

# A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának Ügyelosztási rendje

## 2021. év január hó 1. napjától hatályos

A Törvényszék ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján, a Bírói Tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a törvényszék elnöke határozza meg.

### 1. Alapadatok

#### 1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető neve, tisztsége

A Pécsi Törvényszék Elnöke.

#### 1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre [Igazgatási Szabályzat 115. § (1) bekezdés]

1. az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nemperes ügyszakban dolgoznak (teljesség elve);
2. 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 (absztraktság elve);
3. az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak megváltoztatni (állandóság és évenkéntiség elve);
4. az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időszakonként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, a bírósági titkárok, a bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatását (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit;
5. a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (az alkalmazandó szabályok azonosságának elve);
6. az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet (az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

### 2. A kollégiumban intézett ügycsoportok

1. első fokú közigazgatási peres ügy,
  - a. az ügyek típusait a 3.1. számú melléklet tartalmazza, az ügyek bírák/tanácsok szerinti intézését az 1. számú melléklet
2. közigazgatási nemperes ügy,
  - a. ügýtípusai az 3.2. számú melléklet tartalmazza azzal, hogy a 2. számú melléklet szerint intézik a titkárok
3. egyéb közigazgatási bírósági eljárás,
  - a. az ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra

4. választási jogorvoslati ügy,
  - a. az ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra
  -
5. népszavazási jogorvoslati ügy,
  - a. az ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra
  -
6. egyéb (vegyes) ügy,
  - a. az ügyek típusai (ügyelosztási rendben megjelenő csoportosítása) – amennyiben szakosodás alapján kerül sor az ügykiosztásra.
  -

### **3. Ügycsoportok szerinti ügykiosztás**

#### **3.1. Az ügykiosztásra jogosultak megjelölése– beleértve a helyettesítést is**

A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának Kollégiumvezetője, akadályoztatása esetén a kollégiumba beosztott életkor szerint legidősebb tanácselnök. Mindkét ügyelosztásra jogosult akadályoztatása esetén a legidősebb bíró, ítélezési szünetekben pedig a kollégiumvezető távolléte esetén az ügyelet ellátására kijelölt bíró.

#### **3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása – ügycsoportonként [Büsz. 29-32. §, szabályzat 116. § (1) bekezdés]**

Főszabály szerint a bírói tanácsok és az egyesbírók által tárgyalandó ügyek kiosztása automatikusan, egymást követő számsorrendben történik az egyenletes és arányos munkateher biztosítása érdekében. Az egy szignálási kör a szakosodás szerint beosztott bírák tanácsszám szerinti növekvő sorrendben történő automatikus ügykiosztásának a végét jelenti, amely után új szignálási kör kezdődik.

Minden tanács azonos számú, és azonos súlyú ügyet kap, és a tanácselnöki feladatot ellátó bíró feladata a tanácson belül a tanácsban tárgyaló ügyek tanács tagjai közötti kiosztása, a tanácson belüli egyenletes, arányos munkateher biztosítása érdekében.

Az egyesbírói hatáskörbe tartozó ügyek kiosztásánál főszabály az automatizmus, figyelemmel a 3.3-ban foglalt tényezőkre is.

A kollégiumvezető az igazgatási szabályzat szerinti kötelező tárgyalási napjai [Igazgatási szabályzat 102.§ (2) bekezdés] számára tekintettel havi egy tárgyalási napon tárgyal. Ezért ő a szignáláskor 0,25 % arányban részesül a kiosztásra kerülő összes ügghöz viszonyítva. A 9. és a 10.K. tanács a többi tanácshoz képest egyenként 80 %-os kiosztással ítélezik figyelemmel arra, hogy 20 %-20%-ban munkaügyi pereket is tárgyalnak.

A közigazgatási peres ügycsoportokban kétféle szakosodás van: a korábban kizárólag közigazgatási pereket tárgyaló és a korábban munkaügyi pereket is tárgyaló bírók szerinti felosztásban. Ennek részleteit 1. és a 3.1. számú melléklet tartalmazza.

### **3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai – ügycsoportonként**

A fenti két ügycsoporton belül az ügyelosztás automatikus a teljes kiosztással ítélkező bírók és tanácsok között azzal, hogy az alábbi esetekben ettől el lehet térni:

- egyesítendő pereknél azonos tanácsra szignálás szükségessége miatt
- az ún. sorozatperek vagy mintaper indítása (Kp. 33. §) esetén az azonos elbírálás indokoltsága miatt
- a soron kívül, illetve a törvény által előírt rövid határidő alatt intézendő ügyek esetén a jogszabályi határidők betartásának szükségessége miatt
- a súlyszámhoz is igazodó arányos ügyelosztás miatt

A kollégiumvezető negyedévente ellenőrzi a tanácsok, bírák és bírósági titkárok közötti munkateher alakulását.

### **3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása, amelyek különösen:**

#### **3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest**

##### 3.4.1.1. Kiemelt ügy

Normaszöveg szintjén „kiemelt”-nek nevezett ügyet a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma nem tárgyal.

Elképzelhető azonban adott ügy kiemeltként kezelése pl.

- kiemelt médiaérdeklődésre számot tartó ügyekben
- nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyek esetében
- egyéb okból

Az ügykiosztásra jogosult a szignálásnál figyel arra, hogy az ilyen ügyek a tanácsok és bírák között arányosan, egyenlően kerüljenek elosztásra.

#### **3.4.2. Perjogi helyzethez képest**

Az ügykiosztásra jogosult szignálásnál figyel arra, hogy az alábbi ügyek a tanácsok és bírák között arányosan, egyenlően kerüljenek elosztásra.

##### 3.4.2.1. Meghatározott törvényi határidőn belül intézendő ügy

Az ágazati jogszabályok egyes közigazgatási perekben az általánostól eltérő, szigorú elintézési határidőket írnak elő az első tárgyalás kitűzésére, az ítélet/közbenső ítélet meghozatalára, a határozatok írásba foglalására vonatkozóan (pl. kisajátítási ügy, menekültügy, idegenrendészeti ügy, egyes gyámügyek stb.). Az ügykiosztásnál figyelemmel kell lenni arra, hogy ha valamelyik tanács vagy bíró ilyen ügyet kapott, a következő ilyen ügyet másik bíró/tanács kapja.

#### 3.4.2.2. A kiosztást megelőzően elrendelt soronkívüli ügyintézésrel érintettség

Az eljárásra a 3.4.2.1. írtak az irányadóak.

#### 3.4.2.3. Egyesítés, együttes elbírálás végett

Egyesítés esetén úgy kell eljárni, hogy ahány ügy egy adott ügyhöz egyesítésre kerül, a bíró/tanács annyi szignálási körből marad ki.

#### 3.4.2.4. Bíró kizárása miatt

A bíró kizárásakor a szignálási kör megszakad: az ügy átosztásra kerül a tanácsszám szerint következő bíróra, az átosztást követően elsőként érkezett ügyet viszont a kizárt bíró kapja azzal, hogy az ezt követően érkezett ügyet már az általános rend szerint kell kiosztani úgy, mintha a szignálási kör nem szakadt volna meg.

#### 3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

Az automatikus szignálás a tapasztalatok szerint alapvetően biztosítja hosszútávon az ügyteher kiegyenlített elosztását. Azon kirívó esetben, ha az ügyteher egyenetlen alakulása a bírónak nem róható fel, az automatikus ügyelosztás alóli kivételként lehet eltérést alkalmazni.

#### 3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

Ilyen esetben az eltérés szintén csak akkor lehet indokolt, ha nem az bírónak felróható az ügyhátralék felgyülemzése.

#### 3.4.3.2. Ügy munkai igényessége, terjedelme miatt

Kivételesen, előre láthatóan nagy terjedelmű és/vagy bonyolult megítélésű ügy esetén.

#### 3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

Ennek figyelemmel kísérése folyamatos, kötelező a negyedévenkénti felülvizsgálat.

#### 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

Bármilyen egyéb körülmény felmerülésekor csak indokolt esetben van helye eltérésnek.

#### 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt

Az ítélezési szünet tartama alatt, ha soron kívüli vagy rövid határidő melletti olyan ügy érkezik, amelynek elintézését a törvény az ítélezési szünetben is kötelezővé teszi, a szignálás az ügyeletet ellátó egyesbíróra történik.

#### 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

A bíró nem tartós, 30 napot nem meghaladó távolléte esetén kivételesen indokolt esetben lehet eltérni, így, ha az ügy soron kívüli, vagy meghatározott törvényi határidőn belüli vagy kiemelt jelentőségű.

#### 3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

A szolgálati viszony megszűnését megelőzően, illetve amennyiben engedélyezik, a munkavégzés alóli felmentés kezdő időpontjától számított legalább 45 napot megelőzően az érintett bíróra új ügyet nem lehet szignálni.

#### 3.4.4.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

- az érkezett ügy arra a bíróra/tanácsra kerül szignálásra, aki az előzmény elbírálásában részt vett

- az „újraindult” ügy arra a bíróra/tanácsra kerül szignálásra, amely az előzményi ügyet tárgyalta

A szignálási kör ilyenkor is megszakad, ha az érkezett ügyet a sorrend szerint nem az előzményi ügyet tárgyaló bíró/tanács kapná. Ha emiatt az aznap érkezett ügyek arányos elosztására nincs mód, a következő napon az így többletet kapó bíró/tanács a szignálási körből kimarad annyiszor, ahány ügygel többlet kapott.

#### 3.4.4.5. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt

Tartós távollét esetén indokolt lehet a tartósan távollévő bíróra való ügykiosztás szüneteltetése, a távollét hosszabb időtartama miatt a folyamatban lévő ügyeinek átszignálása.

#### 3.4.4.6. Több szempont együttes fennállása

Több szempont együttes fennállása esetén a kollégiumvezető a kollégium véleményének kikérése után dönt az ügykiosztásról.

#### 3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

Abban az esetben, ha nagyszámú, rövid határidővel intézendő, azonos ügýtípushoz tartozó olyan időszakos ügyérkezés várható, ahol bizonyítási eljárás lefolytatása vagy nem azonos jogkérdés miatt a mintaper szabályai nem alkalmazhatóak (Pl. tömeges kisajátítási ügy), a kollégiumvezető a kollégium véleményének kikérése után eltérhet az automatikus ügykiosztás főszabályától.

### **3.5. A vezetők által intézett ügyek típusai és a kiosztás módszere – elnöki ügycsoport [Büsz. 2. § 6. pont] feltüntetése a 2. pontban szereplő adatok mellett**

A kollégiumvezető intézi a BÜSZ, és a 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás, 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás, és a Pécsi Törvényszék SZMSZ-e szerinti feladatkörébe tartozó ügyeket.

A helyettesítés rendje azonos a 3.1. pontban írtakkal.

### **3.6. Az ügykiosztás menete**

#### 3.6.1. 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 bemutatja az ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

### 3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

Az ügyelosztásra jogosult az irat bemutatása után eldönti, hogy tanácsi elbírálásra vagy egyesbírói hatáskörbe, illetőleg melyik kétféle szakosodás szerinti ügycsoportba tartozik az ügy, ehhez képest az ügyelosztási rend alapelveire figyelemmel az ügyet kiszignálja tanácsra vagy egyesbíróra.

A Kp. 8. § (4) bekezdése esetén – ha az egyesbíró a tanácsban történő elbírálást indokoltnak tartja, ezt haladéktalanul elrendeli és az ügyelosztásra jogosult az adott ügyet arra a bírói tanácsra szignálja, amelynek a fenti egyesbíró tagja vagy póttagja.

A Kp. szabályai szerint a közigazgatási jogvita tanácsra szignálása esetén a tanács elnöke meghatározza, hogy az adott közigazgatási perre milyen összetételben állt fel a 3 fős tanács és kijelöli az ügy előadó bíróját azzal, hogy a Kp. 8.§ (4) bekezdése esetén az előadó bíró minden esetben az az egyesbíró, aki az ügyet tanács elé szignálta. Ez alól kivétel, ha a tanács elnöke szignálta az ügyet egyesbíróként tanács elé, ez esetben a tanács elnöke jelöli ki az ügy előadóját.

## 3.7. Az átosztás rendje

Az ügy átosztásakor az általános ügyelosztási rend szabályai alkalmazásával, az ügyelosztás technikája szerint a sorrendben következő kapja meg az ügyet.

### 3.7.1. Az átosztás esetei:

#### 3.7.1.1. A tanács akadályoztatása

Tanács tartós akadályoztatása esetén másik tanácsra kell az ügyet átosztani.

#### 3.7.1.2. A tanács tagjának akadályoztatása

Tanács tagjának akadályoztatása esetén a tanács póttagja jár el. Ha a tanácsnak nincs póttagja, vagy az is akadályozott, az ügyelosztásra jogosult jelöli ki a tanács új tagját azzal, hogy megbízott, illetve kinevezett tanácselnök nem jelölhető ki. A kijelölt tag az ügy előadó bíróját nem lehet.

#### 3.7.1.3. Bíró kizárása

A bíró kizárása esetén – a Kp. 10. § (5) bekezdése alapján alkalmazandó Pp. 16. §-a szerint, amennyiben a kizárási kérelem igazgatási ügykörben eldönthető, az ügykiosztásra jogosult az ügyet más bíróra vagy más tanácsra szignálja. A Kp. 10. § (5) bekezdése alapján alkalmazandó Pp. 17. § (1) bek. a) és b) pontja szerinti kizárás tárgyában történő döntéshozatalt követően szintén az ügykiosztásra jogosult intézkedik másik egyesbíró vagy másik tanács kijelöléséről.

#### 3.7.1.4. Bíró tartós távolléte

A bíró tartós, előreláthatóan 3 havit elérő vagy meghaladó távollét esetén a távollévő bíróra kiosztott ügyekben az ügy kiosztására jogosult megteszi a szükséges intézkedést a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 106. § (1)és (2) bek. szerint.

#### 3.7.1.5. Egyenletes munkateher biztosítása

A kollégiumvezető figyelemmel kíséri a munkateher ügyszakonkénti, tanácsonkénti és bírókkénti alakulását és indokolt esetben átosztással, illetve az automatikus szignálástól való eltéréssel egyenlíti ki a kirívó egyenetlenséget abban az esetben, ha a munkateher egyenlőtlen alakulása a bírónak fel nem róható.

#### 3.7.1.6. Ügyhátralék feldolgozása

A bírónak fel nem róható okból keletkezett ügyhátralék feldolgozása esetén van csak helye az ügyek átosztásának. Ennek során alapelv, hogy a régebbi, betárgyalt ügyek maradnak a bírónál, átosztásra könnyítés céljából a legkésőbb érkezett ügyek kerülhetnek.

#### 3.7.1.7. Ügyek egyesítése, együttes elbírálása

Az ügyek egyesítése esetén az átszignálás mindig az alacsonyabb számú ügyhöz történik. Az ügyek egyesítésénél abban az esetben, ha az egyesített ügyek folytán egy vagy több ügy átosztásra kell kerüljön (mert más bíró, illetve tanács előtt indult ügy is érintett az egyesítéssel) az tanács, illetve bíró, amelynél/akinél indult ügyhöz az egyesítés történt, annyi szignálási körből marad ki, ahány ügy a folyamatban lévő ügyéhez egyesítve lett.

#### 3.7.1.8. Előzményi vagy mintaperre perre tekintettel

Előzményi pert az a bíró/tanács kapja, amelyik az előzményi ügyben eljárta kivéve, ha hatályon kívül helyezés folytán elrendelésre került, hogy az ügyet más bíró/tanács tárgyalja.

Mintaper esetén (Kp. 33. §) az ügykiosztásra jogosult figyel arra, hogy a mintaper folyamatban léte tekintettel felfüggesztett pereket, azok folytatása esetén az a bíró/tanács tárgyalja, aki a mintaperben a jogerős ítéletet hozta. Ettől csak a mintaperrel érintett ügyek kirívóan nagy számára tekintettel lehet eltérni.

#### 3.7.1.9. Tanács elé utalás

Az egyesbíró a Kp. 8. § (4) bekezdése szerinti tanács elé utalás esetén döntése meghozatalakor utasítja a kezelőirodát a tanácsra szignálásra. Az ügyet az a tanács kapja, amely tanácsnak az adott egyesbíró tagja vagy póttagja.

#### 3.7.1.10. Egyesbíró elé utalás

Egyesbíró elé utalás – a Kp. 8. § (2) bekezdése szerint a bíróság tanácsa az előkészítő tanácsülésen rendelheti el, hogy a tanács tagja egyesbíróként járjon el, ha az ügy mind ténybeli, mind jogi szempontból egyszerű megítélésű. Az adott ügyet az a bíró kapja az ügyelosztás általános szabályai szerint, aki az adott tanácsnak is tagja.

### 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Az ügy átosztásakor az általános ügyelosztási rend szabályai alkalmazásával, az ügyelosztás technikája szerint a sorrendben következő kapja meg az ügyet.

#### 3.7.2.1. A tanács akadályoztatása esetén a tanács elnöke vagy tagja, ezek hiányában a kezelőiroda vezetőjének a kollégiumvezető felé tett jelzése

Akadályoztatás esetén a tanács tagja, elnöke vagy a kezelőiroda vezetője elvárható időn belül köteles rövid úton az ügyelosztásra jogosultnak az akadály felmerülését jelezni. A további eljárásra a 3.7.2.2. pont alattiak vonatkoznak.

### 3.7.2.2. A tanács tagjának akadályoztatása esetén a tanács elnöke jár el

A tanács tagjának akadályozottsága esetén a tanács elnöke a tanácsba a póttagot delegálja, annak egyidejű értesítése mellett. Ha a tanácsnak nincs póttagja vagy a póttag is akadályozott, a tanács elnöke az akadályoztatásról az ügyelosztásra jogosultat értesíti, aki jogosult a tanácselnöki kinevezéssel vagy megbízatással nem rendelkező, másik tanácsba beosztott bírák közül egy tagot a tanácsba kijelölni. Az így delegált tag az ügy előadó bírójá nem lehet.

### 3.7.2.3. Bíró kizárása esetén az érintett bíró/a tanács elnöke él jelzéssel az átosztásra jogosult felé

Az eljárási rend azonos a 3.7.2.1. szerintivel azzal, hogy a kezelőiroda vezetője köteles az ügyirat ügyelosztásra jogosultnak történő bemutatásával eljárni.

### 3.7.1.4. Bíró tartós távolléte esetén a tanács elnöke kötelezettségei

Azonosak a 3.7.2.2. pontnál írtakkal.

### 3.7.1.5. Egyenletes munkateher biztosítása

A kollégiumvezető folyamatosan nyomon követi a munkateher alakulását, azt negyedévente felülvizsgálja és a kollégiumnak évente kétszer ennek eredményéről tájékoztatást ad. Ennek során figyelemmel van a kétféle szakosodás szerint tárgyaló bírák közötti, a tanácsok közötti és az egyesbírák által tárgyalta ügyek közötti egyenletes ügyelosztásra. Külön figyelmet fordít a 9. és 10.K. tanács által tárgyalta munkaügyi ügyek számára is az arányos munkateher elérése érdekében és szükség esetén ezen okból a Pécsi Törvényszék Polgári Kollégiumának vezetőjével is konzultál.

### 3.7.1.6. Ügyhátralék feldolgozása

A 3.4.3.1. szerint történik. Az ügyhátralék miatti ügy-átosztásra csak nagyon kivételesen indokolt esetben kerülhet sor.

### 3.7.1.7. Ügyek egyesítése, együttes elbírálása

A 3.7.1.7. szerinti eljárási rendben történik.

### 3.7.1.8. Előzményi vagy mintaperre perre tekintettel

E két esetben is az átosztás a 3.7.1.7. írt szabályok szerint történik: a szignálási kör kimaradásának száma azonos az így átosztott ügyek számával.

### 3.7.1.9. Tanács elé utalás

A bíró ad utasítást a kezelőirodának a tanácsra szignálásra, amelynek rendje a 3.7.1.9. szerint történik. Ha olyan bíró utal tanács elé, aki a tanácsnak csak póttagja, a tanács elnöke határozza meg, hogy ki legyen a másik két bíró közül a szavazóbíró. A kijelölés során a tanács elnöke figyelemmel van az egyenletes munkateher elosztására.

### 3.7.1.10. Egyesbíró elé utalás

A tanács elnöke ad utasítást az előkészítő tanácsülésről a Kp. 56.§ (5) bekezdése szerint készült feljegyzésen a kezelőirodának az egyesbíróra szignálásra. Az ügykiosztás általános szabályai szerint történik azzal, hogy a tanácsülésen részt vett tanács elnökére, vagy tagjaira lehet az ügyet kiosztani.



### **3.8. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire**

1.sz. A beosztott, a kijelölt és kirendelt egyesbírók és a tanácsok által intézett ügyek

2.sz. bírósági titkárok által intézett ügyek

3.sz. Ügycsoportok:

3.1. közigazgatási elsőfokú peres ügyek

3.2. közigazgatási nemperes ügyek

**Pécs, 2020. december 9.**

**Dr. Rendeki Ágnes**  
elnök

**1. számú melléklet**

**A beosztott bírók által intézett ügyek****A melléklet időbeli hatálya: 2020. október 1-től***\*2020. október 1. napját követően – a folyamatban lévő munkaügyi pereiken túl - a 9. és 10.K. tanács az érkezett munkaügyi perek 20-20 %-át tárgyalják*

<b>Tanács -szám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport/a rászignálás módja</b>	<b>Helyettesítés-tárgyalási nap</b>
<b>1.K.</b>	<b>Dr. Sipos Balázs</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek	<b>2.K.-</b> csütörtök
<b>2. K.</b>	<b>Dr. Hum Ferenc</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek	<b>1.K</b> péntek
<b>3. K.</b>	<b>Dr. Gulyás Krisztina</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek	csütörtök
<b>5. K.</b>	<b>Czinkné dr. Arató Zita</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek	szerda
<b>6. K.</b>	<b>Dr. Heizler Katalin</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek	<b>8.K</b> kedd
<b>7.K.</b>	<b>Dr. Pecze Balázs</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek	<b>5.K.</b> szerda

<b>8. K.</b>	<b>Dr. Bánáti Bálint</b> bíró	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek	<b>6.K.</b> szerda
<b>9.K.</b>	<b>Dr. Csullag József</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek közül a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 53., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek *	<b>10.K.-</b> péntek
<b>10. K.</b>	<b>Dr. Nochtáné dr. Simon Andrea</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek közül a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 53., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek *	<b>9. K.</b> kedd
<b>11. K.</b>	<b>Dr. Bartal Mónika</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt ügyek, kivéve a 2., 9., 14., 15., 22., 24., 25., 43., 44., 45, 61., alatti ügyek ‡	<b>9.K.és 10.K.</b> kedd

<b>Tanácsszám</b>	<b>Tanács tagjai</b>	<b>Intézett ügyek</b>
<b>101.K.</b>  tárgyalási nap: péntek	<b>1. Dr. Hum Ferenc</b> tanácselnök <b>2. Dr. Bánáti Bálint</b> bíró <b>3. Dr. Heizler Katalin</b> bíró	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt, a törvény vagy egyesbíró által tanács elé utalt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30., 33., 37., 38., 39., 42., 47., 48., 50., 57., 58., 59., 60. alatti ügyek
<b>102. K.</b>  tárgyalási nap: csütörtök	<b>1. Dr. Gulyás Krisztina</b> tanácselnök (ellátja a tanácselnök adminisztratív ügyeinek intézését) <b>2. Dr. Sipos</b>	a 3.1. sz. mellékletben felsorolt, a törvény vagy egyesbíró által tanács elé utalt ügyek, kivéve a 8., 10., 16., 17. 26., 28., 30.,

	<b>Balázs</b> <b>tanácselnök</b> <b>2. Czinkné dr.</b> <b>Arató Zita bíró</b> <b>3. Dr. Pecze</b> <b>Balázs bíró</b>	<b>33., 37., 38.,</b> <b>39., 42., 47.,</b> <b>48., 50., 57.,</b> <b>58., 59., 60.</b> <b>alatti ügyek</b>
<b>103.K.</b>  <b>tárgyalási nap:</b> <b>péntek</b>	<b>1. Dr. Csullag</b> <b>József</b> <b>tanácselnök</b> <b>2. Dr. Bartal</b> <b>Mónika bíró</b> <b>3. Dr. Nochtáné</b> <b>dr. Simon</b> <b>Andrea bíró</b>	<b>a 3.1. sz.</b> <b>mellékletben</b> <b>felsorolt ügyek</b> <b>közül a 8., 10.,</b> <b>16., 17. 26., 28.,</b> <b>30., 33., 37.,</b> <b>38., 39., 42.,</b> <b>47., 48., 50.,</b> <b>53., 57., 58.,</b> <b>59., 60. alatti, a</b> <b>törvény vagy</b> <b>egyesbíró által</b> <b>tanács elé utalt</b> <b>ügyek</b>

## 2. számú melléklet

A beosztott titkárok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. április 1-től

Tanácsszám	Titkár neve	Intézett ügyek
12. Kpk.	Dr. Zlatics Judit	A 3.2. mellékletben felsorolt ügyek és 101. és 103. K. tanács munkájának segítése
13. Kpk.	Dr. Grossné dr. Hahn Melinda	A 3.2. mellékletben felsorolt ügyek 102. és 103. K. tanács munkájának segítése

3/1. melléklet az ügyelosztási rendhez

### Közigazgatási peres ügycsoportok

1.	<i>Adatvédelmi ügy</i>
2.	<i>Adóügy</i>
3.	<i>Agrártámogatási ügy</i>
4.	<i>Áldozatsegítés</i>
5.	<i>Állampolgársági ügy</i>
6.	<i>Állattartási ügy</i>
7.	<i>Családtámogatási ügy</i>
8.	<i>Diszkriminációval kapcsolatos, kinevezés keletkezése és módosítása tárgyában indult közszolgálati jogviszonyból származó per (Kttv., Hjt., Hszt., stb.)</i>
9.	<i>Dublini rendeletek (átadás) folytán megvalósuló közigazgatási cselekmény vizsgálata</i>
10.	<i>Egészségbiztosítási ügy és megváltozott munkaképességűek ellátásai</i>
11.	<i>Egyéb közigazgatási bírsággal összefüggő ügy</i>
12.	<i>Egyéb ügy</i>
13.	<i>Egyéb támogatási ügy</i>
14.	<i>Elfogadhatatlanság miatt hozott döntés bírósági felülvizsgálata (menekült)</i>
15.	<i>Építési ügy</i>
16.	<i>Fegyelmi felelősséggel kapcsolatos közszolgálati jogviszonyból származó per (Kttv., Hjt., Hszt., stb.)</i>
17.	<i>Foglalkoztatási szerv közigazgatási tevékenységével összefüggő ügy</i>
18.	<i>Fogyasztóvédelmi ügy</i>

19.	<i>Földforgalmi ügy</i>
20.	<i>Gyámhatósági ügy</i>
21.	<i>Gyorsított eljárásban hozott elutasító döntéssel szembeni bírósági felülvizsgálata (menekült)</i>
22.	<i>Helyi adóügy</i>
23.	<i>Hírközlési ügy</i>
24.	<i>Idegenrendészeti ügy</i>
25.	<i>Illetékügy</i>
26.	<i>Illetményrel kapcsolatos közszolgálati jogviszonyból származó per (Kttv., Hjt., Hszt., stb.)</i>
27.	<i>Ingatlan-nyilvántartási ügy</i>
28.	<i>Jogviszony megszüntetésével kapcsolatos közszolgálati jogviszonyból származó per (Kttv., Hjt., Hszt., stb.)</i>
29.	<i>Kereskedelmi igazgatás, telepengedély, működési engedéllyel összefüggő ügy</i>
30.	<i>Kinevezés keletkezésével és módosításával kapcsolatos közszolgálati jogviszonyból származó per (Kttv., Hjt., Hszt., stb.)</i>
31.	<i>Kisajátítási ügy</i>
32.	<i>Környezet és természetvédelmi ügy</i>
33.	<i>Közegészségügyi ügy</i>
34.	<i>Közigazgatási szerződéssel összefüggő ügy</i>
35.	<i>Közlekedésfelügyelettel összefüggő ügy</i>
36.	<i>Közlekedési bírsággal összefüggő ügy</i>
37.	<i>Közszolgálati Döntőbizottság határozatának felülvizsgálata</i>
38.	<i>Közszolgálati jogviszonyban (Kttv., Hjt., Hszt., stb.) álló foglalkoztató kártérítési felelőssége</i>
39.	<i>Közszolgálati jogviszonyban (Kttv., Hjt., Hszt., stb.) foglalkoztatott kártérítési felelőssége</i>
40.	<i>Közterület-használati ügy</i>
41.	<i>Külföldön megvalósult közigazgatási cselekménnyel összefüggő ügy</i>
42.	<i>Leltárhiánnyal kapcsolatos közszolgálati jogviszonyból származó per (Kttv., Hjt., Hszt., stb.)</i>
43.	<i>Menekültügyi befogadás anyagi feltételeihez kapcsolódó közigazgatási tevékenység</i>
44.	<i>Menekültügyi okmányhoz kapcsolódó közigazgatási tevékenység vizsgálata</i>
45.	<i>Menekültügyi ügy egyéb</i>
46.	<i>Mezőgazdasági ügy</i>
47.	<i>Munkaügyi és munkavédelmi ellenőrzéssel kapcsolatos ügy</i>
48.	<i>Munkaügyi szerv járulékos cselekményének vizsgálata</i>
49.	<i>Népesség-nyilvántartás, anyakönyv, névjegyzékből való törlésekkel összefüggő ügy</i>
50.	<i>Nyugdíjjal összefüggő, korhatár előtti ellátások és szolgálati járandóság</i>

51.	<i>Oktatási ügy</i>
52.	<i>Önkormányzati hatósági ügyek</i>
53.	<i>Perújítás</i>
54.	<i>Rendészeti igazgatással összefüggő ügy</i>
55.	<i>Rendkívüli halálesettel kapcsolatos ügy</i>
56.	<i>Személyi kárpótlással kapcsolatos ügy</i>
57.	<i>Szociális ügy</i>
58.	<i>Társadalombiztosítási ügy</i>
59.	<i>Társadalombiztosítási járulékos cselekmény vizsgálata</i>
60.	<i>Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos közszolgálati jogviszonyból származó per (Kttv., Hjt., Hszt., stb.)</i>
61.	<i>Vám- és jövedéki ügy</i>
62.	<i>Vízumügy</i>

3.2. számú melléklet

#### **Közigazgatási nemperes ügycsoportok**

1.	<i>Adatszolgáltatásra kötelező döntés bírósági vizsgálata</i>
2.	<i>Egyezség tárgyában hozott végzés</i>
3.	<i>Egyéb nemperes eljárás</i>
4.	<i>Hatásköri összeütközés</i>
5.	<i>Idegenrendészeti ügy</i>
6.	<i>Keresetlevél közigazgatási szerv részére történő megküldése</i>
7.	<i>Kizárás</i>
8.	<i>Menekültügy (egyéb)</i>
9.	<i>Menekültügyi eljárást megszüntető végzéssel szembeni bírósági felülvizsgálat</i>
10.	<i>Nemzetiségi önkormányzat nyilatkozatának, egyetértésének pótlására irányuló ügy</i>
11.	<i>Pályázati nyilvántartásba vételt megtagadó döntés bírósági vizsgálata</i>
12.	<i>Ügyvédi titkot tartalmazó irat minősítésével összefüggő ügy</i>
13.	<i>Zárt adatkezelés tárgyában hozott döntés vizsgálata</i>