

2. számú melléklet

**Debreceni Ítéltábla
Büntető Kollégiuma**

2017. El. III. A. 1.

**A Debreceni Ítéltábla Büntető Kollégiumának
ügyrendje**



A Debreceni Ítéltábla Büntető Kollégiuma (a továbbiakban: kollégium) a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bszi.) 22. §-ának (1) bekezdésében, a 124. §-ában, a 154-156. §-aiban, valamint a Debreceni Ítéltábla Szervezeti és Működési Szabályzatának (SZMSZ) 6. §-ában meghatározottak szerint működő bírói testület, amely az eljárásának részletes szabályait a következő ügyrendben határozza meg:

I.

A kollégium szervezete

1. A kollégium az ítéltáblán a büntető ügyszakba beosztott bírák jogi személyiséggel nem rendelkező testülete, amelyet külső szervek, illetve személyek előtt a kollégiumvezető, akadályoztatása esetén a bíróság elnökével történt egyeztetés alapján kijelölt tag képvisel. A kollégium nevében készült kiadmányokat a kollégiumvezető, vagy akadályoztatása esetén helyette és nevében az általa kijelölt tag írja alá.
2. A kollégiumnak tagjai az ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek azonos ügyszakban működő kollégiumainak vezetői is.
3. A kollégium – bármely tagjának javaslatára – határozhat arról, hogy az ítéltábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek adott ügyszakban működő kollégiumainak a bírái közül 6 évre további tagot (tagokat) választ a kollégium tagjai közé. A választott tagok a kollégiumi tagsági viszonyukat bármikor, indokolás nélküli egyoldalú jognyilatkozattal megszüntethetik.
4. A kollégiumi ülésekre meg kell hívni az ítéltábla elnökét.
5. A Kúria a képviselője útján részt vesz a kollégium ülésein.
6. A kollégium rendszeresen meghívja üléseire a Fővárosi, a Győri, a Pécsi és a Szegedi Ítéltábla büntető kollégiumának vezetőit, akik az ülésen tanácskozási joggal vesznek részt. E kollégiumvezetők az ülésen való részvétellel kollégiumuk más tagját is megbízhatják.
7. A kollégiumvezető az ülésekre – a tárgysorozathoz kapcsolódóan – a konzultációban való részvétel, előadás tartása érdekében, vagy bármely más okból további személyeket is meghívhat, erre a kollégium tagjai is javaslatot tehetnek.
8. A kollégium munkájának szervezése és a kollégium vezetése a kollégiumvezető feladata.

II.

A kollégium szakmai feladatai

1. A kollégium tagjai segítik a kollégiumvezetőt a Bszi-ben meghatározott, a Kúria Elnökének tájékoztatására, jogegységi eljárás kezdeményezésére, illetve elvi bírósági döntés közzétételére vonatkozó feladatainak ellátásában. Ennek keretében a kollégium tagjai – a tanácsba beosztott bírák a tanácselnök útján –
 - 1.1. a Bszi. 26. §-ának (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kötelesek bemutatni a kollégiumvezetőnek azokat a tanács által meghozott jogerős döntéseket, amelyek megítélésük szerint jelentős elvi kérdésben foglalnak állást, vagy amelyek elvi kérdésben eltérnek a korábbi gyakorlattól,
 - 1.2. kötelesek továbbá tájékoztatni a kollégiumvezetőt arról, ha az ítélőtábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek részéről az 1. pontban meghatározott bármelyik feltétel szerinti ítélkezési tevékenységet tapasztalnak.
 - 1.3. A kollégium tagjai a kollégiumvezető erre irányuló intézkedésére részt vesznek a kollégiumnak a joggyakorlat-elemző csoport vezetőjének felkérésére végzett joggyakorlat-elemző munkában. A kollégiumvezető az 1-2. pontokban foglaltakat meghaladóan az SZMSZ 30. §-ának (3) bekezdése alapján – belátása szerint – bármely feladatának ellátásába bevonhatja a Kollégium tagjait.
2. A kollégium az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében a Bszi. 27. §-ában előírtak szerint figyelemmel kíséri a bíróságok gyakorlatát, és a Kollégium ülésén véleményt nyilvánít a vitás jogalkalmazási kérdésekben.
3. Az ítélkező tanácsok elnökei informális kapcsolatot tartanak fenn egymás között a kollégiumon belül megvalósuló egységes jogalkalmazás érdekében. Ennek során – a bírói függetlenség követelményének messzemenő szem előtt tartása mellett – döntés előtt is konzultálhatnak jogértelmezési kérdésekben.
4. A kollégium rendszeres kapcsolatot tart a Kúria Büntető kollégiumával, továbbá a Fővárosi, a Győri, a Pécsi és a Szegedi Ítélőtábla Büntető Kollégiumaival.
5. A kollégium szükség szerint megvitatja a részére megküldött jogszabály tervezeteket vagy koncepciókat.
6. A kollégium segíti tagjainak rendszeres szakmai továbbképzését, illetve részt vesz szakmai és továbbképzési feladatok ellátásában, különös tekintettel a fogalmazók, titkárok és kezdő bírák képzésére.

III.

A kollégium igazgatási feladatai

A kollégium igazgatási feladatait a Bszi. 155. §-a, a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (Bjt.) 14. §-a (4) bekezdésének c) pontja, 155. és a 171. §-a, a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás, valamint az SZMSZ tartalmazza.

Ennek megfelelően a kollégium

- véleményt nyilvánít az táblabírói álláshelyre kiírt pályázatokról,
- véleményt nyilvánít az ítélőtábla tanácselnöki álláshelyére benyújtott pályázatokról, és kezdeményezheti a tanácselnök bírósági vezetői vizsgálatának elrendelését, illetve a vezetői tisztsége alóli felmentését,
- véleményezi az ügyelosztási tervet,
- dönt az ügyrendje elfogadásáról,
- elfogadja a kollégium éves munkatervét,
- részt vesz a bírók szakmai tevékenységének értékelésében,
- kiváló, magasabb bírói beosztásra alkalmas, illetve kiválóan alkalmas minősítés esetén előterjesztést tesz az ítélőtáblai bíró eggyel magasabb fizetési fokozatba való besorolására,
- véleményezi az előterjesztésre jogosultnak az ítélőtáblai tanácselnökök, bírák részére címek, illetve díjak adományozására vonatkozó javaslatát, valamint az előzetes véleményezés során további személyekre is javaslatot tehet,
- ellátja a jogszabályokban előírt egyéb feladatokat.

IV.

A kollégium működésének szervezeti formái

1. A kollégiumi ülés

- 1.1. A kollégium a hatáskörébe tartozó ügyekben kollégiumi ülésen dönt.
- 1.2. A kollégium szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tart ülést. Az állandó ülések időpontját, helyét, tárgyát az SZMSZ 6. §-a (3) bekezdésének b) pontja alapján az évente kiadott munkaterv, a rendkívüli ülések esetében a kollégiumvezető által megküldött meghívó tartalmazza.
- 1.3. Kollégiumi ülés tartható a kollégium bármely tagjának a megvitatásra ajánlott tárgykör megjelölését tartalmazó kezdeményezésére is.
- 1.4. A kollégiumi ülést a kollégiumvezető hívja össze írásbeli – akár elektronikus úton – küldött, az időpontot, helyszínt és a napirendbe javasolt tárgysorozatot

tartalmazó meghívóval. A kollégium bármely tagja kezdeményezheti a napirendbe új tárgy felvételét, a javaslatokról a kollégium határoz. A kollégiumi ülést a kollégiumvezető vezeti.

2. A kollégiumi értekezlet

- 2.1. A kollégiumi ülésnél szűkebb személyi körben megtartott szakmai vagy igazgatási megbeszélés, amelyen általában a Debreceni Ítéltáblán dolgozó, büntető ügyben ítélkező bírák vesznek részt. A kollégiumvezető – a megtárgyalandó kérdések jellegéhez igazodóan – ettől eltérő összetételben is összehívhatja a kollégiumi értekezletet. Kollégiumi értekezlet a polgári és gazdasági kollégium bíráinak bevonásával is tartható. Az értekezletet a kollégiumvezető vezeti.
- 2.2. A kollégiumi értekezlet részt vesz a kollégiumi ülések előkészítésében, valamint olyan szakmai kérdéseket tárgyal meg, amelyek kollégiumi ülést nem igényelnek.
- 2.3. Kollégiumi értekezlet a kollégiumi ülések előtt egy hónapon belül, vagy szükség szerint tartható.

3. A tanácselnöki értekezlet

- 3.1. A tanácselnöki értekezlet a kollégiumban ítélkező tanácselnökök testülete, amelyen a tagokon kívül a kollégiumvezető által meghívottak, így az ítélőtábla elnöke is részt vesznek.
- 3.2. A tanácselnöki értekezletet a kollégiumvezető hívja össze az általa megjelölt napirenddel szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal. Az értekezletet a kollégiumvezető vezeti.
- 3.3. A tanácselnöki értekezlet bármely jogalkalmazási, jogértelmezési, illetve igazgatási kérdést megvitathat, és azokban a jelenlévő tanácselnökök többségi szavazatával véleményt nyilváníthat, illetve javaslatot tehet a kollégiumvezetőnek a megteendő intézkedésre.

A tanácselnöki értekezlet feladata, hogy a bírói függetlenség szem előtt tartása mellett elősegítse az ítélőtáblán működő tanácsok ítélkezési gyakorlatának egységessé tételét. A tanácselnökök az értekezleten beszámolnak a tanácsukban felmerülő esetleges problémákról, a tanácsok leterheltségéről, az ügyelosztási rend működéséről.

- 3.4. A tanácselnöki értekezlet közreműködhet a kollégiumi ülések szakmai előkészítésében.

V.

Az ülések, értekezletek rendje

1. A kollégiumi ülés határozatképes, ha a tagok több mint a fele jelen van. Az ülés megkezdése előtt a határozatképesség megállapítása és dokumentálása érdekében az ülésen megjelent tagok jelenléti ívet írnak alá.
2. A kollégiumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a kollégium egy tagja készíti, akit e feladatra a kollégium évente választ meg. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kollégiumi ülés helyét, idejét, 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 írják alá.
3. Igazgatási kérdésekben a kollégiumi ülés „elfogadó”(E), „véleményező”(V) és „javasló”(J) határozatot hoz.
4. A kollégiumi ülés, a kollégiumi értekezlet és a tanácselnöki értekezlet résztvevői személyi jellegű kérdésekben titkos szavazással, egyéb kérdésekben általában nyílt szavazással döntenek. Az adott szavazás előtt a kollégium – külön szavazás alapján – az általános szabálytól mindkét irányban eltérhet. Szavazategyenlőség esetén a kollégiumvezető szavazata dönt.
5. A nyílt szavazás kézfeltartással történik, a leadott szavazatokat a kollégiumvezető vagy az általa kijelölt más résztvevő számlálja össze. A javaslat akkor elfogadott, ha a jelenlévők több, mint fele igennel szavaz, a „nem” és a „tartózkodás” szavazatok nem számítanak igen szavazatnak. Az ellenvéleményt nyilvánítókat és a tartózkodókat abban az esetben is számba kell venni, ha valamely véleményben látható többség alakult ki.
6. A titkos szavazás lebonyolításához a kollégium tagjai közül 3 tagú szavazatszámláló bizottságot kell választani. A bizottságnak a kollégiumvezető nem lehet a tagja.
7. 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 szavazócédulára.
8. A szavazó cédulákat zárt borítékban, a jegyzőkönyv mellett kell egy évig megőrizni, ezt követően meg kell semmisíteni.

VI.

Az elektronikus szavazás

1. A kollégiumvezető bármely olyan kérdésben elrendelhet elektronikus szavazást, amelyben nem kell titkosan szavazni.
2. Az elektronikus szavazást a kollégiumvezető a GroupWise belső levelezőrendszerben a kollégiumi tagok belső levelezési címére küldött email-ben rendeli el, amely tartalmazza az elektronikus szavazás elrendelését, a megválaszolandó vagy eldöntendő kérdéseket, a válaszadás határidejét és az esetleges mellékletek felsorolását. A döntéshez szükséges, vagy ahhoz kapcsolódó szakmai és egyéb előkészítő anyagokat az email-hez csatolva meg kell küldeni. A válaszadás határideje az email elküldésétől számított 48 óránál rövidebb nem lehet, kivéve, ha olyan kérdésben kell dönteni, amelyben a kollégiumvezetőt más bírósági vezető vagy állami szerv felé az email elküldésétől számított 72 óránál rövidebb határidő terheli, ilyen esetben legalább 24 óra határidőt kell megállapítani a szavazásra. Elektronikus szavazásnál a határozatképesség feltétele, hogy a jelen pont szerinti határidőn belül a kollégiumi tagok legalább kétharmada érvényes elektronikus szavazatot adjon le. A határidőn belül leadott szavazatnak számít, amit a kollégiumi tag az email jellemzőiben található dátum szerint a határidőn belül elküldött.
3. A szavazás eredményéről, a határozatképességről, a leadott szavazatok számáról, megoszlásáról a kollégiumvezető a szavazási határidő elteltével email-ben tájékoztatja a Kollégium tagjait.
4. Az elektronikus szavazást elrendelő iratot kinyomtatva kezdőiratként, a válaszokat, a szavazatokat tartalmazó email-ek jellemzőit és a 3. pont szerinti tájékoztatást tartalmazó email-t kinyomtatva utóiratként kell iktatni a kollégiumvezetői levelezésben.
5. A határozatképesség szempontjából a megnyitott elektronikus levél vehető figyelembe.

VII.

A Kollégium tagjainak feladatai

A Bszi-ben, valamint az SZMSZ-ben hatáskörébe utalt feladatain kívül

1. a kollégiumvezető

- előkészíti a kollégiumi üléseket, kollégiumi értekezleteket és a tanácselnöki értekezleteket,
- gondoskodik a más kollégiumok által hozott ajánlások, elvi jelentőségű határozatok vagy más szakmai anyagok gyűjtéséről, rendszerezéséről, a kollégium tagjait ezekről tájékoztatja,
- rendszerezi és nyilvántartja az ítéltábla részére megküldött egyéb szakmai anyagokat,
- összegyűjti az ítéltábla határozatait érintő felülvizsgálati határozatokat, gondoskodik ezek nyilvántartásáról, valamint arról, hogy a kollégium tagjai ezeket megismerjék,
- közreműködik az elvi jelentőségű határozatoknak az Ítéltáblai Határozatokban való közzétételében, illetve tájékoztatja a kollégium tagjait a bíróság informatikai hálózatának igénybevételével,

- kapcsolatot tart a társ-ítélőtáblák büntető kollégiumaival, részt vesz azok ülésein,
- részt vesz a társ-kollégiumokkal közösen rendezett konzultatív tanácskozásokon,
- figyelemmel kíséri és számon kéri a tanácselnöki feljegyzések készítését,
- javaslataival, szakmai véleményével közreműködik abban, hogy a kollégium szakkönyvtára időszerű, tudományosan magas színvonalú legyen, ehhez a szükséges szakmai folyóiratok, könyvek beszerzését kezdeményezi

1. a kollégium tagjai

- az ügyrendben szabályozottak szerint gyakorolják jogaikat, a II/1. pontban meghatározottakon túl segítik a kollégiumvezetőt az egyéb feladatainak ellátásában,
- kötelesek a kollégium munkájában aktívan közreműködni, a meghívók szerint a kollégiumi üléseken, illetve az értekezleteken részt venni,
- az OBT-nek, az ítélőtábla elnökének, illetve a Kúria kollégiumvezetőjének felkérése alapján a kollégiumvezető kérésére részt vesznek a jogszabálytervezetek, szakmai anyagok véleményezésében.

VIII.

Ügykezelés és ügyvitel

1. Ügyviteli feladatok

A kollégiumi ülésekkel és értekezletekkel kapcsolatos iratokat a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet, valamint a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás rendelkezéseinek megfelelően az elnöki iroda érkezteti, iktatja, tartja nyilván és őrzi. Minden rendezvény dokumentációjának kezdő irata a meghívó, utóirata a szakmai kérdésekben előkészített vitaanyag. Az iratanyaghoz tartozik a jegyzőkönyv, vagy – értekezletek esetén – „emlékeztető”, itt kell őrizni továbbá a kollégiumi ajánlások és más döntések esetleges kiadmányait, valamint annak a kíséző iratnak a másolatát, amellyel ez utóbbiakat a kollégium megküldte a Legfelsőbb Bíróság Büntető Kollégiumának.

2. Ügykezelés

Az ügykezelési feladatokat a kollégiumvezető mellé beosztott igazságügyi alkalmazott végzi. A határozatokat úgy kell leírni, hogy azok külső megjelenése (betűtípus, betűméret, sorok elrendezése stb.) a kollégiumom belül egységes legyen.

IX.

A Kollégium kapcsolatai

A színvonalas és egységes jogalkalmazás érdekében a kollégium többszintű és szakmailag, formailag egyaránt differenciált kapcsolatokat épít ki és tart fenn. Ezek különösen:

- rendszeres együttműködés, információcsere a kollégium tagjai és vezetői között, formái: személyes, telefon, elektronikus levél,
- kapcsolat az ügyeket első fokon elbíráló megyei bíróságokkal, azok bíráival és vezetőivel.
formái: személyes, informatikai eszközök, dokumentumok közvetlen megküldése, kollégiumvezetők részvétele a kollégiumi üléseken, telefon,
- kapcsolat a másik négy ítélőtábla büntető kollégiumaival.
formái: évente konzultatív tanácskozás más-más ítélőtábla rendezésében, kölcsönös részvétel kollégiumi üléseken, szakmai anyagok kicserélése, informatikai eszközök (bírósági hálózat), telefon.
- kapcsolat a Kúria büntető kollégiumával
formái: kölcsönös részvétel kollégiumi üléseken, a Kúria képviselőinek meghívása az éves konzultatív tanácskozásokra, részvétel a Kúria eseti jelleggel kezdeményezett szakmai fórumokon, szakmai anyagok rendszeres megküldése, informatikai eszközök.

A Kollégium tagjainak az előzőektől függetlenül is kötelessége, hogy az egyéb (pl: civil szervezetek által kezdeményezett) szakmai fórumokon is törekedjenek arra, hogy találkozassanak a társ-kollégiumok tagjaival és informális keretek között megbeszéljék az aktuális jogalkalmazási kérdéseket.

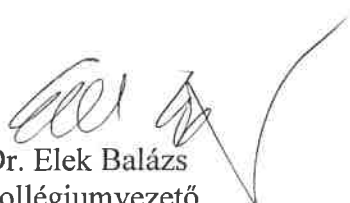
X.

Hatálybalépés

Jelen ügyrend az elfogadását követő napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a kollégium 2013.El.III.A.3. szám alatt iktatott ügyrendje hatályát veszti.

Debrecen, 2017. március 10.

Elfogadva a 2017. március 10. napján tartott kollégiumi ülésen.


Dr. Elek Balázs
kollégiumvezető



Jóváhagyta

az ítélőtábla elnöke

