



PÉCSI TÖRVÉNYSZÉK

KÖZIGAZGATÁSI KOLLÉGIUM
KOLLÉGIUMVEZETŐ

7623 Pécs, Jókai u. 10., 7601 Pécs, Pf. 210.
t. 06 72 503-599, 06 30 6871-077 f. 06 72 896-599
e. birosag@pecsit.birosag.hu
pecsitorvenyszek.birosag.hu

A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégium ügyrendje

I. Az ügyrend célja, jogforrásai, hatálya

1. Az ügyrend **célja**, hogy a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának szervezetére és működésére vonatkozó, a szakmai és igazgatási feladatainak ellátásához szükséges legfontosabb szabályokat összefoglalja.
2. Az ügyrend elsődleges **jogforrásai**:
 - a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.),
 - a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.),
 - a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás,
 - a Pécsi Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ),
3. Az ügyrend **hatálya** a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának tagjaira terjed ki.

II. A Pécsi Közigazgatási Kollégium elnevezése, jogállása, székhelye, szervezete, illetékességi területe

4. A Pécsi Törvényszék közigazgatási kollégiumának **hivatalos elnevezése**: Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma. **Székhelye**: 7621 Pécs, Jókai utca 10.

Jogállása, szervezete: a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma önállóan működő, jogi személyiséggel nem rendelkező bírói testület, amelyet a kollégiumvezető vezet.

5. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **illetékessége** Baranya megye, Tolna megye, Somogy megye területére terjed ki [Bszi. 21. § (6) bekezdés, a bíróságok elnevezéséről, székhelyéről és illetékességi területének meghatározásáról szóló 2010. évi CLXXXIV. törvény 4. melléklet 6. pontja].

III. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának feladat- és hatásköre, vezetőjének jogállása, képviselete

6.1. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma **ellátja** a Bszi. és Bjt. által előírt, és alacsonyabb szintű jogszabályok, valamint szabályozókban a törvényszéki kollégiumok számára meghatározott igazgatási és szakmai feladatokat.

6.2. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **tagjai**

6.2.1. a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tekintetében: a Pécsi Törvényszékre kinevezett és beosztott, az OBH elnökének személyi határozatában közigazgatási ügyekben eljáró bírónak kijelölt [Bszi. 154. § (6) bekezdés] és egyúttal a kollégiumba beosztott bírák,

6.2.2. a kollégium, mint szakmai testület tekintetében:

- a Pécsi Törvényszékre kinevezett és beosztott, az OBH elnökének személyi határozatában közigazgatási ügyekben eljáró bírónak kijelölt [Bszi. 154. § (6) bekezdés] és egyúttal a kollégiumba beosztott bírák,
- a Pécsi Törvényszékre kinevezett és beosztott, az OBH elnökének személyi határozatában közigazgatási ügyekben eljáró bírónak kijelölt [Bszi. 154. § (6) bekezdés], de a kollégiumba be nem osztott azon bírók, akik az ügyelosztási rend alapján ténylegesen eljárnak közigazgatási ügyekben,
- azok a közigazgatási kollégiumba kirendelt bírák, akik az ügyelosztási rend alapján ténylegesen eljárnak közigazgatási ügyekben.

6.3. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **ülései**

6.3.1. a kollégium, mint szakmai testület ülésének résztvevői a kollégium, mint szakmai testület tagjai (6.2.2.), valamint képviselője útján a Kúria és a napirend tematikájához igazodó meghívottak,

6.3.2. a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység ülésének résztvevői a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai (6.2.1.), valamint a napirend szerinti meghívottak.

6.4. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégium, mint szakmai testület üléseire a szakágba beosztott bírósági titkárok, bírósági fogalmazók **meghívhatók**, szavazati joggal nem rendelkeznek.

6.5. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának feladatait **éves munkaterv** alapján végzi, amelyben a szakmai testületi, valamint az igazgatási feladatokhoz feladatokat elkülönítetten kell megtervezni.

6.6. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **munkaterve** tartalmazza az ülések, továbbá a tanácselnöki értekezletek és a szervezett önképzés időpontját, helyét, napirendjét, a vizsgálatok tárgyát, határidejét, előadóját és felelőseit.

Az egységes munkatervet a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai (6.2.1.) javaslata alapján a tárgyévot megelőző év október 30. napjáig kell elfogadni és jóváhagyni. Az éves munkaterv előkészítése a kollégiumvezető feladata, a munkatervet a Pécsi Törvényszék elnöke hagyja jóvá.

6.7. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **hatásköre**:

A.) **Szakmai feladatköre** gyakorlása során

- a) figyelemmel kíséri a tanácsok és egyesbírók **szakmai munkáját**, ennek fejlesztéséhez segítséget nyújt,
- b) figyelemmel kíséri a Kúria Közigazgatási Kollégiumának, a Fővárosi Ítéltábla Közigazgatási Kollégiumának és szükség esetén a törvényszéki kollégiumok **ítélkezési gyakorlatát**,
- c) a Kúria joggyakorlat-elemző csoportja vezetőjének felkérésére közreműködik a **joggyakorlat-elemző** munkában,
- d) **szakmai anyagokat** készít és
- e) **munkacsoportokat** hozhat létre.

B.) **Igazgatási feladatkörében** eljárva

- a) véleményt nyilvánít azon **bírói álláspályázatokról** [Bszi. 155. § a) pont], amelyeknél meghatározó a közigazgatási szakismeret [Bjt. 10. § (2) bekezdés]
- b) részt vesz az olyan bíró **szakmai értékelésében** [Bszi. 155. § b) pont], aki a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagja (6.2.1.),
- c) véleményezi az **ügyelosztási tervet** [Bszi. 155. § c) pont],
- d) titkos szavazás útján véleményt nyilvánít a **kollégiumvezetői, kollégiumvezető-helyettesi és tanácselnöki tisztségre** pályázókról [Bszi. 131. § c) pont],
- e) véleményt nyilvánít a kollégiumvezető által előkészített **ügyrendről, éves munkatervi javaslatról**.

C.) **Egyéb feladatainak** ellátása során

- a) ellátja a törvény által meghatározott egyéb feladatokat.

IV. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának vezetője

7.1. A Közigazgatási Kollégium munkáját a kollégiumvezető vezeti.

7.2. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma **vezetőjét** az OBH elnöke nevezi ki. A kollégiumvezetői pályázatokról a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma, az összbírói értekezlet és a Pécsi Törvényszék elnöke előzetesen véleményt nyilvánít.

Az OBH elnöke a kollégiumvezető vezetői tevékenységét szükség szerint, de legalább egy alkalommal, legkésőbb a megbízatásának lejártát megelőző évben **megvizsgálja**. A vizsgálat részletes szempontjait az OBH elnökének szabályzata tartalmazza.

A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának vezetője köteles részt venni az OBH elnöke által meghatározott, vezetési ismereteket nyújtó **képzésen**.

7.3. A **kollégiumvezető**

- a) **képviseli** a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumát, kapcsolatot tart más bírói testületekkel,
- b) **szervezi** a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának munkáját,
- c) előkészíti az **Ügyrendet**,
- d) a tárgyévét megelőző év október 15. napjáig elkészíti a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának éves **munkatervi javaslatát**,

- e) évenként **beszámol** a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának a pályázatához csatolt pályaműben szereplő – az adott időszakra vonatkozó – tervek megvalósulásáról, a megelőző naptári évben kitűzött célok és intézkedések végrehajtásáról és eredményéről, a beszámoló elkészítésének határideje március 31. [Bszi. 124. § (1) bekezdés b) pont, Igazgatási szabályzat 54. § (1) bekezdés c) pont],
- f) folyamatosan figyelemmel kíséri a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **ítélkezési tevékenységét**,
- g) összegyűjti, és ismerteti a kollégium tagjaival a **vitás jogalkalmazási kérdéseket**,
- h) tájékoztatást kér a tanácselnököktől, szükség szerint az egyesbíróktól az ítélkezési munkában felmerült **jogalkalmazási kérdésekről**,
- i) gondoskodik a Kúria Közigazgatási Kollégiumának a **Bírósági Határozatok Gyűjteményében közzétett határozatai** (a továbbiakban: a Kúria közzétett határozata) megismertetéséről,
- j) a jogalkalmazás egységének biztosítása érdekében a Kúria Közigazgatási Kollégiuma kollégiumvezetőjének javaslatot tesz **jogegységi eljárás indítványozására**,
- k) indítványt tehet a **bírósági joggyakorlat-elemző csoport** vizsgálati tárgykörére,
- l) szükség szerint, de legalább évente egyszer összegzi, és ismerteti a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma, mint szakmai testület tagjaival a **bírói gyakorlat általános tapasztalatait**,
- m) **összehívja** a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának ülését,
- n) a rendszeresen, igazolatlanul való **távolaradást jelzi** az igazgatási vezetőnek a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában,
- o) **ellenőrzi** az eljárási határidők, az ügyviteli szabályok megtartását, ennek érdekében
 - a. betekint az eljáró bíró vagy tanácselnök által a Büsz. előírásai szerint vezetett nyilvántartásokba,
 - b. eljárási késedelem, vagy ügyviteli hiányosság észlelése esetében felvilágosítást kér és intézkedést tehet,
 - c. a jogerősen befejezett ügyekben vizsgálatot végezhet az eljárási határidők és az ügyviteli szabályok érvényesülése tekintetében,
- p) **soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálat** elrendelésére javaslatot tehet a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában,
- q) elvégzi az **értékelést megalapozó vizsgálatot** a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában vagy arra a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység meghatározott tagját kijelöli,
- r) javaslatot tesz az **instruktorbírák kijelölésére**, „A Pécsi Törvényszék Elnökének 2018. El.I.D.5. számú utasítása a Pécsi Törvényszék instruktori, mentori szabályzata” alapján figyelemmel kíséri az instruktorbíró tevékenységét, valamint az éves összefoglaló jelentés alapján értékeli a pályakezdő bírót,
- s) a Bszi. 9-10.§ -ának alkalmazásával elkészíti az **ügyelosztási tervet**,
- t) a javaslatot tesz a **bírák beosztására és beosztja az igazságügyi alkalmazottakat** a bírói tanácsokba, felkérésre javaslatot tesz a bírák és az igazságügyi alkalmazottak személyi ügyeiben,
- u) az ügyérkezésnek megfelelően, az arányos munkateher biztosítása érdekében **átcsoportosításokat** hajt végre, a kiemelt jelentőségű ügyeket, illetve pereket tárgyaló bírákat szükség szerint mentesíti, illetve felmenti az egyéb munkavégzés alól,
- v) megszervezi és vezeti a tanácselnöki értekezleteket, valamint a szakmai önképzést,
- w) gondoskodik a **munkarend megtartásáról** és annak ellenőrzéséről, elkészíti a **szabadságolási tervre** vonatkozó javaslatokat,
- x) az ítélkezési szünetre és tárgyalás nélküli időszakokra, továbbá a munka- és ünnepnapokra megszervezi az **ügyeleti és készenléti szolgálatot**,

- y) dönt és tájékoztat a **bíróságon kívüli munkavégzés első ízben történő engedélyezéséről**, kezdeményezi a Pécsi Törvényszék elnökénél a kiadott engedély visszavonását, vagy a kedvezmény ismételt megadását, a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában,
- z) **értékeli az igazságügyi alkalmazottak** munkáját,
- aa) irányítja és ellenőrzi a tanácsokhoz beosztott **bírósági titkár és bírósági fogalmazó** munkáját,
- bb) intézi a hatáskörébe utalt **közérdekű bejelentéseket, panaszokat** és dönt a **oron kívüli eljárás** elrendelése iránti kérelmekben,
- cc) engedélyezi az **iratbetekintést**,
- dd) ellenőrzi a **kezelőiroda** működését,
- ee) közreműködik az **iratselejtezéssel** összefüggő feladatok végrehajtásában,
- ff) ellátja az **anonimizálással** kapcsolatos feladatokat az idevonatkozó rendelkezések szerint a vezetői szinteknek megfelelően,
- gg) ellátja a jogszabály, az OBH elnökének szabályzata vagy határozata, a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás és az SZMSZ szerint **hatáskörébe utalt, továbbá** azokat az egyéb szakmai és igazgatási feladatokat, amelyekre a **Pécsi Törvényszék elnöke felkéri**.

V. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma tagjainak jogállása

8. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma tagjának joga és kötelessége aktívan **közreműködni** a kollégium céljainak, feladatainak megvalósításában.

8.1. A kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység

A) Ennek keretében a 6.2.1. szerinti tag jogosult:

- a) **önálló kezdeményezést, javaslatot** tenni szakmai kérdésekben a magas színvonalú és időszerű ítélkezési munkát segítő körben,
- b) a kollégiumvezető által megküldött **szakmai anyagokat** áttanulmányozni, azokra érdemi észrevételt tenni,
- c) ítélkezési tevékenysége során szerzett **tapasztalatait a tagokkal megosztani**,
- d) a kollégium 6.2.1. szerinti tagjaival együtt **írásban kezdeményezni a kollégium összehívását**,
- e) **véleményt nyilvánítani azon bírói álláspályázatokról** [Bsz. 155. § a) pont], amelyeknél meghatározó a közigazgatási szakismeret [Bjt. 10. § (2) bekezdés]
- f) **véleményezni az ügyelosztási tervet** [Bsz. 155. § c) pont],
- g) titkos szavazás útján **véleményt nyilvánítani** a kollégiumvezetői, kollégiumvezető-helyettesi, tanácselnöki **tisztségre pályázókról** [Bsz. 131. § c) pont],
- h) véleményt nyilvánítani a kollégiumvezető által előkészített **ügyrendről, éves munkatervi javaslatról**.

B) A tag köteles:

- a) **részt venni** a kollégium ülésein, valamint a szakmai tanácskozásokon, Személyes részvételnek minősül az telekommunikációs eszköz útján történő részvétel is.

A kollégiumi tagja a telekommunikációs eszköz útján történő részvételt a kollégiumi ülést megelőzően lehetőleg két munkanappal korábban köteles írásbelinek minősülő módon bejelenteni a kollégiumvezetőnek.

- b) a kollégiumvezető felkérésére **szakmai anyagok elkészítésében** közreműködni,
- c) **az elektronikus postafiókját** rendszeresen, legalább a tárgyalási napokon figyelemmel kíséreni,
- d) az elektronikus úton érkező kollégiumvezetői, helyettesi megkereséseket figyelemmel kíséreni, szükség esetén azokra határidőben érdemi **választ adni**.

8.2. A kollégium, mint szakmai testület

A) Ennek keretében a tag jogosult:

- a) **önálló kezdeményezést, javaslatot** tenni szakmai kérdésekben a magas színvonalú és időszerű ítélkezési munkát segítő körben,
- b) a kollégiumvezető által megküldött **szakmai anyagokat** áttanulmányozni, azokra érdemi észrevételt tenni,
- c) ítélkezési tevékenysége során szerzett **tapasztalatait a tagokkal megosztani**,

B) A tag köteles:

- a) **részt venni** a kollégium ülésein, valamint a szakmai tanácskozásokon, Személyes részvételnek minősül az telekommunikációs eszköz útján történő részvétel is.

A kollégiumi tagja a telekommunikációs eszköz útján történő részvételt a kollégiumi ülést megelőzően lehetőleg két munkanappal korábban köteles írásbelinek minősülő módon bejelenteni a kollégiumvezetőnek.

- b) a kollégiumvezető felkérésére **szakmai anyagok elkészítésében** közreműködni,
- c) **az elektronikus postafiókját** rendszeresen, legalább a tárgyalási napokon figyelemmel kíséreni,
- d) az elektronikus úton érkező kollégiumvezetői megkereséseket figyelemmel kíséreni, szükség esetén azokra határidőben érdemi **választ adni**.

VI. fejezet

A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának működési rendje

9.1. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma szükség szerint, de legalább évente négyszer ülésezik. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégium kollégiumi ülést, tanácselnöki értekezletet vagy a megtárgyalandó témáktól függően szakmai **tanácskozást** tarthat. Kollégiumi ülés, tanácselnöki értekezlet és szakmai tanácskozás megtartható személyes jelenléttel, telekommunikációs eszköz útján és hibrid formában.

A **kollégiumi ülést kötelező összehívni**, ha a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egységhez (6.2.1.) tartozó tagok egyharmada írásban, az ok megjelölésével kéri.

9.2. A kollégiumi ülés, a tanácselnöki értekezlet összehívása a napirendet is tartalmazó elektronikus levélben történik, amelyet az érintett tagoknak és az esetleges egyéb résztvevőknek is meg kell küldeni. A kollégiumvezető gondoskodik a megvitatásra kerülő téma **írásbeli előkészítéséről**. Az írásos előterjesztést az érintett kollégiumi tagok részére az ülés időpontja előtt legalább 10 nappal korábban meg kell küldeni. Az erre vonatkozó írásos észrevételt az ülés időpontját legalább 3 munkanappal megelőzően kell az ülés összehívójához eljuttatni. A két kollégiumi ülés között a

kollégiumvezető jogosult a soron következő kollégiumi ülés további, a munkatervtől eltérő napirendjének meghatározására is.

Személyi kérdésekben, pályázatok beérkezéséhez és a Bírói Tanács üléséhez igazodóan a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység ülése **rövidebb időközrel** is összehívható.

A kollégium **üléseit a kollégiumvezető vezeti**. Gondoskodik az ülés jegyzőkönyvvezetőjének felkéréséről és jegyzőkönyvének elkészítéséről. A kollégiumi, ülésekről készült jegyzőkönyveket **a tagok számára elérhető** felületre történő feltöltéssel közzé kell tenni.

9.3. A kollégium ülésein, valamint a szakmai tanácskozásain az érintett tagsági kör **részvétele kötelező**.

Mind a 8.1., mind a 8.2. szerinti kollégium ülése akkor **határozatképes**, ha azon az adott kollégiumi tagok több mint fele jelen van.

9.4. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma személyi kérdésekben **zárt ülésen** dönt, míg egyéb kérdések tekintetében dönthet zárt ülés tartásáról. Személyi kérdésben történő döntés esetén a kollégium az érintett személyt meghallgathatja. Kollégiumi tagokat érintő személyi kérdés megvitatásában az érintett tag is részt vehet, az abban történő döntéshozatal azonban a kollégiumi tag távollétében történik. A tag nem vesz részt a személyét érintő kérdés megvitatásában, amennyiben a kollégium erről kifejezetten így határoz, illetve a vitán a tag nem kíván részt venni.

9.5. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma **határozatokat hoz:**

- **igazgatási tárgykörben** a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység véleményt nyilvánít, míg
- **szakmai kérdésekben** a kollégium, mint szakmai testület állást foglalhat, amelyre a tagok ítélezési tevékenységük során nem hivatkozhatnak, illetve amely közzé nem tehető [Bsz. 27/A. §].

A **határozat száma** évenként újra-kezdődő, folyamatos arab sorszám, törve az évszámmal, zárójelben a határozathozatal hónapja és napja. A határozatok nyilvántartásáról a kollégiumvezető gondoskodik, a bíróságok egységes iratkezelésére vonatkozó hatályos rendelkezések megfelelő alkalmazásával.

9.7. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma valamennyi határozatát egyszerű **szótöbbséggel** hozza meg.

Az **Ügyrend** elfogadásához és módosításához **kétharmad** szavazati arány szükséges.

A határozathozatal **nyílt szavazással** történik, a személyi kérdéseket érintő döntés során a szavazás **titkos**.

A tagok a szavazástól **nem tartózkodhatnak**, személyi kérdésekben az **érintett nem szavazhat**.

9.8. Személyi kérdésekben történő határozathozatal során a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai szavazatukat legkésőbb a kollégiumi ülés megkezdésének időpontjáig írásban is leadhatják. A szavazatot zárt, jelölés nélküli borítékban kell elhelyezni, majd ezt a borítékot kell lepecsételt, aláírt borítékban a kollégiumvezetőhöz eljuttatni. A zárt, jelöletlen borítéknak a szavazatszedő bizottság részére történő átadásáról a szavazatszedő bizottság tagjainak

megválasztását követően a kollégiumvezető haladéktalanul gondoskodik. A határidőn túl a kollégiumvezetőhöz eljuttatott írásbeli szavazatot érvényesen nem lehet figyelembe venni.

9.9. A titkos szavazások sikeres technikai lebonyolítása érdekében a kollégiumvezetőt háromtagú **szavazatszedő bizottság** segíti. A szavazatszedő bizottság tagjait és elnökét – a kollégiumvezető és a kollégium tagjainak a jelölése alapján – a kollégium nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választja meg.

9.10. Érvényesen szavazni:

- a Pécsi Törvényszék által biztosított elektronikus eszközön, illetve a hivatalos szavazólapokkal lehet (amelyek elkészítéséről a kollégiumvezető gondoskodik),
- csak a szavazólapon szereplő személyre (személyekre) szabad (a név melletti négyzetben elhelyezett két egymást metsző vonallal).

9.11. Érvénytelen az írásbeli szavazat:

- ha nem a hivatalos szavazólapot adták le,
- ha a szavazó a szavazólapot nem dobja be az urnába,
- amelyről nem lehet kétséget kizáró módon megállapítani, hogy a szavazó kire szavazott.

9.12. Szavazás telekommunikációs eszköz útján

A nyílt szavazással eldöntendő kérdésekben a kollégiumi ülés tartása nélkül is lehet szavazni az elektronikus levelező rendszer útján. A szavazásról az összesítést ki kell nyomtatni, és az elektronikus szavazást elrendelő kinyomtatott papír alapú irathoz kell csatolni.

A telekommunikációs eszköz alkalmazásával megtartandó kollégiumi ülésen telekommunikációs eszköz útján nyíltan és titkosan is lehet szavazni. Titkos szavazás esetén az elektronikus úton leadott szavazatokat összesítve, papír alapon ki kell nyomtatni, a szavazás végeredményét határozati formában elektronikus úton három munkanapon belül kell a kollégium tagjaival közölni.

VII. fejezet

Kapcsolattartás, a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának intranetes aloldala

10.1. A kollégium vezetése és a tagok **elsősorban elektronikus úton** tartják a kapcsolatot egymással. Az elektronikus úton megküldött dokumentum a kollégium tagjai tekintetében akkor tekinthető közöltnek, ha azt a tag részére átadják, vagy az elektronikus dokumentum hozzáférhetővé válik számára, továbbá, ha azt a kollégium intranetes aloldalán közzéteszik. Az elektronikus dokumentum akkor válik hozzáférhetővé, amikor a kollégium tagjának lehetősége nyílik arra, hogy annak tartalmát megismerje.

10.2. A kollégium **intranetes aloldala** tartalmazza a kollégium, mint igazgatási szervezeti egység tagjainak, igazságügyi alkalmazottainak nevét, elérhetőségét, a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának ügyelosztási rendjét.

10.3. A kollégium intranetes aloldalán **közzétételre kerülnek** a vezetés tájékoztatásai, meghívói és felhívásai, a kollégiumi ülések jegyzőkönyvei.

10.4. A kollégium intranetes aloldalán elérhetőek az ítélkezési tevékenységet elősegítő **szakmai anyagok, vélemények, legfontosabb elérési utak, valamint a közösségi élet hírei.**

10.5. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai és igazságügyi alkalmazottai **javaslatot tehetnek** az ügyrendben meghatározott vezetőnek hírek, szakmai anyagok, felhívások, tájékoztatások honlapon történő közzétételére.

10.6. A **kollégiumvezető felelős** az intranetes aloldal tartalmának kialakításáért, az aktuális információk feltöltéséért.

VIII. Az eljáró tanácsokra vonatkozó rendelkezések

11.1. A tanácselnök feladatai:

- a.) A tanácselnök **vezeti** a tanácsot, és **szervezi** annak munkáját.
- b.) Felügyeli és szervezi a tanácshoz **beosztott titkár és ügyintéző** munkáját.
- d.) Kijelölés alapján részt vesz a **bíró értékelését megalapozó vizsgálatokban.**
- e.) Ellátja a kollégiumvezető által **rábízott feladatokat.**

11.2. A tanácselnöki értekezlet

A kollégium vezetője az ítélkezési tevékenység során észlelt problémákról, tapasztalataikról, az egységes jogalkalmazás érdekében **tanácselnöki értekezletet** tart, amelynek témájától függően, szükség esetén a más bírót is meghívhat.

11.3. Ügyelosztás

11.3.1. Az ügyek elosztása a **kollégium vezetésének** a feladata.

11.3.2. Az ügyek kiosztását az **ügyelosztási rend szerint kell végezni**, biztosítva az arányosság, egyenletesség elvének érvényesülését. Az ügyek kiosztása során tekintettel kell lenni az ügy mennyiségi és minőségi nehézségeire, a törvényes bíróhoz való jog elvének tiszteletben tartására.

11.4. Munkaidő

11.4.1. A munkaidő az **SZMSZ-ben meghatározott ideig** tart.

11.4.2. A tanácsok a kollégiumvezetővel egyeztetett rend szerint a **hét azonos napjain tárgyalnak.**

11.4.3. A **tárgyalások kezdő időpontja 8 óra 30 perc**, a kollégiumvezető indokolt írásbeli kérelemre ettől való eltérést engedélyezhet.

11.4.4. A **bíróságon kívüli munkavégzés** kedvezményére a bíróságon kívüli munkavégzésről szóló elnöki intézkedés az irányadó.

11.4.5. A nyári ítélkezési szünet megkezdése előtt közvetlenül 2, annak befejeződése után közvetlenül 1 nap **tárgyalási kedvezményt** vehetnek igénybe a bírák.

11.4.6. A bírósági vezető, bíró, bírósági titkár a **képzésen való részvétel** esetén a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 105/A-105/B. §-ban meghatározott módon és mértékben részesülhet tárgyalási nap kedvezményben.

11.5. Ügyelet

Az ügyeletet és a készenlétet a kollégiumba, mint igazgatási-szervezeti egységbe beosztott bírák, továbbá az igazságügyi alkalmazottak **ügyeleti és készenléti terv, illetve beosztás** alapján látják el.

11.6. Adatszolgáltatás

11.6.1. A kollégiumvezető igazoló jelentés készítésére történt felhívására az érintett három munkanapon belül köteles az **igazoló jelentést** megtenni.

11.6.2. Az egyesbíró vagy a tanács elnöke a tárgyalási napját követő napon köteles a kezelőirodának leadni a **tárgyalási jegyzéket**, amely tartalmazza a tárgyalások eredményét.

11.6.3. A tanács elnöke köteles jelenteni, ha **kiemelt sajtó nyilvánosságára** igényt tartó, vagy soron kívüli elbírálást igénylő ügyet észlel a saját referádájában.

11.6.4. A tanácsok a nyári törvénykezési szünet időszaka alatt igénybe vett **szabadság kivétele előtt kötelesek nyilatkozni arról, hogy van-e tizenöt, illetve harminc napon túli elintézetlen kurrenciájuk, írásba foglalatlan ítéletük.**

IX. fejezet

A bírói állás pályázatokról szóló vélemény-nyilvánító szavazás speciális szabályai

12.1. A bírói állás pályázatok elbírálásának részletes szabályairól és a pályázati rangsor kialakítása során adható pontszámokról szóló 7/2011.(III.4.) KIM rendelet 7. §-a alapján a törvényszék kollégiumának véleményére vonatkozó pontszámításnál **a leadott összes szavazat és a támogató szavazatok aránya a számítás alapja**; a pályázó a maximális pontszámból az arálynak megfelelő pontot kap.

12.2. A vélemény-nyilvánításra és az ülésen való részvételre jogosultak

A törvényszéki bírói állás pályázatokról szóló vélemény-nyilvánító szavazásra jogosultak a Pécsi Törvényszéki Közigazgatási Kollégiumának, mint igazgatási-szervezeti egységnek a tagjai (6.2.1.).

12.3. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés akkor **határozatképes**, ha azon a vélemény-nyilvánításra jogosultak legalább fele részt vesz.

A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés előkészítése

12.4. A kollégiumvezető a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülést valamennyi állás pályázat és mellékletei részére történt kézbesítését követően, de **legkésőbb 10 munkanapon belül kitűzi**. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésre a vélemény-nyilvánításra jogosultakat és a pályázókat az ülést megelőző **legalább három munkanappal korábban kell értesíteni** az általuk megadott e-mail címen.

A kollégiumvezető **a pályázók névsorát és a pályázati segédlapjukat, illetve a 2. számú melléklet szerinti adatlapot** a szavazás előtt legkésőbb 3 munkanappal a kollégium választásra jogosult tagjai részére eljuttatja. A pályázatok megtekintését a kollégiumvezető a kollégiumvezetői titkárságon biztosítja.

12.5. A bírói álláshelyre pályázók a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésen való megjelenésük érdekében az általuk megadott e-mail címre az ülés helyéről és idejéről **értesítést kapnak** azzal a figyelmeztetéssel, hogy a kollégiumi ülésről való távolmaradásuk esetén halasztás nem kérhető és távollétük a vélemény-nyilvánító szavazásnak nem akadálya. A pályázók értesítésének melléklete az

Ügyrend törvényszéki bírói álláspályázatokról szóló vélemény-nyilvánító szavazás speciális szabályairól szóló fejezete.

12.6. Elektronikus eszközön történő szavazás esetén a kollégiumvezető a vélemény-nyilvánításra jogosultak névjegyzékét és a szavazólapokat a szavazást megelőző 3 napon belül a Pécsi Törvényszék Informatikai Osztálya részére megküldi.

A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés jegyzőkönyve

12.7. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésről **jegyzőkönyv** készül, amelyet – a kollégiumvezető és a vélemény-nyilvánításra jogosultak jelölése alapján a tagok közül nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel megválasztott vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tag vezet, és két vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tag hitelesít.

12.7. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésről készült jegyzőkönyvet a kollégium vezetője az ülés lezárását követő két munkanapon belül a pályázatokkal együtt továbbítja a Pécsi Törvényszék elnöke részére.

A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés menete

12.8. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülést a kollégiumvezető vagy az általa kijelölt vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tag, mint levezető elnök **vezeti**.

A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés megnyitásakor jelen vannak a pályázók és a vélemény-nyilvánításra jogosult tagok.

A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésen a levezető elnök az ülés határozatképességének megállapítását követően felsorolja a szavazással érintett bírói álláspályázati kiírásokat és az azokra pályázók névsorát. Rögzíti a megjelent pályázók nevét, valamint ismerteti a megjelentekkel a kollégiumi ülés menetét.

12.9. Ezt követően a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés **zárt ülés** keretében folytatódik a vélemény-nyilvánításra jogosult tagok részvételével. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés a szavazatszámláló bizottságot megválasztja. A szavazás lebonyolítását három tagú szavazatszámláló bizottság segíti. A szavazatszámláló bizottság tagjait és elnökét – a kollégiumvezető és a tagok jelölése alapján – a tagok nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják meg.

A szavazatszámláló bizottság megválasztása után a kollégiumvezető a pályázatokat és az azokhoz kapcsolódó az ügyrend 2. melléklete szerinti adatlapokat, valamint a pályázatokhoz készült esetleges vezetői összefoglalót, egyéb szakmai anyagokat egyenként **ismerteti**.

12.10. Ezt követően a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés az egyes pályázók részvételével folytatódik.

A levezető elnök a pályázó részére **rövid szóbeli nyilatkozatra** ad lehetőséget arról, hogy a pályázatát fenntartja-e és azt szóban ki kívánja-e egészíteni. A vélemény-nyilvánításra jogosult tagok a pályázóhoz kérdéseket intézhetnek, a pályázathoz röviden hozzászólhatnak.

A pályázók meghallgatását követően a levezető elnök röviden tájékoztatja a pályázókat a szavazás menetéről és arról, hogy a vélemény-nyilvánító szavazás eredményéről a bírói tanács tájékoztatja őket.

12.11. A pályázók meghallgatását követően a vélemény-nyilvánításra jogosult tagok **zárt ülés** keretében vitatják meg, illetve véleményezik a pályázatokat.

A vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tagok zárt ülés keretében a kollégiumvezető által készített papír alapú vagy elektronikus szavazólapon, a Pécsi Törvényszék által biztosított elektronikus eszközön adják le szavazatukat. A szavazólap mintáját a - 3. számú melléklet tartalmazza.

12.12. A vélemény-nyilvánító szavazás befejezését követően a **szavazatszámoló bizottság** összesíti a szavazatokat, és a szavazás eredményét jegyzőkönyvbe foglalja. A szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazatok összesítését tartalmazó jegyzőkönyvet a levezető elnök részére átadja.

12.13. A kollégiumvezető, a levezető elnök vagy a szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazásra jogosult tagok és a pályázók előtt, a pályázati kiírás határozatszámával **ismerteti** az ahhoz benyújtott egyes állaspályázatokra leadott össz-szavazatok, valamint a leadott támogató, a nem támogató továbbá a vélemény-nyilvánítástól tartózkodó szavazatok számát.

Átmeneti rendelkezések

13. A Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának kollégiumvezetője pályázatának elbírálásáig, illetve annak eredménytelensége és e tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a kollégiumvezetői feladatokat az OBH elnöke által megbízott bíró látja el.

X. fejezet

Záró rendelkezések

14. Az ügyrendet a Pécsi Törvényszék elnöke hagyja jóvá. Az ügyrend annak jóváhagyását követően lép hatályba.

Pécs, 2023. január 16.


Dr. Gulyás Krisztina
kollégiumvezető



Az ügyrendet a mai napon jóváhagyom.

Pécs, 2023. január 31.


Dr. Sipos Balázs
a Pécsi Törvényszék elnöke



2.számú melléklet

**A Pécsi Törvényszéki Kollégiumba közigazgatási ügyszakos törvényszéki bírói álláshelyre
kiírt pályázat adatlapja**

Pályázó neve:

Joggyakorlat ideje/Bírói gyakorlati idő	év/év
Bírósági fogalmazói és bírósági titkári joggyakorlati idő értékelésének eredménye	Kiválóan alkalmas fogalmazói értékelés Alkalmas titkári minősítés Kiválóan alkalmas titkári minősítés Nincs
Bírói szolgálati idő alatti értékelésének eredménye	Alkalmas minősítés Kiválóan alkalmas minősítés Kiváló, magasabb beosztásra alkalmas minősítés Nincs
Egyéb joggyakorlati idő alatti értékelés	/nem ismert
A jogi szakvizsga eredménye	
Szakirányú tudományos fokozat	
Egyéb tudományos fokozat	
Szakirányú szakjogászti végzettség	
A munkakörhöz kapcsolódó másoddiploma	
Egyéb szakjogászti végzettség	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert felsőfokú jogi szaknyelvi vizsga	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert középfokú jogi szaknyelvi vizsga	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga	
Szakirányú jogi tárgyú publikáció	
Egyéb jogi tárgyú publikáció	
A Magyar Bíróképző Akadémia által szervezett kötelező képzéseken elért eredmény és a fakultatív képzéseken való részvétel	
Jogi diploma megszerzést követően a szakterületen végzett külföldi tanulmányút	
Szakirányú tudományos oktatás, vizsgáztatás	

Egyéb tudományos oktatás, vizsgáztatás	
Bíróági fogalmazói joggyakorlatot vezető bírói (instruktori) tevékenység	
Részvétel jogszabálytervezetek véleményezésében, előkészítésében	

3. számú melléklet

A bírói álláshelyre kiírt pályázat vélemény-nyilvánító szavazásának szavazólap-mintája

Támogatja-e Ön
az Országos Bírósági Hivatal elnöke által (.....) OBHE határozattal a Pécsi
Törvényszékre (a Pécsi Törvényszék Közigazgatási Kollégiumba) kiírt közigazgatási
ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére az alábbi pályázatot?

	Támogatom	Nem támogatom	Tartózkodom
<i>Pályázó neve</i>			

