

2017.EI.III.A.2.

3. számú melléklet

**A Debreceni Ítéltábla Polgári Kollégiumának
ügyrendje**

A Debreceni Ítéltábla Polgári 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 szerinti működő bírói testület, amely az eljárásának részletes szabályait az alábbi ügyrendben határozza meg:

I.

A kollégium szervezete

1. A kollégium az ítéltáblán a polgári és gazdasági ügyszakba beosztott bírák jogi személyiséggel nem rendelkező testülete, amelyet külső szervek, illetve személyek előtt a kollégiumvezető, akadályoztatása esetén az általa 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 polgári 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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 tartásával – döntés előtt is konzultálhatnak jogértelmezési kérdésekben.
5. A kollégium rendszeres kapcsolatot tart a Kúria Polgári Kollégiumával, továbbá a Fővárosi, a Győri, a Pécsi és a Szegedi Ítélőtábla polgári kollégiumaival.
6. A kollégium szükség szerint megvitatja a részére megküldött jogszabály tervezeteket, koncepciókat.
7. 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 bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatot tartalmazó 6/2012. (IV. 13.) 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 vezető tisztségének 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 egyvel magasabb fizetési fokozatba való besorolására,
- véleményezi az előterjesztésre jogosultnak az ítélőtáblai tanácselnökök, illetve 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 két 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, elsősorban 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 polgári és gazdasági ügyben ítélkező bírák vesznek részt. A kollégiumvezető – a megtárgyalandó kérdések jellegéhez igazodóan – ettől eltérő összetételben is összehívhatja a kollégiumi értekezletet. Kollégiumi értekezlet a büntető kollégium bíráinak bevonásával is tartható. Az értekezletet a kollégiumvezető vezeti.
- 2.2. A kollégiumi értekezlet részt vesz a kollégiumi ülések előkészítésében, valamint olyan szakmai kérdések tárgyal meg, amelyek kollégiumi ülést nem igényelnek.
- 2.3. Kollégiumi értekezletet a kollégiumi ülések előtt egy hónapon belül, vagy szükség szerint kell tartani.

3. A tanácselnöki értekezlet

- 3.1. A tanácselnöki értekezlet a kollégiumban ítélkező tanácselnökök testülete, amelyen a tagokon kívül a kollégiumvezető által meghívottak, így az ítéltábla elnöke is részt vesznek.
- 3.2. A tanácselnöki értekezletet a kollégiumvezető hívja össze az általa megjelölt napirenddel és szükség szerinti gyakorisággal. Az értekezletet a kollégiumvezető vezeti.
- 3.3. 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.

A tanácselnöki értekezlet feladata, hogy a bírói függetlenség szem előtt tartásával elősegítse az ítéltáblán belül 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 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 kollégiumhoz beosztott titkár, vagy a kollégiumvezető által kijelölt jegyző készíti. 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 jegyzőkönyvvezetők 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. Olyan ügyben, melyben személyesen érintve van, a tag szavazati joggal nem rendelkezik, és a határozatképesség meghatározásánál sem lehet figyelembe venni.
5. 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.
6. A titkos szavazás lebonyolításához a kollégium tagjai közül 3 tagú szavazatszámiláló 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.
9. A kollégiumvezető bármely olyan kérdésben elrendelhet elektronikus szavazást, amelyben nem kell titkosan szavazni. Az elektronikus szavazást a kollégiumvezető a GroupWise rendszerben a kollégiumi tagok belső levelezési címére küldött – az elektronikus szavazás elrendelését, a megválaszolandó vagy eldöntendő kérdéseket, a válaszadás határidejét és az esetleges mellékletek felsorolását tartalmazó – e-mail útján rendeli el. 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 a fele érvényes elektronikus szavazatot adjon le.
10. A kollégiumvezető köteles az elektronikus szavazást mellőzni és kollégiumi ülés összehívásáról intézkedni, amennyiben azt bármely kollégiumi tag az elektronikus szavazás elrendelése esetén a válaszadásra biztosított határidőn belül kezdeményezi.
11. Az elektronikus szavazás eredményéről, a határozatképességről, a leadott szavazatok számáról és megoszlásáról a kollégiumvezető a szavazási határidő elteltével a kollégiumi tagokat e-mail útján tájékoztatja.

V/A.

A kollégiumba választható törvényszéki bírák jelölési és választási szabályai

1. A kollégium létszámán belül az ítélőtáblai tagok száma legalább 4 fővel meghaladja a választott tagok és az ítélőtábla illetékességi területéhez tartozó törvényszékek azonos ügyszakban működő kollégiumai vezetőinek az együttes létszámát. 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.
 - 2.1. A törvényszék kollégiumának javaslatát a kollégium vezetője juttatja el írásban a jelölt elfogadó nyilatkozatával és a szakmai önéletrajzával együtt az ítélőtábla kollégiumvezetőjéhez.
 - 2.2. Az ítélőtábla tagja írásban, vagy a kollégium értekezletén (ülésén) szóban tehet

javaslatot. A javaslatról az ítélőtábla kollégiumvezetője tájékoztatja a jelöltet, aki 8 nap alatt eljuttatja elfogadó nyilatkozatát és szakmai önéletrajzát a kollégiumvezetőnek.

3. A jelölés elfogadását követően az ítélőtábla kollégiumvezetője kitűzi a kollégium tagválasztó értekezletét legalább 30 nappal későbbi és legfeljebb a kollégium soros értekezletével azonos időpontra.

4. 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 értekezlet általános szabályai vonatkoznak. A határozatnak arra is ki kell terjednie, hogy a tagság határozott, vagy határozatlan időre szól.

5. A jelöltek közül azok válnak a kollégium megválasztott tagjaivá, akik a szavazatok közül sorrendben a legtöbb, de legalább a szavazatok több mint felét megkapták.

6. A választott tagság megszűnik a határozott idő elteltével, vagy a tag lemondásával.

VI.

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 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 ítélőtábla részére megküldött egyéb szakmai anyagokat,
- összegyűjti az ítélőtábla határozatait érintő felülvizsgálati határozatokat, gondoskodik ezek nyilvántartásáról, valamint arról, hogy a kollégium tagjai ezeket megismerjék,
- kezdeményezi az elvi jelentőségű határozatok közzétételét a szakmai jogeset-gyűjteményekben, illetve megjelenti a bírósági informatikai hálózatán belül,
- kapcsolatot tart a társ-ítélőtáblák polgári 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.

2. 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 felkérésére részt vesznek a jogszabálytervezetek, szakmai anyagok véleményezésében.

VII.

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 iratkezeléséről szóló 4/2002. OIT szabályzat 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 kísérő iratnak a másolatát, amellyel ez utóbbiakat a kollégium megküldte a Kúria Polgári 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.

VIII.**A Kollégium egyéb kapcsolatai**

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

- a területéhez tartozó törvényszékek társkollégiumai, amelyek ülésén a kollégiumvezető vagy az általa felkért táblabíró meghívás esetén részt vesz;
- a területéhez tartozó törvényszékek vezetői, bírái;
- ügyészi szervezetek;
- ügyvédi kamarák;
- Nemzeti Adó- és Vámhivatal;
- jogi segítségnyújtó szolgálatok;
- közjegyzői és végrehajtói szervezetek

Az egyéb szervezetek (például: egyetem, civil szervezetek) rendezvényein részt vevő kollégiumi tagok törekszenek a kollégium szakmai álláspontjának közvetítésére, annak elfogadtatására.

IX. Hatálybalépés

Jelen ügyrend az elfogadását követő napon lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a kollégium 2013. február 21-én elfogadott 2013.EI.II.B.11. szám alatt iktatott ügyrendje hatályát veszti.



Dr. Pribula László

