

**Az Országos Bírósági Hivatal elnökének  
16/2016. (XII. 22.) OBH utasítása**

**a bírósági végrehajtói fegyelmi bíróság bíró tagjai díjazásáról szóló szabályzatról szóló  
2/2014. (I. 23.) OBH utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23.§ (4) bekezdés d) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 76. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

**1. §**

A bírósági végrehajtói fegyelmi bíróság bíró tagjai díjazásáról szóló szabályzatról szóló 2/2014. (I. 23.) OBH utasítás (a továbbiakban: szabályzat) 1-4. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„1. § (1) A Budapest Környéki Törvényszék mellett működő elsőfokú Bírósági Végrehajtói Fegyelmi Bíróság és a Kúria mellett működő másodfokú Bírósági Végrehajtói Fegyelmi Bíróság (a továbbiakban együtt: végrehajtói fegyelmi bíróság) bíró tagjai díjazásának mértéke a díjelszámolással érintett hónapban az adott ügyben történt működésének minden napjára - ideértve a tárgyalási napot és a felkészülési időt is - a bírói illetményalap egy munkanapra eső összegének kétszerese. Az egy munkanapra eső összeg meghatározása során minden hónapban 21 munkanapot kell figyelembe venni, annak a naptári hónapnak az első naptári napján irányadó bírói illetményalappal számolva, amely hónapban az elszámolandó munkavégzésre sor került.

(2) A végrehajtói fegyelmi bíró díjazásának megállapítására havonta a 2. § (1) bekezdése szerint kiadott igazolás alapján kerül sor.

(3) A munkanapok kiszámítása során a díjelszámolással érintett hónapban különböző ügyekben végzett és leigazolt munkavégzési időtartamokat össze kell számítani. Az összeszámítás alapján a 8 óra időtartamú munkavégzés számít egy munkanapnak. Amennyiben a munkanapok kiszámítása során töredék nap keletkezik a 8 órát el nem érő, de a 6 órát elérő időtartam – a díjazás szempontjából – szintén egy munkanapnak minősül.

(4) Az összeszámítást követően megmaradt, 6 órát el nem érő időtartamra az (1) bekezdésben meghatározott bírói illetményalap egy munkanapra eső összege jár.

(5) A konkrét ügyekben történt bírói működésért járó díjazáson felül a végrehajtói fegyelmi bíróság elnöke e tisztség ellátásáért havonta az (1) bekezdésben meghatározott bírói illetményalap 15%-ának, elnökhelyettese havonta az (1) bekezdésben meghatározott bírói illetményalap 7,5%-ának megfelelő díjazásra jogosult.

2. § (1) A végrehajtói fegyelmi bírák díjazásának alapjául szolgáló munkaórák számát a végrehajtói fegyelmi bíróság elnöke, az elnök vonatkozásában a végrehajtói fegyelmi bíróság elnökhelyettese – a 2. melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével – havonta írásban igazolja. Az igazolás alapján a végrehajtói fegyelmi bíró díját a szolgálati helye szerinti bíróság havonta számfejti és saját költségvetése terhére megelőlegezi.

(2) A végrehajtói fegyelmi bíróság elnökének és elnökhelyettesének e tisztség ellátásáért járó díját a szolgálati helye szerinti bíróság havonta számfejti és saját költségvetése terhére megelőlegezi.

(3) A végrehajtói fegyelmi bíróság elnöke – a 2. melléklet szerint kiállított havi tevékenység-igazolások alapján – a fegyelmi bírák személyére lebontva folyamatos nyilvántartást vezet arról, hogy az adott bíró mely ügyekben, mikor, milyen időtartamban működött közre, ügyenként külön-külön feltüntetve az (1) bekezdés szerint leigazolt felkészülési időt, a tárgyaláson vagy tanácsülésen való részvétel idejét, valamint az utazásra fordított időt.

(4) A végrehajtói fegyelmi bíróság elnöke az adott negyedévben leigazolt munkaórák számáról - a fegyelmi bírák személyére lebontva - összesítő kimutatást készít, amelyet - a negyedévet követő hónap 20. napjáig megküldi az Országos Bírósági Hivatal elnökének.

**3. §** (1) A végrehajtói fegyelmi bíróság elnöke, elnökhelyettese és fegyelmi bírója e tevékenységével összefüggésben felmerült költségeinek megtérítésére a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról szóló 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás 5. mellékletét kell alkalmazni.

(2) A költségtérítés összegét a szolgálati hely szerinti bíróság a havi költségelszámolás alapján a saját költségvetése terhére megelőlegezi.

**4. §** (1) A díjazás és a költségtérítés pénzügyi forrása az Országos Bírósági Hivatal VI. Bíróságok fejezet Fejezeti kezelésű előirányzatok Igazságszolgáltatás működtetése sor.

(2) A végrehajtói fegyelmi bíróság elnökének, elnökhelyettesének és a fegyelmi bírójának szolgálati helye szerinti bíróság az adott negyedévben történt kifizetésekről – a 3. melléklet szerinti nyomtatvány kitöltésével – összesítő kimutatást készít, amelyet az azt alátámasztó dokumentumok másolatával, valamint az előirányzat-átcsoportosítás iránti kérelmével együtt – a negyedévet követő hónap 20. napjáig - megküld az Országos Bírósági Hivatal elnökének. Az Országos Bírósági Hivatal elnökének engedélyezését követően az előirányzat-módosítás végrehajtásra kerül a szolgálati hely szerinti bíróság részére.”

## **2. §**

A szabályzat az 1-2. melléklet szerinti 2 -3. melléklettel egészül ki.

## **3. §**

(1) Ez az utasítás 2017. január 1-jén lép hatályba.

(2) A szabályzat a következő 7/A. §-sal egészül ki:

„7/A. § Az utasításnak a 16/2016. (XII. 22.) OBH utasítással módosított rendelkezéseit a hatálybalépés időpontjában elszámolással még nem rendezett munkavégzés időtartamok vonatkozásában is alkalmazni kell.”

**dr. Handó Tünde**  
elnök

1. melléklet a 16/2016. (XII. 22.) OBH utasításhoz

„2. melléklet a 2/2014. (I. 23.) OBH utasításhoz

Havi tevékenység igazolás  
... év .... hónapban

iktatószám:

..... végrehajtói fegyelmi bíróság Elnöke/Elnökhelyettese részére

Cím

Alulírott ..... kérem Önt, hogy .... év .. hónapban .....  
helyen lefolytatott ügyek kapcsán felmerült tevékenységemet és annak időtartamát igazolni  
szíveskedjen.

Ssz.	Ügyszám	Tevékenység	Dátum (év/hó/nap)	Tevékenység kezdete – vége (pl: 8:00- 12:00)	Időtartam (óra)
1.		Tárgyaláson/ Tanácsülésen való részvétel			
		Felkészülés			
		Utazás			
2.		Tárgyaláson/ Tanácsülésen való részvétel			
		Felkészülés			
		Utazás			
3.		Tárgyaláson/ Tanácsülésen való részvétel			
		Felkészülés			
		Utazás			
	<b>Összesen:</b>				

Kelt.:

.....  
Végrehajtói fegyelmi bíró aláírása

A 2/2014. (I. 23.) OBH utasítás alapján az eltöltött időt igazolom.

Tájékoztatom, hogy az igazolás alapján a szolgálati helye szerinti bíróság gazdasági hivatalánál  
kérheti díja számfejtését.

Kelt.: , ..... év ..... hó ..... nap

.....  
Végrehajtói fegyelmi bíróság elnöke/  
Végrehajtói fegyelmi bíróság  
elnökhelyettese”

2. melléklet a 16/2016. (XII. 22.) OBH utasításhoz

„3. melléklet a 2/2014. (I. 23.) OBH utasításhoz

.....(Intézmény)

Összesítő kimutatás a ..... év ..... negyedévében a végrehajtói fegyelmi bírók tevékenységével kapcsolatosan kifizetett költségekről

S s z	Név a)	Ügyszám b)	Tevékenység c)	Dátum (év/hó/n ap) d)	Időtarta m (óra) e)	Összes en (óra) f)	Díjazás összege (Ft) g)	Útikölts ég összege (Ft) h)	Egyéb ktg-ek összege (Ft) i)	Szochó összege (Ft) j)	<b>Mindössz esen (Ft) k)=g+h+i +j</b>	Kifizetés dátuma (év/hó/nap) l)
....év ..... hó												
1.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel									
			Felkészülés									
			Utazás									
2.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel									
			Felkészülés									
			Utazás									
3.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel									
			Felkészülés									
			Utazás									

....év ..... hó

1.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel										
			Felkészülés										
			Utazás										
2.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel										
			Felkészülés										
			Utazás										
3.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel										
			Felkészülés										
			Utazás										

....év ..... hó

1.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel										
			Felkészülés										
			Utazás										
2.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés										

			en való részvétel										
			Felkészülés										
			Utazás										
3.			Tárgyaláso n/ Tanácsülés en való részvétel										
			Felkészülés										
			Utazás										
ÖSSZESEN:													

Kelt.: , ..... év ..... hó ..... nap

P.H.

.....

Aláírás”