



**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

2018.El. III.A. 3/2.szám

**A Kaposvári Közigazgatási és Munkaügyi Bíróság Ügyelosztási rendje
2019. 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 2019. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg:

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető 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 bírákat 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 rend minden bíróra és bírósági titkára kiterjed.

2. A bíróságon működő ügyszakok

A bíróságon közigazgatási és munkaügyi ügyszak működik.

2.1. Munkaügyi ügyek:

- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) alapján létesített,
- a közalkalmazotti,
- - törvényben foglalt kivételekkel - a szolgálati,
- a közfoglalkoztatási,
- a munkavégzési kötelezettséggel járó szövetkezeti tagsági jogviszonyból (a továbbiakban: munkaviszony)
- a sporttörvény alapján kötött munkaszerződésből,
- a szakképzés során kötött tanuló szerződésből,
- a nemzeti felsőoktatási törvény szerinti hallgatói munkaszerződésből

származó perek,

továbbá:

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

2.1.2. Munkaügyi nemperes ügyek

2.2. Közigazgatási ügyek:

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

- szociális és gyermekvédelmi ellátással kapcsolatos,
- állami foglalkoztatási szerv által nyújtott ellátással vagy támogatással kapcsolatos,
- társadalombiztosítási ellátással kapcsolatos

ügyben hozott határozat vagy közigazgatási tevékenység bírósági felülvizsgálata, továbbá

- kormányzati szolgálati, állami szolgálati és közsolgálati jogviszonyból származó jogviták.

2.2.1. 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 a regionális kollégiumvezető.

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 lajstromozás során ügyszakonként az elektronikus úton vagy papír alapon érkezett irat a beérkezésének időpontja szerint folyamatosan a már lajstromozott legutóbbi ügy számához képest eggyel nagyobb ügyszámot kap.

Az ügyek kiosztása a lajstromozott ügyek számának utolsó számjegye alapján, a következők szerint:

Minden tanács munkaügyi és közigazgatási ügyeket egyaránt tárgyal.

A titkár nemperes ügyeket intéz.

3.2.1. Munkaügyi ügyszakban

A lajstromozott ügyek ügyszámának utolsó számjegye figyelembe vételével

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

a **4, 5** számjegyre végződő ügyek kiosztása a 4. számú tanács részére

a **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 2. számú tanács részére,

A **3,4,5** számjegyre végződő ügyek kiosztása a 4. számú tanács részére,

A **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.

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 vagy bírók tanácsa 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 átosztás.

- 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.

- Bíró (titkár) szolgálati viszonyának megszűnése vagy kirendelése miatt:
a többi bíró részére sorban egyenként, egyenletesen történik átosztás.
- 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.

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

3.7. Az ügyelosztás és ügykiosztás rendje egyes bíróra, titkárra, 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 szerinti 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, 2018. december 6.



L. Tünde
dr. Tímár Tünde
a közigazgatási és munkaügyi bíróság
elnöke

1. Melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. 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 |
| 4. | dr. Rakos Eszter | Munkaügyi ügyek minden csoportja Az 1952. évi III. törvény szabályai szerint még érkező közigazgatási ügyek A Kp. 13. § (4) bekezdése szerinti közigazgatási ügyek |
| 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: 2019. 01. 01. - 2019. 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: 2019. 01.01. - 2019. 12. 31.

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

