

**BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

Koller Róbert
Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási
szakképzés Kis-és középvállalkozások szakirány

**A Zalaegerszegi Törvényszék
Gazdasági Hivatalának számviteli,
pénzgazdálkodási, HR és informatikai
rendszere**

**Koller Róbert
Levezető
FOSZK
Gazdálkodási és
Menedzsment**

2019.

NYILATKOZAT

a szakdolgozat digitális formátumának benyújtásáról

A hallgató neve: Koller Róbert
Szak/szakirány: Gazdálkodási és Menedzsment

Neptun kód: F2ATQ9 * A szakdolgozat védésének éve: 2019.
A szakdolgozat címe: A Zalaegerszegi Törvényszék Gazdasági Hivatalának
számviteli, pénzgazdálkodási, HR és informatikai rendszere

Belső (operatív) konzulens neve: Nagyné Halász Zsuzsanna
Külső (szakmai) konzulens neve: Felső Marianna
Legalább 5 kulcsszó a dolgozat tartalmára vonatkozóan: bíróság, gazdálkodás,
államháztartás, előirányzat, kötelezettségvállalás

Benyújtott szakdolgozatom **nem titkosított / titkosított**.
(Kérjük a megfelelőt aláhúzni! Titkosított dolgozat esetén a kérelem digitális
másolatának a szakdolgozat digitális formátumában szerepelnie kell.)

Hozzájárulok / nem járulok hozzá, hogy nem titkosított szakdolgozatomat az
egyetem könyvtára az interneten a nyilvánosság számára közzétegye. (Kérjük a
megfelelőt aláhúzni!) Hozzájárulásom - szerzői jogaim maradéktalan tiszteletben
tartása mellett -nem kizárólagos és időtartamra nem korlátozott felhasználási
engedély.

Felelősségem tudatában kijelentem, hogy szakdolgozatom digitális
adatállománya mindenben eleget tesz a vonatkozó és hatályos intézményi
előírásoknak, tartalma megegyezik nyomtatott formában benyújtott
szakdolgozatommal.

Dátum: 2019.05.16.



.....
hallgató aláírása

A digitális szakdolgozat könyvtári benyújtását és átvételét igazolom.

Dátum: 2019. MAJ. 16



.....
könyvtári munkatárs

P.H.

**BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG**

Koller Róbert
Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási
szakképzés Kis-és középvállalkozások szakirány

Beszámoló a szakmai gyakorlatról

2019.

Tartalomjegyzék

1. A Zalaegerszegi Törvényszék bemutatása	5.
1.1 Elnevezései	5.
1.2 Története	5.
1.3 Illetékesség	6.
2. Szakmai gyakorlati napló	7.
3. Gyakorlat során elvégzett feladatok	8.
3.1 Iktatási rendszer	8.
3.2 Könyvelés	9.
3.3 Bevételi ügyintéző 2.	9.

1. A Zalaegerszegi Törvényszék bemutatása

1.1 A Zalaegerszegi Törvényszék elnevezései

„Zalaegerszegi Királyi Törvényszék 1872-1946

Zalaegerszegi Törvényszék 1946-1950

Zalaegerszegi Megyei Bíróság 1950-1984

Zala Megyei Bíróság 1984-2011. december 31-ig

Zalaegerszegi Törvényszék 2012. január 1-től kezdődően.

1.2 Története

„A Zalaegerszeg ékszerdobozaként emlegetett Deák téren található a bíróság épületegyüttese. Az épület helyén az egerszegi végvár állt, ennek jelentősége 1690-től, Nagykanizsa visszafoglalása után megszűnt. Az épület a karbantartás hiánya miatt pusztulni kezdett. Helyén építették fel 1730-1732 között Francz Allio császári hadmérnök és bécsi építész tervei alapján a régi Zala vármegye székházául szolgáló építményt.

Az épületet úgy alakították ki, hogy a megyegyűlések számára legyen közgyűlési terem, másrészt, hogy a megye levéltárát is el tudják helyezni, harmadrészt, hogy a vármegyei rabokat őrizhessék.

A vármegye közgyűlése 1871. november 6-án a megyeháza épületét és a hozzá tartozó régi börtönt ingyenesen az 1872-ben létrejövő törvényszék rendelkezésére bocsátotta, de a tulajdonjogáról nem mondott le, az emeleti üléstermeknek pedig csak ideiglenes használatát engedélyezte. 1880-ban a régi börtön mellett a Kincstár újabb emeletes börtönépületet emeltetett. 1893-ban tovább bővítették a törvényszék, a járásbíróság, valamint az ügyészség elhelyezésére szolgáló épületet, majd 1904-ben újabb bővítési tervek születtek, s 1908-1909-ben végezték el a tényleges munkákat. Ekkor alakult ki a "Törvényház" ma is látható épülete.

Az épületcsoportot 1968-ban tovább bővítették, s napjainkban ez az épületszárny ad helyet a Zalaegerszegi Járásbíróságnak, a Zalaegerszegi Közigazgatási és Zalaegerszegi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságnak és a Cégbíróságnak.

1991-1995 között jelentős felújítással sikerült eredeti állapotába visszaállítani a barokk főépületet, s a jelentős korszerűsítésekkel, korhű berendezési tárgyakkal, modern technikai eszközökkel felszerelve az ország egyik legszebb bíróságává vált. A tervek készítésében dr. Tóth Elek, a Budapesti Műszaki Egyetem adjunktusa és Baliga Kornél építőművész, belsőépítész vettek részt.

(<https://zalaegerszegitorvenyszek.birosag.hu/20130709/zalaegerszegi-torvenyszek-tortenete>)

1.3 Illetékesség

„A Zalaegerszegi Királyi Törvényszék eredetileg a Győri Ítéltáblához tartozott. Illetékességi területéhez tartozott kezdetben a sümegi, a tapolcai és a zalaegerszegi járásbíróság 390 ezer kat. Hold területtel és 118.162 fővel és 302 településsel. A legutolsó területi változás során Keszthely város és járás 1978 óta ismét zalai terület lett. Ma a megye területe 3784 km², és 249 településen lakosainak száma közel 300 ezer. A megye városainak száma 8.”

(http://www.zalamegyeibirosag.hu/megyei_bemutat.html)

A Zalaegerszegi Törvényszék épületegyüttese:



(<http://www.8800.hu/megbizott-elnok-zalaegerszegi-torvenyszek-elen/>)

2. Szakmai gyakorlati napló

Hetek	Feladatok
1. Hét	Megismerkedés a gyakorlati hellyel és a kollégákkal. Témavázlat kidolgozása és bemutatása. Iktatási feladatok végzése, kimenő és beérkező küldemények kezelése.
2. Hét	Könyvelési feladatokba való betanulás, számlák nyilvántartásba vétele. A szervezeti hierarchia megismerése.
3. Hét	A Törvényszék működésének megismerése. A részegységek kapcsolatainak megismerése. A Gazdasági Hivatal jelentősége, szerepe.
4. Hét	Bírósági pénzügyek könyvelése, GIIR program használatának elsajátítása. EIRv3 iktatóprogram használata.
5. Hét	Bevételi ügyintéző munkakör elsajátítása. Egységes értesítők rögzítésének betanulása, személyes kontaktus az emberekkel.
6. Hét	Belső munkamegosztás, bírák és titkárok feladatainak megismerése. Az ítélezés jogi háttere és szabályozásai.
7. Hét	Az emberi erőforrás menedzsment megismerése, bérszámfejtés folyamatainak áttekintése. Bírósági megtartó programok, egyéb juttatások, jubileumi jutalmak.
8. Hét	OBH működésének megismerése. Napi bancsomagok összeállításának elsajátítása.
9. Hét	Számlaigazoltatás, belső körjáratok és levelezések megismerése. Belső konzulenssel témaválasztás, záródolgozati vázlat készítése.
10. Hét	Beszerezési eljárások, pályázatok megismerése. OBH adatszolgáltatások kezelése.
11. Hét	Bűnjel ügyintézés megismerése. Irattárak működésének megfigyelése.
12. Hét	Fizikai és szellemi dolgozói állomány megismerése.
13. Hét	Gazdasági Hivatal iratok rendezése, iratcsomagok összeállítása. Záródolgozathoz anyagok gyűjtése
14. Hét	Tapasztalatok összegzése. Záródolgozat összeállítása, egyeztetése.

3. Gyakorlat során elvégzett feladatok

2018. Augusztus 1-én kerültem a Zalaegerszegi Törvényszékhez. Először a szervezetet ismertem meg annak érdekében, hogy tisztább rálátásom legyen, mit és miért kell majd csinálnom. Fokozatosan tanultam meg a különböző szoftverek és hardverek használatát. Mára már teljes értékű tagja vagyok ennek a remek csapatnak.

3.1 Iktatási rendszer

Az elektronikus iktatás rendszerét 2018. évében vezették be a Gazdasági Hivatalokba, mely hatására megsokszorozódtak a munkafolyamatok, ami rengeteg plusz munkát jelentett, és sok kreativitást is igényelt a fejlesztőktől és felhasználóktól egyaránt.

Az első komolyabb munkafolyamat, melyet elláthattam, az a gazdálkodási iratok rám eső részének elektronikus iktatása a későbbi papír alapú megőrzés eltörlése végett. Ezek az iratok végzések, levelezések, számlák, és sok egyéb dokumentációból álltak. Eleinte kissé haszontalannak éreztem ezt a folyamatot, de a későbbi tapasztalataim szerint hasznosnak bizonyultak, például akkor, ha egy számla adataira utólag, akár hónapokkal később szükség volt.

Hatékony módszert találtunk ki a különböző adatszolgáltatások és kimutatások gyors elkészítésére az iktatórendszer biztosította gyors eléréssel. Például az év végi áram- és gázfogyasztás adatszolgáltatások, valamint remekül segítette a belső ellenőrünk által kért adatok benyújtását is.

A 2019-es év sok változást hozott az elektronikus iktatás rendszerében, sokkal könnyebb és átláthatóbb lett, mint tavaly volt. Kevesebb iratot kell olyan módon iktatni, mint eddig. Ezáltal a kissé haszontalannak és fölöslegesnek vélt iktatások megszűntek, ezzel teret adva az igazán fontos gazdálkodási iratoknak.

3.2 Könyvelés

Az egyik fő tevékenysége a Gazdasági Hivatalnak a számlák befogadása, kontírozása, kifizetése és könyvelése. Ehhez a folyamathoz a Hivatal minden egyes munkatársa hozzátesz. Az én dolgom a beérkezett számlák érkeztetése az iktató rendszerbe, valamint a Griffsoft által fejlesztett GIIR program segítségével egy távoli asztalon történő rögzítése. Ezek után kerülhet sor az összegek kiutalására.

A számlák kontírozását és a gazdasági események könyvelését a külső konzulensem, főosztályvezető-helyettes végzi remek pontossággal. Rengeteg értékes tapasztalatot és szakmai fogást sikerült elsajátítanom abból, hogy figyeltem a munkáját, és érdeklődően meghallgattam mikor elmagyarázta a folyamatokat és összefüggéseket.

Nehéz és felelősségteljes munka az állami költségvetésben könyvelni.

3.3 Bevételi ügyintéző 2.

A Gazdasági Hivatalok egyik legfontosabb feladata az állam kintlévőségeinek behajtása. Erre hivatalonként több bevételi ügyintéző áll készen. Sokféle behajtandó tétel létezik. A bírák által megítélt pénzbüntetések behajtása a leggyakoribb, valamint a peres ügyek miatt keletkező bűnügyi költségek adósokra eső része. Ez magát az ügydíjat, minden szükséges szakértői és ügyvédi díjat tartalmaz. Ezen adósokkal való kapcsolatfelvétel a bevételi ügyintézők egyik fontos feladata, adatbázisok segítségével lakcímek felkutatása, fizetési felhívások küldése. Kisebb tételek esetén részletfizetést is engedélyezhetünk, de nagyobb tételek esetében kötelesek vagyunk az illetékes bírónak felterjeszteni a kérést.

Gyakran ér minket időnként sértő atrocitás, hisz nevünkkel és bélyegzőnkkel ellátott fizetési felhívásokat küldünk adósoknak. De ez is a munka része, kapcsolatot kell teremteni és meg kell nyugtatni az ilyen embereket.

Sokrétű és komoly odafigyelést igénylő munka ez. Hónapokba telt, míg teljes magabiztossággal el tudtam látni ezt a feladatot. Ennek a feladatnak a személyes kapcsolat

felvétele tetszett nekem a legjobban. Így válik a háttérből végzett irodai munkából fontos állami tisztviselővé a munkakör.

A behajtandó tételeink: bünygyi költség, pénzbüntetés, cégbírósági pénzbírság, rendbírság, végrehajtási ügyben pénzbírság, állam által megelőlegezett költségek. Valamint foglalkozunk végrehajtási ügyekkel.

Egész a tavalyi évig a bíróság saját végrehajtói intézték ezeket az ügyeket, idén Januártól viszont a Nemzeti Adó- és Vámhivatal munkatársai intézik a végrehajtásokkal kapcsolatos foganatosításokat. Ez eleinte komoly kommunikációs problémákba ütközött, de idővel kialakult a működtethető munkakapcsolat a két szerv között.

Bevételi Ügyintézőként rálátást szereztem a büntető ügyszakra, az ítékezés rendszerére. Kapcsolatot teremt a büntető irodákkal, és magukkal a bírakkal is. Fontos hogy ismerjük az eseményeket, hisz így tudjuk teljes aspektusában ellátni a feladatunkat.



(http://www.cowlitzsuperiorcourt.us/images/easyblog_images/345/Scales-of-Justice2.jpg)

BUDAPESTI GAZDASÁGI EGYETEM
GAZDÁLKODÁSI KAR ZALAEGERSZEG

Koller Róbert
Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási
szakképzés Kis-és középvállalkozások szakirány

**A Zalaegerszegi Törvényszék
Gazdasági Hivatalának számviteli,
pénzgazdálkodási, HR és informatikai
rendszere**

Koller Róbert
Levelező
FOSZK
Gazdálkodási és
Menedzsment

2019.

Tartalomjegyzék

1.Bevezetés	13.
1.1.Az igazságszolgáltatás alapelvei	13.
2.Témafelvetés	14.
2.1. A költségvetési szervek fajtái	15.
2.2.A költségvetési szervek	15.
2.3.A Gazdasági Hivatal feladatai	15.
3.Az igazságszolgáltatás rendszere	17.
3.1.A Bíróságok fajtái	17.
3.2.Az igazságügyi alkalmazottak.....	20.
3.3. A Zalaegerszegi Törvényszék által ellátott tevékenység..	20.
4.A Zalaegerszegi Törvényszék pénzgazdálkodása.....	22.
4.1.Számviteli alapelvek	22.
4.2.Kötelezettségvállalások	22.
4.3.Költségvetési előirányzatok	23.
4.4.A költségvetési és a pénzügyi számvitel	24.
4.5.A költségvetési könyvvezetés	25.
5.A Zalaegerszegi Törvényszék Emberi Erőforrás Menedzsmentje .	28.
5.1.A megtartó program	29.
5.2.A bíróságok napja	30.
6.Informataikai és kommunikációs rendszerek.....	31.
6.1.A Gazdasági Hivatal Informatikai rendszere	31.
6.2.E-PER 2018	31.
6.3.Digitális bíróságok	32.
6.4.Beszédleíró program	32.
Irodalomjegyzék.....	34.

1. Bevezetés

„Minden ember szereti az igazságot, de a becstelen csak magának, a becsületes ellenben minden felebarátinak.”

Széchenyi István

A bíróság minden olyan személy vagy intézmény, akinek hatásköre a bírói jogvita elbírálására vagy elbírálására jogosult, és amely a felek közötti jogviták elbírálására és a polgári, büntetőjogi és közigazgatási ügyekben az igazságszolgáltatás gyakorlására jogosult. Mind a közjog, mind a polgári jogrendszerekben a bíróságok a viták rendezésének központi eszközei, és általában megértik, hogy minden embernek lehetősége van bíróság elé állítani a követeléseiket. Hasonlóképpen a bűncselekményben vádlottak jogai magukban foglalják a azt, hogy bíróság előtt védelmet nyújtsanak be.

A törvényeket értelmező és alkalmazó bíróságok rendszere közösen az igazságszolgáltatás. A hely, ahol a bíróság ül, helyszínnek számít. Az a helyiség, ahol bírósági eljárás folyik, bírósági helyiségnek, az épület pedig egy bírósági teremnek számít; a bírósági létesítmények a vidéki közösségek egyszerű és nagyon kis létesítményeitől a nagyvárosokig terjednek.

A bíróságnak adott gyakorlati hatáskör (latinul: jus dicere) - a bíróság hatásköre bizonyos döntések vagy petíciók eldöntésére. A XVIII. században élt angol William Blackstone Anglia törvényeiről szóló megjegyzése szerint a bíróságot legalább három fél alkotja: a színész vagy a felperes, aki panaszt tesz a kárért; az alperes vagy a vádlott, akit gyanúsítanak, és a judexet vagy a bírósági hatalmat, amely a tény igazságtartalmát megvizsgálja, hogy meghatározza az ebből fakadó jogokat, és ha meggyőzőnek tűnik, tisztviselői a jogorvoslatot alkalmazzák.

1.1. Az igazságszolgáltatás alapelvei

1. „A bírók függetlenségének elve
2. Az igazságszolgáltatás bírói monopóliumának elve
3. Az igazságszolgáltatás egységének elve
4. A társas bíraskodás, az ülnökök részvételének elve

5. A bírósági tárgyalás nyilvánosságának elve
6. Az anyanyelv használatának elve
7. Az ártatlanság vélelmének elve
8. A védelem joga és az ügyvédség
9. A jogorvoslati jogosultság elve
10. A tisztességes eljárás elve”

(<https://www.kormany.hu/hu/mo/az-igazsagszolgalatas-rendszere/biroi-szervezeti-rendszer>)

„A bírói hatalom egyedüli korlátja a törvényeknek való alárendeltség.”

„A bírák ítékezésükben semmilyen módon nem befolyásolhatóak, politikai tevékenységet nem folytathatnak. Minden jogsérelem vagy jogvita elbírálására a bíróságnak van kizárólagos hatásköre, mely egyébként mindent megtesz a jogszabályok alkalmazásának egységességéért.

Bizonyos eseteket leszámítva a tárgyalások nyilvánosak, bárki részt vehet rajtuk. Az érintettek jogosultak saját anyanyelvük használatára, védelmükre, valamint senki sem tekinthető bűnösnek addig, amíg bűnösségét jogerős bírósági határozat meg nem állapítja. A felek az ítéletek és a végzések ellen jogorvoslattal élhetnek, azaz fellebbezéssel, ha pedig az ítélet fellebbezés hiányában vagy fellebbezést követően másod- vagy harmadfokon jogerőre emelkedett, meghatározott esetekben perújítást vagy felülvizsgálatot indítványozhatnak.,,

(2011. évi CLXI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról)

2. Témafelvetés

Dolgozatom fő irányvonala a Zalaegerszegi Törvényszék Gazdálkodásának bemutatása részegységekre lebontva. Ezen részegységek felépítésére, működésére és esetleges vakfoltjaira kitérve. Rendkívül sok aspektusa ismeretes ennek a szervezetnek, hisz így vagy úgy, de minden ember érintkezik a bírósággal időnként. Rengeteg ember számára biztosít munkahelyet, megélhetést, biztos hátteret az élethez. Ezért a bíróság azon túl, hogy munkahely, egyben egy közösség is...

2.1. A költségvetési szervek

A költségvetési szervek az államháztartás részét képező, a törvény szerint nyilvántartásba vett jogi személyek, melyek jogszabályban meghatározott és az alapító okiratban rögzített állami, illetve önkormányzati feladatokat közérdekből, haszonszerzési cél nélkül, jogszabályban meghatározott követelmények és feltételek alapján, meghatározott szerv vagy személy irányítása vagy felügyelete mellett, az alapító okiratban megjelölt működési körben közfeladat-ellátási kötelezettséggel, éves költségvetéséből vagy költségvetési keretéből gazdálkodva végeznek.

2.2. A költségvetési szervek fajtái

A költségvetési szerveket tevékenységük jellege, alapítójuk és a feladatellátásukhoz gyakorolt funkciói szerint különböztetjük meg.

Tevékenységük jellege alapján lehetnek:

- ⇒ közhatalmi költségvetési szervek
- ⇒ közszolgáltató költségvetési szervek

Alapítójuk szerint lehetnek:

- ⇒ helyi önkormányzati költségvetési szervek
- ⇒ központi költségvetési szervek
- ⇒ helyi kisebbségi önkormányzati költségvetési szervek
- ⇒ országos kisebbségi önkormányzati költségvetési szervek
- ⇒ köztestületi költségvetési szervek

A feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint:

- ⇒ önállóan működő és gazdálkodó szervek
- ⇒ önállóan működő költségvetési szervek

2.3. A Gazdasági Hivatal feladatai:

- ✓ „helyi és a vidéki bíróságok pénzügyi, gazdasági tevékenységeinek ellátása
- ✓ feladata a pénzügyi, anyag- és épületgazdálkodás, a vonatkozó döntések előkészítése.
- ✓ a szükséges engedélyek és aláírások megszerzése az illetékesektől

- ✓ elkészíti a gazdálkodási terveket, beszámolókat, szervezi a felújításokat, beruházásokat, kis, nagygép- és áruellátást.
- ✓ a költségvetés tervezése a bíróságokon, végrehajtásához kapcsolódó feladatok ellátása, kötelezettségvállalások nyilvántartása
- ✓ bevételeket ír elő, beszédéseket intézi, kezeli a vidéki bíróságok és a Zalaegerszegi Törvényszék bűnjeleit, letéteit
- ✓ ellátja a bírák és igazságügyi alkalmazottak illetményével kapcsolatos kifizetéseket
- ✓ nyilvántartja az bíróság ingóságait, eszközeit, ingatlanait, gondoskodik ezek karbantartásáról és javításáról
- ✓ figyelemmel kíséri a gazdálkodásra, az adózásra, a pénzügyi tevékenységre, a számvitelre stb. vonatkozó jogszabályokat.
- ✓ a szükséges analitikák és kimutatások elkészítése a megadott határidőig”

Részben idézve: (URL):

<https://birosag.hu/obh-allasajanlatok/penzugyi-szamviteli-es-koltsegvetesi-ugyintezo-0>

A Zalaegerszeg Törvényszék Gazdasági Hivatala alapvetően hat bírósági egység pénzügyeivel foglalkozik. Szinte minden kifizetéssel és bevételezéssel kapcsolatos dolgot ez a hivatal bonyolít.

A hat egység, amivel foglalkozik a Gazdasági Hivatal, a Zalaegerszegi Törvényszék, mint másodfokú bíróság, valamint négy darab első fokú bíróság: a Zalaegerszegi Járásbíróság, a Keszthelyi Járásbíróság, a Lenti Járásbíróság, a Nagykanizsai Járásbíróság, valamint a Zalaegerszegi Közigazgatási és Munkaügyi bíróság és végül a Zalaegerszegi Cégbíróság. Ezen bíróságok felett a Pécsi Ítéltábla áll, mely harmadfokú bíróság. A legfőbb hatalmi intézmény a Kúria, mely Budapesten található. (lsd. 3.1)

A Zalaegerszegi Törvényszékhez tartozó bíróságokon összesen jelenleg 272 ember dolgozik, melyből 21 fő túl betöltésnek számít, hisz a törvényalkotó 251 főt engedélyezett ennek a megyének. De az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatják, hogy ennyi ember kevés lenne a feladatok elvégzéséhez.

3. Az igazságszolgáltatás rendszere

3.1.A Bíróságok fajtái

„A bíróságok igazgatásának központi feladatait az Országos Bírósági Hivatal (OBH) látja el. A legmagasabb szintű bíróság Magyarországon 2012. január 1-jétől a Kúria (korábban a Legfelsőbb Bíróság), amely biztosítja a bíróságok jogalkalmazásának egységességét az ítéltáblákon, a törvényszékeken, a munkaügyi bíróságokon és a helyi bíróságokon. Jóllehet a bíróságok szintjei hierarchikusak, a bírói függetlenség elve szerint nincs köztük alá- és fölérendeltségi viszony.



Egymással szoros és elválaszthatatlan kapcsolatban vannak a bírósági szintek éppúgy, mint az emberi test alkotóelemei, ám fontos tudni, hogy az egyes szintek közt nincs alá- és fölérendeltségi viszony, a hierarchiában felsőbb szinten álló bíróságoknak nincs utasítási jogkörük az alsóbb szinten lévőkkel szemben, a bírák a döntéseiket a törvényeknek és a meggyőződésüknek megfelelően hozzák.

A járásbíróságok

A legtöbb ügyel első fokon, a járásbíróságok szintjén találkozhatunk. Vidéken 107, Budapesten további 6 járásbíróságon folyik az ítélezés ma Magyarországon. A budapesti

illetékességű járásbíróságok elnevezése „kerületi bíróság”. Budapesten a 23 kerületben összesen 6 egyesített kerületi bíróság működik (pl. Pesti Központi Kerületi Bíróság, Budai Központi Kerületi Bíróság stb.). A járásbíróságok első fokon járnak el, az elnök vezeti őket. A járásbíróságok polgári és büntető ügyszakban egyaránt meghatározott ügyfajtákra tekintettel csoportok alakíthatók ki (pl. Pesti Központi Kerületi Bíróság családjogi csoportja).

Közigazgatási és munkaügyi bíróságok

Az országban 20 közigazgatási és munkaügyi bíróság működik, amelyek kizárólag a nevükből adódó speciális jellegű ügyekben járnak el első fokon. A közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény illetékességi szabályai alapján 2018. január 1. napjától a közigazgatási perek zömét nyolc regionális illetékességgel eljáró közigazgatási és munkaügyi bíróság intézi az újonnan induló ügyekben. A közigazgatási perben e bíróságok feladata változatlanul a közigazgatási határozatok felülvizsgálata, továbbá 2018. január 1. napjától a közigazgatási szervek olyan cselekményei és esetlegesen mulasztásával szembeni jogvédelem biztosítása, amely a pert indító személy jogi helyzetének megváltoztatására irányul vagy azt eredményezi. Változatlan feladatuk a munkaviszonyból és munkaviszony jellegű jogviszonyból származó ügyek elbírálása. A törvények által meghatározott perekben vagy bírói döntés alapján a közigazgatási perekben három hivatásos bíróból álló tanács jár el.

Törvényszékek

A törvényszékek első és másodfokú bíróságként járnak el. A törvényszékekre két módon kerülhet az ügyünk. Az egyik mód az, hogy az első fokon (tehát a járásbíróságon vagy közigazgatási és munkaügyi bíróságon) hozott ítélettel szemben fellebbezést nyújt be valamelyik érdekelt fél. Nem minden ügy indul azonban a járásbíróságokon. Vannak olyan ügyek, amelyek a törvényszéken indulnak, amelyek ebben az esetben elsőfokú bíróságként járnak el. Az eljárási törvények (a polgári perrendtartás, a közigazgatási perrendtartás, és a büntetőeljárásról szóló törvény) határozzák meg ezeknek az ügyeknek a körét. Ezek az ügyek kiemelkedő súlyúak azért, mert nagy összeg (legalább harmincmillió forint) a polgári per tárgya, speciális az ügy (például egy sajtó-helyreigazítási per), közigazgatási per esetén a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény alapján kiemelt közigazgatási szervhez köthető a vitatott közigazgatás cselekmény, vagy nagyon súlyos bűncselekményről (pl. emberölés, kémkedés, hazaárulás, terrorcselekmény stb.) van szó. Az elnök vezetése

mellett a törvényszéken tanácsok, csoportok és büntető, polgári, gazdasági, valamint közigazgatási-munkaügyi kollégiumok működnek.

Ítéltáblák

Az 5 ítéltábla a törvényszékek és a Kúria közötti szintet jelenti, létrehozataluk célja a korábbi Legfelsőbb Bíróság tehermentesítése volt. A törvényszékek vagy a Fővárosi Törvényszék határozatai elleni fellebbezéseket az ítéltáblák bírálják el. Harmadfokon jár el az ítéltábla azokban a büntetőügyekben, amelyekben másodfokon a törvényszék járt el. Az elnök vezetésével működő ítéltáblán tanácsok, büntető, valamint polgári kollégiumok működnek. 2018. január 1. napjától változatlan, hogy közigazgatási perhez kapcsolódóan az ítéltáblák nem járnak el.

Kúria

A bírósági hierarchia csúcsán helyezkedik el a Kúria, melyet az elnök vezet. A legfontosabb feladata az egységes és következetes bírói gyakorlat kialakítása. Ezt a rendkívül fontos feladatát ún. jogegységi határozatok meghozatalával látja el. Ezek a határozatok elvi jellegű iránymutatásokkal szolgálnak, és a bíróságokra nézve kötelező erővel bírnak.

A Kúria elbírálja - törvényben meghatározott ügyekben - a törvényszék, továbbá az ítéltábla határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, elbírálja a felülvizsgálati kérelmet, a bíróságokra kötelező jogegységi határozatot hoz, joggyakorlat-elemzést folytat a jogerősen befejezett ügyekben, ennek keretében feltárja és vizsgálja a bíróságok ítélkezési gyakorlatát, elvi bírósági határozatokat és elvi bírósági döntéseket tesz közzé, dönt az önkormányzati rendelet más jogszabályba ütközéséről és megsemmisítéséről, dönt a helyi önkormányzat törvényen alapuló jogalkotási kötelezettsége elmulasztásának megállapításáról. A Kúrián ítélkező, jogegységi, önkormányzati, valamint elvi közzétételi tanácsok, büntető, polgári, közigazgatási-munkaügyi kollégiumok, továbbá bírósági joggyakorlat-elemző csoportok működnek.”

(birosag.hu: A bírósági szervezetrendszer: (URL): <https://birosag.hu/a-birosagi-szervezet>)

3.2. Az igazságügyi alkalmazottak

Az **igazságügyi alkalmazott** egy jogi gyűjtőfogalom. Az igazságügy területén olyan, különböző képzettséget igénylő munkaköröket fog össze, ahol a szolgálati jogviszony alanya egyrészt az igazságügyi szerv, másrészt az igazságügyi alkalmazott.

A bírók munkáját segítik a többi igazságügyben dolgozó (iasz) dolgozók. Ilyenek pl. a törvényszéki leírók, jegyzőkönyvvezetők, sofőrök, fizikai dolgozók, és a gazdasági hivatalok dolgozói. Minden törvényszékhez tartozik egy gazdasági hivatal, ezek alá pedig több járásbíróság és alegység köthető. Ezáltal egy Gazdasági Hivatal több bíróság pénzügyi feladataiért felel egy időben. Hetente több alkalommal van ún. körjárat a Zalaegerszegi Törvényszék és a vidéki bíróságok között. Ezek alkalmával kerülnek a számlák, végzések, bűnjelek, egyéb gazdálkodási és működési iratok a Gazdasági Hivatalba, és onnét vissza vidékre. Ezzel sok pénzt spórol a bíróság, a posta ennek többszöröse lenne.

Igazságügyi alkalmazottak a törvény alapján a következők:

- a bírósági fogalmazó és a bírósági titkár
- a technikus
- az igazságügyi szakértő és a szakértőjelölt
- a tisztviselő
- az írnok
- a fizikai dolgozó

3.3. A Zalaegerszegi Törvényszék által ellátott tevékenység

1. §

(1) „ Igazságügy igazgatási tevékenysége:

A bíróságok központi igazgatási tevékenységét az **Országos Bírósági Hivatal** (OBH) látja el. A Magyar Igazságügyi Akadémia, mint az Országos Bírósági Hivatal szervezeti egysége –

szervezi a bírák, bírósági vezetők, titkárok, igazságügyi alkalmazottak komplex képzését és továbbképzését, továbbá elősegíti a tudományos-kutatási tevékenységét.

(2) Igazságügy igazgatási tevékenység kormányzati funkciószáma: 033010

2. §

(1) Bírósági tevékenység a Bíróságok Szervezetéről és Igazgatásáról (Bszi.) értelmében:

A törvényszék:

A törvényben meghatározott ügyekben első fokon jár el, másodfokon elbírálja a járásbíróságok, valamint a közigazgatási és munkaügyi bíróságok határozatai ellen bejelentett fellebbezéseket, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben.

A bírósági tevékenység kormányzati funkciószáma: 033020

3. §

(1) Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység:

- a.) Az országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokkal összefüggő feladatok ellátása.
- b.) Országgyűlési, önkormányzati és európai parlamenti képviselőválasztásokhoz kapcsolódó tevékenység funkciószáma: 016010”

(https://birosag.hu/sites/default/files/allomanyok/birosagi_kozlony2015/obh_bk_2015_11_uj.pdf)

4. §

⇒ Vállalkozási tevékenység

A Zalaegerszegi Törvényszék vállalkozási tevékenységet nem végez.

4. A Zalaegerszegi Törvényszék pénzgazdálkodása

4.1. Számviteli alapelvek

A Zalaegerszegi Törvényszéken a költségvetési és pénzügyi számvitelben a Szt.-ben meghatározott számviteli alapelveket az Áhsz. 4. § (2)-(8) bekezdéseiben meghatározott sajátosságokkal kell érvényesíteni.

- A vállalkozás folytatásának elve
- A teljesség elve
- A valódiság elve
- Az óvatosság elve
- Az összemérés elve
- Az egyedi értékelés elve
- A bruttó elszámolás elve
- Az időbeli elhatárolás elve
- A következetesség elve
- A világosság elve
- A folytonosság elve
- A lényegesség elve
- A tartalom elsődlegessé a formával szemben elve
- A költség-haszon összevetésének elve

4.2. Kötelezettségvállalások

A törvényszék kincstári körbe tartozó önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv. Feladatait, tevékenységeit az adott költségvetési évben a jóváhagyott, illetve módosított költségvetése keretében – vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelmények és feltételek érvényesítésével – a kiadási előirányzatok felhasználásával és a bevételi

előirányzatok teljesítésével látja el. Ezen előirányzatok előzetes lekötésében, a jövőbeli kiadások előzetes felbecsülésében segítenek az ún. **kötelezettségvállalások**.

Kötelezettségvállalásnak a jóváhagyott éves költségvetés végrehajtása során, a törvényszék nevében a feladatok ellátásával, a kiadási előirányzatok felhasználásával és a bevételi előirányzatok teljesítésével, valamint a költségvetésen kívüli programok végrehajtásával összefüggő fizetési, vagy más teljesítési kötelezettség vállalása minősül.

A kiadási előirányzat felhasználása során a feladatok végrehajtásával, az üzemeltetéssel és a fenntartással összefüggő kötelezettségvállalásokkal a törvényszéknek a foglalkoztatással, eszköz-és készletbeszerzéssel, szolgáltatások igénybevételével és egyéb kiadásokkal (működési kiadások), valamint a felújításokkal, beruházásokkal és egyéb felhalmozási kiadásokkal (felhalmozási kiadások) kapcsolatos fizetési kötelezettsége keletkezik.

A bevételi előirányzat teljesítése érdekében szükséges kötelezettségvállalások azok, amelyek által a törvényszéknek az alapító okiratban rögzített tevékenységei körében, feladatteljesítési, termék és áruszállítási, szolgáltatás-teljesítési kötelezettsége keletkezik.

Kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező személy nem vállalhat olyan kötelezettséget, melynek pénzügyi kihatása a rendelkezésre álló szabad keretet meghaladja.

(Idézve: Szent István Egyetem - KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI SZABÁLYZAT

Az Egyetemi Szenátus 256/2012/2013 SZT. határozatával elfogadta 2013. június)

4.3. Költségvetési előirányzatok

A költségvetési törvény alapján a Zalaegerszegi Törvényszék részére a kiemelt előirányzatként a működési költségvetésen belül a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó, a dologi kiadások, továbbá a felhalmozási költségvetésen belül az intézményi beruházások, a felújítások, előirányzatai kerülnek

megállapításra. A kiadások fedezetül a bevételi előirányzatok működési és felhalmozási költségvetés, továbbá támogatás és saját bevételi bontásban kerülnek meghatározásra.

A bevételi előirányzatok és a kiadási előirányzatok módosítása, átcsoportosítása lehet az adott költségvetési évben érvényesülő (egyszeri) vagy a költségvetési előirányzatokba véglegesen beépülő (tartós).

A Zalaegerszegi Törvényszék részére a költségvetési év eredeti vagy módosított előirányzaton felüli források évközi biztosítása előirányzat-átcsoportosítással történik.

Az előirányzatok megváltoztatása történhet:

- a.) országgyűlési hatáskörben,
- b.) kormány hatáskörben,
- c.) nemzetgazdasági miniszter hatáskörben,
- d.) irányítószervi hatáskörben,
- e.) intézményi hatáskörben.

(Bírósági Közlöny 2015-ből idézve (URL):

https://birosag.hu/sites/default/files/allomanyok/birosagi_kozlony2015/obh_bk_2015_11_uj.pdf)

4.4. A költségvetési és a pénzügyi számvitel

„Az államháztartás számvitele a költségvetési számvitelből és a pénzügyi számvitelből áll. A költségvetési és a pénzügyi könyvvezetés az egységes számlakeret alkalmazásával történik.

A költségvetési számvitel a bevételi és kiadási előirányzatok alakulásának, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, és ezek teljesítésének, továbbá a központi költségvetés IX. fejezetéből kapott támogatások felhasználásának a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A pénzügyi számvitel a vagyon és annak összetétele, a tevékenység eredménye valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartását és az éves költségvetési

beszámoló ezekre vonatkozó részei megbízható és valós összképet mutató elkészítését biztosítja.

A könyvvezetés gyakorisága

A költségvetési számvitelben a bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a költségvetési könyvvitel során vezetett nyilvántartási számlákon a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni.

A pénzügyi számvitelben a sajátos elszámolásokat érintő gazdasági események bizonylatainak adatait a bizonylatok keletkezését, beérkezését követően haladéktalanul nyilvántartásba kell venni, el kell számolni. Az egyéb gazdasági események bizonylatainak adatait – ha külön rendelkezés nincs rá – a negyedéves könyvviteli zárlat során kell a könyvviteli számlákon elszámolni.”

(Az államháztartás számviteli rendszerének alapjai - Értelmező rendelkezések (URL): allamhaztartas.kormany.hu)

A pénzügyi számvitel a vállalkozást magát egy egységnek tekinti, és tevékenységéről a múltbeli adatok alapján nyújt információkat. A vezetői számvitel a bevételek és a ráfordítások (költségek) alakulásának megfigyelésére összpontosít, így egy szervezeti egységet, vagy terméket, esetleg termelési folyamatot vizsgál. Ezen információk alapján a tevékenységről, a folyamatokról információkat kaphat a vezető és így kidolgozhatja a döntési alternatívákat, stratégiákat.

4.5. A költségvetési könyvvezetés

(1) „A vagyoni és pénzügyi helyzetre ható gazdasági eseményekről a költségvetési könyvvezetés keretében a bevételi és kiadási előirányzatok alakulására, a követelések, kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek, valamint ezek teljesítésére kiható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartást kell vezetni és azt a költségvetési év végével lezárni.

- (2) A költségvetési könyvvezetést a számviteli alapelvek sajátosságainak figyelembevételével
- a.) magyar nyelven,
 - b.) az egységes számlakeret 0-ás számlaosztályán belül a 00 és 03-09. számlacsoportban vezetett nyilvántartási számlákon,
 - c.) a kettős könyvvitel szabályai szerint,
 - d.) forintban,
 - e.) előirányzatonként elkülönítve kell vezetni.
- (3) A jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek alátámasztása érdekében részletező (analitikus) nyilvántartásokat kell vezetni.
- (4) A bevételi és kiadási előirányzatokat, a követeléseket, kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, valamint ezek teljesítését az egységes rovatrend szerinti részletezéssel kell nyilvántartani.
- A költségvetési könyvvezetés során a 05. és a 09. számlacsoportot az egységes rovatrend kiadásai szerinti bontásban kell vezetni, valamennyi nyilvántartási számlát továbbbontva
- a.) bevételi vagy kiadási előirányzatok nyilvántartási számlára,
 - b.) követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartási számlára,
 - c.) teljesítés nyilvántartási számlára.
- (5) Költségvetési évben esedékes követelésként kell nyilvántartani az olyan követeléseket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a követelés nyilvántartásba vételének évére esik. Más követelést költségvetési évet követően esedékes követelésként kell nyilvántartani.
- (6) A kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek nyilvántartásba vételét meg kell bontani, végleges vagy nem végleges, költségvetési évben esedékes vagy költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásokra.
- Költségvetési évben esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani az olyan kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítésének határnapja vagy a teljesítésére rendelkezésre álló határidő kezdő napja a kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség nyilvántartásba vételének évére esik.

Költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalásként, más fizetési kötelezettségként kell nyilvántartani azokat a kötelezettségvállalásokat, más fizetési kötelezettségeket, amelyek teljesítési napja nem az adott gazdasági évre esik.

- (7) A teljesítés határnapjára, határidejére tekintettel - meg kell osztani költségvetési évben esedékes és költségvetési évet követően esedékes kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között azokat a kötelezettségvállalásokat és más fizetési kötelezettségeket, amelyek több gazdasági évet érintenek.
- (8) Ha a korábban követő éviként nyilvántartásba vett kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség a jogosult számlája vagy más okból, végleges tárgyévi kötelezettségvállalásnak, más fizetési kötelezettségnek minősül, azt át kell vezetni a Költségvetési évben esedékes végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettségek közé.
- (9) Ha a bevételek, kiadások teljesítésének nyilvántartási számláin olyan teljesítést kell nyilvántartásba venni, amelyhez nem kapcsolódik korábban nyilvántartásba vett követelés vagy végleges kötelezettségvállalás, más fizetési kötelezettség:
- a.) a teljesítéssel egyező összegű követelést vagy végleges kötelezettségvállalást, más fizetési kötelezettséget a teljesítéssel egyidejűleg nyilvántartásba kell venni,
 - b.) a költségvetési évet követően esedékes követelések vagy kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek között nyilvántartott követeléshez vagy kötelezettségvállaláshoz, más fizetési kötelezettséghez tartozó teljesítés rögzítése szükséges, azt előbb át kell vezetni a költségvetési évben esedékes követelések vagy végleges kötelezettségvállalások, más fizetési kötelezettségek közé.
- (10) Kormányzati funkciók szerinti bontásban nyilvántartásba kell venni a kiadási és a bevételi teljesítéseket.”

(Idézet: A bíróságok számviteli politikája (URL): <http://docplayer.hu/27799854-A-birosagok-szamviteli-politikaja.html>)

5. A Zalaegerszegi Törvényszék Emberi Erőforrás Menedzsmentje

„Napjainkban a szervezetek életének meghatározó elemévé váltak a munkavállalók. Míg a korábbiakban a technikai felszereltség, a piaci körülmények határozták meg a szervezetek sikerességét, addig a XXI. századot az ember évszázadának nevezik. A vezető, az irányítók külön képzéseken tanulják, tanulhatják, hogyan kell a munkatársaikkal úgy bánni, hogy mind a vállalkozás, mind a benne dolgozók céljai teljesülhessenek, eredményeket tudhassanak magukénak.

A humán erőforrás-gazdálkodás legfontosabb területei a személyzet biztosítása toborzás, kiválasztás révén, a munkatársak képzése, továbbképzése, a teljesítmények értékelése illetve az ösztönzési, javadalmazási rendszerek működtetése.”

(Orosz Zsuzsanna - Humán erőforrás-gazdálkodás 2008)

Az OBH és a Zalaegerszegi Törvényszék egyaránt támogatják dolgozóikat mind anyagilag, mind szellemi és fizikális sport- és kulturális események szervezésével.

„Ráadásul az utóbbi két évben nőttek a bérek is az ágazatban: az OBH közlése szerint „évtizedes lemaradás” felszámolása kezdődött meg azzal, hogy 2016 októberétől 2018 januárjáig – 3 lépcsőben – csaknem 16 százalékkal nőtt a bírói alapilletmény, továbbá tavaly az igazságügyi alkalmazottak 97 százaléka részesült átlagban 30 százalékos illetményemelésben. Erre azért is volt szükség, mert Handó Tünde OBH-elnök így panaszkodott 2016-ban az elvándorlásra:

„Az egyik törvényszéken a jegyzőkönyvvezetők egyszerre álltak fel, hogy a helyi hipermarketbe menjenek árufeltöltőnek, mert ott 10-15 ezer forinttal magasabb jövedelmet kaptak.”

Ennek nyomán indult el 2016-ban a bírósági szervezeteknél a munkaerő megtartása és a megfelelő utánpótlás biztosítása érdekében a Megtartó Program. Ennek része a béremelést tartalmazó életpályamodell mellett a jutalmazás is.”



(Idézve, és a kép felhasználva: (URL): <https://zoom.hu/hir/2018/03/19/jutalomeso-a-birosagokon-tavaly-mar-hatmilliardot-osztottak-ki/>)

A 2019-évi megtartó programot az egyensúly évének nevezte el az OBH, melynek három fő iránya lesz, a Karrier,- család,- egészség.

5.1. "Megtartó program"

Az alap illetményen kívül a bíróság egyéb anyagi ösztönzőkkel igyekszik megtartani a dolgozóit. Az ún. megtartó program keretében éves szinten juttatásokkal segítik az igazságügyi alkalmazottak mindennapjait. Ezek nevesítve nyuszi pénz- mindenkinek, üdülési hozzájárulás, 2-szeri önképzési támogatás a bíróknak, bíróságok napján a szolgálati idő elismerése, év végén ruha pénz és jutalom mindenkinek. Új elem az óvodai és bölcsődei támogatás, számlával igazoltan, gyerekenként 10.000 Ft/hó.

Sportprogramok

Az Országos Bírósági Hivatal 2019-ben a „Megtartó program” részeként 300.000 forint támogatással járul hozzá a Zalaegerszegi Törvényszék sportprogramjaihoz. Ezt egy kijelölt sportfelelős irányításával szervezett programokon használják fel.

Az év első felében a törvényszék az alábbi rendezvényeken való részvételhez nyújt támogatást:

Futás a koraszülöttekért 2019.

Időpontja: 2019. május 5.

Várjuk azon kollégák jelentkezését, akik - a korábbi évek résztvevői mellett - szívesen megmérettetnék magukat a 66 km-es ösztáv valamely szakaszán. Az előzetes felmérések szerint a törvényszék és a Keszthelyi Járásbíróság színeiben indul váltócsapat. A nevezési díjat a törvényszék finanszírozza, valamint az új csapattagok részére egyenpólót is biztosít.

37. Lidl Balaton-átúszás

Tervezett időpontja: 2019. június 29.

A Balaton-átúszás Magyarország ikonikus sporteseménye. Az indulók Révfülöpről rajtolva, Balatonboglárra érkezve úszhatják át a Balatont. Az 5,2 km-es táv célzott felkészüléssel minden úszni tudó, vállalkozó kedvű kolléga számára leküzdhető.

A résztvevők nevezési díját, valamint részükre az egyen pólót a törvényszék biztosítja.

Egyéb egészségügyi szolgáltatások

A mindennapi illetmények, és többletjuttatások mellett a Zalaegerszegi Törvényszék különböző egészségügyi szolgáltatásokkal honorálja a dolgozói munkáját. Ilyenek az emelt szintű egészségügyi vizsgálatok, valamint az irodai masszázsz. Eseti jelleggel pedig különböző Catering szolgáltatásokat tesz elérhetővé, pl. karácsonyi évértékelő ünnepség álló fogadással, a költészet napján kávé, stb.

Ezekkel a programokkal és szolgáltatásokkal teszi jobbá dolgozói életét a Törvényszék.

5.2. A bíróságok napja

„A **bíróságok napja** megünnepelesének napjáról 2000. június 24-én döntött az Országos Igazságszolgáltatási Tanács (OIT), megtartására első alkalommal 2001-ben került sor. Az OIT július 15-ét a bírói hatalom gyakorlásáról szóló 1869. évi IV. törvénycikk kihirdetésének évfordulóját nyilvánította a bírák és az igazságügyi alkalmazottak ünnepnapjává. Ez a törvénycikk a magyar igazságszolgáltatás működésének meghatározó állomása volt. A jogszabály rendezte a közigazgatás és a bíraskodás elválasztását. Kiemelkedő jelentőséggel

bír a bírói függetlenség deklarálása, amely szerint a bíró csak a törvénynek, illetve a törvényerejű szokásoknak volt alávetve. Ekkor szabályozták első ízben a bírák alkalmazásának szakmai feltételeit is. A törvénycikk hatályba lépésétől a bíró – a törvényben szigorúan meghatározott eseteket kivéve – elmozdíthatatlanná és áthelyezhetetlenné vált. **A bíróságok napja munkaszüneti nap az igazságügyi alkalmazottak számára, minden bíróság zárva van.**

A bíróságok napján adja át a Legfelsőbb Bíróság és az OIT elnöke a Juhász Andor-díjakat bíráknak és igazságügyi alkalmazottaknak kiemelkedő igazságszolgáltatási tevékenységük és példamutató életpályájuk elismeréseként. A díjat az OIT alapította, Juhász Andornak, a Magyar Királyi Kúria elnökének emlékére.”

(Bíróságok Napja – A bírói függetlenség deklarálásának évfordulójából idézve (URL): <http://www.ogyk.hu/hu/blog/posts/birosagok-napja-a-biroi-fuggetlenseg-deklaralasanak-evforduloja>)

6. Informataikai és kommunikációs rendszerek

6.1. A Gazdasági Hivatal informatikai háttere

Rengeteg újítás van folyamatban a Zalaegerszegi Törvényszék informatikai rendszerében, épp most zajlik a Microsoft Office programcsomagra történő átállás az Open Office-ról. Folytonos szoftverfrissítések érkeznek az OBH-tól, valamint állandóan cserélődik a hardverpark is. Nem rég érkeztek új Fujitsu monitorok, melyekből a Gazdasági Hivatal is részesülni fog remélhetőleg.

A bevételezésnél egy nagyon fontos eszköz a Bírósági Integrált Informatikai Rendszer (BIIR). Ez a program az OBH elnöke által jóváhagyott a bírósági ügyviteli, ítélkezési és döntéshozatali folyamatok támogatására jóváhagyott ítélkezési szoftver.

6.2. E-PER 2018

A XXI. századi bíróságokon a rengeteg fejlesztés mellett megjelent az internetes bírósági eljárás is, mellyel felgyorsították az ügyek rendezése. Sajnos még nagyon kezdetleges

fázisban van ez a felület, de folyamatosan tesztelik, és próbálják a köztudatba is behozni az elektronikus pereljáráásokat.

„A technikai vívmányok széleskörű elterjedése, használatuk mindennapossá válása, az informatika és a számítógépes hálózatok robbanásszerű fejlődése szükségszerűen magával hozta azt az igényt, hogy a fejlődés által biztosított előnyöket a bírósági eljárásokban is hasznosítsák.

Ennek az egyik elemét képezi annak megteremtése, hogy a felek a bírósággal a papír alapú beadványok mellőzésével, elektronikus úton tarthassák a kapcsolatot, terjeszthessék elő beadványaikat.

A bírósággal történő elektronikus kapcsolattartás jogszabályban meghatározott rend szerint működő, zárt adattovábbítási rendszeren alapul, ami egyrészt kizárja, hogy az adatokhoz jogosulatlan személyek hozzáférjenek, másrészt teljes körűen biztosítja a küldő személyének azonosítását és igazolja a bíróság által küldött iratok bíróságtól származását.

A jogszabály rendelkezése alapján az Országos Bírósági Hivatal az erre szolgáló informatikai rendszer alkalmazásával biztosítja, hogy a bíróságokkal a kézbesítési rendszer útján folyamatosan lehessen kapcsolatot tartani. Az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok a kapcsolattartás biztosítása céljából jogosultak a hozzájuk érkező adatok kezelésére.”

(Az Elektronikus per eljárásokról szóló cikkből idézve: (URL):

<https://birosag.hu/elektronikus-kapcsolattartas/e-2018>)

6.3. Digitális bíróságok

A hagyományos értelemben vett tárgyalásról jegyzőkönyv készül, ezzel sok teendő van. A jegyzőkönyveket hangfelvétel útján rögzítik, de van, hogy a tárgyaláson egyidejűleg jegyzőkönyvvezető is jelen van, ezért kell számítógép a tárgyalótermekbe. Digitális diktafonnal rögzítik a tárgyalásokat.

A jegyzőknek ezeket az anyagokat szóról szóra le kell írniuk, a bíróknak pedig átnézni és kijavítani. Ez hosszadalmas procedúra. Így áll elő végső formájában szövegszerkesztővel a

határozat, illetve a jegyzőkönyv. Heti több órnyi hanganyag keletkezik tárgyalásonként, ilyen módon ez rengeteg munkával jár.

Sablonok használatával gyorsítják ezeket a folyamatokat, de az állandóan változó jogszabályok miatt ez sem mindig működik.

Újabban rendelkezésre áll egy Benchbook nevű alkalmazás, ami a polgári eljárásokban alkalmazható végzés és jegyzőkönyvminták tárháza. Ez egy webes felületen, a Coospace-en keresztül bármikor elérhető a bírók számára.

6.4.A Beszédleíró program

A legmodernebb bíróságokon alkalmazzák az úgynevezett beszédleíró programot. A végzéseket és az ítéleteket ennek segítségével foglalják írásba. Használata által felgyorsul a határozatok írásba foglalása. A diktált szöveg azonnal megjelenik a képernyőn, és rögtön formázható és szerkeszthető állapotban rendelkezésre áll.

A digitalizáció átalakította a bírósági folyamatokat, így a jegyzők munkája is változott. Több feladatuk lett, és a leíró munka mellett ez többletterhet is jelent. Azonban a beszédleíró program használatával nem kell a jegyzőnek legépelnie a teljes határozatot, így időt takarít meg, és ezt az időt egyéb munkájára tudja fordítani.

Miután gyorsabban születik a határozat, illetve a jegyzőkönyv, ezek az ügyfelek számára is hamarabb lesznek elérhetőek. A leíró program és a sablonok kompatibilitása sem jelent problémát, magában a programban is lehet sablonokat készíteni, melyeket később egy kattintással elő lehet hívni. Folyamatban van a Benchbook végzés és jegyzőkönyv sablonjainak a programba való integrálása is. Ebből látszik, hogy a beszédleíró program nem csak tanítható, hanem tovább is fejleszthető. Sőt, már az ítélezés támogató rendszerből elérhető határozatszerkesztővel is kompatibilis.

A beszédleíró használatával a bírósági folyamatok gyorsabbá válnak, és ez az ügyfeleknek is jó.



(<http://www.inquiriesjournal.com/article-images/uid-2103-1399229749/a04064.jpg>)

Irodalomjegyzék

A Zalaegerszegi Törvényszék története: Letöltés dátuma: 2019.03.28.

(URL):(<https://zalaegerszegitorvenyszek.birosag.hu/20130709/zalaegerszegi-torvenyszek-tortenete>)

Illetékesség bemutatása: Letöltés dátuma: 2019.03.25.

(URL):(http://www.zalamegyeibirosag.hu/megyei_bemutat.html)

Kép hivatkozás: Letöltés dátuma: 2019.04.12.

(URL):(<http://www.8800.hu/megbizott-elnok-zalaegerszegi-torvenyszek-elen/>)

(http://www.cowlitzsuperiorcourt.us/images/easyblog_images/345/Scales-of-Justice2.jpg)

Az igazságszolgáltatás alapelvei: Letöltés dátuma: 2019.03.28.

(URL): (<https://www.kormany.hu/hu/mo/az-igazsagszolgalatasi-rendszer/iroi-szervezeti-rendszer>)

(2011. évi CLXI. törvény a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról)

A Gazdasági Hivatal működéséről: Letöltés dátuma: 2019.04.22.

(URL): (<https://birosag.hu/obh-allasajanlatok/penzugyi-szamviteli-es-koltsegvetesi-ugyintezo-0>)

Az igazságszolgáltatás rendszeréről: Letöltés dátuma: 2019.04.05.

(T/15381. számú TÖRVÉNYJAVASLAT MAGYARORSZÁG 2018. ÉVI KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSÉRŐL

Előadó: Varga Mihály nemzetgazdasági miniszter

Budapest, 2017. május FEJEZETI INDOKOLÁSOK I. kötet)

A bírósági szervezetrendszer felépítése: Letöltés dátuma: 2019.03.27.

([birosag.hu: A bírósági szervezetrendszer:](https://birosag.hu/a-birosagi-szervezet) (URL): <https://birosag.hu/a-birosagi-szervezet>)

Igazságügyi tevékenységek: Letöltés dátuma: 2019.04.28.

(URL):(https://birosag.hu/sites/default/files/allomanyok/birosagi_kozlony2015/obh_bk_2015_11_uj.pdf)

Kötvállakról: Letöltés dátuma: 2019.05.10.

(Idézve: Szent István Egyetem - KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI SZABÁLYZAT

Az Egyetemi Szenátus 256/2012/2013 SZT. határozatával elfogadta

2013. június)

Bírósági Közlöny 2015-ből idézve: Letöltés dátuma: 2019.04.28.

(URL):(https://birosag.hu/sites/default/files/allomanyok/birosagi_kozlony2015/obh_bk_2015_11_uj.pdf)

Az államháztartás számviteli rendszerének alapjai : Letöltés dátuma: 2019.04.15.
(URL):https://allamhaztartas.kormany.hu/download/d/f9/01000/alapok_koltsegetes_i_szamv_2013_1

A Zalaegerszegi Törvényszék Gazdasági Hivatalának Belső Szabályzata – belső irodalom:

A Zalaegerszegi Törvényszék elnökének intézkedése a 2019. évben hatályos Számviteli Politikáról

Zalaegerszeg Törvényszék Kötelezettségvállalás, Ellenjegyzés Szakmai Teljesítés, Érvényesítés, Utalványozás, Rendjére Vonatkozó Szabályzat 2018.

Dr. Sztanó Imre, Veress Attila (2013): A vezetői számvitel : Letöltés dátuma: 2019.03.28.
(URL):https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/0007_a2_1038_1039_1041_bavezetoiszamvitel/1_2_a_vezeto_i_szamvitel_es_a_penzugyi_szamvitel_kapcsolata_osszehasonlitasa_NyVUuaWG582xEb3v.html

(Idézet: **A bíróságok számviteli politikája**:Letöltés dátuma: 2019.03.28.
(URL): http://docplayer.hu/27799854-A-birosagok_szamviteli-politikaja.html

Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény módosítása: Letöltés dátuma: 2019.05.05.
(URL): www.parlament.hu/irom40/15785/15785.pdf

'Néhány kiemelt OIT intézkedés 1999-ből'.: Letöltés dátuma: 2019.04.12.
(URL): fovarosi.birosag.hu. [2007. október 23-i dátummal az eredetiből archiválva].
(Hozzáférés: 2010. július 13.)

(Orosz Zsuzsanna - Humán erőforrás-gazdálkodás 2008): Letöltés dátuma: 2019.05.10.
(URL): kepzesevolucioja.hu/dmdocuments/4ap/17_2655_005_101030.pdf

Jutalomeső a bíróságokon: tavaly már hatmilliárdot osztottak ki : Letöltés dátuma: 2019.04.17.
(URL): <https://zoom.hu/hir/2018/03/19/jutalomeso-a-birosagokon-tavaly-mar-hatmilliardot-osztottak-ki/>

Bíróságok Napja – A bírói függetlenség deklarálásának évfordulójából idézve : Letöltés dátuma: 2019.04.20. (URL): <http://www.ogyk.hu/hu/blog/posts/birosagok-napja-a-biroi-fuggetlenseg-deklaralasanak-evforduloja>

E-PER 2018 : Letöltés dátuma: 2019.05.10.
(URL): <https://birosag.hu/elektronikus-kapcsolattartas/e-2018>

Kép melléklet: Letöltés dátuma: 2019.05.15. (URL):
<http://www.inquiriesjournal.com/article-images/uid-2103-1399229749/a04064.jpg>

NYILATKOZAT

Alulírott,.....Koller Róbert.....nyilatkozom, hogy a záródolgozatomban foglalt tények és adatok a valóságnak megfelelnek, és az abban leírtak a saját, önálló munkám eredményei.

Zalaegerszeg, 2019.05.16.

Koller Róbert s.k.

hallgató aláírása

ÖSSZEFOGLALÁS
(benyújtandó két példányban)

**A Zalaegerszegi Törvényszék Gazdasági
Hivatalának számviteli, pénzgazdálkodási, HR
és informatikai rendszere**

szakdolgozat címe

Koller Róbert
Gazdálkodási és menedzsment felsőoktatási
szakképzés Kis-és középvállalkozások szakirány

Hallgató neve
tagozat/csoport/szak/szakirány

Ha valaki azt a szót mondja bíróság, mindenkinek a filmekben látott régi fapadok, hideg tárgyalótermek és a mogorva ítélezők jutnak az eszébe. Pedig a mai magyar ítélkezési rendszer az egyik legfejlettebb sok európai ország közül. Állandó fejlődés látható a szervezetben, a korral való haladás elengedhetetlen. Ma már sokkal inkább hasonlít egy informatikai laborhoz egy bíró pódiuma. Természetesen maradtak a klasszikus ítélkezést jellemző eszközök, mint a talár és a kalapács, de inkább már digitális eszközök segítik a bíróság munkáját.

Záródolgozatomban a Zalaegerszegi Törvényszék központi működését és pénzügyeit mutatom be. Fő irányként a költségvetési előirányzatokkal, valamint a kötelezettségvállalásokkal foglalkozom. Nap mint nap találkozom e kérdéskörrel munkám során, mégis úgy érzem, hogy a plusz olvasás és kutatás után is még kevés az ismeretem, azonkívül számomra még összetett és bonyolult ez a fajta számviteli rendszer. Figyelni kell a kapott előirányzat hatékony felhasználására, a pénzügyi teljesítések tervezése elengedhetetlen a folyamatos és zavartalan működéshez. Év közben folyamatosan változtatni kell az előirányzatot, át kell csoportosítani egyes csoportokból másikba, a szükségesség igénye szerint.

Megismertem a számlák felépítését, rögzítésük folyamatát. Figyelemmel követtem a gazdasági események könyvelését, pályázatok bonyolítását a kiírástól a megvalósulásig.

Bevételi ügyintézőként sokféle feladatot látok el. Ismerni kell az igazságszolgáltatás felépítését, a bírák és jegyzők munkáját, a vidéki bíróságok strukturáját. Látni kell a részegységeket és az egészet is. A bevételi ügyintézőnek közvetlen kapcsolatot kell teremteni a megbírságolt emberekkel, kell tudni kezelni konfliktushelyzeteket, reagálni és információszolgáltatást kell biztosítani. Komoly felelősséggel jár, hisz állami nyilvántartásokhoz van hozzáférésünk, amit rendszeresen használunk. Feladatunkat teljes titoktartási kötelezettséggel kell ellátnunk.

Folyamatos tanulásra és naprakészségre van szükség ezen a munkahelyen, fontos az önképzés és a szervezet által indított oktatások is. Napi szinten frissítik a programokat, új programokat vezetnek be, pl.:

- Elektronikus pereljárás (E-PER)
- Beszédleíró program
- Bírósági Integrált Információs Rendszer (BIIR)
- Vezetői Információs Rendszer (VIR)