget kíván biztosítani a bírósági titkárok számára, amennyiben a feltételek adottak, a más ügyszakba történő áthelyezésre.

Ennek feltétele, hogy az a titkár, aki ki akarja próbálni magát más ügyszakban, ezt jelezze a törvényszék elnöke felé, valamint az, hogy a megjelölt ügyszakban lehetőség van új munkaerő alkalmazására.

Ennek érdekében fel kell mérni, hogy ki(k) szeretnének részt venni az ügyszak-váltásban. A felmérést a törvényszék elnökhelyettese végzi el.

## 5. Hatályba lépéssel kapcsolatos rendelkezés

Az intézkedés 2014. május 1. napjától lép hatályba.

## 6. Átmeneti rendelkezések


Az első tárgyalásvezetési gyakorlatot polgári jogból 2014. III. negyedévében, büntető-/szabálysértési jogból 2014. IV. negyedévében kell megtartani.

A bírók mellé történő beosztás és az ügyszak-váltás körében előírt felméréseket 2014. augusztus 31. napjáig kell elvégezni.

A beosztásokról 2014. október 31. napjáig kell dönten. A bíró melletti munkavégzés 2015. január 1. napjától kezdődhet.

Tanácselnöki feljegyzések első ízben történő elkészítésére 2015. 1. félévében kerül sor.

**Kaposvár, 2014. április 25. napján**

 **Dr. Hajnal Éva**  
a Kaposvári Törvényszék elnöke