

A Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiumának módosított és kiegészített, egységes szerkezetbe foglalt ügyelosztási rendje

A korábbi ügyelosztási rend alkalmazásnak első napja: 2023. január 30.

A korábbi ügyelosztás utolsó napja: 2024. február 27.

A módosított és kiegészített ügyelosztási rend alkalmazásának első napja:

2024. február 28.

1. Alapadatok

1.1. A Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiumának ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 9.§ (1) bekezdése alapján – figyelemmel a bíróságok igazgatásáról rendelkező 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás (a továbbiakban: szabályzat) 114-118.§-aiban meghatározott rendelkezésekre – a Bírói Tanács és kollégium véleményének ismeretében a Fővárosi Törvényszék elnökeként az alábbiak szerint határozom meg:

1.2. Az ügyelosztási rend meghatározása az alábbi alapelvek figyelembevételével történt [szabályzat 115. § (1) bekezdés]:

a) *teljesség elve*: az ügyelosztási rend minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre kiterjed a peres és nemperes ügyszakban;

b) *absztraktság elve*: az ügyelosztási rend általános módon kerül megalkotásra úgy, hogy abból meghatározható, hogy az érkező ügyet melyik bírónak, bírói tanácsnak, bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie;

c) *állandóság elve*: az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak módosítani;

d) *munkateher kiegyenlítésének elve*: legalább évente meg kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, a bírósági titkárok, a bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését 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 módszere előre meghatározott elvek mentén, kiszámítható és átlátható úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszanak szerepet

1.3. A munkaügyi ügyszakban eljáró bírák a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.) 30. § (1) bekezdése szerinti kijelöléssel rendelkeznek.

2. A bíróságon működő kollégiumok

2.1. A Fővárosi Törvényszéken öt kollégium működik

2.1.1 Büntető Kollégium

2.1.2. Polgári Kollégium

2.1.3. Gazdasági Kollégium

2.1.4. Közigazgatási Kollégium

2.1.5. Munkaügyi Kollégium

2.2. Az egyes kollégiumok az ügyek tárgya alapján különböző ügyszakokba sorolható ügyeket intéznek. Ennek megfelelően az alábbi ügyszakok különíthetők el:

2.2.1. büntető

2.2.2. polgári

2.2.3. gazdasági

2.2.4. közigazgatási

2.2.5. munkaügyi

2.3. A Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiuma által intézett ügycsoportok:

2.3.1. elsőfokú munkaügyi peres ügy

2.3.2. elsőfokú munkaügyi nemperes ügy

2.3.3. egyéb (vegyes) ügy

2.4. A munkaügyi peres ügyek típusai (ügyminőség)

Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per

- munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása
- munkaviszony megszüntetése

Diszkriminációval kapcsolatos per

- munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások
- munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása
- munkaviszony megszüntetése

- kinevezés keletkezése és módosítása tárgyában indult, közsféra körébe eső és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt.,Iasz.,Kjt.stb.) jogviszonyhoz

Fegyelmi felelősség

Fizetési felszólítás

Illetménnyel kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt.,stb) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy

Jogviszony megszüntetésével összefüggő közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt.,stb) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy

Kinevezés keletkezésével és módosításával kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt.,stb) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy

Közfoglalkoztatási, sport-munkaszerződéses, tanulói és hallgatói jogviszonyból, szövetkezeti tagi munkavégzési jogviszonyból eredő jogvita

Közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt.,stb) jogviszonyból származó perek

Leltárhiányért fennálló felelősség

Megőrzési felelősség

Munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások

Munkáltatói kártérítési felelőssége

Munkáltató egészségsértése miatti kárfelelőssége

Munkáltatói igazolás kiadása iránti per

Munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása

Munkaügyi kapcsolatokkal, szakszervezettel, kollektív szerződéssel, stb. összefüggő perek

Munkavállalói kártérítési felelőssége

Munkavállalói biztosíték

Munkaviszony megszüntetése

Prémium, bónusz, jutalék, jutalom

Rendkívüli munkavégzés, ügyelet, készenlét

Szabadság megállapításával, kiadásával, megváltásával kapcsolatos per

Tanulmányi szerződésből származó perek

Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos szolgálati jogviszonyból származó per

Versenytialmi megállapodással kapcsolatos per

Vezető állású munkavállalóval kapcsolatos per

Egyéb per

2.5. A munkaügyi nemperes ügyek típusai:

Előzetes bizonyítás

Kizárás

Kollektív jogra alapított vita

Megkeresés

Mötv. 37.§, 70.§-a szerinti ügyek

sztrájk ügyek,

1994. évi LXVI. törvény 2.§-a szerinti ügyek

egyéb nemperes ügy

3. Kollégiumok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak - beleértve a helyettesítést is

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult az az igazgatási vezető, aki az előre meghatározott módszerek szerint az ügyek kiosztását végzi.

3.1.2. A Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiumában az ügykiosztásra jogosult általános jelleggel a kollégiumvezető és a kollégiumvezető-helyettes.

3.1.3. Az ügykiosztás során az ügykiosztásra jogosult vezetők egymást általános jelleggel helyettesítik.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása [a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (a továbbiakban: Bűsz.) 29-32. §-a, a szabályzat 116. § (1) bekezdése]:

A Bűsz. 30. §-a alapján a kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő napon be kell mutatni az ügykiosztásra jogosult vezetőnek.

Az ügykiosztás általánosan módszere a kollégiumban:

Az ügyek kiosztása érkezési sorrendben (szabályzat 116.§ (1) bekezdés i.) pont) történik emelkedő sorrendben, figyelemmel az arányos munkateherre.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

A Bűsz. 31. § i) pontja alapján több ügyelosztási módszer együttes alkalmazása a 3.2. pontban meghatározott általános ügykiosztási módszer szerint.

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

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest

3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel: valamennyi tanács tárgyal ilyen ügyet

3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz: valamennyi tanács tárgyal ilyen ügyet

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. Soron kívüli, valamint ágazati jogszabályok szerint törvényi határidős ügy:

valamennyi tanács tárgyal ilyen ügyet

3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett: célszerűség, ennek hiányában a korábban érkezett ügyet intéző tanács

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt: az ügykiosztás általános módszere alapján a soron következő tanács

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt: újraindult ügyek visszaosztása a korábban eljárt tanácsra, hatályon kívül helyezett ügyeket az eredetileg kijelölt tanács folytatja, kivéve ha felsőbb bíróság eltérően rendelkezett. Perújítási ügyekben az alapügyben eljárttól különböző tanácsnak kell eljárnia.

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt: ha valamely tanácsnál önhibáján kívül az átlagos mennyiséget meghaladó folyamatos ügy van, átmenetileg mentesíthető az új ügyek rá történő kiosztása alól

3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt: ha a tanács a tárgyhónapban már kapott nagy munkaigényű vagy nagy terjedelmű ügyet, a következő ilyen ügyet abban a hónapban a soron következő tanács kapja

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt: az ügyeletet vagy készenlétet teljesítő tanácsok között kerülnek kiosztásra a soron kívüli ügyek

3.4.4.2. Bíró távolléte miatt - figyelemmel az ügy jellegére: távollévő bíró soron kívüli ügyet nem kap

3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt: folyamatban maradt ügyei átosztásra kerülnek és/vagy a szolgálati jogviszony előre látható megszűnése esetén annak időpontját megelőzően új ügyet a bíró már nem kap

3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt: a folyamatban maradt soron kívüli vagy rövid határidős ügyei átosztásra kerülnek

3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása: az ügykiosztás általános módszere alapján a soron következő tanács/egyesbíró

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.4.5.1. A Pp. 630. § (12) bekezdése szerinti ügyek kiosztása: a törvényes bíróhoz való jog elvére figyelemmel az a tanács jár el, aki az ügy elbírálását 2020. április 1-jét megelőzően megkezdte

3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

Az ügyek kiosztása során tekintettel kell lenni a bírósági vezetők részére meghatározott tárgyalási kötelezettség mértékére és az igazgatási feladatok munkaterhére.

A bírósági vezető az általános és eseti ügykiosztási módszerek alapján kap ügyet a tárgyalási nap kedvezményével arányban álló mértékben.

3.6. Az ügykiosztás menete

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás (a továbbiakban: Beisz.) 85 – 87. §-ai alapján a kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot ügyiratként, az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az iroda bemutatja, vagy azokhoz elektronikus hozzáférést biztosítva rendelkezés bocsátja az ügykiosztásra jogosult vezetőnek bemutatja.

3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

Az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető az eljáró tanácsot legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon a jelen ügyelosztási rendben foglaltaknak megfelelően kijelöli. A beérkezett ügy iratán az ügykiosztásra jogosult vezető keltezéssel és aláírással feltünteti az ügy kiosztására vonatkozó intézkedést. A kijelölés után az iratot nyomban vissza kell juttatni az irodára. Az iroda az eljáró tanács kijelölése után a lajstromba bejegyzzi az eljáró tanács sorszámát, majd az iratot a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja vagy elektronikusan is hozzáférhetővé teszi.

3.7. Az átosztás rendje

Az ügyek átosztására csak kivételesen, jogszabályban írt feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügykiosztás az ügyelosztási rendben meghatározott szabályok szerint történik.

3.7.1. Az átosztás esetei

Az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető az ügy intézésére másik tanácsot jelöl ki a kizárás, a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, a tartós távolléte, az ügy jellegére is figyelemmel

távolléte, az egyenletes munkateher biztosítása vagy az ügyhátralék feldolgozása esetén. Az átosztás az ügykiosztás általános módszere alapján történik.

3.7.1.1. Az egyenletes munkateher biztosítása, valamint a tanács megszűnésére tekintettel az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető átosztja

3.7.1.1.1. ha valamely tanácsnál az átlagos mennyiséget meghaladó folyamatos ügy van

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Átosztáskor az ügy iratai bemutatásra kerülnek a kiosztásra jogosult vezetőnek, aki az ügyiraton az átosztás okának megjelölése mellett másik tanácsot jelöl ki, majd dátummal, aláírással ellátva továbbítja az irodának, amely az ügyet az átosztás lajstromban átvezeti. Az iroda a Beisz. 87. §-a alapján a kijelölés módosítása esetén az ügyirat bemutatásával értesíti mind a korábban, mind az újonnan kijelölt tanácsot.

3.8. A helyettesítés rendje

A Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiumába beosztott bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők egymást – az eljárási szabályok figyelembevétele mellett – helyettesítik. A helyettest az ügy kiosztására jogosult jelöli ki.

3.9. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

1. melléklet a beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek
2. melléklet a beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek
3. melléklet a kirendelt bírók által intézett ügyek
4. melléklet a kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A Fővárosi Törvényszék Munkaügyi Kollégiumának módosított ügyelosztási rendjét a mai naptól határozom meg.

Budapest, 2024. február 28.

dr. Tatár-Kis Péter
Fővárosi Törvényszék elnöke

1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2024. február 28.

A tanács (bíró) akadályoztatása esetén helyettes a sorszámában következő tanács (bíró) jár el.

Több tanács (bírák) akadályoztatása esetén bármely tanács eljárhat.

Tanácsszám	Név	Intézett ügyek köre (típusai)
1.M.	dr. Asbóth Balázs	Munkaügyi perek
2.M.	dr. Ábrahám Orsolya	Munkaügyi perek
3.M.	Biacsné dr. Márton Andrea	Munkaügyi perek
5.M.	dr. Boda Zoltán Krisztián	Munkaügyi perek
6.M.	dr. Ilyés – Farkas Gabriella	Munkaügyi perek
7.M.	dr. Bóta Zsuzsanna	Munkaügyi perek
8.M.	dr. Csorba Anna	Munkaügyi perek
9.M.	dr. Fürjes Annamária	Munkaügyi perek
11.M.	dr. Guba Veronika	Munkaügyi perek
12.M.	dr. Halász Krisztián	Munkaügyi perek
13.M.	dr. Halmos Szilvia	Munkaügyi perek
14.M.	dr. Kádár Mercédesz	Munkaügyi perek
15.M.	dr. Kántor Tünde	Munkaügyi perek
16.M.	dr. Matók Ágnes	Munkaügyi perek
17.M.	dr. Miholics Klaudia	Munkaügyi perek
18.M.	dr. Nagy Katalin	Munkaügyi perek
19.M.	dr. Lyons - Simon Éva	Munkaügyi perek
20.M.	dr. Sívó - Darás Orsolya	Munkaügyi perek
21.M.	dr. Skornyik Kinga	Munkaügyi perek
23.M.	dr. Szabó Anna	Munkaügyi perek
24.M.	Székely Sándorné dr.	Munkaügyi perek

2. melléklet a beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2024. február 28.

A bírósági titkár akadályoztatása esetén helyette a sorszámban következő bírósági titkár jár el.

Amennyiben valamennyi bírósági titkár akadályozott úgy helyettük bíró jár el.

Bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén helyette másik bírósági ügyintéző jár el.

Tanácsszám	Név	Intézett ügyek köre (típusai)
51. Mpk.	dr. Proczner Ákos bírósági titkár	végrehajtási ügyek (Vht.) 264.§ (2) bekezdés- azon végrehajtási ügyekben csak kijelölt bírósági titkár járhat el, amelyekben végrehajtási ügyintéző, vagy bírósági ügyintéző nem
52. Mpk.	Jancseczné dr. Kuczik Vera bírósági titkár	végrehajtási ügyek (Vht.) 264.§ (2) bekezdés- azon végrehajtási ügyekben csak kijelölt bírósági titkár járhat el, amelyekben végrehajtási ügyintéző, vagy bírósági ügyintéző nem
53. Mpk.	dr. Hermann Dávid Levente bírósági titkár	végrehajtási ügyek (Vht.) 264.§ (2) bekezdés- azon végrehajtási ügyekben csak kijelölt bírósági titkár járhat el, amelyekben végrehajtási ügyintéző, vagy bírósági ügyintéző nem
57. Mpk.	Sebestyén dr. Csiki Zita	végrehajtási ügyek (Vht.) 264.§ (2) bekezdés- azon végrehajtási ügyekben csak kijelölt bírósági titkár járhat el, amelyekben végrehajtási ügyintéző, vagy bírósági ügyintéző nem
	Balázs Adrienn bírósági ügyintéző	elsőfokú munkaügyi ügyek és munkaügyi nemperes ügyek az 56/2008 (III.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint
	Horváth Judit bírósági ügyintéző	elsőfokú munkaügyi ügyek és munkaügyi nemperes ügyek az 56/2008 (III.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint

	dr. Németh András László bíróági ügyintéző	elsőfokú munkaügyi ügyek és munkaügyi nemperes ügyek az 56/2008 (III.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint
	Banó Gabriella	elsőfokú munkaügyi ügyek és munkaügyi nemperes ügyek az 56/2008 (III.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint
	Dobos-Tokovicz Noémi	elsőfokú munkaügyi ügyek és munkaügyi nemperes ügyek az 56/2008 (III.26.) Korm. rendeletben foglaltak szerint

3. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2024. február 28.

<i>Tanács- szám</i>	<i>Név</i>	<i>Kirendelés</i>			
		<i>Honnan</i>	<i>Időtartama</i>	<i>Ügyszak</i>	<i>Intézett ügyek köre (típusai)</i>

4. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2024. február 28.

<i>Tanács- szám</i>	<i>Név</i>	<i>Kirendelés</i>			
		<i>Honnan</i>	<i>Időtartama</i>	<i>Ügyszak</i>	<i>Intézett ügyek köre (típusa)</i>