



**A KAPOSVÁRI KÖZIGAZGATÁSI
ÉS MUNKAÜGYI BÍRÓSÁG ELNÖKE**

dr. Tímár Tünde elnök

7400 Kaposvár, Szent Imre u. 14/a. Pf.116.
t. 82 528-062 f. 82 528-065
e. munkaugyi@kaposvar.birosag.hu
www.kaposvaritorvenyszek.hu

2017.El. III.A.4/3.szám

A Kaposvári Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Ügyelosztási rendje

2018. év január 1. – december 31.

A Kaposvári Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 9.§ (1) bekezdése alapján – figyelemmel a 6/2015. (XI.30.) OBH Utasítás 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a bírák és a regionális kollégium vezetője véleményének ismeretében a 2018. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg:

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető dr. Tímár Tünde, a bíróság elnöke.

1.2. Az ügyelosztás alapelvei:

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény alapvető rendelkezései szerint:

8. § (1) Senki sem vonható el törvényes bírójától.

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

10. § (1) Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon milyen összetételű és számú tanácsok működnek, a bírák, a tanácsok - ideértve a kirendeléssel foglalkoztatott bírakat is - és a törvényben meghatározott ügyben az egyesbíró hatáskörében eljáró bírósági titkárok melyik ügycsoportba tartozó ügyeket intézik, akadályoztatásuk esetén ki jár el helyettük, az ügyek elosztására melyik bírósági vezető jogosult, továbbá, hogy az ügyek elosztása milyen módon történik. Az ügyelosztási rend a tárgyalási tevékenységet folytató bírósági vezetők által tárgyalt ügyek körét és az ezekre vonatkozó elosztási módot is magában foglalja. (...)

11. § (1) Az ügyelosztási rendet és annak módosítását, kiegészítését az érintettekkel haladéktalanul ismertetni kell és a bíróságon, a felek által is hozzáférhető helyen ki kell függeszteni, továbbá a bíróságok központi internetes honlapján (a továbbiakban: központi honlap), valamint - ha a bíróság azzal rendelkezik - az érintett bíróság honlapján közzé kell tenni.

(2) Az ügyelosztási rendtől az eljárási törvényekben szabályozott esetekben, továbbá igazgatási úton a bíróság működését érintő fontos okból lehet eltérni.

Az ügyelosztási rend a tárgyévben szolgálati érdekből vagy a bíróság működését érintő fontos okból módosítható.

Az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie (*teljesség elve*).

Az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy érvényesüljön az *absztraktság elve, állandóság és évenkéntiség elve, a munkateher kiegyenlítésének elve*, továbbá az *alkalmazandó szabályok azonosságának elve*.

Az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet. (6/2015. OBH Utasítás 115. §)

2. A bíróságon működő ügyszakok

A bíróságon közigazgatási és munkaügyi ügyszak működik.

2.1. Munkaügyi ügyszak:

- a) a munkajogi igény érvényesítésével kapcsolatos, továbbá
 - b) a közalkalmazotti,
 - c) a munkavégzési kötelezettséggel járó szövetkezeti tagsági jogviszonyból (a továbbiakban: munkaviszony) származó perek,
- továbbá:

d) az ágazati párbeszéd bizottság létrejöttével kapcsolatos, az abban való részvétel, illetve a gyakorolt jogosultságok tárgyában hozott határozat,

e) munkaügyi nemperes ügyek

2.2. Közigazgatási ügyszak:

A közigazgatási határozatok közül

a 2016. évi CL. törvény, az Általános közigazgatási rendtartásról szóló törvényben meghatározott közigazgatási hatóság vagy vezetője által hatósági ügyben hozott határozat felülvizsgálata iránti perek, ha annak tárgya

a) szociális és gyermekvédelmi ellátással kapcsolatos ügyben;

b) állami foglalkoztatási szerv által nyújtott ellátással vagy támogatással kapcsolatos ügyben;

c) társadalombiztosítási ellátással kapcsolatos ügyben

hozott határozat bírósági felülvizsgálata.

A 2017. december 31. napjáig a közigazgatási szervnél előterjesztett, de a bíróságra csak 2018. évben érkezett, az 1952. évi III. törvény szabályai szerinti közigazgatási ügyek, azaz a fentiekén kívül minden más, közigazgatási szerv által hozott jogerős határozat bírósági felülvizsgálata iránti ügy.

Közigazgatási ügy továbbá a kormányzati szolgálati, állami szolgálati és közszolgálati jogviszonyból származó peres ügy, és a közigazgatási nemperes ügyek.

2.3 Végrehajtási ügyek

A bíróság határozatainak végrehajtására irányuló kérelmek elbírálása

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Ügykiosztásra jogosult az automatikus kiosztás esetén a lajstromiroda vezetője, eltérő ügykiosztás vagy átosztás esetén az elnök, akadályoztatása esetén dr. Varga Rita, a regionális kollégium vezetője.

3.2. Általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer:

A Kaposvári Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságon 2018. évben az érkezett peres és peren kívüli ügyek elosztása automatizmuson alapuló elv szerint történik, a lajstromozott ügyek számának utolsó számjegye alapján, a következők szerint:

A 2., 3., 5., és 6. tanács munkaügyi és közigazgatási ügyeket, a 4. tanács közigazgatási ügyeket tárgyal.

A titkár nemperes ügyeket intéz.

3.2.1. Munkaügyi ügyszakban

A lajstromozott ügyek ügyszámának utolsó számjegye figyelembe vételével

Az 1, 2, 3, 4 számjegyre végződő ügyek kiosztása a 2. számú tanács részére,

Az 5, 6, 7 számjegyre végződő ügyek kiosztása az 5. számú tanács részére,

A 8, 9 számjegyre végződő ügyek kiosztása a 3. számú tanács részére

A 0 számjegyre végződő ügyek kiosztása a 6. számú tanács részére történik.

3.2.2. Közigazgatási ügyszakban

A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti ügyekben

Az 1,2 számjegyre végződő ügyek kiosztása a 4. számú tanács részére,

A 3, 4 számjegyre végződő ügyek kiosztása a 2. számú tanács részére,

Az 5, 6, számjegyre végződő ügyek kiosztása az 5. számú tanács részére,

A 7, 8 számjegyre végződő ügyek kiosztása a 3. számú tanács részére

A 9,0 számjegyre végződő ügyek kiosztása a 6. számú tanács részére történik.

Az 1952. évi III. törvény szabályai szerint még érkező közigazgatási ügyekben minden ügy kiosztása a 4. számú tanács részére történik.

3.2.3. Közigazgatási peren kívüli, munkaügyi peren kívüli és végrehajtási ügyszakban

A közigazgatási és munkaügyi peren kívüli ügyeket, valamint a végrehajtási ügyeket a bírósági titkár intézi.

A bírák nemperes ügyeket az 5.2.2. pontban rögzített esetekben intéznek elnöki intézkedés alapján, továbbá akkor, ha a bíró ellen bejelentett kizárási kérelmet a bíróság másik tanácsa bírálja el (Pp. 18.§ (1) bekezdés). Nemperes ügyet intéz továbbá bíró egyes, jogszabályban kifejezetten meghatározott esetekben.

3.3. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei különösen:

- Egyesítés, együttes elbírálás végett

az alacsonyabb sorszámmal rendelkező ügy bírójára történik kiosztás.

- Bíró kizárása miatt

az ügyet arra kell osztani, aki a kiosztási sorban a bíró után következik.

- Bíró tartós távolléte miatt

a többi bíró részére sorban, egyenként történik az ügyek kiosztása.

- Az ügy előzményi eljárással szoros összefüggés miatt

az előzményi pert tárgyaló bíró részére;

- Ítélezési szünet tartalma alatt soron kívüli ügyben

az ügyeleti kiosztás szerint munkát végző bíróra;

-Perújítási ügyeknél

az ügy sorszáma szerint soron következő bíróra,

-Hatályon kívül helyezett ügyeknél, ha a per nem az alapügyben eljáró tanácshoz kerülne az alapügyben eljáró bíróra;

- Ha per folytatására, felfüggesztés, szünetelés, vagy félbeszakadás után kerül sor és a per nem az alapügyben eljáró tanácshoz kerülne

az alapügyben eljáró bíróra történik kiosztás.

- Ügyhátralék vagy rendkívüli ügyérkezés feldolgozása miatt

a bírakkal egyeztetve célszerűségi szempontok alapján történik kiosztás.

Az automatizmuson alapuló elosztási rendtől való eltérés, továbbá átosztás esetén a Kaposvári Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság irodájában elnöki ügyben feljegyzés készül, amely alapján utólag ellenőrizhető az átszignálással érintett ügy száma és oka.

3.4. Az automatizmusra tekintettel a rendes ügykiosztást a lajstromiroda vezetője végzi. A 3.3. pontban felsorolt esetekben eltérő kiosztás vagy átosztás végett az eltérés alapját képező körülményt észlelő irodavezető, bíró vagy titkár az elnöki irodában haladéktalanul bemutatja az iratot, és közli az eltérő kiosztás vagy átosztás alapját képező tény, körülményt, melyről szükség esetén feljegyzés készül.

Az eltérő kiosztás vagy átosztás tényéről és okáról minden esetben elnöki számon feljegyzés készül.

3.5. Elnöki ügyet az elnök intéz, távolléte esetén a regionális kollégiumvezető vagy az a bíró jár el, akit az elnök eseti ügyben a helyettesítésére megbíz.

3.6. 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 bemutatja az ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

3.6. A bíróság elnöke *negyedévenként* vizsgálja, hogy a kiosztás a bírák között jelentős munkateher-eltérést tartalmaz-e.

3.7. Az átosztás rendje

3.7.1. Az átosztás esetei

3.7.1.1. Bíró kizárása

3.7.1.2. Bíró tartós távolléte

3.7.1.3. Egyenletes munkateher biztosítása

3.7.1.4. Ügyek egyesítése, együttes elbírálása

3.7.1.5. Előzményi vagy mintaperre perre tekintettel

3.7.1.6. Tanács elé utalás

3.7.1.7. Bíró (titkár) szolgálati viszonyának megszűnése miatt

a többi bíró részére sorban egyenként, egyenletesen történik átosztás.

3.7.1.8. Egyéb ok

3.7.2. Eljárás az ügy átosztásakor

A bíró, akadályoztatása esetén a lajstromiroda vezetője az elnöki irodában az irato(ka)t haladéktalanul bemutatja. Az átosztásról az elnök vagy helyettese soron kívül intézkedik az eltérő kiosztásra vonatkozó elvek figyelembe vételével. *Ha a bíró a közigazgatási ügyet tanács elé utalja, az ügyet a tanácselnöki feladatokkal megbízott bíróra kell átosztani.*

3.8. Az ügyelosztás és ügykiosztás rendje egyes bíróra, titkára, ügyintézőre vonatkozó adatait a jelen rendelkezés melléklete tartalmazza.

4. Eljárás akadályoztatás esetén

4.1. A bíró várható tartós távolléte esetén folyamatban lévő ügyeit az azonos ügyszakban működő tanácsokra kell átosztani oly módon, hogy az a lajstromiroda által szolgáltatott ügylista sorszámait szerint egyesével, az átosztással érintett tanácsok részére sorban történik.

4.2. A tárgyalás kitűzött napján váratlanul akadályozott bíró *soron kívüli ügyének tárgyalása* – lehetőség szerint – más, azonos ügyszakban tárgyaló bíró részére történő *átosztással* történik. Egyéb ügyekben a tárgyalást a titkár elhalasztja, a halasztás tényéről az ügyfeleket rövid úton és írásban is értesíti.

4.3. Kizárási ok esetén, ha az a kiosztást követően derül ki, az ügyszám utolsó számjegye szerint következő bíró részére történik átosztás.

Kaposvár, 2017. november 30. napján.

dr. Tímár Tünde
a közigazgatási és munkaügyi bíróság
elnöke

1. Melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2018. 01.01. - 12.31.

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
2.	SzárASNé dr. Zomi Edit	Munkaügyi ügyek minden csoportja A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek
3.	dr. Krebsz Gyöngyi	Munkaügyi ügyek minden csoportja A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek, <i>tanácsban intézendő közigazgatási és közszolgálati ügyek 2018. 01.01-04.30.</i>
4.	dr. Rakos Eszter	Az 1952. évi III. törvény szabályai szerint még érkező közigazgatási ügyek A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek, <i>tanácsban intézendő közigazgatási ügyek, a közszolgálati ügyek kivételével 2018. 01.01-04.30.</i>
5.	dr. Tímár Tünde	Munkaügyi ügyek minden csoportja A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek
6.	dr. Varga Rita	Munkaügyi ügyek minden csoportja A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek

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

A melléklet időbeli hatálya: 2018. 01. 01. - 2018. 12. 31.

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
7.	dr. Vörös Viktor Jenő	Közigazgatási és munkaügyi nemperes ügyek
7.	dr. Vörös Viktor Jenő	Végrehajtás elrendelése
	Tardi Csabáné	Elnöki ügyek, közigazgatási per előkészítése
	Kókány Szilvia	Kollégiumi ügyek, közigazgatási per előkészítése

3. Melléklet: A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2018. 01.01. - 2018. 12. 31.

Tanács- szám	Név	Kirendelés a közigazgatási és munkaügyi bírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
2.	Szárazné dr. Zomi Edit	Kaposvári Járásbíróság	Tartósan 2008. óta	Munkaügyi ügyek minden csoportja A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek
6.	dr. Varga Rita	Kaposvári Törvényszék	Tartósan 2015. óta	Munkaügyi ügyek minden csoportja A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek