



SZEGEDI KÖZIGAZGATÁSI ÉS MUNKAÜGYI BÍRÓSÁG ELNÖKE
SZEGED

Pf.: 408.

Telefon: 563-405

6701

2016. El. III. A. 4.

Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Ügyelosztási rendje
2017. év január 1. – 2017. december 31.

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. tv. (a továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a 6/2015.(XI.30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a Bírói Tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a 2017. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg:

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnöke, akadályoztatása esetén az elnökhelyettes.

1.2. Az Ügyelosztási rend alapelvei [lg. szab. 115. § (1) bek.]

- a) *Teljesség elve:* az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nemperes ügyszakban dolgoznak
- b) *Absztraktság elve:* az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet melyik bírónak (bírói tanácsnak), bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie
- c) *Állandóság és évenkéntiség elve:* az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak megváltoztatni
- d) *Munkateher kiegyenlítésének elve:* az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időszakonként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, a bírósági titkárok, a bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérést eredményező hatását, továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit
- e) *Az alkalmazandó szabályok azonosságának elve:* a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni
- f) *Az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve:* az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet.

1.3. Az ügyelosztási rend hatálya

Az alábbi ügyelosztási rend hatálya a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra a 2017. január 01. napja és 2017. december 31. napja közötti időszakra terjed ki.

2. Jogszabályi háttér

2.1. A törvényes bíróhoz való jog [Bszí. 8. § (1)]

Senki sem vonható el törvényes bírójától.

2.2. A törvény által rendelt bíró [Bszí. 8. § (2)]

A törvény által rendelt bíró az eljárási szabályok szerint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon működő, előre megállapított ügyelosztási rend alapján kijelölt bíró.

2.3. Mi található az ügyelosztási rendben?

2.3.1. Tanácsszám

Közigazgatási ügyszakban:

6., 7., 9., 10., 11., 13., 14. és 15. számú tanácsok járnak el

Munkaügyi ügyszakban:

2., 4., 5., 8. és 11. számú tanácsok járnak el.

2.3.2. Tanácsok összetétele

Közigazgatási ügyszakban:

A 6., 7., 9., 10. számú tanácsok egyesbíróként, a 11., 13., 14. és 15. számú tanácsok önálló titkárként járnak el.

Munkaügyi ügyszak:

A 2., 4., 5., 8. számú tanácsok fő szabályként ülnökök közreműködésével 3 tagú tanácsban járnak el, jogszabályban meghatározott esetekben egyesbíróként.

A 11. számú tanács önálló titkárként jár el.

2.3.3. Tanácsok, bírók, titkárok és vezetők által intézett ügycsoportok

Közigazgatási ügyszak:

A 6., 7., 9., 10. számú tanácsok elsőfokú közigazgatási peres ügycsoportban járnak el.

A 11., 13., 14. és 15. számú tanácsok közigazgatási nemperes ügycsoportban járnak el.

Munkaügyi ügyszak:

A 2., 4., 5. és 8. számú tanácsok elsőfokú munkaügyi peres ügycsoportban, egyéb munkaügyi vegyes ügycsoportban járnak el.

A 11. számú tanács munkaügyi nemperes ügycsoportban jár el.

A vezetők az ügyszakuknak megfelelő ügycsoportokban járnak el:

- regionális kollégiumvezető: munkaügyi ügyszak
- elnök: munkaügyi ügyszak
- elnökhelyettes: közigazgatási ügyszak

2.3.4. Eljárás akadályoztatás esetén

Elsőfokú bíró helyettesítésére nincs lehetőség, esetében csak az ügy átosztásáról lehet szó. Az ügyfeleket ilyen esetben is tájékoztatni kell a tárgyalás elmaradásáról.

2.3.4.1. átosztás

Soronkívüli ügyben a bíró/bírósági titkár előreláthatóan az ügyintézésre nyitva álló határidő legalább fele időtartamára kiterjedő távolléte esetén az ügykiosztásra jogosult az érintett ügyet azonnal átosztja az adott ügyszakban eljáró bírákra/titkárra az ügykiosztás általános szabályai szerint.

A bíró és a bírósági titkár tartós, előreláthatóan legalább 3 havi távolléte esetén az érintett bíró/titkár ügyeit a bíróság elnöke a többi, adott ügyszakban eljáró bíró/titkár között azonnal átosztja az ügykiosztás általános szabályai szerint.

Azonnali átosztás lehetőségének hiányában az ügykiosztásra jogosult a 6/2015.((XI.30.) OBH utasítás 106. § (2) bekezdés a)-e) pontja foglaltakra is figyelemmel az ügykiosztás általános szabályai szerint az adott szakágban ítélező bírák/titkár között, aránytalan munkateher kialakulása esetén a fennmaradó ügyeket a másik ügyszakban ítélező bírák/titkár között osztja szét.

2.3.4.2. halasztás

Ha a bíró/titkár a tárgyalási napján előreláthatóan bármely okból nem tud megjelenni a szolgálati helyén, köteles a tárgyalásra kitűzött ügyekben a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni és a távollétéről az igazgatási intézkedésre jogosult vezetőjét tájékoztatni. Amennyiben a tárgyalás elhalasztásáról intézkedni nem tud, azt a bíróság elnöke vagy az általa felkért bíró/titkár teszi meg.

Amennyiben az ügy átosztása megtörtént, az előbbi intézkedéseket az a bíró/titkár teszi meg, akire az ügy átosztásra került.

2.3.4.3. ügyféltájékoztatás

Az előbbieket szerint kijelölt bíró/titkár egyidejűleg tájékoztatja a halasztásról az ügyfeleket.

2.3.5. Ügyelosztásra jogosult bírósági vezető

Az ügykiosztásra jogosultakat az 5.1. pont szabályozza.

2.3.6. Ügyelosztás módja

2.3.6.1. vezetők

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnöke – akadályoztatása esetén az elnökhelyettes, mindkettőjük akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró – intézi az igazgatási feladatokat, a 6/2015.(XI.30.) OBH utasítás, valamint a 2011. évi CLXI. törvény alapján az elnök feladatkörébe utalt ügyeket.

A peres ügyek intézésére vezetők esetében az 5.6. pontban leírtak szerint kerül sor.

2.3.6.2. tanácsok

2.3.6.3. egyesbírók

2.3.6.4. titkárok vonatkozásában automatikus ügykiosztás alkalmazására kerül sor azzal, hogy az 5.5. pontban foglaltak szerint lehetséges attól eltérés.

3. Alapfogalmak

3.1. Ügyszak

A bíróság a civilisztikai ügyszakba tartozó közigazgatási és munkaügyi ügyszakokban működik.

3.2. Ügycsoport

A bírósági ügyek tárgyak, valamint az anyagi és eljárási szabályok azonossága, különbözősége, vagy specialitása szerinti csoportosítása.

Közigazgatási ügyszak:

1. elsőfokú közigazgatási ügy
2. közigazgatási nemperes ügy

Munkaügyi ügyszak:

1. elsőfokú munkaügyi peres ügy
2. egyéb munkaügyi (vegyes ügy)
3. munkaügyi nemperes ügy

3.3. Ügybeosztás

Annak meghatározása, hogy a bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők mely ügycsoportokban járnak el.

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon dolgozó bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők által intézendő ügycsoportokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

3.4. Ügykiosztás

Annak meghatározása, hogy az ügyek kiosztása a bírák (tanácsok) által az ügybeosztás szerint tárgyalat ügycsoportokon belül mely szabályok szem előtt tartásával történik.

A Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon dolgozó bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők által intézendő ügyek kiosztásának szabályait az 5. pont tartalmazza.

3.5. Kirendelés

A kirendelést a törvényszék elnöke rendeli el.

A bíróságok közötti ügyteher egyenletes elosztásának biztosítása érdekében a Szegedi Törvényszékről 3 fő titkár került kirendelésre a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra 2017. augusztus 31-ig. A kirendelt titkárok tanácsszámát, nevét és az általuk intézett ügycsoportokat a 3. számú melléklet tartalmazza.

4. A bíróságon működő-ügyszakok

Civilisztika:

- közigazgatási
- munkaügyi ügyszak

5. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

5.1. Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is

A *közigazgatási szakágban* az ügyek elosztására a bíróság elnökhelyettese, távolléte esetén a bíróság elnöke, mindkettőjük távolléte esetén az e feladat ellátására az elnök, távolléte esetén az elnökhelyettes által kijelölt bíró jogosult.

A *munkaügyi szakágban* az ügyek elosztására a bíróság elnöke, annak távollétében az elnökhelyettes, mindkettőjük távolléte esetén az e feladat ellátására az elnök, távolléte esetén az elnökhelyettes által kijelölt bíró jogosult.

5.2. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető, vagy a kezelőirodai tisztviselő bemutatja az ügykiosztásra jogosult személynek.

5.3. Az automatikus ügykiosztás alkalmazott módszerének meghatározása [Büsz. 29-32. §, Ig. szab.

116. § (1) bek.]

Fő szabályként az ügyek kiosztása a tanácsszámok emelkedő sorrendjének figyelembevételével érkezési sorrendben történik, az 5.6. pontban foglalt eltérésekkel.

5.4. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

5.5. Az automatizmustól történő eltérés esetei különösen

- Egyesítés, együttes elbírálás végett - a legkisebb sorszámú egyesítendő perben kijelölt tanács kerül kijelölésre.
- Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése – ebben az esetben az ügyet, vagy ügyeket – függetlenül azok jellegétől – azok között kell kiosztani, akiknél az érkezés tartósan alacsonyabb értéket mutat. Az ügy kiosztására jogosult személy a munkateher arányos voltát $\frac{1}{4}$ évente vizsgálja felül.

- Bíró/titkár kizárása miatt - a következő sorszámú, kizárási okkal nem érintett munkaügyi tanács kerül kijelölésre. Ha a kizárási ok az érintett szakágban eljáró minden bíróra/titkárra vonatkozik, akkor a másik szakágban eljáró bíró/titkár kerül kijelölésre az ügykiosztás technikája szerint. Ha pedig minden munkaügyi és közigazgatási bírót érint a kizárási ok, akkor a Szegedi Ítéltábla által kijelölt bíróság ügyelosztási rendjének megfelelően kijelölt tanács/bíró jár el.
- Ügyhátralék feldolgozása miatt – ebben az esetben az ügyet/ügyeket az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akiket az ügyhátralék feldolgozására kijelöltek.
- Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt – a legalább 3 éves gyakorlattal rendelkező bíró kijelölése indokolt; ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, aki a megállapított feltételekkel rendelkező bírák között az ügykiosztás technikája szerint a soron következő.
- Ítélezési szünet tartama alatt/miatt – ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani az ügyet, akik a szóban forgó időszakban ténylegesen munkát végeznek.
- Bíró/titkár szolgálati viszonyának megszűnése miatt - ebben az ügykiosztás technikája szerint az ügyet azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.
- Bíró/titkár tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt - ebben az ügykiosztás technikája szerint az ügyet azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.
- Egyéb tervezhető kivételek: *szünetelés, félbeszakadás, felfüggesztés, hatályon kívül helyezés* – ezekben az esetben az alapügyben eljáró tanács kerül kijelölésre abban az esetben is, ha nem az következne, kivéve ha a bíró szolgálati viszonya megszűnt, megszüntetésre került, tartósan távol van, illetve az az alapügyben eljáró bíró más okból már nem ítélkezik a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon, továbbá ha a hatályon kívül helyezés esetén a II. fokú határozat másik tanács eljárását rendeli el, ezen esetekben a következő sorszámú tanács kerül kijelölésre.
perújítás – amennyiben sorszámánál fogva az alapügyben eljáró tanácsra jutna az ügy, a következő sorszámú, alapügyben el nem járt tanács kerül kijelölésre.

5.6. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

- A regionális kollégium vezetője a munkaügyi szakághoz tartozó ügyek valamennyi elsőfokú munkaügyi peres ügyből és egyéb munkaügyi (vegyes) ügyből részesül, az érkezési sorrend figyelembevételével minden 5. kiosztásból jut rá ügy.
- A bíróság elnöke a munkaügyi szakághoz tartozó ügyek valamennyi elsőfokú munkaügyi peres ügyből és egyéb munkaügyi (vegyes) ügyből részesül, az érkezési sorrend figyelembevételével minden 2. kiosztásból jut rá ügy.
- A bíróság elnökhelyettese a közigazgatási szakághoz tartozó ügyek valamennyi elsőfokú közigazgatási peres ügyből részesül, az érkezési sorrend figyelembevételével minden 4. kiosztásból kimarad.

5.7. Az ügykiosztás menete

Az ügykiosztásra jogosult a kezelőiroda vezetője, vagy egyéb tisztviselője által kiosztásra bemutatott ügyben eljáró tanácsot/bírót legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon – az ügyelosztási rendben rögzített módszereknek megfelelően kijelöli. A kijelölt tanács/bíró számát, a kijelölés időpontját az ügy iratborítékán feltünteti, az ily módon történő kijelölést aláírásával ellátja. Ezt követően az iratot nyomban visszajuttatja a kezelőirodának.

5.8. Az átosztás rendje

5.8.1. Az átosztás esetei

- egyesítés
- kizárási ok fennállta
- bíró szolgálati viszonyának megszűnése, megszüntetése, vagy ha a tanácselnök/bíró más okból már nem ítélkezik a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon

- bíró tartós távolléte
- aránytalan munkateherrel
- ügghátralék feldolgozása
- a bíróság működését érintő egyéb fontos ok

5.8.2. *Eljárás ügy átosztásakor*

A kijelölés módosítása esetén az 5.7. pontban leírt eljárás értelemszerűen alkalmazandó.

5.9. Melléletek:

1. Melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek
2. Melléklet: A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek
3. Melléklet: A kirendelt titkárok által intézett ügyek

Szeged, 2016. december 08. napján



Dr. Szöllősiné dr. Tóth Zsuzsanna
a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság
elnöke

1. Melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 1-től – 2017. december 31-ig

Munkaügyi ügyszak

A tanács/bíró/titkár száma	Név	Ügycsoport
2.	A tanács elnöke: Dr. Cséffán József Tagjai: 2 ülnök	Valamennyi I. fokú munkaügyi peres ügy, egyéb munkaügyi (vegyes) ügy, Pp. 349. § (5) bekezdés
4	A tanács elnöke: Dr. Szöllősiné dr. Tóth Zsuzsanna Tagjai: 2 ülnök	Valamennyi I. fokú munkaügyi peres ügy, egyéb munkaügyi (vegyes) ügy, Pp. 349. § (5) bekezdés
5.	A tanács elnöke : Dr. Telegdy Gergely Tagjai: 2 ülnök	Valamennyi I. fokú munkaügyi peres ügy, egyéb munkaügyi (vegyes) ügy, Pp. 349. § (5) bekezdés
8.	A tanács elnöke: Dr. Kőrösi Gábor Tagjai: 2 ülnök	Valamennyi I. fokú munkaügyi peres ügy, egyéb munkaügyi (vegyes) ügy, Pp. 349. § (5) bekezdés

Közigazgatási ügyszak

A tanács/bíró/titkár/száma	Név	Ügycsoport
6.	Varga Emilné dr.	Valamennyi I. fokú közigazgatási peres ügy
7.	Dr. Szabó László	Valamennyi I. fokú közigazgatási peres ügy
9.	Dr. Böröcz Judit	Valamennyi I. fokú közigazgatási peres ügy
10.	Dr. Lele Zsófia	Valamennyi I. fokú közigazgatási peres ügy

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

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 1-től – 2017. december 31-ig

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
11.	Dr. Almási Tímea titkár	közigazgatási nemperes ügyek munkaügyi nemperes ügyek
	Dr. Bókáné dr. Vásárhelyi Tünde	az Alföldi Regionális Közigazgatási és Munkaügyi Kollégium vezetője által meghatározott feladatok
	Dr. Szegfű Rózsa	a Szegedi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság elnöke által meghatározott feladatok

3. Melléklet: A kirendelt titkárok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 1-től – 2017. augusztus 31.

Tanács- szám (ha van)	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
13.	Dr. Nagy Ágota titkár	Szegedi Törvényszék	2016. szept.1-től 2017. aug.31.	nemperes menekültügy
14.	Dr. Pesei Zsuzsanna titkár	Szegedi Törvényszék	2016. szept.1-től 2017. aug.31.	nemperes menekültügy
15.	Dr. Fogarasiné dr. Kispéter Judit titkár	Szegedi Törvényszék	2016. szept.1-től 2017. aug.31.	nemperes menekültügy