



Fővárosi Ítéltábla

1027 Budapest, Fekete Sas utca 3.
tel. 06-1-268 4801, fax: 06 1-268-4802
www.birosag.hu

2021.El.II.F.114

Az SZMSZ 1. számú melléklete

A Fővárosi Ítéltábla Polgári Kollégiumának módosított ügyrendje

Hatályos: 2022. április 25. napjától

Készítette:

Végzné dr. Szabó Zsuzsanna
kollégiumvezető-helyettes

A módosított ügyrend tervezetét a Polgári Kollégium véleményezte: 2022. április 11. napján.

Jóváhagyta:

Budapest, 2022. április 15. napján

dr. Ribai Csilla
elnök

A Fővárosi Ítéltábla Polgári Kollégiuma a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bsz.) 22. §-ának (4) bekezdésében, a 124. §-ában, a 154-155. §-aiban, a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasításban, valamint a Fővárosi Ítéltábla Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ) meghatározottak szerint működő bírói testület, amely az eljárásának részletes szabályait a következőügyrendben határozza meg:

I.

A kollégium szervezete

1. § A kollégiumon belül polgári és gazdasági szakág működik. A kollégium a Fővárosi Ítéltáblán a polgári és gazdasági szakágába beosztott bírák jogi személyiséggel nem rendelkező testülete.

2. § A kollégiumvezetőt távollétében – teljes jogkörrel – a kollégiumvezető-helyettes, mindkettőjük távollétében – a kollégiumvezető javaslatára – a Fővárosi Ítéltábla elnöke által kijelölt tanácselnök teljes vagy részleges feladatkörben helyettesíti. A kollégium nevében készült kiadmányokat a kollégiumvezető, vagy akadályoztatása esetén helyette és nevében a kollégiumvezető-helyettes vagy az általa kijelölt tag írja alá.

3. § (1) A kollégium tagjai a kollégiumba beosztott bírák, valamint a Fővárosi Ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek polgári és gazdasági ügyszakban működő kollégiumainak a bírái közül 6 évre választott bírák.

(2) A kollégium – az ügyrend 14. § szerint – határozhat arról, hogy az ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek adott ügyszakban működő kollégiumainak a bírái közül 6 évre tagot (tagokat) választ a kollégium tagjai közé. A választott tagok a kollégiumi tagsági viszonyukat bármikor, indokolás nélküli egyoldalú jognyilatkozattal megszüntethetik.

(3) A kollégium tagjai a Fővárosi Ítéltábla illetékességi területén működő törvényszékek polgári és gazdasági kollégiumainak kollégiumvezetői is.

4. § (1) A Kúria a képviselője útján részt vesz a kollégium ülésein.

(2) A kollégium rendszeresen meghívja üléseire a Debreceni, a Győri, a Pécsi és a Szegedi Ítéltábla Polgári Kollégiumának vezetőit, akik az ülésen való részvétellel kollégiumuk más tagját is megbízhatják.

(3) A kollégiumvezető az ülésekre – a kollégium elé kitűzött napirendhez kapcsolódóan – a konzultációban való részvétel, előadás tartása érdekében, vagy bármely más okból további személyeket is meghívhat, erre a kollégium tagjai is javaslatot tehetnek.

5. § A kollégium munkájának szervezése, valamint a kollégium vezetése a kollégiumvezető és a kollégiumvezető-helyettes feladata.

6. § (1) A kollégium szakmai és igazgatási feladatait éves munkaterv alapján végzi. A kollégium munkatervét a tagok javaslata alapján a kollégiumvezető a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig készíti el.

(2) A munkaterv tartalmazza a kollégiumi ülések várható időpontját és tervezett tárgyát.

(3) A kollégium bármely tagja szükség szerint, írásban javaslatot tehet a munkatervben nem szereplő téma napirendre tűzésére, melynek elfogadása felől a kollégium határoz.

II. A kollégium szakmai feladatai

7. § (1) A kollégium tagjai segítik a kollégiumvezetőt a Bszi.-ben meghatározott, a Kúria elnökének tájékoztatására, előzetes döntéshozatali indítvány kezdeményezésére, a Fővárosi Ítéltábla elnökének döntése alapján hozzáférhetővé teendő határozatokra vonatkozó feladatainak ellátásában. Ennek keretében a kollégium tagjai – a tanácsba beosztott bírák a tanácselnök útján –:

- a) a Bszi. 26. §-ának (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően bemutatják a kollégiumvezetőnek azokat a tanács által meghozott jogerőre emelkedett vagy véglegessé vált határozatokat, amelyek megítélésük szerint jelentős elvi kérdésben foglalnak állást, vagy amelyek elvi kérdésben eltérnek a korábbi gyakorlattól,
- b) tájékoztatják a kollégiumvezetőt arról, ha az ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek részéről az a) pontban meghatározott bármelyik feltétel szerinti ítélkezési tevékenységet tapasztalnak.

(2) A kollégiumvezető az (1) bekezdésben foglaltakat meghaladóan az SZMSZ alapján – belátása szerint – bármely feladatának ellátásába bevonhatja a kollégium tagjait.

(3) A kollégium az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében figyelemmel kíséri és elemzi a bíróságok gyakorlatát, és a kollégium ülésén – a Bszi. 27/A. § -ban írt korlátozást szem előtt tartva – véleményt nyilvánít a vitás jogalkalmazási kérdésekben, javaslatot tesz az egységes jogalkalmazást elősegítő intézkedések megtételére (jogszabály módosítása iránti kezdeményezés az elnök és az OBH útján, javaslat tétele előzetes döntéshozatali indítvány kezdeményezésére, a kollégium egységes vagy többségi vélemény nyilvánítása, stb.).

(4) A kollégium rendszeres kapcsolatot tart a Kúria Polgári Kollégiumával, továbbá a Debreceni, a Győri, a Pécsi és a Szegedi Ítéltábla Polgári Kollégiumaival és az ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek polgári és gazdasági kollégiumaival.

(5) A kollégium felkérésre megvitatja a részére megküldött jogszabály tervezeteket, koncepciókat.

(6) A kollégium segíti tagjainak rendszeres szakmai továbbképzését, illetve részt vesz szakmai és továbbképzési feladatok ellátásában.

III. A kollégium igazgatási feladatai

8. § A kollégium igazgatási feladatait a Bszi. 134. §-a, 136. § (4) bekezdés *b)* pontja, 155. §-a, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (Bjt.) 171. §-a, a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatról szóló 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás, valamint az SZMSZ 13. § *a) – g)* pontja tartalmazza. Ennek megfelelően a kollégium

- a) véleményt nyilvánít az ítéltáblai bírói álláshelyre benyújtott pályázatokról,
- b) véleményt nyilvánít az ítéltábla kollégiumvezetői, kollégiumvezető-helyettesi, tanácselnöki álláshelyére benyújtott pályázatokról, és kezdeményezheti ezen vezetők vizsgálatának elrendelését, illetve a vezető tisztsége alóli felmentését,
- c) véleményezi az ügyelosztási rend tervezetét,
- d) dönt a kollégium ügyrendjének elfogadásáról, módosításáról,
- e) elfogadja a kollégium éves munkatervét,
- f) részt vesz a bírók szakmai tevékenységének értékelésében,

- g) kiváló, magasabb bírói beosztásra alkalmas, illetve kiválóan alkalmas minősítés esetén előterjesztést tesz az ítélőtáblai bíró egyvel magasabb fizetési fokozatba való besorolására, ha annak jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak,
- h) véleményezi az előterjesztésre jogosultnak az ítélőtáblai tanácselnökök és bírák részére címek, illetve díjak adományozására vonatkozó javaslatát, valamint az előzetes véleményezés során további személyekre is javaslatot tehet,
- i) ellátja a jogszabályokban előírt egyéb feladatokat.

IV.

A kollégium működésének szervezeti formái

IV.1. A kollégiumi ülés

9. § (1) A kollégium a hatáskörébe tartozó ügyekben kollégiumi ülésen dönt.

(2) A kollégium szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tart ülést. Az állandó ülések időpontját, helyét, tárgyát az SZMSZ 11. § (3) bekezdése alapján az évente kiadott munkaterv, a rendkívüli ülések esetében a kollégiumvezető által megküldött meghívó tartalmazza.

(3) A Fővárosi Ítélőtábla elnöke jogosult a kollégiumi ülések összehívását kezdeményezni.

(4) Kollégiumi ülés tartható a kollégium bármely tagjának a megvitatásra ajánlott tárgykör megjelölését tartalmazó kezdeményezésére is.

(5) A kollégiumi ülést a kollégiumvezető hívja össze írásban vagy elektronikus úton küldött, az időpontot, helyszínt és a napirendbe javasolt tárgysorozatot tartalmazó meghívóval, melyet a tagoknak, a Fővárosi Ítélőtábla elnökének, elnökhelyettesének és az egyéb meghívottaknak is meg kell küldeni. A Fővárosi Ítélőtábla elnöke és elnökhelyettese a kollégiumi ülésen felszólalhat, tájékoztatást nyújthat. Pályázat megvitatása esetén a kollégiumi ülésre a pályázót azzal kell meghívni, hogy az adott napirend tárgyalása során a kollégium ülésén megjelenhet, álláspontját, írásbeli pályázatát szóban ismertetheti, a kollégium hozzá kérdéseket intézhet.

(6) A kollégiumi ülést a kollégiumvezető vezeti.

(7) A kollégium igazgatási kérdésekben teljes ülést, szakmai kérdésekben pedig teljes ülést vagy szakági értekezletet tart. A kollégium teljes ülést a munkatervének megfelelően a szükséghez képest, de évente legalább négyszer tart. A teljes ülést a kollégiumvezető hívja össze. A szakági ülést a kollégiumvezető- helyettes is összehívhatja. A kollégiumi ülést kötelező összehívni, ha a kollégiumi tagok legalább egyharmada azt írásban, az ok megjelölésével kéri.

(8) A kollégiumvezető, illetőleg a kollégiumvezető-helyettes szükség szerint gondoskodik a megvitatásra kerülő téma írásbeli előkészítéséről. E feladatuknak az adott téma szerinti referátát tárgyaló bíró felkérése útján is eleget tehetnek. Az írásos előterjesztést a kollégiumi tagok részére az ülés időpontja előtt lehetőleg 8 munkanappal korábban meg kell küldeni. Az arra vonatkozó írásos észrevételt az ülés időpontját lehetőleg 3 munkanappal megelőzően kell az ülés összehívójához eljuttatni.

(9) A kollégiumvezető gondoskodik a kollégiumi ülésről készült jegyzőkönyv és a megtárgyalt szakmai kérdésekhez készült vitaanyagok, észrevételek feltöltéséről a „Kollégiumi anyagok” belső hálózati mappába; megküldi a Kúria és a társítélőtáblák és az illetékességi területhez tartozó

törvényszékek kollégiumvezetőinek, a Polgári Kollégium tagjainak és amennyiben szükséges a meghívottaknak.

IV.2. Szakági értekezlet

10. § (1) A kollégiumi ülésnél szűkebb személyi körben megtartott szakmai vagy igazgatási megbeszélés, amelyen általában a Fővárosi Ítéltáblán dolgozó polgári és gazdasági ügyben ítélező tanácselnökök, bírák vesznek részt. A kollégiumvezető a megtárgyalandó kérdések jellegéhez igazodóan ettől eltérő összetételben is összehívhatja a szakági értekezletet, melyet a kollégiumvezető vagy a kollégiumvezető-helyettes vezet.

(2) A szakági értekezlet részt vehet a kollégiumi ülések előkészítésében, valamint olyan szakmai kérdéseket tárgyal meg, amelyek kizárólag az egyik szakágat vagy a kollégium bizonyos ügycsoportjait érintik és a téma nem igényli a kollégiumi ülésen való megtárgyalást.

(3) Szakági értekezletet szükség szerint kell tartani.

(4) A kollégiumvezető gondoskodik a szakági értekezletről készült emlékeztető feltöltéséről a „Kollégiumi anyagok” belső hálózati mappába, valamint megküldi a Polgári Kollégium érintett szakágában ítélező tagjainak.

IV.3. A tanácselnöki értekezlet

11. § (1) A tanácselnöki értekezlet a kollégiumban ítélező ítéltáblai tanácselnökök testülete, amelynek a tanácselnökökön kívül tagja az ítéltábla elnöke és elnökhelyettese, a kollégiumvezető és a kollégiumvezető-helyettes. A tanácselnöki értekezleten a tagokon kívül – tanácskozási joggal – részt vehetnek a kollégiumvezető által meghívottak.

(2) A tanácselnöki értekezletet a kollégiumvezető, akadályoztatása esetén a kollégiumvezető-helyettes, vagy a kollégiumvezető által kijelölt kollégiumi tag hívja össze az általa megjelölt napirenddel és szükség szerinti gyakorisággal. Az értekezletet a kollégiumvezető vezeti.

(3) A tanácselnöki értekezlet bármely jogalkalmazási, jogértelmezési, illetve igazgatási kérdést megvitathat, és azokban a jelenlevő tanácselnökök többségi szavazatával véleményt nyilváníthat, illetve javaslatot tehet a kollégiumvezetőnek a megteendő intézkedésre.

(4) A tanácselnöki értekezlet feladata, hogy a bírói függetlenség szem előtt tartásával elősegítse az ítéltáblán belül működő tanácsok ítélezési gyakorlatának egységessé tételét. A tanácselnökök az értekezleten beszámolnak a tanácsukban felmerülő esetleges problémákról, a tanácsok leterheltségéről, az ügyelosztási rend működéséről.

(5) A tanácselnöki értekezlet közreműködhet a kollégiumi ülések szakmai előkészítésében.

(6) A kollégiumvezető, illetve a kollégiumvezető-helyettes a tanácselnökökön keresztül tájékoztatja a bírákat az igazgatási, munkaszervezési kérdésekről.

(7) A tanácselnöki értekezletekre szükség szerint, de évente legalább 4 alkalommal a felmerülő aktuális kérdések megvitatása érdekében kerül sor. A tanácselnöki értekezletről írásos emlékeztető készül.

(8) A kollégiumvezető gondoskodik a tanácselnöki értekezletről készült emlékeztető feltöltéséről a „Kollégiumi anyagok” belső hálózati mappába, valamint megküldi a tanácselnöki értekezlet tagjainak a meghívottaknak, az emlékeztető szakmai kérdésekről készült kivonatát a Polgári Kollégium tagjainak.

V.

A kollégiumi ülések rendje

12. § (1) A kollégiumi ülés határozatképes, ha a tagok több mint kétharmada jelen van. A személyes jelenléttel megtartott ülés megkezdése előtt a határozatképesség megállapítása és dokumentálása érdekében az ülésen megjelent tagok jelenléti ívet írnak alá.

(2) A kollégiumi ülés személyes részvétel nélkül is megtartható videokonferencia formájában. A kollégiumi ülésen résztvevők személyét, a bekapcsolódó kollégiumi tagok létszámát a rendszerbe belépéskor a kollégiumvezető állapítja meg és rögzíti a jegyzőkönyvben.

(3) A kollégiumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a kollégiumvezető által erre a feladatra felkért személy készíti. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kollégiumi ülés helyét, idejét, módját, napirendi pontjait, az elhangzó kérdéseket és a hozzászólók által kifejtett vélemények lényegét. A jegyzőkönyvben kell rögzíteni az elrendelt szavazások formáját, számszerű eredményét, és a szavazással kialakított szakmai vagy igazgatási döntés megjelölését, rövid tartalmát. A jegyzőkönyvet a kollégiumvezető és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

(4) A kollégium a döntését egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

a) Igazgatási kérdésekben a kollégiumi ülés „elfogadó” (E), „véleményező” (V) és „javasló” (J) határozatot hoz,

b) szakmai kérdésekben állást foglalhat, amelyre a tagok ítélezési tevékenységük során nem hivatkozhatnak, illetve amely közzé nem tehető (Bsz.27/A.§).

A határozat száma évenként újrakezdődő folyamatos arab sorszám törve az évszámmal, zárójelben a határozathozatal hónapja és napja. A határozatok nyilvántartásáról és a „Kollégiumi anyagok” belső hálózati mappába feltöltéséről a kollégiumvezető gondoskodik.

(5) A Polgári Kollégium szakmai anyagai a Fővárosi Ítéltábla külső honlapjára nem tölthetők fel.

(6) A kollégiumvezető, illetve a kollégiumvezető-helyettes a Polgári Kollégium szakmai tárgyú állásfoglalását – szakági jellegétől függően – közli az illetékességi területén működő törvényszékek, a Kúria és a társítéltáblák polgári vagy gazdasági kollégiumaival.

(7) A kollégiumi ülés résztvevői személyi jellegű kérdésekben titkos szavazással, egyéb kérdésekben nyílt szavazással döntenek. Az adott szavazás előtt a kollégium – külön szavazás alapján – az általános szabálytól mindkét irányban eltérhet. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni. Olyan ügyben, melyben személyesen érintve van, a tag szavazati joggal nem rendelkezik, és a határozatképesség meghatározásánál sem lehet figyelembe venni

(8) Kivételes esetben a videokonferencia formájában megtartott kollégiumi ülést követően személyi kérdésekben titkos véleménynyilvánító szavazás az itt meghatározott szabályok szerint tartható:

a) A véleménynyilvánításra hitelesített papír alapú szavazatok leadásával a videokonferencia formájában megtartott kollégiumi ülést követően a kollégiumvezető által előre meghatározott napokon és napszakban a Kollégiumvezetői Titkárságon kerülhet sor. A Kollégiumvezetői

Titkárságon dolgozó tisztviselők a papír alapú szavazatok leadás során meggyőződnek arról, hogy az adott szavazatot mely kollégiumi tag adta le, a kollégiumi tag aláírásával az aláíróíven nyugtázza a szavazat leadását. A szavazat leadására csak a tisztviselők jelenlétében kerülhet sor, akik a szavazatszámoló urna őrzéséről munkaidőben gondoskodnak, míg a munkaidő lejártát követően az urnát zárt szekrényben tárolják.

- b) A szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazás eredményéről a kollégiumvezetőt a szavazás eredményét megállapító jegyzőkönyv útján írásban haladéktalanul tájékoztatja. A kollégiumvezető a szavazás eredményét a kollégium tagjaival és a pályázókkal a szavazási határidő elteltétől számított 24 órán belül írásban ismerteti. A tájékoztatásnak, illetve az ismertetésnek tartalmaznia kell a szavazás eredményét, a határozatképességet, a leadott érvényes és érvénytelen szavazatok számát és megoszlását, valamint a határozatot. Határozatképtelenség esetén a szavazást soron kívül meg kell ismételni.

(9) A nyílt szavazás kézfeltartással történik, a leadott szavazatokat a kollégiumvezető vagy az általa kijelölt más résztvevő számlálja össze. Az ellenvéleményt nyilvánítókat és a tartózkodókat abban az esetben is számba kell venni, ha valamely véleményben látható többség alakult ki.

(10) A videokonferencia formájában megtartott értekezleten a nyílt szavazás az üzenőfalon történik.

(11) A titkos szavazás lebonyolításához a kollégium tagjai közül 3 tagú (egy elnökből és két tagból álló) szavazatszámoló bizottságot kell választani. A bizottságnak a kollégiumvezető és az igazgatási kérdésben érintett személy nem lehet a tagja.

(12) Személyi kérdésekben tartott szavazás esetén, ha több jelölt közül kell választani, és az első fordulóban a kérdés még nem dőlt el, a következő fordulóban csak a két legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül a szavazólapra.

(13) Az írásbeli szavazáshoz a kollégiumvezető szavazólapot készít. Szavazatot leadni körbélyegzővel hitelesített, aláíróíven igazoltan átvett szavazólapon lehet. Érvényesen szavazni hitelesített szavazólappal lehet. Rontott szavazólapot cseréltetni csak a rontott hitelesített szavazólap leadása ellenében lehet. A rontott szavazólapot formai ellenőrzést követően haladéktalanul zárt, lepecsételt borítékba kell helyezni, feltüntetve, hogy a boríték „Rontott szavazólapot tartalmaz”. A rontott szavazólap ellenében kaphat a szavazásra jogosult új, hitelesített szavazólapot. A szavazólapokat zárt borítékban, a jegyzőkönyv mellett kell egy évig megőrizni, ezt követően meg kell semmisíteni.

(14) A kollégium személyi kérdés felőli döntés esetében az érintett személyt meghallgatja. A kollégiumi tagot érintő személyi kérdés megvitatása és az abban történő döntés a kollégiumi tag távollétében történik. Amennyiben a kollégiumi ülés tárgya bírói álláspályázatokról történő véleménynyilvánítás, úgy a pályázatot benyújtó kollégiumi tagok nem vehetnek részt az őket érintő pályázat támogatására vonatkozó szavazásban.

(15) Szakmai kérdésekben a kollégium tagja a szavazástól nem tartózkodhat. Igazgatási kérdésben a kollégium tagjai „támogatom”, „nem támogatom”, „tartózkodom” formában adhatják le a szavazatukat. A kollégium javaslatában azt kell támogatottnak tekinteni, aki a jelenlévő tagok támogató szavazatának több mint felét elnyerte. A támogatás sorrendjét a támogató szavazatok száma, ennek egyenlősége esetén a nem támogató szavazatok száma határozza meg.

(16) Igazgatási jellegű javaslattétel és véleménynyilvánítás, valamint a szakmai tárgyú napirend tárgyában történő határozathozatal során az ítélőtábla székhelyén kívül működő kollégiumi tagok szavazatukat írásban – zárt borítékban – is leadhatják.

(17) A kollégiumvezető a téma megjelölésével elrendelheti, hogy megtárgyalást nem igénylő, igazgatási jellegű javaslattétel és véleménynyilvánítás esetén – a személyi kérdéseket érintő szavazás kivételével – a kollégium tagjai ülésen kívül, elektronikus úton szavazzanak.

(18) Ha az ügyelosztási rend tartalmát érintő változás személyi kérdést is érint, az elektronikus szavazás elrendelésére csak akkor kerülhet sor, ha a tervezett változásokat az érintett tanácselnök – az előzetes tájékoztatása után – nem kifogásolja a kollégium vezetésénél.

(19) Az elektronikus szavazás úgy történik, hogy a kizárólag erre a célra létrehozott e-mail címről a kollégiumvezető megküldi az elektronikus szavazás elrendelésére vonatkozó döntését a kollégium tagjainak, akik erre az e-mail címre küldik el a kollégiumvezető által megadott határidőn belül a szavazatukat.

(20) Az elektronikus szavazás esetén a határidő lejártát követően a kollégiumvezető és a kollégiumvezető-helyettes, illetve ez utóbbi akadályoztatása esetén a kollégiumvezető által kijelölt tanácselnök megállapítja a szavazás kapcsán a határozatképességet és a szavazás eredményét. Erről a kollégiumvezető írásbeli emlékeztetőt készít, melyet a kollégiumvezető-helyettes (illetve a felkért tanácselnök) aláírásával hitelesít. A három munkanapon belül elkészített, a határozatot is tartalmazó emlékeztetőt a kollégiumvezető elektronikus úton megküldi a kollégium tagjainak, az elnöknek és az elnökhelyettesnek.

(21) Határozatképtelenség esetén a kollégiumi ülést soron kívül össze kell hívni.

(22) A válaszadás határideje az e-mail elküldésétől számított 48 óránál – amennyiben a kollégiumvezetőt más bírósági vezető vagy állami szerv felé 72 óránál rövidebb határidő terheli, úgy kivételesen 24 óránál – rövidebb nem lehet. A határozatképesség feltétele, hogy a válaszadásra biztosított határidőn belül a kollégiumi tagok több mint kétharmada érvényes elektronikus szavazatot adjon le.

(23) A kollégiumvezető köteles az elektronikus szavazást mellőzni és kollégiumi ülés összehívásáról intézkedni, amennyiben azt bármely kollégiumi tag a válaszadásra biztosított határidőn belül írásban az ok megjelölésével kezdeményezi.

(24) Az elektronikus szavazás eredményéről, a határozatképességről, a leadott szavazatok számáról és megoszlásáról a kollégiumvezető a szavazási határidő elteltétől számított 24 órán belül a kollégiumi tagokat e-mail útján tájékoztatja.

VI.

Az értekezletek rendje

13. § A szakági és a tanácselnöki értekezletek rendjére az V. pontban foglalt rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az értekezletről emlékeztetőt kell készíteni.

VII.

A kollégiumba választható törvényszéki bírák jelölési és választási szabályai

14. § (1) A kollégium létszámán belül az ítélőtáblai tagokon kívül – 6 évre – öt fő a választott tagok létszáma. Az ítélőtáblai tagok számának csökkenése nem érinti a már elnyert választott tagságot.

(2) A választható ítélőtáblai kollégiumi tag személyére a törvényszék kollégiuma a saját ügyrendje szerint, valamint az ítélőtábla bármely tagja tehet javaslatot.

(3) A törvényszék kollégiumának javaslatát az adott kollégiumvezető juttatja el írásban a jelölt elfogadó nyilatkozatával és a szakmai önéletrajzával együtt az ítélőtábla kollégiumvezetőjéhez.

(4) Az ítélőtábla bírása írásban, vagy a kollégium értekezletén (ülésén) szóban tehet javaslatot kollégiumi tagra. A javaslatról az ítélőtábla kollégiumvezetője tájékoztatja a jelöltet, aki 8 nap alatt eljuttatja elfogadó nyilatkozatát és szakmai önéletrajzát a kollégiumvezetőnek.

(5) A jelölés elfogadását követően az ítélőtábla kollégiumvezetője kitézi a kollégium tagválasztó értekezletét legalább 30 nappal későbbi és legfeljebb a kollégium soros értekezletével azonos időpontra.

(6) A tagválasztó értekezletre meg kell hívni a jelölteket, akikhez a kollégium tagjai kérdéseket intézhetnek. Egyebekben a tagválasztó értekezlet eljárására, a szavazás rendjére, az eredmény közlésére a kollégiumi ülés szabályai vonatkoznak. A tagválasztásról szóló határozatnak arra is ki kell terjednie, hogy a tagság határozott időre szól.

(7) A jelöltek közül azok válnak a kollégium megválasztott tagjaivá, akik a szavazatok közül sorrendben a legtöbb, de legalább a szavazatok több mint felét megkapták, eredménytelen szavazás esetén a szavazást meg kell ismételni.

(8) A választott tagság megszűnik a határozott idő elteltével, vagy a tag lemondásával.

VIII.

A kollégium tagjainak feladatai

15. § A kollégium tagjai szakmai és igazgatási feladataikat a Bszi-ben, valamint az SZMSZ-ben meghatározott körben látják el.

VIII.1. A kollégiumvezető, illetve a kollégiumvezető-helyettes

16. § (1) A kollégium egészének munkáját a kollégiumvezető – a kollégiumvezető-helyettes segítségével – vezeti és szervezi, ellátja a polgári és a gazdasági szakág szakmai irányítását.

(2) A kollégiumvezető, illetőleg a kollégiumvezető-helyettes feladata az egyes szakágakhoz tartozó területeken:

- a) intézkedik a választott kollégiumi tagok megválasztása érdekében,
- b) előkészíti és összehívja a kollégium üléseit, valamint a tanácselnöki értekezletet, e körben gondoskodik a napirendhez kapcsolódó előterjesztés előkészítéséről, valamint az elfogadott vélemények és ajánlások, szakmai vitaanyagok feltöltéséről a „Kollégiumi anyagok” belső hálózati mappába,
- c) elkészíti és a kollégium elé terjeszti a kollégium ügyrendjére vonatkozó javaslatot,
- d) elkészíti a kollégium ügyelosztási rendjének tervezetét,
- e) elkészíti a kollégium éves munkatervének tervezetét,
- f) figyelemmel kíséri és elemzi a tanácsok ítélkező tevékenységét, különös tekintettel a

felülvizsgálati eljárásban hozott határozatokra és a vitás jogalkalmazási kérdésekre, indokolt esetben kezdeményezi a Fővárosi Ítéltábla elnökénél, hogy a Kúria érintett kollégiumvezetőjénél javaslatot tegyen arra, hogy jogegység érdekében előterjesztett, előzetes döntéshozatali indítvánnyal jogegységi eljárást indítványozzon vagy a Fővárosi Ítéltábla elnökének döntése alapján közze- vagy hozzáférhetővé teendő határozatokra vonatkozó javaslatot tesz,

- g) átfogó, illetve tematikus vizsgálatokat kezdeményez és folytat, továbbá gondoskodik a vizsgálati eredmények tapasztalatainak hasznosításáról,
- h) közreműködik a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenységének vizsgálatában,
- i) az ügyelosztási rend szerint intézi az ügyek kiosztását, átosztását,
- j) véleményezi a soronkívüliség elrendelése iránt benyújtott kérelmeket,
- k) irányítja és ellenőrzi a tanácselnökök igazgatási tevékenységét,
- l) irányítja a tájékoztató és a kezelőiroda működését,
- m) a szakágnak megfelelően – szükség szerint közvetlen közreműködésével – segíti a sajtószóvivői feladatok ellátását és a panaszügyek intézését,
- n) közreműködik a bírák, bírósági titkárok, fogalmazók és ügyintézők képzésében, a képzési terv összeállításában,
- o) közreműködik a tanácselnöki feljegyzések elkészítéséről szóló előírások érvényesítésében,
- p) ellátja a Bszi. 26. §-ban részére előírt, az ítélezés egységének biztosításával összefüggő feladatokat,
- q) szervezi a kollégium kapcsolatait a Kúriával és más bíróságok kollégiumaival. E körben személyesen vagy képviselője útján részt vesz az ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek és a társítéltáblák kollégiumainak ülésén, továbbá – mint a Kúria Polgári Kollégiumának tagja – részt vesz a Kúria kollégiumi ülésein,
- r) közreműködik az illetékességi területén foglalkoztatott bírák és igazságügyi alkalmazottak regionális képzésének koordinálásában,
- s) minden év május 31. napjáig beszámol a kollégiumnak a pályázatához csatolt pályaműben szereplő, adott időszakra vonatkozó tervek megvalósulásáról, a megelőző naptári évben kitűzött célok és intézkedések végrehajtásáról és eredményéről,
- t) közreműködik a Fővárosi Ítéltábla elnöke éves tájékoztatója elkészítésében,
- u) irányítja, ellenőrzi és felügyeli a Kollégiumvezetői Titkárság SZMSZ-ben meghatározott feladatainak az ellátását.

VIII.2. A tanácselnök

17. § A tanácselnök szakmai és igazgatási feladatai:

- a) a tanács által intézett ügyekben gondoskodik az eljárási határidők és az ügyviteli szabályok megtartásáról, valamint az érdemi határozatok anonimizálásáról, a pontos statisztikai adatszolgáltatásról,
- b) kijelöli a tanácsra kiosztott ügy előadóját,
- c) a tanácsra kiosztott ügyek időszerű elintézése érdekében szervezi a tanács munkáját és e körben felügyeli, ellenőrzi a tanácsba beosztott bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenységét,
- d) irányítja és ellenőrzi a tanácsba beosztott igazságügyi alkalmazottak munkáját,
- e) gondoskodik a tanácsba beosztott bírósági titkár gyakorlati képzéséről,
- f) részt vesz a kollégiumi ülések szakmai előkészítésében,
- g) eseti megbízás alapján bírói, illetve igazságügyi alkalmazotti vizsgálatot végez,
- h) vezeti a tanácselnöki feljegyzést, szükség esetén részt vesz azok ismertetésében,
- i) a tanács által elvi kérdésben hozott jogerős határozatról – a kollégiumvezető útján – tájékoztatja az ítéltábla elnökét,
- j) a kollégiumon belüli eltérő ítélezési gyakorlatra felhívja a kollégiumvezető figyelmét,

k) részt vesz a bírák oktatásában, képzésében.

VIII.3. A kollégium tagja

A kollégium feladatai:

- a) az ügyrendben szabályozottak szerint gyakorolják jogaikat,
- b) kötelesek a kollégium munkájában közreműködni, a meghívók szerint a kollégiumi ülésen, illetve az értekezleten részt venni,
- c) az ítélőtábla elnökének, elnökhelyettesének, illetve a kollégiumvezetőnek vagy kollégiumvezető helyettesnek a felkérésére részt vesznek a jogszabálytervezetek, szakmai anyagok előkészítésében, véleményezésében.

IX.

Ügykezelés és ügyvitel

IX.1. Ügyviteli feladatok

19. § (1) A kollégiumi ülésekkel és értekezletekkel kapcsolatos iratokat a Kollégiumvezetői Titkárság közreműködésével az Elnöki Iroda érkezteti, lajstromozza, tartja nyilván és őrzi.

(2) Minden rendezvény dokumentációjának kezdő irata a meghívó, utóirata a szakmai kérdésekben előkészített vitaanyag. Az iratanyaghoz tartozik a jegyzőkönyv, vagy – értekezletek esetén – az „emlékeztető”, a kollégiumi ajánlások és egyéb kérdésekben hozott vélemények, döntések esetleges kiadmányai, valamint annak a kísérő iratnak a másolata, amellyel ez utóbbiakat a kollégiumvezető megküldte a Kúria Polgári Kollégiumának.

IX.2. Ügykezelés

20. § (1) Az ügykezelési feladatokat a Kollégiumvezetői Titkárság közreműködésével az Elnöki Iroda végzi.

(2) A határozatokat úgy kell leírni, hogy azok külső megjelenése (betűtípus, betűméret, sorok elrendezése, stb.) a kollégiumon belül egységes legyen figyelembe véve a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasításban előírtakat.

X.

A kollégium egyéb kapcsolatai

21. § A színvonalas és egységes jogalkalmazás érdekében a kollégium rendszeres kapcsolatot tart azokkal a bíróságokkal, szervekkel és szervezetekkel, amelyek tevékenysége érinti az ítélkezési tevékenységét.

XI.

Záró rendelkezések

22. § (1) Az ügyrend elkészítéséért, módosításáért, annak jóváhagyásra előterjesztéséért a Polgári Kollégium vezetője a felelős. Az ügyrendet a Polgári Kollégiumnak véleményezni kell, a Fővárosi Ítéltábla elnökének pedig jóvá kell hagynia.

(2) Az ügyrendet érintő jogszabályváltozás, közjogi szervezetszabályozó eszköz változása, illetve egyéb változás esetén az ügyrendet felül kell vizsgálni, és a szükséges módosításokat az előírt határidőben, de legkésőbb a hatálybalépéstől (bekövetkezéstől) számított 30 napon belül át kell vezetni.

(3) Az ügyrend megismerése a Fővárosi Ítéltábla intranetes honlapján minden dolgozó számára biztosított. Az ügyrend – mint a Fővárosi Ítéltábla SZMSZ-ének melléklete – a Fővárosi Ítéltábla internetes honlapján is közzétételre kerül. Az ügyrend, illetve módosításának hatálybalépéséről a Fővárosi Ítéltábla vezetői, valamint a Polgári Kollégium tagjai és a kollégiumhoz beosztott igazságügyi alkalmazottak elektronikus levélben értesítést kapnak.

(4) Az ügyrend a címlapon megjelölt napon lép hatályba.

(5) Az ügyrend hatályba lépésével egyidejűleg a Polgári Kollégium 2019.El.II.F.95/8. számú ügyrendje hatályát veszti.