



**SZEKSZÁRDI KÖZIGAZGATÁSI ÉS  
MUNKAÜGYI BÍRÓSÁG ELNÖKE  
SZEKSZÁRD**

2017.El.III.A.2-2. szám

**A SZEKSZÁRDI KÖZIGAZGATÁSI ÉS MUNKAÜGYI BÍRÓSÁG  
ÜGYELOSZTÁSI RENDJE  
2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig**

A Szekszárdi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság 2018. évre vonatkozó ügyelosztási rendjét - figyelemmel a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 9. § (1) bekezdésére, valamint a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a Szekszárdi Törvényszék Bírói Tanácsa, Polgári-Gazdasági-Közigazgatási-Munkaügyi Kollégiuma véleményének ismeretében 2018. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg:

**1. Alapelvek**

A bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdése alapján az ügyelosztási rend kialakítása során a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bsz.) 10. § (1) és (3) bekezdését szem előtt tartva az alábbi elvek kerültek figyelembevételre:

- a) teljesség elve: az ügyelosztási rend minden bíróra, bírósági titkára kiterjed,
- b) absztraktság elve: az ügyelosztási rend általános szabályaiból meghatározható, hogy az érkező ügyet melyik bírónak (bírói tanácsnak), bírósági titkárnak kell intéznie,
- c) állandóság és évenkéntiség elve: az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet megváltoztatni,
- d) munkateher kiegyenlítésének elve: az ügyelosztási rend meghatározza, milyen időszakonként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, a bírósági titkárok közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatását, továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit,
- e) a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (az alkalmazandó szabályok azonosságának elve);
- f) az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve: az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan határozza meg az ügyelosztási rend oly módon, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet.

## **2. A bíróságon működő ügyszakok**

A Szekszárdi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon közigazgatási és munkaügyi ügyszak működik.

### **2.1. Munkaügyi ügyszak**

Elsőfokú munkaügyi peres ügy (M.)  
Munkaügyi nemperes ügy (Mpk.)  
Egyéb vegyes ügy (Mv.)  
Végrehajtási ügy (Vh.)

### **2.2. Közigazgatási ügyszak**

Elsőfokú közigazgatási peres ügy (K.)  
Közigazgatási nemperes ügy (Kpk.)  
Egyéb vegyes ügy (Kv.)  
Végrehajtási ügy (Vh.)

## **3. Ügyszakok szerinti ügyelosztás**

### **3.1. Az ügyelosztásra jogosultak**

A szakosodásnak és a leterheltségnek megfelelően az ügyek elosztására valamennyi ügyszakban a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke jogosult.

A közigazgatási és munkaügyi bíróság elnökét akadályoztatása esetén a közigazgatási és munkaügyi bíróság 3. sz. tanácsa helyettesíti.

### **3.2. Az ügyelosztás módszerei**

Az ügyelosztás alapja minden ügycsoportban a 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 116. § (1) bekezdés l) pontja szerinti több ügyelosztási módszer együttes alkalmazása: főszabályként az érkezési sorrend (6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 116. § (1) bekezdés i) pont) az ügyszakonkénti szakosodásra 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 116. § (1) bekezdés f) pont) figyelemmel (automatizmus). Az ügyek tanácsra kiosztása ügycsoportonként, a soron következő ügyszám és a tanácsok számozásának sorrendje szerint történik. A főszabály alkalmazásától eltérni kizárólag az ügyek súlyozásának figyelembevétele és az arányos munkateher-megosztás megvalósításának célja érdekében lehet (6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 116. § (1) bekezdés g) és k) pont.

### **3.3. Eltérés az ügyelosztás általános rendjétől**

3.3.1. Az ügyelosztás főszabályától a szignáló eltérhet az ügy tárgyához képest, ha

- a) az ügy speciális szakértelmet igényel,
- b) az ügy nemzetközi elemet tartalmaz.

3.3.2. Az ügyelosztás főszabályától a szignáló eltérhet az ügy perjogi sajátosságához képest, ha

- a) az ügy soron kívüli intézésének elrendelése esetén,
- b) egyesítés, illetve együttes elbírálás az eltérést indokolja; ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, akinél a célszerűségi szempontok jelentkezők,
- c) a bíró kizárása esetén,
- d) eljárásjogi kizáró rendelkezés hiányában az újrainduló ügyet arra bíróra kell kiosztani, aki az előzményi ügyben eljár,
- e) a közigazgatási per tanácsban intézendő.

3.3.3. Az ügyelosztás főszabályától a szignáló eltérhet az egyenletes munkateher biztosítása végett, ha

- a) az ügyhátralék feldolgozása ezt indokolja; ebben az esetben az ügyet arra a tanácsra kell kiosztani, amely az ügyhátralék feldolgozására kijelölésre került,
- b) az ügy munkaigényessége, terjedelme miatt fennálló munkateherből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése indokolja; ebben az esetben az ügyet arra a tanácsra kell kiosztani, akinél a munkateher tartósan alacsonyabb értéket mutat.

3.3.4. Az ügyelosztás főszabályától a szignáló eltérhet az egyéb körülményekhez képest, ha

- a) az ügy ítélezési szünet tartama alatt érkezik, ebben az esetben az ügy kiosztása az ügyeletet teljesítő tanácsra történik,
- b) a bíró távolléte tartama alatt az ügy jellegéből adódóan intézkedési kötelezettség merül fel,
- c) az ügy a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte alatt érkezik; ebben az esetben az adott ügyszakban ítélező másik tanácsra kell kiosztani,
- d) a bíró szolgálati jogviszonyának megszűnése miatt a felmentési idő megkezdésekor.

### **3.4. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere**

A közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke, mint tárgyalási tevékenységet folytató bírósági vezető saját személye vonatkozásában is ellátja az ügyek elosztásának feladatát.

### **3.5. Az ügykiosztás menete**

#### **3.5.1. A kiosztandó ügyek bemutatása az ügyelosztásra jogosultnak**

A kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot az esetleges előzményi iratokkal felszerelve lehetőleg a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügyelosztásra jogosultnak (Büsz 30. §). A bíróságok egységes iratkezeléséről szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás (Beisz.) 86. §-ának megfelelően az ügycsoporton belüli ügyminőség statisztikai kódszámát, a munkateher méréséhez szükséges adatot, továbbá a kijelölést, annak módosítását és időpontját, illetve módosítás esetén annak okát - rövid, lehetőleg a jogszabályra történő utalással - az ügy iratborítékán az ügyelosztásra jogosult bírósági vezető aláírásával

együtt fel kell tüntetni.

Az ügyelosztásra jogosult az ügyelosztási rend alapján legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon az ügyet tárgyaló bírót, bírósági titkárt kijelöli, az eljáró bíró, bírósági titkár iratborítón történő egyértelmű meghatározásával (név vagy tanácsszám).

A 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdés d) pontja alapján a Szekszárdi Törvényszék éves munkaterve V. fejezetében meghatározott módon a közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke negyedévenként intézkedik a kiosztásnak a bírák, bírósági titkárok közötti munkateher eltérését eredményező hatása felméréséről.

### **3.5.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai**

Az ügyelosztásra jogosult az eljáró bíró kijelölése után az iratot nyomban köteles visszajuttatni a kezelőirodába (Beisz. 86. § (1) bekezdés). Az eljáró bíró kijelölését követően az iroda a kijelölést, az eljáró bírói tanács sorszámát, annak időpontját, a munkateher méréséhez szükséges adatot (súlyszám az eltérítési szempontokkal egyetemben) a lajstromba bejegyzi (Beisz. 86. § (3) bekezdés). Ha az ügy jogszabály alapján soron kívül intézendő, ennek tényét a lajstromban rögzíti.

Az iroda az ügy elintézésére kijelölt bírónak az iratot a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja. Amennyiben a jogszabályon alapuló soron kívüliség ténye a pertárgy vagy ügytárgy alapján az iroda által rögzítésre nem került, az eljáró bíró utasítást ad a soronkívüliség lajstromban történő rögzítésére és az iratborítékon való feltüntetésére.

### **3.6. Az átosztás rendje**

#### **3.6.1. Az átosztás esetei**

Az ügyelosztást végző vezető a már kijelölt tanács helyett az ügy intézésére másik tanácsot jelöl ki

- a) a bíró/titkár kizárása,
- b) a bíró/titkár szolgálati viszonya megszűnése, valamint erre tekintettel munkavégzési kötelezettség alól felmentése,
- c) a bíró/titkár tisztségből való felfüggesztése,
- d) a bíró/titkár 30 napot meghaladó tartós távolléte,
- e) a bíró távolléte tartama alatt az ügy jellegéből adódóan intézkedési kötelezettség merül fel,
- f) a bíró/titkár Országos Bírósági Hivatalba történő beosztása,
- g) a bíró/titkár eredeti beosztásából eredő ítélkezési tevékenységének megtartása nélkül más szolgálati helyre történő kirendelése esetén,
- h) ha az egyesítendő ügyek elintézésére eredetileg nem ugyanazt a bírót jelölték ki,
- i) a munkateher kirívó aránytalanságának megszüntetése és az egyenletes munkateher biztosítása érdekében, az igazgatási ellenőrzés eredményeképpen,

- ha az ügyek ésszerű időn belül történő befejezése, vagy az ügghátralék feldolgozása másként nem biztosítható,  
j) a közigazgatási per tanácsban intézendő.

### 3.6.2. Eljárás az ügy átosztásakor

Az ügyek átosztására csak kivételesen, a jogszabályban előírt feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiosztása az ügyelosztási rend 3.2. pontjában meghatározott általános szabályok szerint történik. Az ügy iratborítékán az ügyelosztásra jogosult bírósági vezető aláírásával együtt fel kell tüntetni a kijelölés módosításának tényét, annak időpontját, okát, rövid, lehetőleg a jogszabályra történő utalással (Beisz. 86. § (2) bekezdés).

### 3.7. Az ügyelosztási rend mellékletei

Az ügyelosztási rend mellékletei – azok időbeli hatálya meghatározásával – tartalmazzák, hogy melyik bíró, bírósági titkár milyen ügycsoportokat intéz.

1. számú melléklet a beosztott bírók által intézett ügyek
2. számú melléklet a beosztott titkárok, bírósági ügyintézők és végrehajtási ügyintézők által intézett ügyek
3. számú melléklet a kirendelt bírók által intézett ügyek
4. számú melléklet a kirendelt titkárok, bírósági ügyintézők és végrehajtási ügyintézők által intézett ügyek

Szekszárd, 2017. december 13.



*Dr. Kupusz Ildikó*

Deutschné dr. Kupusz Ildikó  
közigazgatási és munkaügyi bírósági elnöke

Jóváhagyta:

Szekszárd, 2017. december 13.



*Dr. Csullag Józsefné*  
Dr. Csullag Józsefné  
a törvényszék elnöke

## 1. Melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: **2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig**

Tanács szám	Név	Intézett ügycsoport
2.	Deutschné Dr. Kupusz Ildikó közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke	Elsőfokú munkaügyi peres ügy (M.) Munkaügyi nemperes ügy (Mpk.) Egyéb vegyes ügy (Mv.) Végrehajtási ügy (Vh.) Elsőfokú közigazgatási peres ügy (K.) Közigazgatási nemperes ügy (Kpk.) Egyéb vegyes ügy (Kv.)
3.	Dr. Pesthyné Dr. Pámer Andrea közigazgatási és munkaügyi bírósági bírő	Elsőfokú munkaügyi peres ügy (M.) Munkaügyi nemperes ügy (Mpk.) Egyéb vegyes ügy (Mv.) Végrehajtási ügy (Vh.) Elsőfokú közigazgatási peres ügy (K.) Közigazgatási nemperes ügy (Kpk.) Egyéb vegyes ügy (Kv.)
1.	Deutschné Dr. Kupusz Ildikó közigazgatási és munkaügyi bíróság elnöke megbízott tanácselnök  Tanács tagjai: Dr. Pesthyné Dr. Pámer Andrea közigazgatási és munkaügyi bírósági bírő Dr. Hum Ferenc közigazgatási és munkaügyi bírósági bírő	Tanácsban intézendő elsőfokú közigazgatási peres ügy (K.)

**2. Melléklet: A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők, végrehajtási ügyintézők által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: **2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig**

Tanács szám	Név	Intézett ügycsoport
-	-	-

### 3. Melléklet: A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: **2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig**

Tanács- szám	Név	Kirendelés		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
4.	Dr. Hum Ferenc közigazgatási és munkaügyi bírósági bíró	Pécsi Közigazgatá si és Munkaügyi Bíróság	2018- I. 1-től 2018. VI. 30-ig	Elsőfokú közigazgatási peres ügy (K.) Közigazgatási nemperes ügy (Kpk.) Egyéb vegyes ügy (Kv.)



**4. Melléklet: A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők, végrehajtási ügyintézők által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: **2018. január 1. napjától 2018. december 31. napjáig**

Tanács- szám	Név	Kirendelés		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
-	-	-	-	-

