

2022.EI.III.A.6.



**A PÉCSI ÍTÉLŐTÁBLA
POLGÁRI KOLLÉGIUMÁNAK
ÜGYRENDJE**

A / ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Pécsi Ítéltábla Polgári Kollégiuma a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bszi.), a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (Bjt.), valamint a Pécsi Ítéltábla Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SzMSz) előírásai alapján végzi munkáját.

Az ügyrend tartalmazza a kollégium

- szakmai és igazgatási feladatait,
- a kollégiumi ülések és értekezletek megtartásának rendjét,
- állásfoglalások, döntések, szavazások szabályait,
- a kapcsolattartást,
- a kollégiumvezető, a tanácselnök és a kollégium tagjainak a feladatait,
- a Kúria Polgári Kollégiumával, az ítéltáblák polgári kollégiumaival, továbbá az illetékességi területen működő törvényszékek polgári kollégiumaival történő kapcsolattartás formáit.

A Pécsi Ítéltábla Polgári Kollégiumának tagjai az ítéltábla bírái és az ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek azonos ügyszakban működő kollégiumainak vezetői és a megválasztott tagok /Bszi. 154.§. (3) bekezdés/. A törvényszékek kollégiumvezetőit távollétükben a kollégiumvezető-helyettes szavazati joggal helyettesítheti az ítéltábla kollégiumi ülésein.

A kollégium ügyrendjét a kollégium fogadja el és az ítéltábla elnöke hagyja jóvá. A kollégium tisztségviselői a kollégiumvezető, a kollégiumvezető helyettesítésére kijelölt személy és a kollégium jegyzője. A kollégium adminisztratív teendőit a kollégiumvezető mellé beosztott tisztviselő látja el.

B/ RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

I.

A polgári kollégium szakmai és igazgatási feladatai

1. A polgári kollégium szakmai feladatai

a.) *Ítéltkezési munka*

- Az ítéltábla elbírálja – a törvényben meghatározott ügyekben – a járásbíróság vagy a törvényszék határozata ellen előterjesztett jogorvoslatot, illetve eljár a hatáskörébe utalt egyéb ügyekben /Bszi. 22. § (1) bekezdés/.
- A Pécsi Ítéltábla Polgári Kollégiuma hatáskörébe a Pécsi, Kaposvári, Szekszárdi és Zalaegerszegi Törvényszékek polgári, gazdasági, munkaügyi kollégiumai által polgári és gazdasági ügyekben hozott határozatokkal szembeni fellebbezések másodfokú elbírálása tartozik /Pp. 8. § (2) bekezdés b) pont/.
- Az ítéltábla dönt az eljáró bíróság kijelölése kérdésében a Pp. 31. § (2) bekezdés b) pontja alapján. Az ítéltábla határoz, ha az összeütközés a területén lévő járásbíróságok, illetve törvényszékek között merül fel, továbbá ha a területén lévő járásbíróság, törvényszék kizárása esetén a területén lévő másik járásbíróság, törvényszék kijelölhető.

- Az ítélőtábla jár el továbbá a törvényszéket mint másodfokú bíróságot érintő kizárás esetében is /Pp. 17. § (2) bekezdés/.

b.) A kollégium egyéb szakmai feladatai

- A kollégium az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében a törvényszékek döntéseit figyelemmel kíséri és a kialakult bírósági gyakorlatot elemzi.
- Az ítélőtábla területén felmerülő elvi megválaszolást igénylő vitás jogalkalmazási kérdésekben véleményt nyilvánít.
- Javasolja az ítélőtábla elnökének – szükség esetén a Kúria kollégiumvezetőjének – jogegységi eljárás kezdeményezését, amennyiben elvi kérdésben ellentétes gyakorlat alakult ki /Bszi. 33. § (1) bekezdés/.
- A kollégium részt vesz a szakterületét érintő jogszabálytervezetek vagy szakmai anyagok megvitatásában és észrevételezésében.
- A kollégium tagjai a szakterületüknek megfelelően részt vesznek helyi és országos oktatási és továbbképzési feladatok ellátásában.

2. A kollégium igazgatási feladatai

- Elfogadja a kollégium ügyrendjét, illetve annak módosításait.
- Elfogadja a kollégium éves munkatervét.
- Véleményezi az ügyelosztási tervet.
- Véleményt nyilvánít a Bszi. 131. § c) pontjában meghatározott vezetői álláspályázatokról, és kezdeményezheti a bírósági vezető bírósági vezetői vizsgálatának elrendelését, vagy felmentését, véleményt nyilvánít a bírói álláspályázatokról.
- Részt vesz a bíró szakmai tevékenységének értékelésében.
- Javaslatot tesz a bíró kiváló munkavégzése esetén rendkívüli előresorolására, vagy kitüntetésre történő előterjesztésére.
- Ellátja a törvény vagy az SzMSz által meghatározott egyéb igazgatási feladatait.

II.

A polgári kollégium működése

1. A kollégium munkájának tervezése

a.) Az ügyelosztási rend

A kollégium az ítélkezési tevékenységét ügyelosztási rend alapján végzi. Az ügyelosztási rendet a bírói tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a bíróság elnöke határozza meg. Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon milyen összetételű és számú tanácsok működnek, a bírák, tanácsok – ide értve a kirendeléssel foglalkoztatott bírakat is – 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 magába foglalja. Az

ügyelosztási rend rögzíti, mely tanácsok, bírák járnak el a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti kiemelt jelentőségű perekben.

Az ügyelosztási rend kialakítása során figyelembe kell venni az ügyek jelentőségét, munkai igényességét – különös tekintettel a kiemelt jelentőségű perekre –, az ügyérkezés statisztikai adatait, emellett törekedni kell az arányos munkateher megvalósítására is /Bsz. 10.§ (1)-(3) bekezdése/.

b.) A szignálás

Az SzMSz előírása alapján az ügyek szignálását a kollégiumvezető végzi /SzMSz 63.§ (3) bekezdés/. A szignálás során az éves ügyelosztási rend előírásai, a tanácsok kiosztásának figyelembevételével jár el. A fenti követelmények keretei között törekedni kell a minél teljesebb automatizmus megvalósítására /Büsz. 31. §/.

Az ügyek kiosztása során az ügyelosztási rend szabályaitól eltérni, a már kijelölt tanácsról, bíróról az ügyet más tanácsra, bíróra átosztani a Bsz. 11.§ (2) bekezdésében foglalt rendelkezés alapján elsősorban a következő esetekben lehet:

- kizárás,
- elfogultság bejelentése,
- az ügyet intéző bíró szolgálati jogviszonyának megszűnése, munkavégzésének felfüggesztése, szolgálati helyének megváltozása, 30 napot meghaladó tartós távolléte,
- a tanácsok, a bírák egyenletes munkaterhének biztosítása érdekében,
- az ügyek egyesítése,
- az ügyhátralék feldolgozása érdekében.

/SzMSz 63.§ (5) bekezdése, Büsz 32.§-a/

c.) A Munkaterv

A kollégium az ítélezésen kívüli további szakmai és igazgatási feladatait éves munkaterv alapján végzi. A munkaterv tartalmazza a kollégiumi ülések, bírói tanácskozások, értekezletek tárgyát, időpontját. A munkatervet a kollégiumvezető készíti el az SzMSz előírásait figyelembe véve és azt a kollégium hagyja jóvá.

2. A kollégium működésének szervezeti formái

a.) A kollégiumi ülés

A kollégiumi ülés az ítéletábra polgári kollégiuma valamennyi tagjának a tanácskozása. A Pécsi Ítéletábra Polgári Kollégiumának tagjai az ítéletábra polgári ügyszakba beosztott bírái, a Pécsi, Kaposvári, Szekszárdi és Zalaegerszegi Törvényszék polgári, gazdasági, munkaügyi kollégiumának vezetői, valamint a Pécsi, Kaposvári, Szekszárdi és Zalaegerszegi Törvényszék polgári, gazdasági, munkaügyi kollégiumának tagjai közül választott egy-egy megválasztott tag. A kollégiumi ülésen a Kúria – képviselője útján – vesz részt.

Szavazati jog nélkül más meghívottak is részt vehetnek.

A kollégium legalább évente négy alkalommal kollégiumi ülést tart. Amennyiben szakmai és igazgatási feladatok elvégzése indokolja, úgy több kollégiumi ülés összehívására kerül sor. A

kollégiumi ülésen a kollégium az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében elemzi a bíróságok gyakorlatát, és megtárgyalja az aktuális vitás jogalkalmazási kérdéseket.

A kollégium megtárgyalja a területén működő törvényszékek polgári kollégiumai által javasolt szakmai kérdéseket.

A kollégium gyakorolja az igazgatási kérdésekkel összefüggő javaslattételi, véleményezési jogát.

b.) A bírói tanácskozás

Az ítélőtábla polgári ügyszakos bírónak létszámára tekintettel a 6/2015. OBH utasítás 164.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően tanácselnöki értekezlet helyett bírói tanácskozást tart. A bírói tanácskozás a polgári kollégiumon belül szűkebb körben megtartott szakmai vagy igazgatási megbeszélés, amelyen a polgári kollégiumnak a Pécsi Ítélőtáblán dolgozó bírái vesznek részt. A bírói tanácskozás feladata azon szakmai kérdések megvitatása, amelyek nem igényelnek kollégiumi vitát, a Kúria, az ítélőtáblák és a törvényszékek kollégiumi ülésére kitzűzött témák előterjesztéseinek megvitatása. A bírói tanácskozáson kerülnek megvitatásra azok a jogesetek, amelyek jogalkalmazási, jogértelmezési problémákat vetnek fel. Bírói tanácskozást szükség esetén, de legalább évente négy alkalommal kell összehívni.

3. A kollégiumi ülések megtartásával kapcsolatos igazgatási feladatok

a.) A szavazás szabályai

A kollégiumi ülés Skype útján is megtartható. A kollégiumi ülésen jelen lévőnek kell tekinteni az üléshez Skype útján csatlakozó tagokat is.

A kollégium ülése akkor határozatképes, ha a tagok fele jelen van.

A kollégium szakmai igazgatási kérdésekben nyílt szavazással dönt, szavazategyenlőség esetében a kollégiumvezető szavazata a döntő.

Személyi jellegű kérdésekben a szavazás titkos. Ettől a kollégium alkalmankénti döntéssel eltérhet.

A titkos szavazás lebonyolításához a kollégium döntésétől függően háromtagú szavazatszámoló bizottság választható. Ha a kollégium nem választ bizottságot a kollégiumvezető – érintettsége esetén – a kollégium által kijelölt tag számlálja össze a szavazatokat. A jelöltek támogatottságuk sorrendjében kell a szavazócédulára felvenni, szavazategyenlőség esetén e sorrendiség dönt, ha ez is egyenlő, a szavazást addig kell megismételni, amíg valamelyik jelölt a szavazatok több, mint 50%-át nem kapja meg.

A kollégiumi ülésen Skype alkalmazás útján résztvevők titkos szavazással az alkalmazás által generált szavazás útján, nyílt szavazással az üzenőfal igénybevitelével szavazhatnak.

b.) A kollégiumi ülés és a bírói tanácskozás előkészítése

A kollégiumi ülések, bírói tanácskozások előkészítése, technikai megszervezése (időpont kitzűzése, meghívók kiküldése stb.), az ülés levezetése a kollégiumvezető feladata, amelybe a kollégium bármely tagját bevonhatja. A kollégiumi ülés napirendjét előzetesen meg kell határozni, a kollégiumi ülésen azonban a kollégium vezetője, vagy bármelyik tag javasolhatja a kollégium hatáskörébe tartozó egyéb kérdés megtárgyalását.

A kollégium elé kerülő szakmai anyagokat a kollégiumvezető vagy az általa felkért kollégiumi tag készíti el.

c.) Teendők a kollégiumi ülés illetve bírói tanácskozás után

A kollégiumi ülésről jegyzőkönyvet, a bírói tanácskozásról jegyzőkönyvet vagy emlékeztetőt kell készíteni.

A kollégiumi ülés jegyzőkönyvét 15 napon belül kell írásba foglalni, sürgős esetben – különösen személyi döntések meghozatalakor – 3 napon belül. A jegyzőkönyvet a kollégiumvezető és a jegyző írja alá. A jegyzőkönyvet a kollégiumvezető a szakmai mellékletekkel együtt nyilvántartja és megőrzi a kollégium elektronikus irattárában. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni az ítélőtábla elnökének, szükség esetén a kollégiumi ülés kezdeményezőjének, a Kúria Polgári Kollégiumának, a vitában részt vevő törvényszékeknek illetve társszerveknek.

III.

A kollégiumvezető, tanácselnök és a kollégium tagjainak feladatai

1. A kollégiumvezető feladatai

A kollégiumvezető szervezi a kollégium munkáját, évente beszámol a kollégiumnak a pályázatához csatolt pályaművében szereplő – az adott időszakra vonatkozó – tervek megvalósulásáról, a megelőző naptári évben kitűzött célok és intézkedések végrehajtásáról és eredményéről, továbbá ellátja a jogszabály, az OBH elnökének szabályzata, vagy az OBH elnökének határozata és a bíróság Szervezeti és Működési Szabályzata szerint hatáskörébe utalt igazgatási feladatokat /Bsz. 124. § (1) bekezdése/.

1.1. Szakmai feladatok

a.) Az ítélezéssel kapcsolatos szakmai feladatok

- A kollégiumvezető részt vesz az ítékezésben, tanácselnökként évente 15 tárgyalási napon – vagy ezzel egyenértékű tárgyaláson kívüli ügyekben – ellátja a tanácselnöki feladatokat.
- A kollégiumvezető folyamatosan tájékozódik az ítélezési tevékenységről, ennek érdekében rendszeresen tájékoztatást kér a polgári tanácsok elnökeitől és bíróitól.
- A kollégiumvezető az ítékezés meghatározott területére nézve átfogó vizsgálatot folytathat le, a tapasztalatokat a megfelelő szakmai fórum elé terjeszti.
- Előkészíti a kollégiumi üléseket, bírói tanácskozásokat.
- Elkészíti a kollégiumi előterjesztéseket, illetve gondoskodik arról, hogy a kollégium tagjai részt vegyenek a vitaanyagok elkészítésében.
- Gondoskodik arról, hogy a kollégiumi ülések technikai lebonyolítása megfelelő legyen.
- Gondoskodik a jegyzőkönyvek, emlékeztetők elkészítéséről és az érintettekhez való eljuttatásáról.

b.) A szakmai anyagok gyűjtése, közzététele

- A kollégiumvezető megszervezi az elvi jelentőségű határozatok és más kollégiumi szakmai anyagok elektronikus gyűjtését és rendszerezését. A polgári tanácsok vezetői havonta összegyűjtik azokat a másodfokú határozatokat, amelyek elvi jelentőségű

kérdéseket tartalmaznak. Gondoskodik arról, hogy a közlésre alkalmas elvi jelentőségű határozatokat az erre a célra szolgáló szakfolyóiratokban (BDT, IH). közzétegyék .

- A kollégiumvezető rendszerezi és elektronikusan nyilvántartja az ítéltábla részére megküldött szakmai anyagokat
 - a Kúria Polgári Kollégiuma által szervezett országos konzultatív kollégiumvezetői értekezleték írásos anyagát, továbbá a Kúria, más ítéltáblák és törvényszékek polgári kollégiumvezetője által megküldött kollégiumi és más szakmai anyagokat,
 - a Pécsi Ítéltábla Polgári Kollégiuma, továbbá a bírói tanácskozások jegyzőkönyveit, emlékeztetőit, továbbá állásfoglalásait, a vitára készített anyagokat, a törvényszékek és társkollégiumok szakmai anyagait, melyek feltöltésre kerülnek a Pécsi Ítéltábla Tudásmegosztás intranetes felületére (<http://oktatas.pecs-it.justice.hu/tudasmegosztas/polgari-ugyszak/>)
- A kollégiumvezető összegyűjti az ítéltábla határozatait érintő felülvizsgálati határozatokat, gondoskodik arról, hogy a kollégium tagjai ezeket a határozatokat megismerjék, az elvi jelentőségű határozatokat az Ítéltáblai Határozatokban közzéteszi.

c.) A jogegység biztosításával kapcsolatos feladatok

Jogegységi eljárás kezdeményezésére tesz javaslatot az ítéltábla elnökének, ha az ítéltábla területén a jogalkalmazás egysége érdekében ezt szükségesnek tartja /Bsz. 33. § (1) bekezdés/.

Köteles jogegységi eljárás kezdeményezésére javaslatot tenni abban az esetben, ha az ítéltábla kollégiuma ezt javasolja. A törvényszék kollégiumának javaslatára akkor kezdeményez jogegységi eljárást, ha az ítéltábla kollégiuma egyetért a jogegységi eljárás kezdeményezésével.

Tájékoztatja a Pécsi Ítéltábla elnökét, illetve a Kúria elnökét, ha az ítéltábla által elintézt ügyekből a bíróságon lefolytatott vizsgálat alkalmával arról szerez tudomást, hogy elvi kérdésben ellentétes gyakorlat alakult ki, vagy ellentétes alapokon nyugvó jogerős határozatot hoztak /Bsz. 26. §/.

A kollégiumvezető tagja a Kúria Polgári Kollégiumának, ebben a minőségében közvetlen kapcsolatot tart a Kúria Polgári Kollégiumvezetőjével és részt vesz a Kúria Polgári Kollégiumának szakmai munkájában.

A kollégiumvezető részt vesz az ítéltábla területén működő törvényszékek polgári kollégiumi ülésein, a kollégiumok felé az ítéltábla kollégiumának, illetve bírói tanácskozásának álláspontját ismerteti. Szükség esetén a törvényszékek polgári kollégiumai által felvetett vitás-elvi jelentőségű kérdéseket megvitatásra az ítéltábla polgári kollégiuma elé terjeszti.

A kollégiumvezető kapcsolatot tart a társítéltáblák polgári kollégiumaival, a kollégiumok ülésén – meghívás esetén – részt vesz, a megküldött írásbeli anyagokra észrevételt tesz. A társkollégiumok által felvetett vitás elvi kérdéseket szükség esetén megvitatás és állásfoglalás érdekében a kollégiumi ülés elé tárja.

d.) Egyéb szakmai feladatok

- A kollégiumvezető közreműködik a törvényben és az SzMSz-ben előírt esetekben a bírák és az igazságügyi alkalmazottak tevékenységének a vizsgálatában és az értékelésében.
- Figyelemmel kíséri a tanácselnöki feljegyzéseket készítését.

1.2. Igazgatási feladatok

- A kollégiumvezető elkészíti - szükség esetén – az ügyelosztási rend módosításának tervezetét.
- Elkészíti a polgári kollégium éves munkatervének tervezetét.
- Gondoskodik az ügyek kiosztásáról, a szignálásról.
- Figyelemmel kíséri az eljárási határidők és az ügyviteli szabályok megtartását, érvényesülését.
- Közreműködik a kollégium működése személyi-és tárgyi feltételeinek biztosításában, szükség esetén intézkedések megtétele érdekében az ítélőtábla elnökéhez fordul.
- Javaslatot tesz a kollégiumi szakkönyvtár kialakítására, szakmai folyóiratok, könyvek beszerzését kezdeményezi.
- Az ítélőtábla elnökét folyamatosan tájékoztatja a kollégium munkájáról, a vezetői értekezleten rendszeresen beszámol a kollégium, valamint a saját igazgatási tevékenységéről, az ügyszak ítélkezési helyzetéről.

2. Az ítélőtábla tanácselnökének feladatai

Az ítélőtáblán működő polgári tanácselnökök vezetik a tanácsot és szervezik annak munkáját /Bsz. 118.§ (1) bekezdés g) pontja és 126.§-a/. Rendszeres ítélkezési tevékenységük mellett részt vesznek a kollégiumra háruló szakmai feladatok végrehajtásában. Az ítélkezési tapasztalatokról folyamatosan tájékoztatják a kollégium vezetőjét, az elvi jelentőségű határozatokat rendszeresen kigyűjtik és havonta a kollégiumvezetőnek átadják. A kollégiumvezető felkérésére részt vesznek a kollégium által végzett vizsgálatokban, előterjesztést készítenek a kollégiumi ülésre, illetve referátumot tartanak szakmai fórumokon. Képviselek a kollégiumot szakmai tanácskozáson, egyéb szakmai rendezvényeken, részt vesznek továbbképzési, oktatási feladatok ellátásában.

A tanácselnökök az általuk tárgyalt ügyekben szerzett tapasztalatokról tanácselnöki feljegyzést készítenek, melyet a kollégiumvezetőnek átadnak.

A tanácselnökök tájékoztatják a kollégiumvezetőt azokról a kérdésekről, amelyekben vezetői intézkedést kérnek /Az ítélkezés tárgyi- és személyi feltételei/.

3. A polgári kollégium tagjainak feladatai

A polgári kollégium ítélőtáblai bírái részt vesznek az ítélkezési tevékenységben az ügyelosztási rendnek megfelelően. A kollégium tagjai a kollégiumra háruló szakmai feladatok ellátásában eseti jelleggel felkérés alapján vesznek részt, így különösen képviselik a kollégiumot szakmai tanácskozásokon, kollégiumi üléseken, részt vesznek a kollégium által végzett vizsgálatokban, előterjesztést készíthetnek kollégiumi ülésre, részt vesznek az oktatási, továbbképzési feladatok ellátásában, illetve a szakmai fórumokon jegyzőkönyvet, feljegyzést, emlékeztetőt készítenek.

IV.

Záró rendelkezések

Az ügyrend elválaszthatatlan részét képezi a kollégiumvezető, a kollégiumi tagok, a kollégium jegyzője, valamint a helyettesítésre kijelölt bíró nevét tartalmazó melléklet.

Pécs, 2022. december 12.

A Pécsi Ítéltábla Polgári Kollégiuma a módosított ügyrendet a 2022. december 12-i kollégiumi ülésen elfogadta.



Dr. Kovács Ildikó
kollégiumvezető

A Pécsi Ítéltábla Polgári Kollégiumának ügyrendjét jóváhagyom:

Pécs, 2022...12...14.



Dr. Túri Tamás
az ítéltábla elnöke

MELLÉKLET
a Polgári Kollégium Ügyrendjéhez

A kollégium tagjai:

Dr. Kovács Ildikó ítélőtáblai kollégiumvezető

Dr. Zóka Ferenc ítélőtáblai tanácselnök

Dr. Kutasi Tünde ítélőtáblai tanácselnök

Dr. Gyöngyösiné dr. Antók Éva ítélőtáblai tanácselnök

Dr. Berki Csilla ítélőtáblai bíró

Gáspárné dr. Baranyabán Judit ítélőtáblai bíró

Dr. Hrubí Adrienn ítélőtáblai bíró

Dr. Vogyicska Petra ítélőtáblai bíró

Dr. Kovács János ítélőtáblai bíró

Dr. Gelencsér Zoltán a Pécsi Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának vezetője

Dr. Barth Andrea a Pécsi Törvényszék tanácselnöke

Dr. Imre Zita a Szekszárdi Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának vezetője

Dr. Mándi Zoltán a Szekszárdi Törvényszék Polgári-Gazdasági-Közigazgatási-Munkaügyi Kollégiumának kollégiumvezető-helyettese

Györiné dr. Vajda Andrea a Kaposvári Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának vezetője

Dr. Böröcz Ibolya Kaposvári Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának tanácselnöke

Dr. Herwerth Szonja a Zalaegerszegi Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának vezetője

Dr. Csanádi Lajos a Zalaegerszegi Törvényszék tanácselnöke.

A kollégium munkájában tanácskozási joggal részt vesz:

Dr. Bence Krisztina a Pécsi Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának kollégiumvezető-helyettese

Dr. Borda Anita a Zalaegerszegi Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának kollégiumvezető-helyettese

Dr. Rakos Eszter a Kaposvári Törvényszék Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiumának kollégiumvezető helyettese.

A kollégium vezetőjét - úgy is mint tanácselnököt - akadályoztatása esetén helyettesíti dr. Zóka Ferenc tanácselnök, dr. Zóka Ferenc tanácselnököt helyettesíti dr. Kovács Ildikó kollégiumvezető, dr. Kutasi Tünde tanácselnököt helyettesíti dr. Zóka Ferenc tanácselnök.

A kollégium jegyzője Dr. Benke József titkár.