

A Kúria elnökének 28/2022. számú elnöki utasítása a Kúria Ügyviteli Szabályzatáról¹

A Kúria elnökeként (a továbbiakban: Elnök) a Kúria eljárására vonatkozó ügyviteli és iratkezelési szabályokat – a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvényben (a továbbiakban: Bszi.) és a Kúria 14/2021. számú elnöki utasítása szerinti Szervezeti és Működési Szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) foglaltak alapján – az alábbiak szerint állapítom meg.

A bírósági ügyvitel szabályairól szóló többször módosított 14/2002. (VIII. 1.) IM rendeletet (a továbbiakban: Büsz.), a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló többször módosított 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítást (a továbbiakban: Beisz.) a Kúria eljárásának sajátosságaiból adódó eltérésekre figyelemmel a jelen utasításban foglaltakkal együtt kell alkalmazni.

I. Fejezet

Az Ügykezelő Iroda

1. §² A Kúria Ügykezelő Irodájának (a továbbiakban: kezelőiroda) büntető, polgári, gazdasági, munkaügyi és közigazgatási részlegei vannak, amelyek egyéb tevékenységük mellett a Bírósági Integrált Informatikai Rendszer (BIIR) elnevezésű számítógépes program szerint büntető, polgári (ezen belül polgári I. és II, gazdasági, munkaügyi), közigazgatási (ezen belül közigazgatási I-VI., önkormányzati, végrehajtási) és jogegységi panasz tanácsai lajstromot vezetnek.

Az irattár

2. § A Kúria irattári tervét a 26. számú melléklet tartalmazza.

II. Fejezet

¹ Módosította: 21/2023. számú elnöki utasítás

² Módosította: 25/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. október 1. napjától.

Az iratok lajstromozása és továbbítása

3. §³ (1) A kezelőiroda indokolt esetben a kezdőirat érkezésének időpontját az év, hónap, nap mellett az óra és perc megjelölésével tünteti fel a kezdőiraton.

(2) A kezelőiroda az ügyben eljáró tanácsnak az ügyelosztási rend szerinti kijelölése után az iratot az erre rendszeresített átadókönyvvvel átadja a kijelölt tanácsnak.

4. § (1) A tárgyalásról vagy nyilvános ülésről felvett jegyzőkönyv és a nem nyilvános tanácsülésen vagy tárgyaláson kívül meghozott határozat sorszámát a lajstromba haladéktalanul be kell jegyezni.

(2) Több irat egyszerre történő elintézése esetén minden iratra rá kell vezetni az arra vonatkozó irodai utasítást és az utolsó intézkedést tartalmazó iraton fel kell tüntetni az intézkedések számát, vagy minden iraton meg kell jelölni, hogy az arra vonatkozó irodai utasítás melyik sorszám alatt található meg.

5. § A kezelőiroda a névre szóló küldeményeket – ideértve az „s.k.” felbontásra szóló jelzéssel ellátott borítékokat is – felbontja és „A Kúria postázója nyitotta” szövegű bélyegzővel ellátva lajstromozza, kivéve a nyilvánvalóan magánjellegűeket, amelyeket a címzettnek továbbít.

Az iratkezelési rendszer felügyelete

6. § (1) A Kúrián az elektronikus iratkezelési rendszer továbbfejlesztését az Elnök irányítja.

(2) Az Elnök folyamatos kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Levéltárral és koordinálja az együttműködést a levéltárakkal.

A kézbesítés

7. § (1) Sikertelen postai kézbesítés esetén a kezelőiroda a 22. számú melléklet szerinti hivatalos feljegyzést készít, és azt sorszámmal ellátva szereli az iratokhoz.

(2) A Kúria épületén belüli kézbesítéshez a tértivevénnyel azonos tartalmú nyomtatványt kell használni.

³ Módosította: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2024. január 1. napjától

A tárgyalási jegyzék

8. §⁴ (1) A tárgyalási jegyzéket a tárgyalási nap előtt két héttel le kell adni a kezelőirodának. A kezelőiroda büntetőügyben a tárgyalási jegyzék egy példányát két héttel az ügy tárgyalása előtt megküldi a Legfőbb Ügyészségnek. Valamennyi ügyszak tárgyalási jegyzékét két héttel a tárgyalás előtt átadja a Készenléti Rendőrség Személy- és Objektumvédelmi Igazgatóság képviselőjének és egyidejűleg elektronikus úton a Sajtó és Protokoll Osztálynak. Az utóbbin feltünteti, ha a tanács elnökének tájékoztatása szerint az ügy tárgyalásán közérdeklődésre lehet számítani.

(2) A befejezett ügyekről – ideértve a tárgyaláson kívül befejezett ügyeket is – kiállított tárgyalási jegyzéket a befejezés módjának feltüntetésével legkésőbb minden hét utolsó munkanapján – a hónap utolsó hetében a hónap utolsó munkanapján – le kell adni a kezelőirodának.

Az iratboríték

9. § (1) Az iratborítékra bejegyzést a kezelőiroda dolgozója és a tanács elnöke tehet.

(2) A tanács elnöke gondoskodik arról, hogy a kezelőiroda utasítást kapjon minden szükséges adat bejegyzésére.

10. § A Kúria által engedélyezett költségkedvezményre vonatkozó adatokat (a kedvezményben részesült fél perbeli állása, a költségkedvezmény formája, az engedélyezéséről szóló határozat sorszáma) a tanács elnöke az engedélyezésével egyidejűleg feljegyzi az iratboríték külső első oldalára.

A határozat külalakja, példányszáma, kiadása

11. § (1) A Kúria határozatainak szerkesztésére és formai megjelenésére a kúriai határozatok szerkesztésére vonatkozó szabályzatról szóló elnöki utasítás rendelkezései az irányadók.

(2) A tanács elnöke a felterjesztő lapon írtakat felülvizsgálva ad utasítást arra, hogy az eljárást befejező határozat eredeti példányáról hány kiadmányt kell készíteni.

(3) A Kúria határozatainak a számítógépes adatbázisba való leadásánál az 1. számú melléklet szerint kell eljárni. A határozatok és a kollégiumi vélemények karakteres

⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

fájlnevvvel rendelkeznek és a karakterek az alábbi szabályok szerint kerülnek meghatározásra:

1. karakter:

B – Büntető Kollégium határozatai

G – Polgári Kollégium Gazdasági Szakágának határozatai

K – Közigazgatási Kollégium határozatai

M – Polgári Kollégium Munkaügyi Szakágának határozatai

P – Polgári Kollégium Polgári Szakágának határozatai

H – Határozatok jogegységi panasz eljárásban

J – Jogegységi határozatok

V – Kollégiumi vélemények

2-6. karakter:

- az ügyszám balról nullákkal kiegészítve, kivéve a kollégiumi véleményeket
- kollégiumi vélemények esetében a kollégium nevének megfelelő rövidítés (B, K, P; több kollégium esetében ABC sorrendben), majd a sorszám balról nullákkal kiegészítve

7-8. karakter:

- Az évszám utolsó két számjegye

A határozatok automatikusan .doc vagy .docx kiterjesztésűek.

12. § (1) A Kúria határozatának és az ügy iratainak az alsóbb fokú bírósághoz való visszaküldését megelőzően:

- felülvizsgálati ügyben a 2. vagy 3. számú melléklet,
- fellebbezett ügyben a 4., 5. vagy 6. számú melléklet,
- a másodfokú és a harmadfokú bíróság hatályon kívül helyező végzés elleni fellebbezés elbírálása iránti ügyben a 7. számú melléklet,
- a törvényesség érdekében bejelentett jogorvoslati ügyben a 8. számú melléklet,

- bíróság kijelölése iránti eljárásban a 9. számú melléklet.

(2) A Kúria határozatának irattárba helyezése előtt:

- jogegységi panasz eljárásban és az előzetes döntéshozatali indítványra indult jogegységi eljárásban hozott határozat kiadásához a 10-11. számú melléklet,
- népszavazással kapcsolatos ügyben a 12. számú melléklet,
- választási ügyben a 13. számú melléklet,
- gyülekezési ügyben a 14. számú melléklet,
- önkormányzati ügyben a 15. számú melléklet,
- a semmisség igazolása iránti eljárásban a 16. számú melléklet,
- a Pp. XXX. Fejezete és a Kp. XX. Fejezete szerinti eljárásban a 17. számú melléklet szerint kell megadni az irodai utasítást.

(3) A Kúria ítélkező tanácsai – az ügyviteli szempontból befejezett ügyek kivételével – minden, az eljárást befejező határozat írásba foglalása alkalmával kötelesek kitölteni az 1. számú mellékletben foglalt adatlap valamennyi rovatát. Az ügyviteli szempontból befejezett ügyekben az 1. számú mellékletnek kizárólag az I. és II. rovatát kell kitölteni.

(4) ⁵Az adatlap tartalmát az iratoknak az elsőfokú bírósághoz történő visszaküldése előtt, a határozatot leíró igazságügyi alkalmazott köteles a Kúria határozatainak adatbázisába leadni, és ennek megtörténtét a 2-17. számú melléklet szerinti kísérlap megfelelő helyén feltüntetni. Az elektronikusan vezetett adatbázisba való felvételt a Kúria Informatikai Főosztálya az adatok bevitelét segítő, és mind az adatoknak, mind a bevitelnek a helyességét ellenőrző, külön számítógépes programmal támogatja.

Hivatalos és egyéb levelezés

13. § (1) Az ítélkezési tevékenységtől elkülöníthető hivatalos levelezés során általában a Times New Roman betűtípust kell használni 12-es betűmérettel. Egyebekben a kúriai határozatok szerkesztésére vonatkozó szabályzatról szóló elnöki utasításban foglaltak megfelelően alkalmazhatók azzal, hogy kiemelésnek is helye lehet, ami félkövér vagy dőlt betűtípus alkalmazásával is történhet.

⁵ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(2) A Kúria képviselőjére jogosult személyek hivatalos levelezésére szolgáló levélpapírjának bal felső sarkában Magyarország címere áll. A levélpapír bal oldalán fel kell tüntetni a Kúrián viselt tisztség megnevezését.

(3) A Kúria szervezeti egységei és tisztségviselői levelezésére szolgáló levélpapír bal felső sarkában a Kúria emblémája áll. A levélpapír bal oldalán fel kell tüntetni a szervezeti egység, a szervezeti egység vezetője tisztségének, illetve a Kúrián viselt tisztség megnevezését.

(4) A protokolláris levelezésre a Kúria Arculati Kézikönyve az irányadó.

A soron kívüli eljárás

14. § (1)⁶ A soron kívüli eljárás elrendelésére irányuló kérelmet – ideértve a közvetlenül a kollégium vezetőjéhez érkezett kérelmet is – az elnöki iroda lajstromozza.

(2)⁷ A kérelemről a kollégium vezetője javaslatának figyelembevételével az Elnök dönt.

Iratbetekintés, felvilágosítás adása, anonimizált iratmásolat

15. § (1) Az eljárást befejező határozatnak az iratborítékban itt tartott, tervezetnek minősülő javított példányát Tervezet megjelölésű borítékba kell helyezni és le kell zárni. A kezelőirodának kiadott iratok közül ezt a lezárt borítékot irattanulmányozás előtt az iratborítékból ki kell emelni.

(2)⁸ A fél, valamint más, jogszabályban feljogosított perbeli személy – a személye azonosításához szükséges adatok egyeztetését követően – a jogszabályban meghatározott keretek között a kezelőirodától az ügyről felvilágosítást, az iratról másolatot kérhet, a megrendelt másolatot átveheti vagy jegyzetet készíthet. A másolat készítése történhet hang-, illetve képrögzítő eszközzel is. A kezelőiroda a másolat készítésének tényét a 23. számú mellékletben, a betekintés és a hang-, illetve képrögzítő eszköz használatának tényét a BIIR-ben a Jegyzetek rovatban, valamint a 23/A. számú mellékletben rögzíti.⁹

⁶ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁷ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁸ Módosította: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2024. január 1. napjától

⁹ Módosította: 25/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. október 1. napjától.

(3) A határozatok anonimizált másolatának kiadása iránti kérelmet elnöki iratként kell lajstromozni és további intézkedésre be kell mutatni az érintett kollégium vezetőjének.

(4)¹⁰

16. § A Bírósági Elektronikus Tájékoztatási és Figyelmeztetési Rendszer (a továbbiakban: BETFR) használója által megadott természetes személy személyes adatait tartalmazó iratról a kezelőiroda a 24. számú melléklet szerint feljegyzést készít és az iratokhoz szereli.

17. § Az ügy iratait a kezdőirat alapján megtett első intézkedés vagy az utóirat elintézését követően haladéktalanul ki kell adni a kezelőirodának. Az eljárás befejezése után ezt az eljárást befejező határozat írásba foglalásától számított 30 napon – polgári perekben 8 napon – belül kell megtenni.

A perkönyv és a tárgyalási napló vezetése

18. § (1) A tanácsra kiosztott ügyek nyilvántartása az elektronikusan vezetett perkönyvben történik. A tanácsoknak a tárgyalások, a nyilvános ülések és a tárgyaláson kívüli ítélezési tevékenységük nyilvántartására szolgáló tárgyalási naplót a BIR-O alrendszerben elektronikus formában kell vezetni. Emellett a tanács elnökének rendelkezése alapján a perkönyv és a tárgyalási napló papír alapon is vezethető.

(2) Az elektronikusan vezetett tárgyalási naplóba a tanácsülésen elbírálásra kerülő ügyeket a tanácsülést legalább 15 nappal megelőzően be kell jegyezni. Ez a határidő nem vonatkozik arra az esetre, ha az ügyben soron kívül kell eljárni vagy a határozat meghozatalára törvény határidőt szab, az eljárást megindító beadványt hivatalból kell elutasítani vagy vissza kell utasítani, illetve a tanács az eljárást egyéb, nem érdemi végzéssel fejezi be.

(3) Indokolt esetben a tanácsülésnek a tárgyalási naplóba bejegyzett időpontja megváltoztatható. Erre a Jegyzet rovatban – a kitűzött új időpont feltüntetése mellett a változtatás okának rövid megjelölésével együtt – utalni kell.

¹⁰ Hatályon kívül helyezte: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatálytalan: 2024. január 1. napjától

(4)¹¹ A tanács elnökének papír alapon rögzített utasítása alapján a BIIR-be haladéktalanul be kell jegyezni a tanács összetételét. A tanácsösszetétel változását a BIIR-be haladéktalanul be kell jegyezni és annak okára a BIIR-ben a Jegyzetek rovatban utalni kell.

(5) A határozat akkor írásba foglalt, ha annak szövegét a tanács elnöke jóváhagyta. A határozat írásba foglalása napjaként a tárgyalási naplóban és a lajstromban is ezt a napot kell feltüntetni.

19. § (1)¹² Az eljárást befejező határozat eredeti példánya, valamint a tárgyaláson vagy nyilvános ülésen meghozott, az eljárást befejező határozat rendelkező részének a tanács minden tagja által aláírt eredeti példánya (ún. kisítélet) az iratborítékban marad.

(2) Az írásbeli jegyzőkönyvek, a jegyzőkönyv kivonatok, a határozatok és az egyéb belső iratok digitalizálásáról, valamint a Dokumentumtárba történő feltöltéséről az adott peres, nemperes ügyben eljáró tanácshoz beosztott tisztviselő (írnok) köteles gondoskodni. A belső iratok feltöltését a Dokumentumtárba az irat aláírását követően haladéktalanul, de legkésőbb az irat kiadmányozásával egyidejűleg kell elvégezni. A feltöltött belső irat nem tartalmazhatja a bírói utasítást és „A kiadmány hitelül” záradékot.

(3) A (2) bekezdésben megjelölt peres, nemperes ügyekben papír alapon érkezett iratok digitalizálása, valamint feltöltése a Dokumentumtárba – ideértve a postai tértivevényeket, visszajelentéseket is – a kezelőiroda feladata.

Kezdő- és utóiratok kezelése

20. § (1) A papír alapon benyújtott beadványokat, azok mellékleteit, a tértivevényeket a kezelőiroda elsősorban lapolvasó berendezés útján – jogszabályban előírt módon – elektronikus okirattá átalakítással (digitalizálás), az irat érkeztetésével egyidejűleg tölti fel a Dokumentumtárba.

(2) A kezelőiroda feladata az elektronikus tértivevény – bírósági rendszerbe történő beérkezését követő – letöltése.

¹¹ Módosította: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2024. január 1. napjától

¹² Módosította: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2024. január 1. napjától

(3) Az elektronikusan felterjesztett iratból a kezdőiratot – a külön elnöki intézkedés szerinti mellékletével – a kezelőiroda haladéktalanul kinyomtatja és kiosztásra bemutatja.

(4)¹³Ha az elektronikus küldemény nem jogszabályban meghatározott elektronikus kapcsolattartást biztosító központi kézbesítési rendszeren keresztül érkezik (pl. e-mail), akkor a küldeményt kinyomtatását követően annak tartalma szerint kell elintézni.

(5)¹⁴A kezelőiroda az illeték elektronikus úton történt befizetéséről a KEF által megküldött, a bírósági ügyre vonatkozó adatokat tartalmazó illetékbevételi számlakivonat papír alapú példányát az ügyirathoz szereli.

III. Fejezet

A tanács és a bíró egyéni tevékenységének nyilvántartása

21. § A tanácsok havi tevékenységéről a kezelőiroda által készített kimutatást a kezelőiroda vezetője a következő hónap 10. napjáig megküldi az Informatikai Főosztály vezetőjének a Kúria belső honlapján (Intraneten) való közzététele végett.

22. §¹⁵ A kezelőiroda vezetője a Kúria bírái egyéni tevékenységéről készített féléves kimutatást július 15. napjáig, az éves kimutatást a következő év január 15. napjáig elektronikus úton megküldi a kollégium vezetőjének.

IV. Fejezet

A felülvizsgálati eljárás

23. § (1) A felülvizsgálati kérelmet vagy indítványt (a továbbiakban: felülvizsgálati kérelmet) a felterjesztő lappal együtt a kezelőiroda kezdőiratként a lajstrom következő ügyszáma alatt lajstromozza.

(2)¹⁶ A felülvizsgálati kérelmet annak lajstromozása után a kezelőiroda haladéktalanul bemutatja a kollégium vezetőjének, aki azt az eljáró tanácsra kiosztja.

¹³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

¹⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

¹⁵ Módosította: 21/2023. számú elnöki utasítás, valamint a 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

¹⁶ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

24. § A tanács elnöke a felülvizsgálati kérelem tárgyaláson kívüli elbírálásáról szóló felhívásban tájékoztatja a feleket az ügy érdemi elintézésének várható időpontjáról.

V. Fejezet

Az önkormányzati ügyek

25. § (1) Az önkormányzati ügycsoportot a Kúria közigazgatási – azon belül az önkormányzati ügyekről vezetett – lajstromában kell vezetni.

(2) Az ügycsoport jelölése:

- a) „Köf” betűjel jelzi az önkormányzati rendelet felülvizsgálatára irányuló eljárást;
- b) „Köm” betűjel jelzi az önkormányzat törvényen alapuló jogalkotási kötelezettsége elmulasztásának megállapítása iránti eljárást.

(3) Az ügycsoport számozását a lajstromban minden évben 5001-gyel kell kezdeni.

(4) A lajstromban az indítványt (kezdemenyezést) benyújtó megyei (fővárosi) kormányhivatal, illetve a bíróságot indítványozóként, a helyi önkormányzatot pedig alperesként kell feltüntetni.

VI. Fejezet

Egyéb közigazgatási ügyek

26. § (1)¹⁷ A népszavazással kapcsolatos ügyeket „Knk”, a választási ügyeket „Kvk”, a gyülekezéssel kapcsolatos elsőfokú ügyeket „Kgyk”, a magyar állampolgárság felfüggesztésével kapcsolatos ügyeket „Káf” betűjellel kell jelölni.

(2)¹⁸ A polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti alkotmányjogi panasz esetén követendő eljárásra tartozó ügyeket „Kpk” betűjellel kell lajstromozni és a Semmisségi tanács elnökének kell haladéktalanul bemutatni.

27. § (1) A Nemzeti Választási Bizottság (a továbbiakban: NVB) határozata ellen elektronikus dokumentumként benyújtott felülvizsgálati kérelmet a Nemzeti Választási

¹⁷ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

¹⁸ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

Iroda (a továbbiakban: NVI) ügyeletes munkatársa a valasztasifelulvizsgalat@birosag.hu elektronikus levelezési címre továbbítja. Ugyanerre az elektronikus levelezési címre terjeszthető elő az elektronikus dokumentum a jogi képviselő és a Ve. 224. § (5) bekezdésében írt feltételek esetében a fél részéről.

(2) Az elektronikus dokumentum megérkezéséről a Kúria informatikai rendszere a feladónak automatikus értesítést küld.

(3) Az elektronikus dokumentumként benyújtott felülvizsgálati kérelmet a kezelőiroda vezetője vagy a választási kapcsolattartó védett elektronikus levélben továbbítja a kezelőirodán szolgálatot teljesítő igazságügyi alkalmazottnak (a továbbiakban: a kezelőiroda alkalmazottja).

(4) Az elektronikus dokumentumként benyújtott bírósági felülvizsgálati kérelmet a kezelőiroda alkalmazottja a Kúria által e célra létesített H hálózati meghajtójának Szervezeti könyvtárába (H:\Szervezeti\Ugykezelő_Iroda\Ugykezelő_Iroda), a felülvizsgálati kérelem benyújtása napja szerinti névvel képzett mappán belül a felülvizsgálni kért NVB határozat sorszáma szerint megjelölt névvel képzett almappába menti.

(5) A kezelőiroda alkalmazottja az elektronikus aláírást az erre rendszeresített programmal ellenőrzi, majd ezt követően a felülvizsgálati kérelmet oldalhű másolatban kinyomtatja. Az elektronikus aláírás ellenőrzésének tényét és időpontját a kinyomtatott kezdőiraton aláírásával igazolja.

(6) A kinyomtatott felülvizsgálati kérelem lajstromozásáról a kezelőiroda alkalmazottja az előterjesztő részére elektronikus levél útján tájékoztatást küld, amely a lajstromozás napját és az ügyszámot tartalmazza.

(7) A lajstromozást követően az ügyérkezésről a kapcsolattartót értesíti, az iratot pedig az ügyelosztási rend szerint soron következő tanácsnak nyomban bemutatja.

(8) A népszavazásra javasolt kérdés hitelesítésével kapcsolatos döntéssel (a továbbiakban: népszavazási döntés) szembeni felülvizsgálati kérelemre az (1)-(7) bekezdésekben foglaltakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:

a) Az (1) bekezdés szerint benyújtott dokumentumot az NVI ügyeletes munkatársa az ott megjelölt elektronikus levelezési címre a felülvizsgálattal érintett NVB határozatonként egy iratként továbbítja.

b) Az ugyanazon népszavazási döntés ellen előterjesztett felülvizsgálati kérelmeket ugyanarra az ügyszámra kell lajstromozni, abban az esetben is, ha a felülvizsgálati kérelmeket külön-külön küldték meg. Ugyanazon népszavazási döntés ellen később érkezett felülvizsgálati kérelmet a legkorábban érkezett irathoz kell szerelni az utóiratra vonatkozó szabályok megfelelő alkalmazásával.

c)¹⁹ Amennyiben a választási bizottság a bírósági felülvizsgálati kérelem elbírálásához szavazólapokat eredetben vagy szavazóurnát terjeszt fel, ennek tényéről a kezelőiroda hivatalos feljegyzést készít. A feljegyzésnek tartalmaznia kell a szavazólapok esetében azok darabszámát és felterjesztésének módját, szavazóurna esetében pedig az urnák számát és lezárásuk módját. A szavazólapokat zárt iratként kell kezelni.

d)²⁰ A szavazóurnát a Kúria külön erre a célra kijelölt zárt hivatali helyiségében kell elhelyezni, aminek a tényéről a kezelőiroda és az ügyben eljáró tanács kijelölt munkatársai hivatalos feljegyzést készítenek. A zárt hivatali helyiségben elhelyezett szavazóurnák felbontásáról az ügyben eljáró tanács elnöke határoz. A szavazóurna felbontását és lezárását szintén hivatalos feljegyzésben kell rögzíteni. A szavazóurna lezárásakor a szavazóurnát az ügyben eljáró tanács kijelölt munkatársa a bíróság körbélyegzőjének lenyomatával látja el. A szavazóurna elhelyezésére kijelölt hivatali helyiségbe – az iratok visszaküldéséig – az ügyben eljáró tanács elnökének az engedélyével lehet belépni.

e)²¹ A c)-d) pontot kell alkalmazni akkor is, ha a szavazólapok eredetben történő benyújtását vagy a szavazóurnák beszállítását a Kúria rendeli el.

28. § (1) Az eljárás befejezését követően a tanács elnöke a 12., 13., 14., 17. számú mellékletben részletezettek szerint intézkedik a határozat kiadásáról.

¹⁹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

²⁰ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

²¹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(2) A határozat kiadását követően a tanács elnöke az iratot – az esetleges alkotmányjogi panasz intézése érdekében – 15 napra nyilvántartásba helyezi.

(3) Alkotmányjogi panasz érkezése esetén a tanács elnöke nyomban intézkedik az iratoknak az Alkotmánybírósághoz való felterjesztéséről, erről a főtitkár telefonon vagy elektronikus levélben tájékoztatja az Alkotmánybíróság főtitkárát.

(4) Az iratoknak az Alkotmánybíróságtól való visszaérkezését követően a tanács elnöke intézkedik az iratoknak a NVB-hez történő visszaküldéséről.

VII. Fejezet

A jogegységi panasz eljárás

29. § (1) A jogegységi panaszt a kezelőiroda utóiratként a jogegységi panasz alapjául szolgáló eljárás (a továbbiakban: alapügy) irataihoz szereli és haladéktalanul bemutatja az alapügyben eljáró tanács elnökének.

(2) A jogegységi panaszt az alapügyben eljáró tanács elnökének utasítására a kezelőiroda kezdőiratként a lajstrom következő ügyszáma alatt jogegységi panaszként lajstromozza.

(3) A jogegységi panasz eljárás ügycsoportot a Kúria jogegységi panasz tanácsi lajstromában kell vezetni. A jogegységi panasz ügyeket a lajstromban „Jpe” betűjellel kell jelölni.

(4) Az ügycsoport számozását a lajstromban minden évben 60.001-gyel kell kezdeni. A lajstromban a jogegységi panasz előterjesztőjét indítványozóként kell feltüntetni.

(5) ²² A lajstromozást követően a kezelőiroda a jogegységi panaszt – az alapügy irataival együtt – haladéktalanul bemutatja az Elnöknek, aki kijelöli a Jogegységi Panasz Tanács ügyelosztási rend szerint eljáró résztanácsát (a továbbiakban: résztanács).

30. § (1) ²³ A kijelölt résztanács elnöke (a továbbiakban e Fejezetben: a résztanács elnöke) kitűzi az első ülés időpontját, amelyen a Jogegységi Panasz Tanács a jogegységi panasz befogadásáról vagy visszautasításáról dönt.

²² Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

²³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(2)²⁴ A befogadás tárgyában hozott döntésig a döntéselőkészítő feladatokat – a Jogegységi Csoport közreműködésével – a résztanács elnöke látja el, aki az ülést legkésőbb öt nappal megelőzően indokolt javaslatot tesz a jogegységi panasz befogadására vagy visszautasítására, valamint előterjeszti a visszautasító végzés tervezetét.

(3)²⁵ A jogegységi panasz befogadása esetén a résztanács elnöke a résztanács tagjai közül kijelöli az előadó bírót vagy bírókat.

(4)²⁶ A befogadott jogegységi panaszt a résztanács elnöke – az eljárási törvényekben meghatározott módon – közli a nyilatkozattételre jogosultakkal, és tájékoztatásul – elektronikus úton – megküldi a legfőbb ügyésznek is.

(5)²⁷ Az előadó bíró a kijelölését követő 3 hónapon belül köteles a határozat tervezetét és szükség szerint az elvi kérdés eldöntésére vonatkozó – alkotmányossági, indokolt esetben nemzetközi kitekintést is magába foglaló – indokolással ellátott véleményét feljegyzés formájában megküldeni a résztanács elnökének.

(6) Az (5) bekezdésben meghatározott határidő elteltével a Jogegységi Csoport vezetője havonta jelzi az előadó bírónak, hogy a határidő eredménytelenül telt el. Az előadó bíró kijelölésétől számított 6 hónap elteltével a Jogegységi Csoport vezetője az eljáró résztanács elnökének intézkedését kezdeményezi.²⁸

31. §²⁹ (1) A határozattervezet vagy az előadó bíró előzetes véleményét tartalmazó feljegyzés megküldését követően a résztanács elnöke kitűzi az érdemi ülés időpontját és a Jogegységi Csoport a kitűzött időpontot legalább 8 munkanappal megelőzően értesíti a tagokat a határozattervezet vagy az előkészítő feljegyzés közzétételéről.

(2) A résztanács tagjai az ügyvel kapcsolatos írásbeli észrevételeiket, javaslataikat az ülés napját legalább 2 munkanappal megelőzően kötelesek előterjeszteni, feljegyzés formájában. Amennyiben a résztanács tagja a határozattervezetet nem támogatja, azonban az észrevételeit az ülést megelőzően nem terjesztette elő feljegyzés formájában,

²⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

²⁵ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

²⁶ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

²⁷ Módosította: 14/2025. számú elnöki utasítás és a 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

²⁸ Módosította: 14/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. május 9. napjától

²⁹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

úgy a tervezettel kapcsolatos ellenérveit a tervezetről való szavazás előtt ismertetnie kell a résztanács tagjaival.

(3) A résztanács elnöke az ülést elhalasztja, ha a résztanács az előadó bíró előzetes véleményének megvitatása során állást foglal abban a kérdésben, hogy az előadó bíró milyen tartalommal készítse el a határozattervezetet. A résztanács elnöke akkor is elhalasztja az ülést, ha a résztanács a megvitatott határozattervezet átdolgozásáról vagy másik határozattervezet készítésétől rendelkezett. A következő ülés időpontját a határozattervezet véleményezésére az (1)-(2) bekezdésben biztosított időtartamokat figyelembe véve kell kitűzni.

(4) A jogegységi panasz ügyek előkészítő anyagainak (ideértve a tervezeteket és feljegyzéseket) a Jogegységi Panasz Tanács közös könyvtárában (a továbbiakban: közös könyvtár) való elhelyezéséről, valamint a résztanács tagjainak értesítéséről a résztanács elnökének utasítására a Jogegységi Csoport intézkedik.

(5) Az ülések időpontjáról és tervezett napirendjéről a résztanács tagjait a tárgyalási jegyzék megküldésével a Jogegységi Csoport értesíti.

(6) Az ülésről való távolmaradás tényét a résztanács tagjai az ülést megelőző hét utolsó munkanapjáig kötelesek jelezni.

32. § (1) A jogegységi panasz eljárásban hozott döntés formájára megfelelően alkalmazni kell a kúriai határozatok szerkesztésére vonatkozó szabályzatról szóló elnöki utasításban foglaltakat.

(2)³⁰ Abban az esetben, ha a résztanács a tervezetet változtatás nélkül vagy az érdemi tartalmát nem érintő szövegpontosításra vonatkozó meghagyással elfogadta, a résztanács tagjai a teljes terjedelmében írásba foglalt határozatot (ideértve a végzést is) a következő ülésnapon, de legkésőbb a döntés meghozatalától számított 30 napon belül írják alá.

(3)³¹ Az aláírásban akadályozott bíró helyett a résztanács elnöke írja alá a döntést, az akadályozás tényére utalással.

³⁰ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

³¹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(4)³² A résztanácsnak a határozatot nem támogató tagja a döntés meghozatalától számított 5 munkanapon belül terjesztheti elő a többségi határozattól eltérő álláspontját a résztanács elnökének. Ehhez a résztanácsnak a határozatot nem támogató tagja csatlakozhat, amit a többségi határozattól eltérő álláspont közlésétől számított 3 munkanapon belül jelenthet be a résztanács elnökének.

(5)³³ A határozat kézbesítéséről az írásba foglalást követő 3 napon belül kell intézkedni.

(6)³⁴ A jogegységi panasz eljárásban hozott döntés közzétételéről a 10-11. számú melléklet kitöltésével a résztanács elnöke intézkedik. Ennek keretében a Bszi. 41. § (1) bekezdése alapján hozott írásba foglalt határozatot megküldi – a főtitkár útján – a Magyar Közlöny szerkesztőségének; továbbá valamennyi döntést a Kúriai Döntések Bírósági Határozatok (a továbbiakban: BH) folyóirat főszerkesztőjének.

(7)³⁵ A Kúria honlapján történő közzététel szabályait a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének, valamint ezen adatok megismerése iránti igények elintézésének rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

(8)³⁶ Indokolt esetben az eljáró résztanács elnöke az e Fejezetben meghatározott határidőket lerövidítheti.

VIII. Fejezet

Előzetes döntéshozatali indítványra indult jogegységi eljárás

33. § (1) A jogegység érdekében előterjesztett előzetes döntéshozatali indítványra (a továbbiakban: előzetes döntéshozatali indítvány) indult eljárásban a jogegységi panasz eljárásra vonatkozó rendelkezéseket az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Az előzetes döntéshozatali indítványt a kezelőiroda lajstromozza, amennyiben azt a Kúria elnöke, elnökhelyettese, kollégiumvezetője, a Kúria ítélkező tanácsa vagy a legfőbb ügyész terjesztette elő. A jogegységi eljárás lefolytatására irányuló egyéb

³² Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

³³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

³⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

³⁵ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

³⁶ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

javaslatot, kezdeményezést az Elnöki Iroda elnöki ügyként lajstromozza. Az azonos tárgyra vonatkozó több elnöki ügy egyesíthető.

(3)³⁷ Az előzetes döntéshozatali indítványt az Elnöknek kell bemutatni. Ha az előzetes döntéshozatalt az ítélőtábla vagy a törvényszék elnöke kezdeményezte, a kezdeményezést a tárgya szerint illetékes kollégium vezetőjének, a jogegységi eljárás lefolytatására irányuló egyéb javaslatot – ideértve az OBH elnökének jelzését – az Elnöknek kell bemutatni, aki rendelkezik annak további intézéséről.

34. § (1)³⁸ Az Elnök az ügyelosztási rend szerint kijelöli az eljáró résztanácsot, amelynek elnöke rendelkezik az előadó bíró vagy bírók kijelöléséről. Amennyiben az előzetes döntéshozatali indítványt az ítélőtábla vagy a törvényszék elnökének kezdeményezésére a Kúria illetékes kollégiumának vezetője terjeszti elő, a résztanács az első ülésen az indítvány befogadása tárgyában dönt, és a résztanács elnöke ezt követően jelöli ki az előadó bírót vagy bírókat.

(2) A Bszi. 32. § (1) bekezdés b) pontja szerinti indítvány esetében nem lehet az ügy előadó bírója annak a tanácsnak a tagja,

a) amely az indítványt tette, valamint

b) amelynek a Bírósági Határozatok Gyűjteményében közzétett határozatától az indítványozó tanács el kíván térni.

(3)³⁹ A résztanácsnak az érintett kollégium kúriai bíró tagjaival történő kiegészülésére vagy az ügynek a Kúria teljes ülése elé utalására vonatkozó indokolt javaslatot az indítványozó vagy a résztanács tagja tehet. A javaslatról a résztanács dönt.

(4)⁴⁰ A résztanács elnöke az előzetes döntéshozatali indítványt a legfőbb ügyésznek elektronikus úton és papír alapon, a nyilatkozattételre jogosult feleknek, terheltnek és védőknek az eljárási törvényekben meghatározott módon küldi meg.

(5)⁴¹ Az előadó bíró által készített határozattervezetet vagy feljegyzést a résztanács elnöke a résztanács tagjai részére a 31. § (1) bekezdésben foglaltak szerint, az

³⁷ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

³⁸ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

³⁹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁴⁰ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁴¹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

indítványozó részére elektronikusan, a legfőbb ügyész és a további meghívottak (a továbbiakban együtt: meghívottak) részére elektronikusan és papír alapon kézbesíti.

35. § (1)⁴² A résztanács ülésének időpontjáról a meghívottakat a 34. § (5) bekezdésben írt módon a résztanács elnöke értesíti.

(2) A jogegységi határozatot évente 1-gyel kezdődő és folyamatos sorrendben következő arab számozással kell ellátni, amit törtjel után ponttal lezárva az évszám, majd a jogegységi eljárásra utaló „JEH” rövidítés követ minden további írásjel nélkül, ezt követi zárójelben a jogegységi határozatnak a lajstrom szerinti ügyszáma [pl. 1/2022. JEH (Jpe.IV.60.014/2022/9. szám)].

(3)⁴³ A jogegységi határozat közzétételéről a 10-11. számú melléklet kitöltésével a résztanács elnöke intézkedik. Ennek keretében megküldi a jogegységi határozat egy eredeti példányát és egy kiadmányát – a főtktár útján – a Magyar Közlöny szerkesztőségének; egy kiadmányát a bíróságok központi honlapján történő közzététel érdekében az Országos Bírósági Hivatal elnökének, továbbá a BH folyóirat főszerkesztőjének.

(4) ⁴⁴A Kúria honlapján történő közzététel szabályait a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének, valamint ezen adatok megismerése iránti igények elintézésének rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

IX. Fejezet

A Kúria bírósági joggyakorlat-elemző csoportjának tevékenysége

36. § (1) Az Elnök a vizsgálati tárgykörökre érkező kezdeményezéseket a tárgyévet megelőző év október 31-ig véleményezés végett megküldi a Kúria illetékes kollégiumának.

⁴² Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁴³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁴⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(2)⁴⁵ A Kúria kollégiumának vezetője előzetesen konzultál az ítélőtáblák, törvényszékek szakági kollégiumvezetőjével, majd a Kúria kollégiuma véleményt nyilvánít a kezdeményezett vizsgálati tárgyköréről.

(3)⁴⁶ A Kúria kollégiumának vezetője – a kollégium véleménye alapján – november 30-ig indokolt javaslatot tesz az Elnöknek a vizsgálat tárgykörére, tárgyidőszakára és határidejére.

(4)⁴⁷ A Kúria kollégiumának vezetője javaslatában a joggyakorlat-elemző munkacsoport vezetőinek és tagjainak alkalmasnak tartott személyeket is megjelölheti.

(5)⁴⁸ Az Elnök a Kúria kollégiuma vezetőjének javaslatát megküldi a Kúria elnökhelyetteseinek azzal, hogy a joggyakorlat-elemző csoportok vezetőire és tagjaira legkésőbb december 15-ig tegyenek javaslatot.

37. § Az Elnök évente, január 31-ig – a Kúria kollégiumának előzetes véleménye ismeretében

– meghatározza az adott év vizsgálati tárgyköreit, egyidejűleg elrendeli a vizsgálatot, felállítja a joggyakorlat-elemző csoportokat.

38. § (1) Az Elnök a vizsgálat elrendelésével egyidejűleg vizsgálati tárgykörönként a Kúria elnökhelyetteseinek javaslata alapján kijelöli a joggyakorlat-elemző csoport vezetőjét és tagjait a Kúria bírái közül.

(2) A csoport vezetője a csoport munkájába külső tagként alsóbb fokú bíróságra beosztott bírót és a vizsgált területen működő elméleti vagy gyakorlati szakembert (a továbbiakban együtt: külső szakértők) is bevonhat. A csoport vezetője a külső szakértők bevonását a hivatali út betartásával kezdeményezheti.

(3) A csoport létszáma – a csoport vezetőjével együtt – legalább 7 fő.

(4) A csoport vezetője

a) a csoport munkájába külső szakértőket vonhat be a (2) bekezdés szerint,

⁴⁵ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁴⁶ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁴⁷ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁴⁸ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

- b) kitűzi a csoport alakuló és további ülését, meghívja rá a csoport tagjait és a külső szakértőket,
- c) a csoport ülésére szóló – határnapot és napirendet tartalmazó – értesítést küld az Elnöknek, valamint a Kúria elnökhelyettesének és a szakági kollégium vezetőjének,
- d) vezeti a csoport ülését,
- e) meghatározza a csoport feladatait és felkéri annak ellátására a csoport tagjait, illetve a külső szakértőket.

(5) A csoport tagjai egyszerű szótöbbséggel határoznak

- a) az elrendelt vizsgálat munka- és ütemterve elfogadásáról,
- b) az összefoglaló vélemény elfogadásáról.

(6) A csoport határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. Szavazategyenlőség esetén a csoport vezetőjének szavazata dönt.

39. § (1) A kijelölést követő 30 napon belül a csoport alakuló ülést tart.

(2) Az alakuló ülésen a csoport meghatározza az elrendelt vizsgálat munka- és ütemtervét.

(3) A csoport vezetője az alakuló ülést követően haladéktalanul – figyelemmel a Bszi.

30. § (3) bekezdésére is – értesíti a vizsgálat elrendeléséről a vizsgálattal érintett bíróságok elnökét és szakági kollégiumvezetőjét, egyben megküldi a vizsgálat munka- és ütemtervét.

40. § A vizsgálat tárgya csak jogerősen befejezett ügy lehet. A vizsgálatra tartozó ügyek számát a vizsgálati tárgykör sajátosságai alapján a joggyakorlat-elemző csoport vezetője határozza meg.

41. § A vizsgálat tárgyidőszakát lehetőleg úgy kell meghatározni, hogy a vizsgálati időszakot megelőző teljes évet átfogja.

42. § (1) A vizsgálat módszere

a) felmenő rendszerű, amikor a vizsgálandó ügy kigyűjtése helyben történik, és a jogerős határozatot hozó bíróság (törvényszék, ítéltábla) kollégiumai elemzésével együtt kerül a vizsgálati csoporthoz;

- b) felkérő rendszerű, amikor a vizsgálandó ügyet a joggyakorlat-elemző csoport kigyűjteti, az ügy aktáit felkéri, és az elemzést kizárólag a csoport végzi;
- c) kiküldött rendszerű, amikor a Kúria joggyakorlat-elemző csoportjának vezetője a csoport bíró tagját kijelöli a helyben való vizsgálat és elemzés elvégzésére;
- d) vegyes rendszerű.

(2) Abban az esetben, ha a joggyakorlat-elemző csoport az (1) bekezdés a)-b) és d) pontjában foglalt vizsgálati módszerek valamelyikét választja, közvetlenül a csoport vezetője kéri az érintett bíróság elnökéhez címzett megkeresésben az elemzés elvégzését, illetőleg a kigyűjtött ügyek iratainak megküldését. Utóbbi mellőzhető, ha az Elnök kezdeményezésére az OBH elnöke betekintést enged a vizsgálat alapjául szolgáló ügyek elektronikus aktáiba.

(3) A vizsgálat módszerét a vizsgálati tárgykör sajátosságaira figyelemmel kell meghatározni.

(4) A vizsgálandó ügyek kigyűjtésének szempontját úgy kell meghatározni, hogy – amennyiben a vizsgálat terjedelme nem teljes körű – véletlenszerű kiválasztást biztosítson.

43. § (1) A joggyakorlat-elemző csoport a vizsgálati határidő lejártát követően a vizsgálat eredményéről összefoglaló véleményt készít, és annak részeként – a Kúria honlapján történő közzététel végett – külön címszó alatt rögzíti a főbb megállapításait.

(2) Az összefoglaló vélemény tartalmazza

- a) a vizsgálat tárgyára, szempontjaira vonatkozó adatokat,
- b) a vizsgálat módszerének leírását,
- c) a vizsgálati adatok összesítését,
- d) a külön címszó alatt rögzített főbb szakmai megállapításokat,
- e) az azokból levont értékelő következtetéseket.

44. § (1) Az összefoglaló véleményt a csoport vezetője a Kúria illetékes kollégiuma elé terjeszti, amely azt megvitatja.

(2) Az összefoglaló vélemény megvitatására összehívott kollégiumi ülésre meg kell hívni a munkába bevont külső szakértőket, akik a kollégium ülésén tanácskozási joggal vesznek részt.

(3)⁴⁹ Az összefoglaló véleményt a Kúria kollégiumának vezetője a kollégium egyetértése esetén a kollégium jóváhagyásával; észrevétele esetén, annak feltüntetésével; egyet nem értése esetén pedig indokai rövid kifejtésével bemutatja az Elnöknek.

(4)⁵⁰ Több kollégiumot érintő témájú, közös joggyakorlat-elemző csoport felállítása esetén az összefoglaló véleményt az érintett kollégiumok együttes ülése vitatja meg. Ebben az esetben az összefoglaló véleményt a kollégiumi értékeléssel az érintett kollégiumok vezetői együttesen mutatják be az Elnöknek.

45. § (1)⁵¹ Ha a Kúria kollégiuma (az érintett kollégiumai) a vizsgálat eredményéről készült összefoglaló véleménnyel egyetért, a joggyakorlat-elemző csoport vezetője

a) az összefoglaló vélemény megállapításait tájékoztatás végett elektronikus úton megküldi az OBH elnökének,

b) megkeresi az OBH elnökét, hogy a teljes összefoglaló véleményt, az abban hivatkozott mellékleteivel együtt tegye közzé a bíróságok központi intranetes honlapján.

(1a)⁵² Az összefoglaló vélemény megállapításainak a Kúria honlapján történő közzététele szabályait a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok közzétételének, valamint ezen adatok megismerése iránti igények elintézésének rendjéről szóló elnöki utasítás tartalmazza.

(2) Ha a Kúria kollégiuma az összefoglaló véleménnyel nem ért egyet, akkor az nem tehető közzé.

46. § (1) A joggyakorlat-elemző csoportnak szóló iratot a csoport vezetőjének kell bemutatni, aki az érkező iratot nyilvántartja és kiosztja.

⁴⁹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁵⁰ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁵¹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁵² Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(2)⁵³ A csoport vezetője e feladatok ellátásával a csoport tagját vagy a csoport adminisztratív segítségére az illetékes kollégium vezetője által kijelölt igazságügyi alkalmazottat is megbízhatja.

47. § (1) A csoport hivatalos iratban használt megnevezése a Kúria és a szakági kollégium megnevezését követően: Joggyakorlat-elemző Csoport.

(2) A joggyakorlat-elemző csoport tevékenysége során keletkezett iratokat az elnöki ügyek közé kell lajstromozni.

X. Fejezet

A testületi döntések, vélemények, határozatok jelölése és nyilvántartása

48. § A Kúria testületi döntéseinek anyaga elnöki irat.

49. § A kollégiumi véleményeket kollégiumonként, évenként újra kezdődő számozással kell ellátni. Megjelölésében arab szám fejezi ki a sorszámát, amit törni kell a meghozatal évével, és zárójelben kell feltüntetni az elfogadásának hónapját és napját. Ezt követően a kollégium betűjelének (BK, KK, PK) feltüntetésével kell arra utalni, hogy a véleményt a Kúria melyik kollégiuma – több kollégium közös véleménye esetén az azt alkotó valamennyi kollégium betűjelének ABC sorrendben történő feltüntetésével – alkotta [pl. 1/2016. (II. 1.) BK vélemény, 13/2021. (VIII. 20.) KK-PK közös vélemény].

50. §⁵⁴ A kollégium vezetője a kollégiumi vélemény elfogadásától számított 8 napon belül megteszi a szükséges intézkedést annak a BH folyóiratban és a Kúria internetes honlapján, valamint a Kúria határozatainak adatbázisába való közzététele érdekében. A Kúria internetes honlapján történő közzététel szabályait a Kúria honlapjának tartalmi gondozásáról szóló elnöki utasítás tartalmazza.

51. §⁵⁵ A Kúria határozatainak adatbázisába – a Kúria eseti határozatai mellett – fel kell venni:

a) a jogegységi határozatokat,

⁵³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁵⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁵⁵ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

- b) a jogegységi panasz eljárásban hozott határozatokat és végzéseket,
- c) a kollégiumi véleményeket.

52. § A Kúria határozatainak adatbázisába felvett adatoknak – egyezően az ÍTR „Elvi tartalom” rovatába kerülő szövegével – ki kell terjednie a határozat elvi tartalmára, ennek hiányában a döntés tömör, az abban érintett jogintézményekre utaló összefoglalására és az így kiemelt szövegrész alapjául szolgáló jogszabályhelyek (a §-on túlmenően szükség szerint annak bekezdésére, pontjára és alpontjára is kiterjedő) felsorolására, az alkalmazott jogegységi határozat, jogegységi hatályú határozat számának megjelenítésére. Itt kell feltüntetni a kapcsolódó bírói gyakorlatot: a Kúria 2012. január 1-je után a BHGY-ban közzétett határozatának teljes számát feltüntetve, a BH-ban való publikálás esetén erre is utalással (pl. Kúria, Pfv.I.20.210/2020/3. – megjelent: BH 2020.15.), az Alkotmánybíróság, az Európai Unió Bírósága és az Emberi Jogok Európai Bírósága érintett határozatait. Célszerű továbbá a Kúriának (Legfelsőbb Bíróság) a kiemelt szövegrészhez kapcsolódó még hatályos elvi iránymutatására (elvi döntés, irányelv, kollégiumi állásfoglalás, kollégiumi vélemény) is utalni.

53. § (1)⁵⁶ A Jogegységi Panasz Tanács eljáró résztanácsának elnöke a jogegységi határozat vagy a jogegységi panasz eljárásban hozott határozat megküldésével egyidejűleg az 1. számú melléklet szerinti iratban intézkedik a megküldött határozat nyilvántartásba vételéről.

(2) Ezekben az esetekben az 1. számú melléklet III. pontjába a jogegységi határozat vagy a jogegységi panasz eljárásban hozott jogegységi hatályú határozatnak a bíróságokra kötelező jogértelmezést megállapító rendelkezése, a jogegységi panasz tanács egyéb határozata és végzése estében a döntés elvi tartalma, ennek hiányában a tömör összefoglalása kerül.

XI. Fejezet

Az Alkotmánybíróság eljárásának kezdeményezése esetén követendő eljárás

54. § (1) Ha a Kúria ítélkező tanácsa – ideértve a jogegységi panasz tanácsot is – az Alkotmánybíróságnak a jogszabály, jogszabályi rendelkezés, közjogi

⁵⁶ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

szervezetsszabályozó eszköz vagy jogegységi határozat alaptörvény-ellenességének megállapítására, továbbá nemzetközi szerződésbe ütközésének megállapítására irányuló eljárását kezdeményezi, az e tárgyban hozott végzését egyidejűleg anonimizált formában elektronikus úton – a 18. számú melléklet szerinti kísérlappal – megküldi az Elnök részére és a kezdemenyezes@birosag.hu elektronikus levelezési címre, valamint – ugyanezzel a kísérlappal – az OBH elnöke részére a kodifikacio@birosag.hu elektronikus levelezési címre.

(2) Az Alkotmánybíróság e tárgyban hozott határozatát ugyancsak meg kell küldeni elektronikus úton – a 19. számú melléklet szerinti kísérlappal – az Elnök és az OBH elnöke részére.

Az alkotmányjogi panasz esetén követendő eljárás

55. § Ha a fél alkotmányjogi panaszt nyújtott be, a tanács elnöke az Alkotmánybíróság részére – megkeresésére – az alkotmánybírósági ügyszám feltüntetésével megküldi a jogerős határozat kézbesítését igazoló tértivevény vagy jegyzőkönyv másolatát, ezek hiányában a kézbesítés időpontjáról felvett feljegyzést; egyidejűleg az Alkotmánybíróság részéről érkezett megkeresésről tájékoztatja az Elnököt.

Az Európai Unió Bírósága előzetes döntéshozatali eljárásának kezdeményezése esetén követendő eljárás

56. § (1) A Kúria ítélkező tanácsa az előzetes döntéshozatali eljárást kezdeményező végzését kiadásával egyidejűleg anonimizált formában elektronikus úton – a 20. számú melléklet szerinti kísérlappal – megküldi az Elnök részére és a kezdemenyezes@birosag.hu elektronikus levelezési címre, valamint – ugyanezzel a kísérlappal – az OBH elnöke részére a kodifikacio@birosag.hu elektronikus levelezési címre.

(2)⁵⁷ Az Európai Unió Bíróságának előzetes döntéshozatali eljárása kezdeményezése esetén a Kúria honlapján történő közzététel szabályait a Kúria honlapjának tartalmi gondozásáról szóló elnöki utasítás tartalmazza.

⁵⁷ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(3)⁵⁸ Az Európai Unió Bíróságának a kezdeményezés elbírálása tárgyában hozott határozatát, és amennyiben rendelkezésre áll, az Európai Unió Bíróságának adott ügyhöz tartozó dokumentumokat tartalmazó internetes oldalának hivatkozását (linkjét), valamint amennyiben a Kúria folytatja az előtte indult, korábban felfüggesztett eljárást, az új kúriai ügyszámot is meg kell küldeni elektronikus úton – a 21. számú melléklet szerinti kísérlappal – az Elnök és az OBH elnöke részére.

(3a)⁵⁹ Az Európai Unió Bíróságának a kezdeményezés elbírálása tárgyában hozott határozat kapcsán a Kúria honlapján történő közzététel szabályait a Kúria honlapjának tartalmi gondozásáról szóló elnöki utasítás tartalmazza.

(4)⁶⁰ A kollégium vezetőjének feladata a fenti adatszolgáltatás megtörténtének időszakos ellenőrzése.

(5)⁶¹ Ha az ítélkező tanács az előzetes döntéshozatali eljárást kezdeményező végzést az Európai Unió Bírósága által biztosított informatikai alkalmazás használatával, elektronikus úton terjeszti elő, úgy képviselőként az ítélkező tanács elnökét, segítőként – a tanács elnöke által kijelölt munkatárs mellett – minden esetben a kezelőiroda vezetőjét és helyettesét kell megjelölni. Az alkalmazás útján érkező iratok kezelésére az elektronikus úton érkezett iratokra vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

XII. Fejezet

Az elnöki ügyvitel

57. § Az utasítás rendelkezéseit az elnöki ügyvitelre, iratkezelésre az e fejezetben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

57/A. §⁶² Az elnöki ügyek érkeztetése, lajstromozása és kezelése – ide nem értve a minősített adatokat tartalmazó iratokat – az Elnöki Iratkezelő Rendszerben (EIR) történik.

⁵⁸ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁵⁹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁶⁰ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁶¹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁶² Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

58. § (1)⁶³ Az elnöki ügyek közül a személyügyi, költségvetési és ellátási, nemzetközi, valamint az informatikai ügyek iratait az érintett szervezeti egység elkülönítetten kezeli.

(2)⁶⁴ A pályázat kiírása és álláshely meghirdetése nélkül érkező önéletrajzokat, jelentkezéseket dátumbélyegzővel történő ellátásukat követően lajstromozás nélkül – a válaszadás mellőzésével – a Koordinációs, Személyügyi és Oktatási Főosztály a többi elnöki irattól elkülönítve hat hónapig tárolja. A tárolási idő eltelte után az önéletrajzot, jelentkezést meg kell semmisíteni. Ha a jelentkező hivatalos iratot, magán- vagy közokiratot eredeti példányban is csatolt, azt a beadványáról nyomban az érkezésekor le kell választani, és azt a jelentkezésében megadott címére vissza kell juttatni.

(3) A Kúria bírójának kizárásával kapcsolatos ügyekben a kizárásról való döntést követően a bírók nyilatkozatait az Elnöki Iroda kezeli.

(4) A bíróság kijelölésével kapcsolatos ügyekben a Kúria eljáró tanácsa a bíróknak a kizárásukra vonatkozó nyilatkozatát a felterjesztő bíróságnak – az elnöki számra hivatkozással – visszaküldi.

59. § (1) Az elnöki ügyek különböző ügycsoportokba tartoznak. Az ügyeket ügycsoportonként kell lajstromozni és kezelni.

(2) Az elnöki ügyek főcsoportjait, és az ezeken belüli alcsoportokat a 25. számú melléklet tartalmazza.

60. § Az utóirat száma az ügyszám és ahhoz törtjellel kapcsolva, 2-től kezdődő arab számmal írva az alszáma (pl. az ügyben érkezett első utóirat száma: 2016.El.II.JE.P.1/2.).

61. § Ha az elnöki irat kiadása nem elektronikus úton történik, a kiadmányát lezárt borítékban kell kiadni. A borítékon fel kell tüntetni az abban lévő irat ügyszámát.

62. § (1) Az elnöki iratot az Elnökön, az elnökhelyettesen, a főtitkáron, főtitkár-helyettesen, az érintett szervezeti egység vezetőjén, az ügyintézőn (előadón) és az elnöki ügykezelést végző dolgozón kívül más személy csak az Elnök engedélyével tekintheti meg.

⁶³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁶⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(2) Felvilágosítás csak az érdekeltnak adható az ügy számáról és arról, hogy az ügy elintézését nyert-e. Indokolt esetben az Elnök ezen túlmenő felvilágosítást is engedélyezhet.

63. § (1) A fegyelmi ügyek iratait zárt szekrényben, más iratoktól elkülönítve kell őrizni.

(2)⁶⁵ A jogerős fegyelmi határozatot a Koordinációs, Személyügyi és Oktatási Főosztály munkatársa a dolgozó személyi nyilvántartásában, annak hatálya idejére elhelyezi.

(3) Bíró érintő szolgálati bírósági ügy és bíróval szemben figyelmeztetéssel zárult fegyelmi ügy iratait az erre a célra rendszeresített iratborítékban kell kezelni.

(4) A bírák fegyelmi ügyeiről évenként lezárt külön lajstromot kell vezetni.

(5) A fegyelmi ügy iratborítékán az ügy e jellegére nyomtatással, bélyegzővel vagy piros tintával külön is utalni kell.

(6) A Kúria számítógépes adatbázisába semmilyen fegyelmi ügyben keletkezett irat nem vihető be.

64. § A Másodfokú Szolgálati Bíróság, a Végrehajtói Fegyelmi Bíróság és a Kúria mellett működő Közjegyzői Fegyelmi Bíróság iratait az Elnöki Iroda az ügyrendjeik szerint kezeli.

XIII. Fejezet

A Költségvetési és Ellátási Főosztály ügyvitele

65. § (1) A Költségvetési és Ellátási Főosztály (a továbbiakban: KEF) ügyvitelére (ügykezelés és ügyintézés) az utasításban foglaltak az e fejezetben írt eltérésekkel irányadók.

(2)⁶⁶ Az irat érkezési időpontjának a feltüntetésére, az ügyszámra és a sorszámmra, a tárgymutatóra, a nyilvántartásra és a kézbesítésre, valamint a befejezett ügyek kezelésére vonatkozóan az általános előírásokat kell alkalmazni azzal, hogy a KEF iratait csak személyesen kiállított elismervény alapján szabad kiadni, és a KEF iratáról

⁶⁵ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁶⁶ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

másolatot csak a KEF vezetője készíthet, illetve csak a KEF vezetőjének engedélyével lehet készíteni.

66. §⁶⁷ A KEF-re érkezett ügyiratot a KEF vezetője intézi, ha azonban az elintézés jogát nem tartotta fenn, elintézésre a szakmai helyettesének vagy az ügyintézőnek osztja ki.

67. § (1)⁶⁸ A KEF vezetője vagy szakmai helyettese a soron kívüli intézkedést igénylő ügyeket megfelelő jelzéssel („azonnal” vagy „sürgős” stb.) látja el.

(2) Az „azonnal” jelzéssel ellátott iratot haladéktalanul, a „sürgős” jelzéssel ellátott iratot soron kívül, illetve az utasításnak megfelelően kell elintézni.

(3) Az ügy elintézéséhez szükséges közbenső intézkedést haladéktalanul teljesíteni kell. Ha több közbenső intézkedésre van szükség, ezeket lehetőleg folyamatosan kell megtenni.

68. § (1) A kiadmányok elkészítésénél az elnöki ügyvitelre írt rendelkezéseket kell megfelelően alkalmazni.

(2) Az országos hatáskörű szervek vezetőjéhez intézett kiadmányokat az Elnök, távollétében az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési rend szerinti vezető írja alá.

(3)⁶⁹ Számszaki adatokat tartalmazó fontosabb iratokat (pl. költségvetés, éves beszámoló, jelentés) az Elnök és a KEF vezetője, valamint az ügyintéző is aláírja.

(4)⁷⁰ Az egyéb iratokat a KEF vezetője, a szakmai helyettese vagy a KEF vezetőjének rendelkezése szerint az ügyintézők írják alá.

69. § (1)⁷¹ A KEF hatáskörébe tartozó ügyeket a KEF vezetője által a Költségvetési Osztályon és az Ellátási Osztályon kijelölt dolgozó az EIR számítógépes program alkalmazásával lajstromozza.

⁶⁷ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁶⁸ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁶⁹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁷⁰ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁷¹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

(1a)⁷² A lajstromba az ügyeket a tárgyak alapján az 59. §-ban írt módon kialakított és a Beisz. 9. melléklete szerinti ügycsoportok szerint kell bejegyezni.

(2) A KEF szakmai területenként a számítógépes programban minden évben új lajstromot nyit és a lajstromot az év utolsó munkanapján lezárja.

(3) Az érkezett iratokat az érkezés napján kell lajstromozni, és haladéktalanul be kell mutatni a vezetőnek vagy a szakmai helyettesének.

(4) A KEF ügykörébe tartozó egyes pénzügyi és számviteli tárgyú iratok és bizonylatok kezelésére vonatkozó szabályokat jogszabály vagy az Elnök egyéb utasítása állapítja meg.

(5) A műszaki tartalmú iratokat közvetlenül az Ellátási Osztály kapja.

70. § (1) Az előző évben indult ügyre vonatkozó, a tárgyévben érkezett első utóiratot – ha az ügy tárgya szerint indokolt – az előző évi ügghöz kell csatolni. A lajstrom vezetője felel azért, hogy az előzményt, illetve a kölcsönös összefüggést a lajstromban és minden iraton feltüntessék.

(2) A lajstrom rovatainak kitöltésekor a kereskedelmi forgalomban kapható dátumbélyegző használható. Ez azonban nem érintheti az előző bejegyzések átláthatóságát.

71. § (1) Nem kell lajstromozni azokat az ügyeket (iratokat),

a) amelyeknek az elintézése más szerv hatáskörébe tartozik, vagy külön kezelésüket jogszabály szabályozza;

b) a kereskedelmi jellegű ajánlattételeket, nyomtatványokat, árjegyzékeket, meghívókat, mintapéldányt, termékismertetőt stb.

(2)⁷³ A KEF vezetője az (1) bekezdéstől eltérően rendelkezhet.

XIV. Fejezet

⁷² Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁷³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

A bírósági eljárásban résztvevők díjazása, pénz és értékküldemények kezelése

72. § A Kúria a kirendelt védőnek és a pártfogó ügyvédnek a bírósági eljárásban végzett tevékenységéért a jogszabályban előírt szabályok szerint, bírói utasításra teljesít díjazást, a jogszabályban előírt elszámolás alapján.

73. § (1) A Kúriára postán érkezett pénzt vagy egyéb értéket a KEF veszi át. Pénzt és értéket csak a pénztárban lehet átvenni. A pénztárhelyiségben az átvételre jogosultak nevét és aláírását ki kell függeszteni.

(2) Az olyan értéket, amelyet bírósági letétként kell kezelni – az erre vonatkozó külön szabályok szerint – a KEF-re kell eljuttatni. Az elnöki letétként kezelendő pénz tekintetében az erre vonatkozó külön szabályok az irányadók.

(3) A postautalványokat és értékküldemények értesítő szelvényeit csak olyan igazságügyi alkalmazott veheti át, aki pénz és érték átvételére is jogosult. A bíróság címére érkező pénz- és értékküldeményt a posta csak a bíróság épületében az arra kijelölt igazságügyi alkalmazott (pénztáros) vagy helyettese, illetve a pénztárellenőr kezéhez kézbesítheti. Amennyiben a postafiókban a levélpostai küldemények között postautalványt vagy értékküldeményről szóló értesítő szelvényt is elhelyeztek, ezt azonnal vissza kell adni a postásnak a kézbesítés végett.

(4) Ha a pénzküldemény – szabálytalanul – levélben (nem értékküldeményként) érkezik a Kúriára, erről azonnal jegyzőkönyvet kell készíteni, és azt az átvételre jogosulton kívül még jelen lévő igazságügyi alkalmazottnak is alá kell írnia. Az ilyen küldeményekről nyugtát vagy átvételi elismervényt kell kiállítani, és a nyugtát vagy átvételi elismervényt az érdekeltnek postán meg kell küldeni. Az elszámolás – a küldemény rendeltetésének megfelelően – az előbbieken ismertetett módokon történik.

(5)⁷⁴ Amennyiben a pénzküldemény rendeltetése nem ismert, a Kúria költségvetési gazdálkodásához nem köthető a befizetés, a pénzösszeg a pénztárban nem helyezhető el. A befizetésről jegyzőkönyvet kell felvenni és azt az átvételre jogosultakon kívül még jelen lévő bírósági dolgozónak is alá kell írnia. A pénzküldemény további intézkedésig –

⁷⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

az érintettek (az Elnök, a küldeményt indító, a Kúria integritásfelelőse) egyidejű tájékoztatása mellett – a KEF vezetőjének páncélszekrényében kell elhelyezni.

Záró rendelkezések

74. § Nem kell alkalmazni a Beisz. 6. § (5) bekezdését; az Elnöki Iratkezelő Rendszer; A peres és nemperes ügyek iratkezelési fogalma; Az ügydöntő határozat iratkezelési fogalma; Tájékoztatás a félfogadásról és a beadványok átvételéről; A tárgyaláson kívül előadott kérelmek; A jegyzőkönyv; A határozatokkal és belső iratokkal szembeni formai követelmények; A papír alapú ügy iratainak az összefűzése; Az iratmegismerési jog biztosítása; Intézkedés távközlési és elektronikus eszközök igénybevételével; A tárgyalási jegyzék; Az elektronikus kapcsolattartáson kívül érkezett elektronikus küldemény átvétele, küldése alcímeket; a 68. § (5) bekezdését; Az iratboríték, a pótboríték alcímet; a 83. § (5)-(10) bekezdését; a 84. § (2)-(4) és (6) bekezdését; Az irat elintézése alcímet; a 96. §-át; A folyamatban lévő, valamint a befejezett, de további intézkedést igénylő ügyek iratainak kezelése alcímet; Az ügykezelés különleges szabályairól szóló V. Fejezetet; Az ügycsoportok; A különböző jogszabályok által előírt nyilvántartások vezetésének iratkezelési szabályai; A fegyelmi ügyekkel kapcsolatos iratkezelési szabályok; A bíróságok igazgatásában közreműködő bírói testületek, valamint igazgatási feladatok ellátásával megbízott bírák és igazságügyi alkalmazottak iratkezelése alcímeket; A bírósági gazdasági hivatalok iratkezeléséről szóló VI/A. Fejezetet.⁷⁵

75. § (1) Ez az elnöki utasítás 2023. január 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell. Egyidejűleg a 14/2015. számú elnöki utasítás hatályát veszíti.

(2) Ezt az elnöki utasítást más dokumentumokban „KÜSZ” rövidítéssel kell megjelölni.

Budapest, 2022. december 14.

Dr. Varga Zs. András s. k.

a Kúria elnöke

⁷⁵ Módosította: 25/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. október 1. napjától

Adatok a határozat számítógépes nyilvántartásához

- I. A határozat száma:/...../20...../.....szám**
- II. Az alábbi adatokat be kell vezetni a határozatok számítógépes nyilvántartásába:**
- igen
 - nem
- III. A döntés elvi tartalma/tömör összefoglalása:**
- IV. Az elvi tartalom vagy a tömör összefoglalás alapjául szolgáló jogszabályhelyek, joggyakorlat, közzétett döntések:**
- V. Javaslat a határozat BH-ban való közzétételére:**
- igen
 - nem
- Javaslat indokai:
- VI. A döntés európai jogi kapcsolódásai:**

**Irodai utasítások felülvizsgálati ügyben
(szerkeszthető)
Gazdasági, munkaügyi, polgári és
közigazgatási ügyekben**

....fv...../20...../..... szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. adatbázisba feltöltve:
7. adatlap az adatbázisba feltöltve:
8. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

Lássa a kezelőiroda:

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot)
2. az első- és másodfokú határozat 1-1 kiadmányát és a felülvizsgálati kérelem 1 példányát
3. a felülvizsgálati határozatnak a tanács minden tagja által aláírt, eredeti példányát
4. ⁷⁶
5. ☐ jegyzőkönyv másolatát
6. ☐ az ún. kisítélet eredeti példányát
7.

II. El kell küldeni:

1.

- a. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával a Járásbíróságnak/Kerületi Bíróságnak/Törvényszéknek és a határozat egy kiadmányát a Törvényszéknek/Ítéltáblának.
- b. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatával elektronikus úton [@]..... Járásbíróságnak/Kerületi Bíróságnak/Törvényszéknek a Kúria határozatának egy kiadmányát elektronikus úton [@] a..... Törvényszéknek/Ítéltáblának.

2.

- a. ☒ A másodfokú bíróság új eljárásra utasítása esetén az összes többi iratot a Kúria végzésének kiadmányával Törvényszéknek/Ítéltáblának a Kúria végzésének egy kiadmányát Bíróságnak/Törvényszéknek.
- b. ☐ A másodfokú bíróság új eljárásra utasítása esetén az összes többi iratot elektronikus úton [@] Törvényszéknek/Ítéltáblának és a Kúria végzését elektronikus úton [@] Járásbíróságnak/Kerületi Bíróságnak/Törvényszéknek

3. ☐ A Kúria által beszerzett iratot:
.....

III. ☐ Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a BH szerkesztőségének.

IV.

1. Iratok visszaküldve:

2. Irrattár

**Irodai utasítások felülvizsgálati ügyben
(szerkeszthető)**

Büntető ügyben

....fv...../20...../.....szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. adatbázisba feltöltve:
7. adatlap az adatbázisba feltöltve:
8. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:
9. egyeztetve (összeolvasva):

Lássa a kezelőiroda:

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot)
2. az első- és másodfokú határozat 1-1 kiadmányát és a felülvizsgálati kérelem 1 példányát
3. a felülvizsgálati határozatnak a tanács minden tagja által aláírt, eredeti példányát
4. ⁷⁷
5. a jegyzőkönyv másolatát
6. az ún. kisítélet eredeti példányát
7. minden egyéb, a felülvizsgálati eljárás során a Kúrián keletkezett és ide beérkezett irat eredeti példányát

⁷⁷ Hatályon kívül helyezte: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatálytalan: 2024. január 1. napjától

8.

II. El kell küldeni:

1.

- a. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával a
..... Járásbíróságnak/Kerületi
Bíróságnak/Törvényszéknek, hiv. szám:
elektronikus úton is [@], és
a határozat egy kiadmányát elektronikus úton [@]
a.....Törvényszéknek/Ítéltáblának, hiv.
szám:.....,
- b. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatával elektronikus úton
[@]..... Járásbíróságnak/Kerületi
Bíróságnak/Törvényszéknek, hiv. szám:, és
a Kúria határozatának egy kiadmányát elektronikus úton [@]
a.....Törvényszéknek/Ítéltáblának, hiv. szám:
.....

2.

- a. ☐ A másodfokú bíróság új eljárásra utasítása esetén az összes többi iratot a Kúria
végzésének.....kiadmányával.....
Törvényszéknek/Ítéltáblának, hiv. szám:
elektronikus úton is [@] és a
Kúria végzésének egy kiadmányát elektronikus úton [@]
..... Járásbíróságnak/Kerületi
Bíróságnak/Törvényszéknek, hiv. szám:
- b. ☐ A másodfokú bíróság új eljárásra utasítása esetén az összes többi iratot
elektronikus úton [@]
Törvényszéknek/Ítéltáblának, hiv. szám:és a
Kúria végzésének egy kiadmányát elektronikus úton [@].....
Járásbíróságnak/ Kerületi Bíróságnak/Törvényszéknek, hiv. szám:
.....

3. ☐ A Kúria által beszerzett iratot:

.....

4. A Kúria határozatának egy-egy kiadmányát adja ki (tértivevénnyel/házi nyomtatvánnyal)

- Legfőbb Ügyészségnek: számra hivatkozással elektronikus úton is [@]
- Terheltnek:
- Védőnek elektronikus úton [@]:
- ☐ Sértettnek
- ☐ Sértett jogi képviselőjének:
- ☐ Magánvádlónak/pótmagánvádlónak:
- ☐ Magánvádló/pótmagánvádló jogi képviselőjének:
- ☐ A terhelt törvényes képviselőjének:
- ☐ A kényszergyógykezelt terhelt házastársának/élettársának:
- ☐ Elhunyt terhelt egyenesági rokonának, testvérének, házastársának/élettársának, oldalági rokonának

III. ☐ Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a BH szerkesztőségének.

IV.

1. ☐ Állítson ki és elektronikusan küldje meg a BM Bűnügyi Nyilvántartónak a 20/2009. (VI. 19.) IRM rendelet alapjánterheltre.....db 4. sz. adatlapot (elítélés/felmentés/megszüntetés)
2. ☐ Állítson ki terheltre az alábbi, a 9/2018. (VI. 11.) IM rendelet szerinti értesítőlapokat:
3. ☐ Állítson ki a BIR-O rendszerben terheltre C-D/Fk. lapot
4. ☐ Hatályon kívül helyezés és új eljárásra utasítás esetén állítson ki szöveges értesítőt, mellékelje a Kúria végzésének egy kiadmányát és küldje meg
 - elektronikus úton a BM Bűnügyi Nyilvántartónak
 -Törvényszék Bv. Csoportjának
 - Törvényszék Gazdasági Hivatalának

-Kormányhivatalnak
-

V.

- 1.** Iratok visszaküldve/kipostázva:
- 2.** Irattár

Irodai utasítások fellebbezett ügyhöz
(szerkeszthető)
Polgári, gazdasági, munkaügyi és
közigazgatási ügyben

.....f...../20...../.... . szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. adatbázisba feltöltve:
7. adatlap az adatbázisba feltöltve:
8. ☐ BHT-ban hozzáférhetővé téve:

Lássa a kezelőiroda!

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot)
2. az elsőfokú határozat 1 kiadmányát és a fellebbezés (ha van: észrevétel) 1 példányát
3. a másodfokú határozatnak a tanács minden tagja által aláírt eredeti példányát
- 4.⁷⁸

II. El kell küldeni:

Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával
elektronikusan/papír alapon a
Törvényszéknek/Ítéltáblának.

⁷⁸ Hatályon kívül helyezte: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatálytalan: 2024. január 1. napjától

III. ☐ Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a
BH szerkesztőségének.

IV.

1. Iratok visszaküldve/kipostázva:
2. Irattár

**Irodai utasítások fellebbezett ügyhöz
(szerkeszthető)**

Büntető ügyben

Bpkf...../20...../.... . szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. adatbázisba feltöltve:
7. adatlap az adatbázisba feltöltve:
8. egyeztetve (összeolvasva):

Lássa a kezelőiroda!

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot)
2. az elsőfokú határozat 1 kiadmányát és a fellebbezés (ha van: észrevétel) 1 példányát
3. a másodfokú határozatnak a tanács minden tagja által aláírt eredeti példányát
4. ⁷⁹
5. a Legfőbb Ügyészség indítványát

II. El kell küldeni:

Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával a

..... Ítéltáblának. Hiv. szám:

⁷⁹ Hatályon kívül helyezte: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatálytalan: 2024. január 1. napjától

III. A Kúria határozatának 1-1 kiadmányát adja ki tértivevénnyel/házi nyomtatvánnyal:

1. Legfőbb Ügyészségnek.....számra hivatkozással elektronikus úton is [@].....Fellebbviteli Főügyészségnek elektronikus úton [@] Hiv. szám:
2. Vádlottnak Legfőbb Ügyészség indítványával:
3. Védőnek Legfőbb Ügyészség indítványával elektronikus úton [@]:

IV. ☐ Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a BH szerkesztőségének.

V.

1. Állítson ki és elektronikusan küldje meg a BM Bűnügyi Nyilvántartónak a 20/2009. (VI. 19.) IRM rendelet alapján vádlottra 9. sz. adatlapot.
2. Állítson ki vádlottra a 9/2018. (VI. 11.) IM rendelet szerinti értesítőlapot:

VI.

1. Az iratok visszaküldve/kipostázva:
2. Irattár

**Irodai utasítások harmadfokú büntetőügyhöz
(szerkeszthető)**

Bhar...../20...../.....szám

Előadó bíró:

Befejezve, kivezetve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. adatbázisba feltöltve:
7. adatlap az adatbázisba feltöltve:
8. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:
9. egyeztetve (összeolvasta):

Lássa a kezelőiroda:

I. Itt kell tartani:

- 1) a felterjesztő iratot (lapot).
- 2) az első- és másodfokú határozat egy-egy kiadmányát és a harmadfokú határozatnak a tanács minden tagja által aláírt eredeti példányát
- 3) a másodfellebbezés(ek) egy(-egy) példányát
- 4) a jegyzőkönyv és az ún. kisítélet másolatát, valamint minden egyéb, a harmadfokú eljárás során a Kúrián keletkezett és ide beérkezett irat másolati példányát
- 5) a határozat anonimizált példányát a kísérő levelekkel.

II. El kell küldeni:

Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával és a Legfőbb Ügyészség nyilatkozatával a Ítéltáblának, Hiv. szám:

..... *elektronikus úton is* [@],

A Kúria határozatának db kiadmányát és a Legfőbb Ügyészség nyilatkozatát *elektronikus úton* [@] a Törvényszéknek, Hiv.

szám:

III. Adja ki a Kúria határozatának egy-egy kiadmányát (tértivevénnyel/házi nyomtatvánnyal)

– Legfőbb Ügyészségnekszámra hivatkozással *elektronikus úton* is [@]

– Fellebbviteli Főügyészségnek Hiv. szám:*elektronikus úton* [@]

– Vádlottnak:

– Védőnek *elektronikus úton* [@]:

– Sértettnek/sértett jogi

képviselőjének:

– Magánvádlónak/pótmagánvá

dlónak:

– Magánvádló/pótmagánvádló jogi képviselőjének:

– A terhelt törvényes képviselőjének:

– A kényszergyógykezelt terhelt

házastársának/élettársának:

– Elhunyt terhelt egyenesági rokonának, testvérének, házastársának/élettársának, oldalági rokonának

IV. Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát a 2. számú melléklettel a BH szerkesztőségének.

V.

1. Állítson ki és elektronikusan küldje meg a BM Bűnügyi Nyilvántartónak a 20/2009.

(VI. 19.) IRM rendelet alapján

..... vádlottra db 4. sz. adatlapot

(elítélés/felmentés/megszüntetés)

2.) Állítsa ki vádlottra az alábbi, a 9/2018. (VI. 11.) IM rendelet szerinti értesítőlapokat:

3.) Állítson ki a BIIR-O rendszerben vádlottra C-D/Fk. lapot

VI.

1. Iratok visszaküldve/kipostázva:
2. Anonimizálandó
3. Irrattár

Irodai utasítások fellebbezett ügghöz

**A másodfokú és a harmadfokú bíróság hatályon kívül helyező végzése elleni
fellebbezés elbírálása iránti ügghöz
(szerkeszthető)**

Hkf...../20...../.....szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. a határozatot az adatbázisba feltöltötte:
7. az adatlapot az adatbázisba feltöltötte:
8. egyeztetve (összeolvasva):

Lássa a kezelőiroda!

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot).
2. az első- és másodfokú határozat egy-egy kiadmányát és a fellebbezés(ek) egy(-egy) példányát
3. az indokolással ellátott határozatnak a tanács minden tagja által aláírt, eredeti példányát
4. minden egyéb, a Kúrián keletkezett és ide beérkezett irat eredeti példányát

II. El kell küldeni:

- Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával és a Legfőbb Ügyészség nyilatkozatával a Ítéletáblának, Hiv. szám:, elektronikus úton is [@],
- a határozat egy kiadmányát és a Legfőbb Ügyészség nyilatkozatát elektronikus úton [@] a.....Törvényszéknek, Hiv. szám:

- a határozat egy kiadmányát és a Legfőbb Ügyészség nyilatkozatát elektronikus úton [a] a.....Járásbírósnak/Kerületi Bíróságnak,
Hiv. szám:

III. A Kúria határozatának egy-egy kiadmányát adja ki (tértivevénnyel/házi nyomtatvánnyal)

- Legfőbb Ügyészségnek: számra hivatkozással elektronikus úton is [a]
- Főügyészségnek elektronikus úton [a], Hiv. szám:
- Vádlottnak:
- Védőnek elektronikus úton [a]:

☐ Magánvádlónak/pótmagánvádlónak:

☐ Magánvádló/pótmagánvádló jogi képviselőjének:

☐ A terhelt törvényes képviselőjének:

☐ A kényszergyógykezelt terhelt házastársának/élettársának:

☐ Elhunyt terhelt egyenesági rokonának, testvérének, házastársának/élettársának, oldalági rokonának:

IV. Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a BH szerkesztőségének.

V.

1. Iratok visszaküldve/kipostázva:
2. Irattár

**Irodai utasítások a törvényesség érdekében bejelentett jogorvoslati ügyhöz
(szerkeszthető)**

Bt...../20...../.....szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. a határozatot az adatbázisba feltöltötte:
7. az adatlapot az adatbázisba feltöltötte:
8. a határozatot az ÍTR-ben közzétette/hozzáférhetővé tette:
9. egyeztetve (összeolvasva):

Lássa a kezelőiroda!

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot)
2. az első- és másodfokú határozat egy-egy kiadmányát és a jogorvoslati indítvány eredeti példányát
3. az indokolással ellátott határozatnak a tanács minden tagja által aláírt, eredeti példányát
4. ☐ jegyzőkönyv másolatát
5. ☐ az ún. kisítélet eredeti példányát
6. minden egyéb, a jogorvoslati eljárás során a Kúrián keletkezett és ide beérkezett irat eredeti példányát
7.

II. El kell küldeni:

1. Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával a

.....Járásbíróságnak/Kerületi Bíróságnak/Törvényszéknek,
Hiv. szám:, elektronikus úton is [@],
a határozat egy kiadmányát elektronikus úton [@]
a.....Törvényszéknek/Ítéltáblának, Hiv. szám:

2. Az elsőfokú/másodfokú bíróság új eljárásra utasítása esetén az összes többi iratot a
Kúria végzésének kiadmányával
Járásbíróságnak/Kerületi Bíróságnak/Törvényszéknek/Ítéltáblának, Hiv. szám:
....., elektronikus úton is [@]

3. A Kúria által beszerzett iratot:

III. A Kúria határozatának egy-egy kiadmányát adja ki (tértivevénnyel/házi nyomtatvánnyal)

- Legfőbb Ügyészségnek: számra hivatkozással
elektronikus úton is [@]
- Terheltnek:
- Védőnek elektronikus úton [@]:

☐

Magánvádlónak/pótmagánvádlónak

:

☐ Magánvádló/pótmagánvádló jogi képviselőjének:

☐ A terhelt törvényes képviselőjének:

☐ A kényszergyógykezelt terhelt

házastársának/élettársának:

☐ Elhunyt terhelt egyenesági rokonának, testvérének, házastársának/élettársának,
oldalági rokonának

VI. ☐ Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a BH
szerkesztőségének.

V.

1. ☐ Állítson ki.....terhelte a 9/2018. (VI. 11.) IM rendelet szerinti
értesítőlapot:.....

2. ☐ Hatályon kívül helyezés és új eljárásra utasítás esetén állítson ki szöveges
értesítőt, mellékelje a Kúria végzésének egy kiadmányát és küldje meg
- elektronikus úton a BM Bűnügyi Nyilvántartónak
-Törvényszék Bv. Csoportjának
-Törvényszék Gazdasági Hivatalának
-Kormányhivatalnak
-

VI.

1. Iratok visszaküldve/kipostázva:
2. Irattár

Irodai utasítások kijelölési ügghöz
(szerkeszthető)

....kk...../20...../..... szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. adatbázisba feltöltve:
7. adatlap az adatbázisba feltöltve:
8. ☐ BHT-ba feltöltve:

Lássa a kezelőiroda!

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot)
2. a kijelölés alapjául szolgáló határozat / hatásköri vagy illetékességi összeütközés esetén mindkét határozat kiadmányi példányát/kizárási indítványt, egyéb iratot:
.....
3. a Kúria határozatának a tanács minden tagja által aláírt eredeti példányát
4. ⁸⁰

II. El kell küldeni:

1. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatának kiadmányával elektronikus úton
[@] /..... db kiadmányával papíralapon
.....Járásbíróságnak/Kerületi
Bíróságnak/Törvényszéknek/Ítéltáblának.

⁸⁰ Hatályon kívül helyezte: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatálytalan: 2024. január 1. napjától

2. ☐ határozat egy kiadmányát elektronikus úton [a] a
..... Járásbíróságnak/Kerületi
Bíróságnak/Törvényszéknek/Ítéltáblának.

3. ☐
.....

III. ☐ Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a BH
szerkesztőségének.

IV.

1. Az iratok visszaküldve:
2. Irattár

Irodai utasítások a Jogegységi Panasz Tanács előtti eljárásokhoz
Gazdasági, közigazgatási, munkaügyi és
polgári ügyekben

Jpe. /20..... /..... szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. Leírásra átvéve:
2. Leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. Jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. Jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. Adatbázisba feltöltve:
6. Adatlap az adatbázisba feltöltve:
7. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

I. Lásza kiadó!

1. Adja ki a határozat egy kiadmányát:

- a jogegységi panasz előterjesztője jogi képviselőjének elektronikus úton
[@]
- a jogegységi panasz eljárással érintett kollégium vezetőjének
- ☐ az ellenérdekű félnek/az ellenérdekű fél jogi képviselőjének [a Bszi.
41/D. § (1)-(3) bekezdés szerinti határozatok esetén]
- ☐

.....
...

2. Adja ki a határozat egy anonimizált kiadmányát:

- ☐ átirattal a Magyar Közlöny szerkesztőségének papír alapon és
elektronikus úton [a Bszi. 41/D. § (1) bekezdés alapján hozott határozat
esetén]
- ☐ BH szerkesztőségének e-mailen (az 1. számú melléklettel)

- ☐

.....

...

II. Lásza kezelőiroda!

1. Az alapügy iratait szerelje le és a jogegységi panasz eljárásban hozott határozat egy kiadmányával együtt mutassa be az alapügyben eljáró tanács elnökének!
2. Irrattár

Irodai utasítások a Jogegységi Panasz Tanács előtti eljárásokhoz
Büntetőügyekben

Jpe. /20..... /..... szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. Leírásra átvéve:
2. Leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. Jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. Jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. Adatbázisba feltöltve:
6. Adatlap az adatbázisba feltöltve:
7. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

I. Lásza kiadó!

1. Adja ki a határozat egy kiadmányát:

- a jogegységi panasz előterjesztője jogi képviselőjének elektronikus úton [@]
- a Büntető Kollégium vezetőjének
- ☐ a Legfőbb Ügyészségnek
- ☐ a terheltnek
- ☐ a védőnek
- ☐ sértettnek
- ☐ sértett jogi képviselőjének
- ☐ magánvádlónak/pótmagánvádlónak
- ☐ magánvádló/pótmagánvádló jogi képviselőjének
- ☐ a terhelt törvényes képviselőjének
- ☐ a kényszergyógykezelt terhelt házastársának/élettársának

⁸¹ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

- ☐ az elhunyt terhelt egyenesági rokonának, testvérének, házastársának/élettársának, oldalági rokonának
- ☐

2. Adja ki a határozat egy anonimizált kiadmányát:

- ☐ átirattal a Magyar Közlöny szerkesztőségének papír alapon és elektronikus úton [a Bszi. 41/D. § (1) bekezdése alapján hozott határozat esetén]
- ☐ BH szerkesztőségének e-mailen (az 1. számú melléklettel)
- ☐

II. Lássa Kezelőiroda!

1. Az alapügy iratait szerelje le és a jogegységi panasz eljárásban hozott határozat egy kiadmányával együtt mutassa be az alapügyben eljáró tanács elnökének!
2. Irattár

Irodai utasítások népszavazási ügghöz

Knk...../20...../.....szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. Leírásra átvéve:
2. Leírva és helyesírás ellenőrizve:
3. Jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. Jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. Az adatbázisba feltöltve:
6. Adatlap az adatbázisba feltöltve:
7. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

I. Lásza kiadó!

1. A végzést adja ki:
 - a kérelmező ügyvédjének elektronikus úton
 - a személyesen eljáró kérelmezőnek postai úton vagy elektronikus úton
 - Nemzeti Választási Bizottságnak postán és e-mailben
 - Nemzeti Választási Irodának faxon.
2. A végzés egy kiadmányát és az anonimizált határozatot adja ki a Nemzeti Választási Iroda kijelölt főosztályvezetőjének
3. A végzést tájékoztatásul adja ki a Kúria Sajtó és Protokoll Osztályának
4. Közleményt adja ki eredeti aláírással az Igazságügyi Minisztériumnak (IM) kísérlőlevéllel helyettes államtitkárnak + közleményt töltsse fel az MK honlapra (<https://feltoltes.magyar kozlony.hu/bejelentkezes>)

⁸² Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

5. ☐ Végzést eredeti aláírással adja ki IM-nek (kísérőlevéllelhelyettes államtitkárnak) + anonimizált határozatot töltse fel az MK honlapra (<https://feltoltes.magyarkozlony.hu/bejelentkezés>)
6. Anonimizált végzést kísérő levéllel adja ki elektronikus úton a közzétételi felelősnek a Kúria honlapján való közzététel céljából.

II. Lásza kezelőiroda!

1. Intézkedjen a költségjegyzék kiállításáról és lezárásáról a végzés szerint.
2. ☐ Nyilvántartás: (pl. az esetleges alkotmányjogi panasz intézése érdekében)
3. ☐ Irrattár

Irodai utasítások választási ügyhöz

Kvk. /20.... /.....

szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. Leírásra átvéve:
2. Leírva és helyesírás ellenőrizve:
3. Jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. Jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. Az adatbázisba feltöltve:
6. Adatlap az adatbázisba feltöltve:
7. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

I. Lásza kiadó!

1. A határozatot küldje meg:
 - a kérelmező jogi képviselőjének elektronikus úton,
 - a személyesen eljáró kérelmezőnek postai úton,
 - Nemzeti Választási Bizottságnak hivatalsegéd általi kézbesítéssel,
 - Nemzeti Választási Irodának elektronikus úton.
2. A határozat és anonimizált határozat egy kiadmányát küldje meg a Nemzeti Választási Iroda kijelölt főosztályvezetőjének.
3. A határozatot tájékoztatásul küldje meg a Kúria Sajtó és Protokoll Osztályának.
4. Anonimizált határozatot a tanácselnök nevében írt kísérő levéllel küldje meg a Kúria Informatikai Főosztály vezetőjének a honlap_kuria@birosag.hu e-mail címre a Kúria honlapján való közzététel céljából.

⁸³ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

5. Anonimizált határozatot mentse el a

H:\Szervezeti\Ugykezelő_Iroda\Ugykezelő_Iroda\Választás, és a

H:\Szervezeti\Közigazgatási_Kollegium\Valasztas mappába.

Lássa kezelőiroda!

1. Intézkedjen a költségjegyzék kiállításáról és lezárásáról a határozat szerint.
2. ☐ Nyilvántartás: (Pl.: az esetleges alkotmányjogi panasz intézése érdekében).
3. ☐ Irattár

Irodai utasítások gyülekezési ügyhöz

K/Kgyk...../20..../..... szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. Leírásra átvéve:
2. Leírva és helyesírás ellenőrizve:
3. Jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. Jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. Az adatbázisba feltöltve:
6. Adatlap az adatbázisba feltöltve:
7. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

I. Lássza kiadó!

1. A határozatot adja ki
 - a felperes jogi képviselőjének elektronikus úton,
 - a személyesen eljár felperesnek postai úton
 - az alperesnek elektronikus úton
2. A határozatot adja ki tájékoztatásul a Kúria Sajtó és Protokoll Osztálynak
3. Anonimizált határozatot kísérő levéllel adja ki e-mailen a közzétételi felelősnek a Kúria honlapján való közzététel céljából.

II. Lássza kezelőiroda!

1. Intézkedjen a költségjegyzék kiállításáról és lezárásáról a határozat szerint.
2. Nyilvántartás:

⁸⁴ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

Irodai utasítások

Kúria Önkormányzati Tanácsa előtti ügyekben

Kö....../20...../.....

szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. Leírásra átvéve:
2. Leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. Jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. Jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. Adatbázisba feltöltve:
6. Adatlap az adatbázisba feltöltve:
7. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

I. Lássza kiadó!

1. Az Önkormányzati határozatát adja ki:
 - Ért. rész 1(5)-nek elektronikus úton
 - Ért. rész 1(6)-nek elektronikus úton

II. Adja ki a határozat egy példányát:

- ☐ eredeti aláírással, kísérőlevéllel papíralapon és elektronikusan az IM helyettes államtitkárának a Magyar Közlönyben történő közzététel végett [a 2017. évi I. törvény 146. § (2) bekezdés alapján hozott határozat esetén]
- ☐ BH szerkesztőségének elektronikus úton (az 1. számú melléklettel)
- ☐

III. Lássza kezelőiroda!

1. Iratok visszaküldve:
2. Irrattár

**Irodai utasítások a semmisség igazolása iránti eljárásban hozott határozathoz
(szerkeszthető)**

Bs...../20...../.....szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. nyomdára leadva:
6. a határozatot az adatbázisba feltöltötte:
7. az adatlapot az adatbázisba feltöltötte:
8. egyeztetve (összeolvasva):

Lássa a kezelőiroda!

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot).
2. az első- és másodfokú határozat egy-egy kiadmányát és a Legfőbb Ügyészség indítványának egy példányát
3. az indokolással ellátott határozatnak a tanács minden tagja által aláírt, eredeti példányát
4. minden egyéb, a Kúrián keletkezett és ide beérkezett irat eredeti példányát

II. El kell küldeni:

Az összes többi iratot a Kúria határozatának db kiadmányával a
..... Levéltárnak

III. A Kúria határozatának egy-egy kiadmányát adja ki (tértivevénnnyel/házi nyomtatvánnyal)

- Legfőbb Ügyészségnek: számra hivatkozással elektronikus úton is [@]

- Érintettnek:
- Védőnek a kirendelt védő díjról (felkészülési díjról) kiállított utalvánnyal elektronikus úton [@]:

☐ Elhunyt érintett egyenesági rokonának, testvérének, házastársának/élettársának, oldalági rokonának:

IV. Adja ki a Kúria határozatának egy kiadmányát az 1. számú melléklettel a BH szerkesztőségének.

V.

1. Iratok visszaküldve/kipostázva:
2. Irrattár

Irodai utasítások
a Pp. XXX. Fejezete és a Kp. XX. Fejezete szerinti eljáráshoz

....fv...../20...../.....szám

Előadó bíró:

Befejezve:

1. leírásra átvéve:
2. leírva és a helyesírás ellenőrizve:
3. jóváhagyásra (revideálásra) bemutatva:
4. jóváhagyva (revideálva) = írásba foglalás napja:
5. az adatbázisba feltöltve:
6. az adatlapot az adatbázisba feltöltve:
7. ÍTR-ben közzétéve/hozzáférhetővé téve:

Lássa a kezelőiroda!

I. Itt kell tartani:

1. a felterjesztő iratot (lapot)
2. az előzményi határozat 1-1 kiadmányát és – jogszabály megsemmisítése esetén – a kérelem 1 példányát
3. a határozatnak a tanács minden tagja által aláírt, eredeti példányát
- 4.⁸⁶

II. El kell küldeni:

1. Az összes többi iratot a Kúria határozatának kiadmányával elektronikus úton/
.... db kiadmányával papír alapon a Kúria
.....Kollégiumának.
2. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatának elektronikus úton/ db
kiadmányával papír alapon azÍtéltáblának.

⁸⁵ Módosította: 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. augusztus 1. napjától

⁸⁶ Hatályon kívül helyezte: 21/2023. számú elnöki utasítás. Hatálytalan: 2024. január 1. napjától

3. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatának elektronikus úton/ db kiadmányával papír alapon Törvényszéknek.
4. ☐ Az összes többi iratot a Kúria határozatának elektronikus úton/ db kiadmányával papír alaponJárásbíróságnak és elektronikus úton/ db kiadmányával papír alapon aTörvényszéknek
5. A Kúria határozatát kísérlével elektronikus úton [a]a közzétételi felelősnek a Kúria honlapjára történő feltöltés végett „Alkotmánybírósági határozat alapján indult ügyek”

III.

1. Iratok visszaküldve/kipostázva:
2. Irrattár

**Kísérőlap a Kúria által az Alkotmánybíróság eljárásának kezdeményezése
tárgyában hozott végzés közzétételéhez**

A végzés száma:	
A végzés kelte:	
Az ügy tárgya:	
Jogterület:	
A kezdeményezéssel érintett jogszabályhely:	
A kezdeményezés indokainak tömör összefoglalása:	
Megjegyzés:	

**Kísérőlap a Kúria által kezdeményezett alkotmánybírósági eljárásban hozott
határozat közzétételéhez**

A Kúria végzésének száma:	
A végzés kelte:	
Az ügy tárgya:	
A kezdeményezés tárgyában az Alkotmánybíróság által hozott határozat száma:	
Az Alkotmánybíróság határozatának kelte:	
Az Alkotmánybíróság határozatának rövid tartalma:	
Megjegyzés:	

Kísérőlap a Kúria által az Európai Unió Bírósága előtti előzetes döntéshozatali eljárás kezdeményezése tárgyában hozott végzés közzétételéhez

A végzés száma:	
A végzés kelte:	
Az ügy tárgya:	
Jogterület:	
A jogértelmezéssel érintett uniós jog:	
Az esetlegesen érintett jogszabályhely:	
A feltett kérdések rövid összefoglalása:	
Megjegyzés:	

**Kísérőlap a Kúria által az Európai Unió Bírósága előtti kezdeményezett előzetes
döntéshozatali eljárásban hozott határozat közzétételéhez**

A Kúria végzésének száma:	
A végzés kelte:	
Az ügy tárgya:	
A kezdeményezés elbírálása tárgyában az Európai Unió Bírósága által hozott határozat száma:	
A kezdeményezés elbírálása tárgyában az Európai Unió Bírósága által hozott határozat kelte:	
Az Európai Unió Bírósága határozatának rövid tartalma:	
Megjegyzés:	

Kúria

...../...../.....

ügycsoport/ügyszám/ügyév

Hivatalos feljegyzés/visszajelentés

A mellékelt hivatalos iratot a Posta

- cím nem azonosítható
- nem kereste
- elköltözött
- bejelentve:
 - meghalt,
 - megszűnt
- címzett ismeretlen
- átvételt megtagadta
- kézbesítés akadályozott

jelzéssel küldte vissza.

Budapest,

.....

tisztviselő/írnok

23. számú melléklet

A/20..... számú ügyben kiadott papír alapú másolatok jegyzéke

Fél perbeli állása	Irat megnevezése és sorszáma	Oldalak száma	Illeték/ illetékmentesség	Kiadás dátuma	Aláírás

Kúria				
Iratbetekintést Igénylő Lap				
			Kúriai ügyszám:	
Betekintés dátuma	Betekintést kérő neve	Perbeli pozíciója	Betekintést kérő hang-, illetve képrögzítő eszközt használ (pl. fotómásolatot készített): igen / nem	Betekintő aláírása

⁸⁷ 25/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos: 2025. október 1. napjától

Hivatalos feljegyzés
benyújtott BETFR regisztrációs lap zártan történő kezeléséről

A..... sorszámú utóirat a
képviselő regisztrációs adatlapja, amelyet a kezelőiroda a Büsz. 12/F.§-a alapján az
irattól elkülönítetten, zártan kezel.

Budapest,

.....

tisztviselő/írnok

Elnöki Ügycsoportok

I. ÁLTALÁNOS JELLEGŰ ÜGYEK

- A. A Magyar Országgyűléstől érkező megkeresések
 - 1) Képviselők megkeresései
 - 2) Az ülészakok anyagai
 - 3) A Kúria elnökének Országgyűlési beszámolója
- B. A kormány és a minisztériumok közleményei, előterjesztései
 - 1) Az OBH elnökétől érkező kormány-előterjesztések, illetve minisztériumi előterjesztések
 - 2) A kormány előterjesztései, rendelkezései
 - 3) Az igazságügyért felelős minisztérium által megküldött jogszabály-tervezetek véleményezése, munkaanyagok és tájékoztatók
 - 4) Egyes más minisztériumoktól érkező előterjesztések
 - 5) A jogszabályok módosításával kapcsolatos véleményezések
 - 6) Jogszabály-módosítási kezdeményezés, az OBH elnöke által véleményezésre megküldött kezdeményezések
- C. Az Országos Bírószági Hivatal Elnöke rendelkezései
 - 1) Határozatai
 - 2) Utasításai, szabályzatai, ajánlásai és tájékoztatói
- D. Jelentések
 - 1) 1 éves vagy annál hosszabb időtartamra vonatkozó jelentés
 - 2) 1 évnél rövidebb időtartamra vonatkozó jelentés
 - 3) A Kúria működésére vonatkozó jelentés
 - 4) A Kúria szakmai tevékenységére vonatkozó jelentés
- E. Az Országos Bírói Tanács tájékoztatói, közleményei
- F. Az Országos Bírószági Hivatal által szervezett rendezvények
- G. Levelezés
 - 1) Az Országos Bírószági Hivatal elnökével
 - 2) Az Országos Bírószági Hivatallal

⁸⁸ Módosította a 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos 2025. augusztus 1. napjától.

- 3) Az Országos Bírói Tanáccsal
- 4) A minisztériumokkal
- 5) A bíróságokkal
- 6) Az ügyészséggel, a nyomozóhatóságokkal
- 7) Egyetemekkel, más oktatási intézményekkel
- 8) Egyéb állami és civil szervezetekkel
- 9) Bírói egyesületekkel
- 10) Szakmai kamarákkal
- 11) Levéltárral
- 12) Készenléti Rendőrség Személy-és Objektumvédelmi Igazgatósággal
- 13) Önkormányzatokkal

H. Panaszok és egyéb ügyek

II. A KÚRIA MŰKÖDÉSÉNEK IRÁNYÍTÁSA

A. Elnöki intézkedések

- 1) Elnöki utasítások, rendelkezések, szabályzatok
- 2) A Kúria ügyelosztási rendje
- 3) Munkaterv, beszámoló, előterjesztések
- 4) Bírósági Határozatok Gyűjteményével (BHGY) kapcsolatos levelezés
- 5) Egyéb elnöki levelezés

B. Elnökhelyettesi levelezés

C. Főtitkári levelezések

- 1) Parlamenti belépők
- 2) Szolgálati diplomata útlevelek
- 3) Egyéb

D. Főtitkár-helyettes levelezései

E. A Kúria Bírói Tanácsának ügyei

F. A Kúria Teljes Ülése

G. Értekezletek

- 1) Vezetői értekezlet (vezetői megbeszélés)
- 2) A Kúria Tanácselnöki Értekezlete
- 3) Munkaértekezlet
- 4) Igazságügyi alkalmazottak éves értekezlete

- 5) Szakmai jellegű bírósági értekezletek
- 6) Egyéb megbeszélések, értekezletek

Kollégiumok

H. Büntető Kollégium

- 1) Az ítélőtáblákról és a törvényszékekről érkező meghívások
- 2) Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek
- 3) A kollégium vezetője által kezdeményezett egyéb ügyek
- 4) Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek

I. Közigazgatási Kollégium

- 1) Az ítélőtáblákról és törvényszékekről érkező meghívások
- 2) Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek
- 3) A kollégium vezetője által kezdeményezett egyéb ügyek
- 4) Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek

J. Polgári Kollégium

- 1) Az ítélőtáblákról és törvényszékekről érkező meghívások
- 2) Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek
- 3) A kollégium vezetője által kezdeményezett egyéb ügyek
- 4) Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek

JE) Jogegységi eljárással kapcsolatos ügyek

B) Büntető Kollégium

- 1) Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
- 2) Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)

K) Közigazgatási Kollégium

- 1) Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
- 2) Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)

G) Polgári Kollégium Gazdasági Szakág

- 1) Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
- 2) Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)

M) Polgári Kollégium Munkaügyi Szakág

- 1) Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
- 2) Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)

P) Polgári Kollégium Polgári Szakág

- 1) Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány
- 2) Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)

JGYE) Joggyakorlat-elemző Csoportok tevékenységével kapcsolatos kijelölések

Vizsgálati tárgykörök, joggyakorlat-elemző csoport kijelölése,
véleményei

JGY) Joggyakorlat-elemző Csoportok tevékenységével kapcsolatos ügyek

B) Büntetőjogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport

Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

K) Közigazgatási tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport

Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

G) Gazdasági jogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport

Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

M) Munkajogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport

Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

P) Polgári jogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport

Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

V) Kollégiumközi joggyakorlat-elemző csoportok

Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei

III. A BÍRÓSÁGI MUNKA SZERVEZÉSE

A. A tárgyaló tanácsok összetétele

B. Ügyeleti és készenléti terv/beosztás

C. Kirendelés, beosztás

- 1) Bírák beosztása
- 2) Bírák kirendelése
- 3) Titkárok, fogalmazók kirendelése
- 4) Tanácsjegyzők, tisztviselők kirendelése
- 5) Gyakornokok foglalkoztatása

D. Elektronikus ügyintézés

IV. ELLENŐRZÉS ÉS INTEGRITÁS

A. A Kúria Elnökének felügyeleti rendelkezései, intézkedései

B. Általános és részleges bírósági vizsgálatok

- 1) Vezetésvizsgálat
- 2) Eseti ellenőrzés
- 3) A Kúria Költségvetési és Ellátási Főosztály tevékenységének vizsgálata
- 4) Belső ellenőri vizsgálatok
- 5) Kockázatkezelés
- 6) Egyéb vizsgálatok, felmérések

C. Hatósági és egyéb külső vizsgálatok

D. Közérdekű bejelentések

- 1) Közérdekű bejelentések
- 2) Elnöki engedélyhez kötött iratbetekintési kérelem

E. Kizárási kérelmek

F. Összeférhetetlenségi ügyek

G. A bírósági eljárás elhúzódása miatt előterjesztett kifogás

H. Közérdekű adatok

- 1) Közérdekű adatok közzététele
- 2) Közérdekű adatok igénylése, közérdekű adatszolgáltatás

I. Titoktartás alóli felmentés

J. A Kúria peres/nem peres ügyei

- 1) A Kúria ellen indított eljárások
- 2) A Kúria által indított eljárások
- 3) A Kúriával szolgálati viszonyban állók bírósági ügyei

K. Feljelentések

L. A kártérítési felelősség

- 1) A bíró kártérítési felelőssége
- 2) Az igazságügyi alkalmazott kártérítési felelőssége

M. Adatvédelmi incidens bejelentése

N. Adatvédelmi tisztviselő intézkedései

O. Integritás

- 1) Integritási szabályzat
- 2) Integritási bejelentések

P. Belső visszaélés-bejelentések

Q. Szervezeti adatfelelős intézkedései

V. A BÍRÓSÁGI STATISZTIKÁVAL KAPCSOLATOS ÜGYEK

A. Rendszeres adatszolgáltatás, ideértve a bírói egyéni teljesítmények adatszolgáltatását is

- 1) Kúria (1 éves vagy annál hosszabb időtartam)
- 2) Kúria (1 évnél rövidebb időtartam)
- 3) Országos Bírószági Hivatal
- 4) Legfőbb Ügyészség
- 5) Bírói egyéni (1 évnél hosszabb időtartam)
- 6) Bírói egyéni (1 évnél rövidebb időtartam)
- 7) Egyéb

B. Eseti adatszolgáltatás

- 1) Eseti adatszolgáltatás (1 éves vagy annál hosszabb időtartam)
- 2) Eseti adatszolgáltatás (1 évnél rövidebb időtartam)

VI. A BÍRÁK ÉS IGAZSÁGÜGYI ALKALMAZOTTAK SZEMÉLYI ÜGYEI

A. Általános személyi ügyek

- 1) Általános személyi ügyek (alkalmazás, jogviszonyt igazoló iratok)
- 2) Előterjesztés OBH elnökének bírói álláshely betöltésére pályázat kiírása érdekében
- 3) Előterjesztés bíró kinevezése, felmentése tárgyában
- 4) Pályázatok
- 5) Pályaalkalmassági vizsgálatok
- 6) Kijelölések
- 7) Illetménybesorolások, soron kívüli előre sorolások
- 8) Kinevezések
- 9) Álláshely és létszámügyek

- 10) Határozott időre kinevezett igazságügyi alkalmazottak ügyei
- 11) Idegennyelv-ismereti-, kiegészítő és képzettségi pótlékok megállapítása
- 12) A bírák és igazságügyi alkalmazottak értékelésének éves rendje
- 13) A bírák és igazságügyi alkalmazottak bíróságon kívüli munkavégzésének az engedélyezése
- 14) Kitüntetések
- 15) Vizsgabizottság tagjává történő kinevezés (Jogi Szakvizsga Bizottság, Felvételi Versenyvizsga Bizottság, Végrehajtói Szakvizsga Bizottság, KÜSZ Vizsgabizottság stb.)
- 16) A Kúria másodfokú Szolgálati Bírósága (első- és másodfokú fegyelmi bíróságok) tagjává történő jelölés, kinevezés
- 17) A Kúria mellett működő Közjegyzői és Végrehajtói Fegyelmi Bíróság tagjává történő kijelölés, kinevezés
- 18) Európai jogi szaktanácsadói kinevezés
- 19) Bírósági igazolványokkal kapcsolatos ügyintézés

B. A bírák, az igazságügyi alkalmazottak személyi ügyei személyenként

- 1) A Kúria bíráinak és igazságügyi alkalmazottainak a jogállásukra vonatkozó törvényekben meghatározott adatai
- 2) Rendkívüli és fizetés nélküli szabadságok
- 3) Távollétek (szülési szabadság, gyed, gyes, betegség stb.)
- 4) A bírák bejelentési kötelezettség alá eső tevékenysége
- 5) Az igazságügyi alkalmazottak egyéb bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységének engedélyezése
- 6) A bírák, illetve az igazságügyi alkalmazottak összeférhetetlenségével kapcsolatos ügyek
- 7) Szolgálati (munkaviszony) igazolások, egyebek

C. Fegyelmi ügyek

- 1) Bíró elleni fegyelmi eljárás kezdeményezése a szolgálati bíróságnál
- 2) Bíró figyelmeztetésben részesítése fegyelmi eljárás kezdeményezése nélkül

- 3) Igazságügyi alkalmazott elleni fegyelmi eljárás kezdeményezése
- 4) Igazságügyi alkalmazott figyelmeztetésben részesítése fegyelmi eljárás kezdeményezése nélkül
- 5) Fegyelmi ügyek felterjesztése az Országos Bírószági Hivatalhoz
- 6) Fegyelmi tájékoztatók

D. Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása

- 1) Bírói vagyonynyilatkozatok nyilvántartása
- 2) Igazságügyi alkalmazotti vagyonynyilatkozatok nyilvántartása

VII. SZABADSÁG, NEM RENDSZERES SZEMÉLYI JUTTATÁSOK, EGYÉB KEDVEZMÉNYEK, EGÉSZSÉGÜGYI ELLÁTÁS

A. Szabadságok

- 1) A bírósági dolgozók éves szabadságolási terve
- 2) A szabadságok (szabadidő-átalány, alap- és pótszabadság, rendkívüli szabadság) megállapítása, kiadása

B. Jutalmak

- 1) Jubileumi jutalom
- 2) Normatív jutalom
- 3) Teljesítményhez kötött jutalom
- 4) Pénz- és tárgyjutalom

C. Egyéb nem rendszeres juttatások

- 1) Ügyelet/készenlét díjazása
- 2) Helyettesítési díj
- 3) Rendkívüli munkavégzés elismerése (túlóra, túlszolgálat díjazása)
- 4) Kirendelési díj
- 5) Belföldi kiküldetés esetén fizetendő díj, költségtérítés
- 6) Külföldi kiküldetés esetén fizetendő díj, költségtérítés
- 7) Cafetéria juttatás
- 8) Közlekedési költségtérítések (MÁV, VOLÁN, BKV, saját gk.)
- 9) Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges éleslátást biztosító szemüveg igénylése, munkáltatói hozzájárulás

D. Jóléti ügyek

- 1) Illetményelőleg

- 2) Lakhatási és albérleti díj hozzájárulás
- 3) Lakásépítési (korszerűsítés, bővítés) és vásárlási támogatás
- 4) Letelepédési segély
- 5) Más településre való költözés költségeihez hozzájárulás
- 6) Szociális segély
- 7) Temetési segély
- 8) Kegyeleti intézkedés
- 9) Tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési és nyelvtanulási támogatás
- 10) Ruházati költségtérítés, munkaruha
- 11) Családalapítási támogatás
- 12) Üdülési lehetőségről szóló tájékoztatók közzététele
- 13) Egyéb juttatás

E. Egészségügyi ellátás

- 1) Bírák és igazságügyi alkalmazottak egészségügyi ellátása
- 2) Foglalkoztatás-egészségügyi orvosi rendeléssel kapcsolatos ügyek
- 3) VIP ellátással kapcsolatos ügyek

VIII. BÍRÓSÁGI IRATOK

A. Iratok megküldése más hatóságnak, iratok felterjesztése

B. Elveszett (megsemmisült) irat pótlása

C. Külföldi kézbesítéssel kapcsolatos ügyek

D. Bírósági nyomtatványok

E. Irattározás

F. Iratok selejtezése, iratmegsemmisítés

- 1) Átadókönyvek, kézbesítőkönyvek, egyéb iratkezelési segédletek és irattári nyilvántartások

- 2) Iktatókönyv (lajstromkönyv), mutatókönyv

IX. BÍRÓSÁGI NYILVÁNOSSÁG

A. Honlapok

- 1) Bírósági internet

- 2) Bírósági intranet
- 3) Központi honlapokkal való kapcsolat

B. Sajtó ügyek

- 1) Sajtószemle
- 2) Sajtótájékoztató
- 3) Egyebek

C. Egyéb bírósági tájékoztatás

- 1) Ügyfélfogadás (panasziroda)
- 2) Tájékoztató táblák, nyomtatványok

D. Ügyfél-elégedettség mérés

E. Nyilvános rendezvények, épületlátogatások

F. Tudományos kutatás

G. Kúria kiadványai

- 1) „Kúriai Döntések” (BH) folyóirat szerkesztése
- 2) Egyéb kiadványok

X. KÚRIA BIZTONSÁGA

A. Rendkívüli események

B. A katasztrófavédelemmel kapcsolatos intézkedések

C. A honvédelemmel kapcsolatos intézkedések

D. Őrzés-védelemmel kapcsolatos intézkedések

E. Munkavédelemmel kapcsolatos intézkedések

F. Tűzvédelemmel kapcsolatos intézkedések

G. Az épület belső biztonsága

- 1) Beléptetés, ügyelet
- 2) Riasztóberendezések
- 3) Kamera-rendszerek
- 4) Egyéb biztonsági ügyek

XI. TANULMÁNYI ÉS OKTATÁSI ÜGYEK

A. Vezetők képzése, továbbképzése

B. Bírák képzése, továbbképzése

- 1) Bírák belföldi szakmai továbbképzése, tanulmányutak, konferenciák

- 2) Bírák tudományos, jogirodalmi tevékenysége
- C. Titkárok képzése, továbbképzése
- D. Jogi beosztású igazságügyi alkalmazottak képzése, szakvizsga előkészítése
 - 1) Képzési terv
 - 2) Joggyakorlati beosztás
- E. Szakvizsgára jelentkezés
- F. A nem jogi beosztásúak képzése, továbbképzése
- G. Külföldi tanulmányutak
- H. Tanulmányi szerződések
- I. Tudástár
 - 1) Könyvek, jogszabálygyűjtemények, folyóiratok beszerzése
 - 2) Elektronikus jogtárak
 - 3) Könyvtári ügyek
 - 4) Iratminták
 - 5) Publikációk

XII. GAZDÁLKODÁSI ÜGYEK

- A. Költségvetéssel kapcsolatos ügyek
 - 1) Intézményi költségvetés
 - 2) Előirányzat-módosítások
 - 3) Költségvetési beszámoló, mérleg
- B. Szállítói számlák és egyéb kifizetések érkeztetése
 - 1) Beérkező átutalásos számlák, díjbekérők iktatása
 - 2) Házipénztári kifizetések
 - 3) Egyebek (fizetési felszólítás stb.)
- C. Kúriai szerződések, megrendelések
 - 1) Közbeszerzések
 - 2) Tartós kötelezettségvállalás, határozatlan idejű szerződések, közüzemi szerződések
 - 3) Megrendelések
 - 4) Kúria helyiségeinek bérbeadása
 - 5) Egyéb szerződések, megrendelések (megbízási, vállalkozási stb.)
- D. Nemzeti és európai uniós támogatások, pályázatok

E. Elnöki és bírói letétek, óvadék

F. Gépjárművek

- 1) Beszerzés
- 2) Értékesítés
- 3) Javítás
- 4) Biztosítás
- 5) Üzemeltetés
- 6) Gépjárművekkel kapcsolatos egyéb ügyek

G. Bírósági eszközökkel, vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek

- 1) Leltározás
- 2) Idegen tulajdonban lévő eszközökkel kapcsolatos ügyek
- 3) Üzemeltetésre átvett eszközökkel kapcsolatos ügyek
- 4) Eszközök, készletek selejtezése

H. Egyéb gazdálkodással kapcsolatos ügyek

- 1) Költségvetési és Ellátási Főosztály levelezése, átiratok
- 2) Gazdálkodási statisztikák, adatszolgáltatások
- 3) Gazdálkodási programokkal kapcsolatos frissítések dokumentációja (NEXON, GIIR stb.)
- 4) Egyéb, gazdálkodással kapcsolatos ügyek

I. Kúriai ingatlanokkal kapcsolatos ügyek

- 1) Kúria épülete
- 2) Egyéb ingatlanok

J. Markó utcai székházzal kapcsolatos ügyek

- 1) A Kúria
- 2) Legfőbb Ügyészség
- 3) Épület belső felosztása
- 4) Tanácstermekkel és tárgyalótermekkel kapcsolatos ügyek
- 5) Parkolás épületen belül és kívül
- 6) Foglalkozás és egészségügyi rendelővel kapcsolatos műszaki ügyek
- 7) Az étkeztetést szolgáló külső cég műszaki ügyei, a székház büféjével és konyhájával kapcsolatos ügyek

K. Beszerzések, karbantartások, szolgáltatások

- 1) Beruházások (kis- és nagy értékű tárgyi eszközök)
- 2) Készletbeszerzések (irodaszer, nyomtatvány, tisztítószer, fenntartási és egyéb anyagbeszerzések)
- 3) Talárok beszerzése, tisztítása, kihordási idejének nyilvántartása
- 4) Bélyegzők beszerzése, nyilvántartása
- 5) Karbantartások, javítások
- 6) Egyéb szolgáltatások

XIII. INFORMATIKA

A. Informatikai beszerzések

- 1) Számítástechnikai eszköz beszerzés
- 2) Mobil eszköz és asztali telefon beszerzés
- 3) Közbeszerzés

B. Informatikai üzemeltetés

- 1) Számítástechnikai eszközök és szoftverek nyilvántartása
- 2) Számítástechnikai eszközök és szoftverek üzemeltetése
- 3) Számítástechnikai eszközök elosztása
- 4) Eseti informatikai támogatás (távmeghallgatás, rendezvények)

C. Informatikai biztonság (felhasználói jogosultságok kezelése)

D. A Kúria határozatainak adatbázisával kapcsolatos ügyek

- 1) A Kúria határozatainak adatbázisához tartozó jogosultságok kezelése
- 2) A Kúria határozatainak adatbázisának működésével kapcsolatos ügyek

E. Informatikai belső ellenőrzés

F. Külső szervezetekkel kapcsolatos levelezés

G. Egyéb informatikai ügyek

H. Weblappal kapcsolatos ügyek

- 1) Weblap üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos ügyek
- 2) Weblapon történő közzététellel kapcsolatos ügyek

I. Telekommunikációval kapcsolatos ügyek

- 1) Telefonszolgáltatással kapcsolatos külső feleket érintő ügyek
- 2) Telefon- és telefax készülékekkel kapcsolatos belső ügyek

- 3) Hivatali mobiltelefonokkal kapcsolatos belső ügyek
- 4) Telefonközpont üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos ügyek
- 5) Dolgozói mobiltelefon előfizetésekkel kapcsolatos ügyek

J. Nyomdával kapcsolatos ügyek

- 1) Kúrián belüli nyomdai tevékenységgel kapcsolatos ügyek, megrendelések
- 2) Legfőbb Ügyészséggel kapcsolatos nyomdai ügyek, megrendelések

XIV. NEMZETKÖZI ÜGYEK

A. Külföldi utazások

- 1) A Kúria elnökének külföldi meghívásai
- 2) A Kúria által szervezett utazások
- 3) Egyéb szervezés

B. Nemzetközi konferenciák, szemináriumok, oktatás

- 1) Magyarországon
- 2) Külföldön (a Kúria szervezésében)
- 3) Külföldön (más szervezésében)

C. A Kúrián fogadott delegációk

D. Nemzetközi szervezetek ügyei

- 1) Európai Unió Legfelsőbb Bírósági Elnökeinek Hálózata
- 2) Államtanácsok és Közigazgatási Legfelsőbb Bíróságok Nemzetközi Szervezete (IASAJ)
- 3) ACA-Europe
- 4) Tagdíjak
- 5) Egyéb szervezetek

E. Nemzetközi Főosztály

- 1) Külföldi bíróságokkal való kapcsolattartás
- 2) Fordítások a Kúria angol nyelvű honlapjára
- 3) Uniós (közösségi) joggal kapcsolatos megkeresések

F. Egyebek

- 1) Fordítóiroda által végzett fordítások

- 2) Biztosítás
- 3) Egyéb levelezés

A Kúria irattári tervében az irattári tételszámok jelölése a következő:

„2000” jelöli a nem selejtezhető és a levéltárnak 15 év őrzési idő után átadandó iratokat.

„2001” jelzi a nem selejtezhető és a levéltárnak 50 év után átadandó iratokat.

„2100” jelzi a nem selejtezhető és a levéltárnak át nem adható, a bíróságon tovább őrzendő iratokat.

„2200” jelöli a 15 év őrzési idő után selejtezhető iratokat.

„2201” jelöli a 10 év őrzési idő után selejtezhető iratokat.

„2202” jelöli a 8 év őrzési idő után selejtezhető iratokat.

„2203” jelöli a 5 év őrzési idő után selejtezhető iratokat.

MV = minta vételre

NS = nem selejtezhető

HN = határidő nélkül

/a= megváltoztató döntés

/b= helyben hagyó, hat.kív.hely., egyéb.

A Kúria irattári terve**Általános rész**

Irattári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
I.				
Általános jellegű ügyek				
	A	Magyar Országgyűléstől érkező megkeresések		
2201	1.	Képviselők megkeresései	10	0
2201	2.	Ülésszakok anyagai	10	0
2000	3.	A Kúria elnökének Országgyűlési beszámolója	NS	15
	B	A kormány és a minisztériumok közleményei, előterjesztései		
2201	1.	Az OBH elnökétől érkező kormány-előterjesztések, illetve minisztériumi előterjesztések	10	0
2201	2.	A kormány előterjesztései, rendelkezései	10	0
2201	3.	Az igazságügyért felelős minisztérium által megküldött jogszabály-tervezet véleményezése, munkaanyagok és tájékoztatók	10	0

⁸⁹ Módosította a 20/2025. számú elnöki utasítás. Hatályos 2025. augusztus 1. napjától.

2201	4.	Egyes más minisztériumoktól érkező előterjesztések	10	0
2201	5.	A jogszabályok módosításával kapcsolatos véleményezések	10	0
2000	6.	Jogszabály-módosítási Kezdeményezés, az OBH elnöke által véleményezésre megküldött kezdeményezések	NS	15
	C	Országos Bírósági Hivatal Elnöke rendelkezései		
2201	1.	Határozatai	10	0
2201	2.	Utasításai, szabályzatai, ajánlásai és tájékoztatói	10	0
	D	Jelentések		
2000	1.	1 éves vagy annál hosszabb időtartamra vonatkozó jelentés	NS	15
2201	2.	1 évnél rövidebb időtartamra vonatkozó jelentés	10	0
2201	3.	A Kúria működésére vonatkozó jelentés	10	0
2000	4.	A Kúria szakmai tevékenységére vonatkozó jelentés	NS	15
2201	E	Az Országos Bírói Tanács tájékoztatói, közleményei	10	0
2201	F	Az Országos Bírósági Hivatal által szervezett rendezvények	10	0
	G	Levelezés		
2000	1.	Országos Bírósági Hivatal elnökével	MV	15
2000	2.	Országos Bírósági Hivatallal	MV	15
2000	3.	Országos Bírói Tanáccsal	MV	15
2000	4.	Minisztériumokkal	MV	15
2201	5.	Bíróságokkal	10	0
2201	6.	Ügyészséggel, nyomozóhatóságokkal	10	0
2201	7.	Egyetemekkel, más oktatási intézményekkel	10	0
2201	8.	Egyéb állami és civil szervezetekkel	10	0
2201	9.	Bírói egyesületekkel	MV	15
2201	10.	Szakmai kamarákkal	10	0
2000	11.	Levéltárral	10	0
2201	12.	Készenléti Rendőrség Személy-és Objektumvédelmi Igazgatósággal	10	0
2201	13.	Önkormányzatokkal	10	0
2201	H	Panaszok és egyéb ügyek	10	0
II.				
A Kúria működésének irányítása				
	A	Elnöki intézkedések		
2000	1.	Elnöki utasítások, rendelkezések, szabályzatok kibocsátása	NS	15
2201	2.	A Kúria ügyelosztási rendje	10	0
2000	3.	Munkaterv, beszámolók, előterjesztések	NS	15
2201	4.	Bírósági Határozatok Gyűjteményével (BHGY) kapcsolatos levelezés	10	0

2201	5.	Egyéb elnöki levelezés	10	0
2000	B	Elnökhelyettesi levelezés	MV	15
	C	Főtitkári levelezések		
2201	1.	Parlamenti belépők	10	0
2201	2.	Szolgálati diplomata útlevelek	10	0
2201	3.	Egyéb	10	0
2000	D	Főtitkár-helyettes levelezései		
2200	E	A Kúria Bírói Tanácsának ügyei		
2000	F	A Kúria Teljes Ülése	NS	15
	G	Értekezletek		
2000	1.	Vezetői értekezlet (vezetői megbeszélés)	NS	15
2000	2.	A Kúria Tanácselnöki Értekezlete	NS	15
2201	3.	Munkaértekezlet	10	0
2201	4.	Igazságügyi alkalmazottak éves értekezlete	10	0
2000	5.	Szakmai jellegű bírósági értekezletek	NS	15
2201	6.	Egyéb megbeszélések, értekezletek	10	0
		Kollégiumok		
	H	Büntető Kollégium		
2000	1.	Az ítélőtáblákról és a törvényszékekről érkező meghívások	NS	15
2000	2.	Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek	NS	15
2000	3.	A kollégium vezetője által kezdeményezett egyéb ügyek	NS	15
2201	4.	Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek	10	0
	I	Közigazgatási Kollégium		
2000	1.	Az ítélőtáblákról és a törvényszékekről érkező meghívások	NS	15
2000	2.	Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek	NS	15
2000	3.	A kollégium vezetője által kezdeményezett egyéb ügyek	NS	15
2201	4.	Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek	10	0
	J	Polgári Kollégium		
2000	1.	Az ítélőtáblákról és a törvényszékekről érkező meghívások	NS	15
2000	2.	Kollégiumi ülések és tanácselnöki értekezletek	NS	15
2000	3.	A kollégium vezetője által kezdeményezett egyéb ügyek	NS	15
2201	4.	Soron kívüli eljárás lefolytatása iránti kérelmek	10	0

Iráttári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
		Jogegységi eljárással kapcsolatos ügyek		
	JE/B			
2000	1.	Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány	NS	15
2000	2.	Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)	NS	15
	JE/G			
2000	1.	Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti	NS	15
2000	2.	Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH	NS	15
	JE/K			
2000	1.	Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány	NS	15
2000	2.	Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH	NS	15
	JE/M			
2000	1.	Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti	NS	15
2000	2.	Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)	NS	15
	JE/P			
2000	1.	Jogegységi eljárás kezdeményezése iránti indítvány	NS	15
2000	2.	Egyéb kezdeményezések (javaslatok, az OBH elnökének jelzései)	NS	15
	JGYE	Joggyakorlat-elemző csoportok tevékenységével kapcsolatos kijelölések		
2200	1.	Vizsgálati tárgykörök, joggyakorlat-elemző csoport kijelölése, véleményei	15	0
		Joggyakorlat-elemző csoportok tevékenységével kapcsolatos ügyek		
	JGY/B	Büntetőjogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport		
2000	1.	Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei	NS	15
	JGY/K	Közigazgatási jogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport		
2000	1.	Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei	NS	15
	JGY/G	Gazdasági jogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport		
2000	1.	Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei	NS	15
	JGY/M	Munkajogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport		
2000	1.	Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei	NS	15
	JGY/P	Polgári jogi tárgykörű joggyakorlat-elemző csoport		
2000	1.	Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei	NS	15
	JGY/V	Kollégiumközi joggyakorlat-elemző csoport		
2000	1.	Joggyakorlat-elemző csoport tevékenységei	NS	15

Irattári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltár- ba átadás ideje (években)
III.				
A bírósági munka szervezése				
2000	A	A tárgyaló tanácsok összetétele	NS	15
2201	B	Ügyeleti és készenléti terv/beosztás	10	0
	C	Kirendelés, beosztás		
2201	1.	Bírák beosztása	10	0
2201	2.	Bírák kirendelése	10	0
2201	3.	Titkárok, fogalmazók kirendelése	10	0
2201	4.	Tanácsjegyzők, tisztviselők kirendelése	10	0
2201	5.	Gyakornokok foglalkoztatása	10	0
2201	D	Elektronikus ügyintézés	10	0
IV.				
Ellenőrzés és integritás				
2000	A	A Kúria elnökének felügyeleti rendelkezései intézkedései	NS	15
	B	Általános és részleges bírósági vizsgálatok		
2000	1.	Vezetésvizsgálat	NS	15
2000	2.	Eseti ellenőrzés	NS	15
2200	3.	A Kúria Költségvetési és Ellátási Főosztály tevékenységének vizsgálata	15	0
2200	4.	Belső ellenőri vizsgálatok	15	0
2201	5.	Kockázatkezelés	10	0
2201	6.	Egyéb vizsgálatok, felmérések	10	0
2201	7.	Adatvédelmi tisztviselő vizsgálatai	10	0
2201	C	Hatósági és egyéb külső vizsgálatok	10	0
	D	Közérdekű bejelentések		
2201	1.	Közérdekű bejelentések	10	0
2201	2.	Elnöki engedélyhez kötött iratbetekintési kérelem	10	0
2201	E	Kizárási kérelmek	10	0
2201	F	Összeférhetetlenségi ügyek	10	0
2201	G	A bírósági eljárás elhúzódása miatt előterjesztett kifogás	10	0
	H	Közérdekű adatok		
2201	1.	Közérdekű adatok közzététele	10	0
2201	2.	Közérdekű adatok igénylése, közérdekű adatszolgáltatás	10	0
2200	I	Titoktartás alóli felmentés	15	0
	J	A Kúria peres/nem peres ügyei		
2000	1.	A Kúria ellen indított eljárások	NS	15
2000	2.	A Kúria által indított eljárások	NS	15
2201	3.	A Kúriával szolgálati viszonyban állók bírósági ügyei	10	0
2201	K	Feljelentések	10	0
	L	A kártérítési felelősség		
2000	1.	A bíró kártérítési felelőssége	NS	15
2000	2.	Az igazságügyi alkalmazott kártérítési felelőssége	NS	15
2201	M	Adatvédelmi incidensek	10	0
2203	N	Adatvédelmi tisztviselő intézkedései	5	0

	O	Integritás		
2000	1.	Integritási szabályzat	NS	15
2000	2.	Integritási bejelentések	NS	15
2203	P.	Belső visszaélés-bejelentések	5	0
2201	Q.	Szervezeti adatfelelős intézkedései	10	0

Irattári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
V.				
A bírósági statisztikával kapcsolatos ügyek				
	A	Rendszeres adatszolgáltatás, ideértve a bírói egyéni teljesítmények adatszolgáltatását is		
2000	1.	Kúria (1 éves vagy annál hosszabb időtartam)	NS	15
2000	2.	Kúria (1 évnél rövidebb időtartam)	10	0
2201	3.	Országos Bírósági Hivatal	10	0
2201	4.	Legfőbb Ügyészség	10	0
2000	5.	Bírói egyéni (1 évnél hosszabb időtartam)	NS	15
2000	6.	Bírói egyéni (1 évnél rövidebb időtartam)	10	0
2201	7.	Egyéb	10	0
	B	Eseti adatszolgáltatás		
2000	1.	Eseti adatszolgáltatás (1 éves vagy annál hosszabb időtartam)	NS	15
2201	2	Eseti adatszolgáltatás (1 évnél rövidebb időtartam)	10	0
VI.				
A bírák és igazságügyi alkalmazottak személyi ügyei				
	A	Általános személyi ügyek		
2001	1.	Általános személyi ügyek (alkalmazás, jogviszonyt igazoló iratok)	NS	50
2001	2.	Előterjesztés OBH elnökének bírói álláshely betöltésére pályázat kiírása érdekében	NS	50
2001	3.	Előterjesztés bíró kinevezése, felmentése tárgyában	NS	50
2001	4.	Pályázatok	NS	50
2001	5.	Pályaalkalmassági vizsgálatok	NS	50
2001	6.	Kijelölések	NS	50
2001	7.	Illetmény besorolások, soron kívüli előre sorolások	NS	50
2001	8.	Kinevezések	NS	50
2001	9.	Álláshely és létszámügyek	NS	50
2001	10.	Határozott időre kinevezett igazságügyi alkalmazottak ügyei	NS	50
2001	11.	Idegennyelv-ismereti-, kiegészítő és képzettségi pótlékok megállapítása	NS	50
2001	12.	A bírák és igazságügyi alkalmazottak értékelésének éves rendje	NS	50
2001	13.	A bírák és igazságügyi alkalmazottak bíróságon kívüli munkavégzésének az engedélyezése	NS	50
2001	14.	Kitüntetések	NS	50
2001	15.	Vizsgabizottság tagjává történő kinevezés (Jogi Szakvizsga Bizottság, Felvételi Versenyvizsga Bizottság, Végrehajtói Szakvizsga Bizottság, KÜSZ Vizsgabizottság stb.)	NS	50

2001	16.	A Kúria másodfokú Szolgálati Bírósága (első- és másodfokú fegyelmi bíróságok) tagjává történő jelölés, kinevezés	NS	50
2001	17.	A Kúria mellett működő Közjegyzői és Végrehajtói Fegyelmi Bíróság Tagjává történő kijelölés, kinevezés	NS	50
2001	18.	Európai jogi szaktanácsadói kinevezés	NS	50
2001	19.	A bírósági igazolványokkal kapcsolatos ügyintézés	NS	50
	B	A bírák, az igazságügyi alkalmazottak személyi ügyei személyenként		
2100	1.	A Kúria bíráinak és igazságügyi alkalmazottainak a jogállásukra vonatkozó törvényekben meghatározott adatai	NS	HN
2001	2.	Rendkívüli és fizetés nélküli szabadságok	NS	50
2001	3.	Távollétek (szülési szabadság, gyed, gyes, betegség stb.)	NS	50
2001	4.	A bírák bejelentési kötelezettség alá eső tevékenysége	NS	50
2001	5.	Az igazságügyi alkalmazottak egyéb bejelentési kötelezettség alá eső tevékenységének engedélyezése	NS	50
2001	6.	A bírák, illetve az igazságügyi alkalmazottak összeférhetetlenségével kapcsolatos ügyek	NS	50
2001	7.	Szolgálati (munkaviszony) igazolások, egyebek	NS	50
	C	Fegyelmi ügyek		
2000	1.	Bíró elleni fegyelmi eljárás kezdeményezése a szolgálati bíróságnál	NS	15
2000	2.	Bíró figyelmeztetésben részesítése fegyelmi eljárás kezdeményezése nélkül	NS	15
2200	3.	Igazságügyi alkalmazott elleni fegyelmi eljárás kezdeményezése	NS	15
2200	4.	Igazságügyi alkalmazott figyelmeztetésben részesítése fegyelmi eljárás kezdeményezése nélkül	NS	15
2200	5.	Fegyelmi ügyek felterjesztése az Országos Bírósági Hivatalhoz	NS	15
2201	6.	Fegyelmi tájékoztatók	NS	15
	D	Vagyonynyilatkozatok nyilvántartása		
2201	1.	Bírói vagyonynyilatkozatok nyilvántartása	NS	HN
2203	2.	Igazságügyi alkalmazotti vagyonynyilatkozatok nyilvántartása	NS	HN
VII.				
Szabadság, nem rendszeres személyi juttatások, egyéb kedvezmények, egészségügyi ellátás				
	A	Szabadságok		
2203	1.	A bírósági dolgozók éves szabadságolási terve	5	0
2203	2.	A szabadságok (szabadidő-átalány, alap- és pótszabadság, rendkívüli szabadság) megállapítása, kiadása	5	0
	B	Jutalmak		
2203	1.	Jubileumi jutalom	5	0
2203	2.	Normatív jutalom	5	0
2203	3.	Teljesítményhez kötött jutalom	5	0

2203	4.	Pénz- és tárgyjutalom	5	0
	C	Egyéb nem rendszeres juttatások		
2203	1.	Ügyelet/készenlét díjazása	5	0
2203	2.	Helyettesítési díj	5	0
2203	3.	Rendkívüli munkavégzés elismerése (túlóra, túlszolgálat díjazása)	5	0
2203	4.	Kirendelési díj	5	0
2203	5.	Belföldi kiküldetés esetén fizetendő díj,	5	0
2203	6.	Külföldi kiküldetés esetén fizetendő díj, költségtérítés	5	0
2203	7.	Cafetéria juttatás	5	0
2203	8.	Közlekedés költségtérítések (MÁV, VOLÁN, BKV, saját gk.)	5	0
2203	9.	Képernyő előtti munkavégzéshez szükséges ételszolgáltatást biztosító szemüveg igénylése, munkáltatói hozzájárulás	5	0
	D	Jóléti ügyek		
2203	1.	Illetményelőleg	5	0
2203	2.	Lakhatási és albérleti díj hozzájárulás	5	0
2203	3.	Lakásépítési (korszerűsítés, bővítés) és vásárlás támogatás	5	0
2203	4.	Letelepedési segély	5	0
2203	5.	Más településre való költözés költségeihez hozzájárulás	5	0
2203	6.	Szociális segély	5	0
2203	7.	Temetési segély	5	0
2203	8.	Kegyeleti intézkedés	5	0
2203	9.	Tanulmányi ösztöndíj, képzési, továbbképzési és nyelvtanulási támogatás	5	0
2203	10.	Ruházati költségtérítés, munkaruha	5	0
2203	11.	Családalapítási támogatás	5	0
2203	12.	Üdülési lehetőségről szóló tájékoztatók közzététele	5	0
2203	13.	Egyéb juttatás	5	0

Irattári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
	E	Egészségügyi ellátás		
2203	1.	Bírák és igazságügyi alkalmazottak egészségügyi ellátása	5	0
2203	2.	Foglalkoztatás-egészségügyi orvosi rendeléssel kapcsolatos ügyek	5	0
2203	3.	VIP ellátással kapcsolatos ügyek	5	0
VIII.				
Bírósági iratok				
2201	A	Iratok megküldése más hatóságnak, iratok felterjesztése	10	0
2200	B	Elveszett (megsemmisült) irat pótlása	15	0
2201	C	Külföldi kézbesítéssel kapcsolatos ügyek	10	0
2201	D	Bírósági nyomtatványok	10	0
	E	Irattározás		
2201	1.	Átadókönyvek, kézbesítőkönyvek, egyéb iratkezelési segédletek és irattári nyilvántartások	10	0
2000	2.	Iktatókönyv (lajstromkönyv), mutatókönyv	NS	15
2100	F	Iratok selejtezése, iratmegsemmisítés	NS	HN
IX.				
Bírósági nyilvánosság				
	A	Honlapok		
2201	1.	Bírósági internet	10	0
2201	2.	Bírósági intranet	10	0
2201	3.	Központi honlapokkal való kapcsolat	10	0
	B	Sajtó ügyek		
2201	1.	Sajtószemle	10	0
2201	2.	Sajtótájékoztató	10	0
2201	3.	Egyebek	10	0
	C	Egyéb bírósági tájékoztatás		
2201	1.	Ügyfelfogadás (panasziroda)	10	0
2201	2.	Tájékoztató táblák, nyomtatványok	10	0
2201	D	Ügyfél- elégedettség mérés	NS	HN
2201	E	Nyilvános rendezvények, épületlátogatások	10	0
2201	F	Tudományos kutatás	10	0
	G	A Kúria kiadványai		
2201	1.	“Kúriai Döntések” (BH) folyóirat szerkesztése	10	0
2201	2.	Egyéb kiadványok	10	0
X.				
A Kúria biztonsága				
2000	A	Rendkívüli események	NS	15
2201	B	Katasztrófavédelemmel kapcsolatos intézkedések	10	0
2201	C	Honvédelemmel kapcsolatos intézkedések	10	0
2201	D	Őrzés-védelemmel kapcsolatos intézkedések	10	0

Irattári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2201	E	Munkavédelemmel kapcsolatos intézkedések	10	0
2201	F	Tűzvédelemmel kapcsolatos intézkedések	10	0
	G	Az épület belső biztonsága		
2201	1.	Beléptetés, ügyelet	10	0
2201	2.	Riasztóberendezések	10	0
2201	3.	Kamera-rendszerek	10	0
2201	4.	Egyéb biztonsági ügyek	10	0
XI.				
Tanulmányi és oktatási ügyek				
2201	A	Vezetők képzése, továbbképzése	10	0
	B	Bírák képzése, továbbképzése		
2201	1.	Bírák belföldi szakmai továbbképzése, tanulmányutak, konferenciák	10	0
2000	2.	Bírák tudományos, jogirodalmi tevékenysége	NS	15
2201	C	Titkárok képzése, továbbképzése	10	0
	D	Jogi beosztású igazságügyi alkalmazottak képzése, szakvizsga előkészítés		
2201	1.	Képzési terv	10	0
2201	2.	Joggyakorlati beosztás	10	0
2203	E	Szakvizsgára jelentkezés	5	0
2203	F	A nem jogi beosztásúak képzése, továbbképzése	5	0
2201	G	Külföldi tanulmányutak	10	0
2201	H	Tanulmányi szerződések	10	0
	I	Tudástár		
2201	1	Könyvek, jogszabálygyűjtemények, folyóiratok beszerzése	10	0
2201	2.	Elektronikus jogtárak	10	0
2201	3.	Könyvtári ügyek	10	0
2201	4.	Iratminták	10	0
2201	5.	Publikációk	10	0
XII.				
Gazdálkodási ügyek				
	A	Költségvetéssel kapcsolatos ügyek		
2000	1.	Intézményi költségvetés	NS	15
2200	2.	Előirányzat-módosítások	15	0
2000	3.	Költségvetési beszámoló, mérleg	NS	15
	B	Szállítói számlák és egyéb kifizetések		
2201	1.	Beérkező átutalásos számlák, díjbekérők iktatása	10	0
2201	2.	Házipénztári kifizetések	10	0
2201	3.	Egyebek (fizetési felszólítás stb.)	10	0
	C	Kúriai szerződések, megrendelések		
2201	1.	Közbeszerzések	10	0
2201	2.	Tartós kötelezettségvállalás, határozatlan idejű szerződések, közüzemi szerződések	10	0
2201	3.	Megrendelések	10	0

2201	4.	Kúria helyiségeinek bérbeadása	10	0
2201	5.	Egyéb szerződések, megrendelések (megbízási, vállalkozási stb.)	10	0

Irattári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2201	D	Nemzeti és európai uniós támogatások, pályázatok	10	0
2201	E	Elnöki és bírói letétek, óvadék	10	0
	F	Gépjárművek		
2201	1.	Beszerzés	10	0
2201	2.	Értékesítés	10	0
2201	3.	Javítás	10	0
2201	4.	Biztosítás	10	0
2201	5.	Üzemeltetés	10	0
2201	6.	Gépjárművekkel kapcsolatos egyéb ügyek	10	0
	G	Bírósági eszközökkel, vagyongazdálkodással kapcsolatos ügyek		
2201	1.	Leltározás	10	0
2201	2.	Idegen tulajdonban lévő eszközökkel kapcsolatos ügyek	10	0
2201	3.	Üzemeltetésre átvett eszközökkel kapcsolatos ügyek	10	0
2201	4.	Eszközök, készletek selejtezése	10	0
	H	Egyéb gazdálkodással kapcsolatos ügyek		
2201	1.	Költségvetési és Ellátási Főosztály levelezése, átiratok	10	0
2201	2.	Gazdálkodási statisztikák, adatszolgáltatások	10	0
2201	3.	Gazdálkodási programokkal kapcsolatos frissítések dokumentációja (NEXON, GIIR stb.)	10	0
2201	4.	Egyéb gazdálkodással kapcsolatos ügyek	10	0
	I	Kúriai ingatlanokkal kapcsolatos ügyek		
2000	1.	Kúria épülete	NS	15
2000	2.	Egyéb ingatlanok	NS	15
	J	Markó utcai székházzal kapcsolatos ügyek		
2000	1.	A Kúria	NS	15
2201	2.	Legfőbb Ügyészség	10	0
2201	3.	Épület belső felosztása	10	0
2201	4.	Tanácstermekkel és tárgyalótermekkel kapcsolatos ügyek	10	0
2201	5.	Parkolás épületen belül és kívül	10	0
2201	6.	Foglalkozás és egészségügyi rendelővel kapcsolatos műszaki ügyek	10	0
2201	7.	Az étkeztetést szolgáló külső cég műszaki ügyei, a székház büféjével és konyhájával kapcsolatos ügyek	10	0
	K	Beszerzések, karbantartások, szolgáltatások		
2201	1.	Beruházások (kis- és nagyértékű tárgyi eszközök)	10	0
2201	2.	Készletbeszerzések (irodaszer, nyomtatvány, tisztítószer, fenntartási és egyéb anyagbeszerzések)	10	0
2201	3.	Talárok beszerzése, tisztítása, kihordási idejének nyilvántartása	10	0
2201	4.	Bélyegzők beszerzése, nyilvántartása	10	0
2201	5.	Karbantartások, javítások	10	0
2201	6.	Egyéb szolgáltatások	10	0

XIII.				
Informatika				
	A	Informatikai beszerzések		
2201	1.	Számítástechnikai eszközök és szoftverek	10	0
2201	2.	Mobil eszköz és asztali telefon beszerzés	10	0
2201	3.	Közbeszerzés	10	0
	B	Informatikai üzemeltetés		
2201	1.	Számítástechnikai eszközök és szoftverek nyilvántartása	10	0
2200	2.	Számítástechnikai eszközök és szoftverek üzemeltetése	15	0
2201	3.	Számítástechnikai eszközök elosztása	10	0
2201	4.	Eseti informatikai támogatás (távmeghallgatás, rendezvények)	10	0

Irattári tételszám	Ügycsoport	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2201	C	Informatikai biztonság (felhasználói jogosultságok kezelése)	10	0
	D	A Kúria határozatainak adatbázisával kapcsolatos ügyek		
2000	1.	A Kúria határozatainak adatbázisához tartozó jogosultságok kezelése	NS	15
2201	2.	A Kúria határozatainak adatbázisának működésével kapcsolatos ügyek	10	0
2201	E	Informatikai belső ellenőrzés	10	0
2201	F	Külső szervezetekkel kapcsolatos levelezés	10	0
2201	G	Egyéb informatikai ügyek	10	0
	H	Weblappal kapcsolatos ügyek		
2201	1.	Weblap üzemeltetésével, karbantartásával kapcsolatos ügyek	10	0
2201	2.	Weblapon történő közzététellel kapcsolatos ügyek	10	0
	I	Telekommunikációval kapcsolatos ügyek		
2201	1.	Telefonszolgáltatással kapcsolatos külső feleket érintő ügyek	10	0
2201	2.	Telefon- és telefax készülékekkel kapcsolatos belső ügyek	10	0
2201	3.	Hivatali mobiltelefonokkal kapcsolatos belső	10	0
2201	4.	Telefonközpont üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos ügyek	10	0
2201	5.	Dolgozói mobiltelefon előfizetésekkel kapcsolatos ügyek	10	0
	J	Nyomdával kapcsolatos ügyek		
2201	1.	Kúrián belüli nyomdai tevékenységgel kapcsolatos ügyek, megrendelések	10	0
2201	2.	Legfőbb Ügyészséggel kapcsolatos nyomdai ügyek, megrendelések	10	0
XIV.				
Nemzetközi ügyek				
	A	Külföldi utazások		
2000	1.	A Kúria elnökének külföldi meghívásai	NS	15
2201	2.	A Kúria által szervezett utazások	10	0
2201	3.	Egyéb szervezés	10	0
	B	Nemzetközi konferenciák, szemináriumok, oktatás		
2201	1.	Magyarországon	10	0
2201	2.	Külföldön (a Kúria szervezésében)	10	0
2201	3.	Külföldön (más szervezésében)	10	0
2000	C	A Kúrián fogadott delegációk	NS	15
	D	Nemzetközi szervezetek ügyei		
2000	1.	Európai Unió Legfelsőbb Bírósági Elnökeinek Hálózata	NS	15

2000	2.	Államtanácsok és Közigazgatási Legfelsőbb Bíróságok Nemzetközi Szervezete (IASAJ)	NS	15
2000	3.	ACA-Europe	NS	15
2201	4.	Tagdíjak	10	0
2201	5.	Egyéb szervezetek	10	0
	E	Nemzetközi Főosztály		
2000	1.	Külföldi bíróságokkal való kapcsolattartás	NS	15
2201	2.	Fordítások a Kúria angol nyelvű honlapjára	10	0
2000	3.	Uniós (közösségi) joggal kapcsolatos megkeresések	NS	15
	F	Egyebek		
2201	1.	Fordítóiroda által végzett fordítások	10	0
2201	2.	Biztosítás	10	0
2201	3.	Egyéb levelezés	10	0

Különös rész

	Irattári tételszám	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
XV.				
Büntető ügyek				
Közzététel ügyek:				
2000	1/a	Az emberiség elleni bűncselekmények (Btk. XIII. Fejezet)	NS	15
2201	1/b	Az emberiség elleni bűncselekmények (Btk. XIII. Fejezet)	10	0
2000	2/a	Háborús bűncselekmények (Btk. XIV. Fejezet)	NS	15
2201	2/b	Háborús bűncselekmények (Btk. XIV. Fejezet)	10	0
2000	3/a	Az emberölés büntetettének minősített alakzatai	NS	15
2201	3/b	Az emberölés büntetettének minősített alakzatai	10	0
2000	4/a	Az egészségügyi beavatkozás és kutatás rendje elleni bűncselekmények (Btk. XVI. Fejezet)	NS	15
2201	4/b	Az egészségügyi beavatkozás és kutatás rendje elleni bűncselekmények (Btk. XVI. Fejezet)	10	0
2000	5/a	Az emberrablás valamennyi büntetési alakzata	NS	15
2201	5/b	Az emberrablás valamennyi büntetési alakzata	10	0
2000	6/a	Az emberkereskedelem és kényszermunka valamennyi büntetési alakzata	NS	15
2201	6/b	Az emberkereskedelem és kényszermunka valamennyi büntetési alakzata	10	0
2000	7/a	A kettős házasság	NS	15
2201	7/b	A kettős házasság	10	0
2000	8/a	A közösség tagja elleni erőszak büntetettének valamennyi alakzata	NS	15
2201	8/b	A közösség tagja elleni erőszak büntetettének valamennyi alakzata	10	0
2000	9/a	Az egyesülési és a gyülekezési szabadság megsértésének büntetési alakzata	NS	15
2201	9/b	Az egyesülési és a gyülekezési szabadság megsértésének büntetési alakzata	10	0
2000	10/a	Különleges személyes adattal visszaélés	NS	15
2201	10/b	Különleges személyes adattal visszaélés	10	0

2000	11/a	Radioaktív anyaggal visszaélés büntetvének valamennyi alakzata	NS	15
2201	11/b	Radioaktív anyaggal visszaélés büntetvének valamennyi alakzata	10	0
2000	12/a	Nukleáris létesítmény üzemeltetésével visszaélés büntetvének valamennyi alakzata	NS	15
2201	12/b	Nukleáris létesítmény üzemeltetésével visszaélés büntetvének valamennyi alakzata	10	0
2000	13/a	Atomenergia alkalmazásával visszaélés büntetvének valamennyi alakzata	NS	15
2201	13/b	Atomenergia alkalmazásával visszaélés büntetvének valamennyi alakzata	10	0
2000	14/a	Az állam elleni bűncselekmények (Btk. XXIV. Fejezet)	NS	15
2201	14/b	Az állam elleni bűncselekmények (Btk. XXIV. Fejezet)	10	0
2000 2000	15/a 15/a	A fogolyzendülés valamennyi alakzata	NS	15
2201 2201	15/b 15/b	A fogolyzendülés valamennyi alakzata	10	0

	Irattári tételszám	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2000	16/a	A vesztegetés és a hivatali vesztegetés valamennyi büntetési alakzata	NS	15
2201	16/b	A vesztegetés és a hivatali vesztegetés valamennyi büntetési alakzata	10	0
2000	17/a	A vesztegetés elfogadása büntetettének valamennyi alakzata	NS	15
2201	17/b	A vesztegetés elfogadása büntetettének valamennyi alakzata	10	0
2000	18/a	A hivatali vesztegetés elfogadása büntetettének valamennyi alakzata	NS	15
2201	18/b	A hivatali vesztegetés elfogadása büntetettének valamennyi alakzata	10	0
2000	19/a	Befolyással üzérkedés büntetési alakzatai	NS	5
2201	19/b	Befolyással üzérkedés büntetési alakzatai	10	0
2000	20/a	Jogosulatlan titkos információgyűjtés vagy leplezett eszköz jogosulatlan alkalmazása büntetettének valamennyi alakzata	NS	15
2201	20/b	Jogosulatlan titkos információgyűjtés vagy leplezett eszköz jogosulatlan alkalmazása büntetettének valamennyi alakzata	10	0
2000	21/a	A hivatalos személy elleni erőszak valamennyi büntetési alakzata	NS	15
2201	21/b	A hivatalos személy elleni erőszak valamennyi büntetési alakzata	10	0
2000	22/a	Terrorcselekmény büntette valamennyi alakzata	NS	15
2201	22/b	Terrorcselekmény büntette valamennyi alakzata	10	0
2000	23/a	Jármű hatalomba kerítése büntetettének valamennyi alakzata	NS	15
2201	23/b	Jármű hatalomba kerítése büntetettének valamennyi alakzata	10	0
2000	24/a	Nemzetközi szerződés által tiltott fegyverrel visszaélés büntette	NS	15
2201	24/b	Nemzetközi szerződés által tiltott fegyverrel visszaélés büntette	10	0
2000	25/a	A választás, népszavazás és európai polgári kezdeményezés rendje elleni bűncselekmény	NS	15
2201	25/b	A választás, népszavazás és európai polgári kezdeményezés rendje elleni bűncselekmény	10	0
2000	26/a	Az egyesülési joggal visszaélés büntetési alakzata	NS	15
2201	26/b	Az egyesülési joggal visszaélés büntetési alakzata	10	0

2000	27/a	Fegyveresen (vagy felfegyverkezve; csoportosan; bűnszövetségben; jelentős értékre; hivatalos személy, külföldi hivatalos személy vagy közfeladatot ellátó személy sérelmére, hivatalos eljárása, illetve feladata teljesítése során; a bűncselekmény felismerésére vagy elhárítására idős koránál vagy fogyatékosságánál fogva korlátozottan képes személy sérelmére) elkövetett rablás büntette	NS	15
2201	27/b	Fegyveresen (vagy felfegyverkezve; csoportosan; bűnszövetségben; jelentős értékre; hivatalos személy, külföldi hivatalos személy vagy közfeladatot ellátó személy sérelmére, hivatalos eljárása, illetve feladata teljesítése során; a bűncselekmény felismerésére vagy elhárítására idős koránál vagy fogyatékosságánál fogva korlátozottan képes személy sérelmére) elkövetett rablás büntette	10	0

	Irattári tételszám	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2000	28/a	Különösen nagy vagy ezt meghaladó értékre elkövetett rablás büntette	NS	15
2201	28/b	Különösen nagy vagy ezt meghaladó értékre elkövetett rablás büntette	10	0
2000	29/a	Jelentős értékre fegyveresen (vagy felfegyverkezve; csoportosan; bünszövetségben) elkövetett rablás büntette	NS	15
2201	29/b	Jelentős értékre fegyveresen (vagy felfegyverkezve; csoportosan; bünszövetségben) elkövetett rablás büntette	10	0
2000	30/a	Hivatalos személy, külföldi hivatalos személy vagy közfeladatot ellátó személy sérelmére, hivatalos eljárása, illetve feladata teljesítés során fegyveresen (vagy felfegyverkezve; csoportosan; bünszövetségben) elkövetett rablás büntette	NS	15
2201	30/b	Hivatalos személy, külföldi hivatalos személy vagy közfeladatot ellátó személy sérelmére, hivatalos eljárása, illetve feladata teljesítés során fegyveresen (vagy felfegyverkezve; csoportosan; bünszövetségben) elkövetett rablás büntette	10	0
2000	31/a	Jelentős értékre (vagy csoportosan; bünszövetségben) elkövetett kifosztás büntette	NS	15
2201	31/b	Jelentős értékre (vagy csoportosan; bünszövetségben) elkövetett kifosztás büntette	10	0
2000	32/a	Különösen nagy vagy azt meghaladó értékre elkövetett lopás büntette	NS	15
2201	32/b	Különösen nagy vagy azt meghaladó értékre elkövetett lopás büntette	10	0
2000	33/a	Különösen nagy vagy azt meghaladó értékre elkövetett sikkasztás büntette	NS	15
2201	33/b	Különösen nagy vagy azt meghaladó értékre elkövetett sikkasztás büntette	10	0
2000	34/a	Különösen nagy vagy azt meghaladó kárt okozó csalás büntette	NS	15
2201	34/b	Különösen nagy vagy azt meghaladó kárt okozó csalás büntette	10	0
2000	35/a	Különösen nagy vagy azt meghaladó vagyoni hátrányt okozó hűtlen kezelés büntette	NS	15
2201	35/b	Különösen nagy vagy azt meghaladó vagyoni hátrányt okozó hűtlen kezelés büntette	10	0
2000	36/a	Szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok jelentős vagy azt meghaladó hátrányt okozó megsértésének büntette	NS	15
2201	36/b	Szerzői vagy szerzői joghoz kapcsolódó jogok jelentős vagy azt meghaladó hátrányt okozó megsértésének büntette	10	0
2000	37/a	Különösen nagy vagy azt meghaladó vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalás büntette	NS	15
2201	37/b	Különösen nagy vagy azt meghaladó vagyoni hátrányt okozó költségvetési csalás büntette	10	0
2000	38/a	Csődbűncselekmény valamennyi	NS	15
2201	38/b	Csődbűncselekmény valamennyi alakzata	10	0
2000	39/a	Háború idején szolgálat megtagadásának büntette	NS	15
2201	39/b	Háború idején szolgálat megtagadásának büntette	10	0

2000	40/a	Háború idején jelentési kötelezettség megszegésének büntette	NS	15
2201	40/b	Háború idején jelentési kötelezettség megszegésének büntette	10	0
2000	41/a	Zendülés büntettének valamennyi alakzata	NS	15
2201	41/b	Zendülés büntettének valamennyi alakzata	10	0
2000	42/a	Elöljáró vagy szolgálati közeg elleni erőszak büntettének minősített esetei	NS	15

	Irattári tételszám	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2201	42/b	Előjáró vagy szolgálati közeg elleni erőszak büntettének minősített esetei	10	0
2201	43	Az előzőekben fel nem sorolt, illetve meg nem jelölt közvadás ügyek	10	0
2201	44	Büntető kényszerintézkedések operatív ügyei	10	0
2203	45	Bíróság kijelölés, kizárás, letartóztatási, előzetes felülvizsgálati, letartóztatás meghosszabbítási és vegyes (korábbi panaszügyek) ügyek	5	0
XVI.				
		Magánvadás ügyek:		
2000	46	Magánvadás ügyek	NS	15
2203	47	Magánvadás ügyek	5	0
XVII.				
Büntető ügyek				
Szabálysértési ügyek				
2203	48	Szabálysértési ügyek - bíróság kijelölések	5	0
XVIII.				
Büntető ügyek				
Iratkezelési segédletek				
2000	1	A büntetőügyek lajstroma (közvadás, magánvadás, szabálysértési ügyeket tartalmazza)	NS	15
2201	2	Tárgyalási napló, tanácsnapló, perkönyv	10	0
2203	3	Postakönyv, átadókönyv	5	0
XIX.				
Polgári (gazdasági, közigazgatási) ügyek				
2000	1/a	A földtulajdon és földhasználat továbbfejlesztéséről szóló 1967.évi IV. törvény és annak végrehajtása tárgyában kiadott rendelet alapján indított perek, a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény, továbbá a termőföldről szóló 1994.évi LV.tv., a Nemzeti Földalapról szóló 2001. évi CXVI.tv. alapján indított perek	NS	15
2201	1/b	A földtulajdon és földhasználat továbbfejlesztéséről szóló 1967.évi IV. törvény és annak végrehajtása tárgyában kiadott rendelet alapján indított perek, a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló 1993. évi II. törvény, továbbá a termőföldről szóló 1994.évi LV.tv., a Nemzeti Földalapról szóló 2001. évi CXVI.tv. alapján indított perek	10	0

2000	2/a	Az apaság, származás megállapítása, gyermektar- tartási és öröklési szerződéssel kapcsolatos perekben, baleseti kártérítési perekben, az ingatlan tulajdonjog megállapításával kapcsolatos perekben a maradandó egészség károsodás miatt indult kártérítési perekben, a kisajátítással kapcsolatos perekben, az újitással kapcsolatos perekben, a végrendelet érvényességével kapcsolatos perekben, a köteles rész kiadása iránt indított perekben a felülvizsgálattal érintett perekben hozott érdemi első, másodfokú, illetve a felülvizsgálati eljárás során született határozat	NS	15
------	-----	--	----	----

	Irattári tételszám	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2201	2/b	Az apaság, származás megállapítása, gyermektar- tartási és öröklési szerződéssel kapcsolatos perekben, baleseti kártérítési perekben, az ingatlan tulajdonjog megállapításával kapcsolatos perekben a maradandó egészség károsodás miatt indult kártérítési perekben, a kisajátítással kapcsolatos perekben, az újítással kapcsolatos perekben, a végrendelet érvényességével kapcsolatos perekben, a köteles rész kiadása iránt indított perekben a felülvizsgálattal érintett perekben hozott érdemi első, másodfokú, illetve a felülvizsgálati eljárás során született határozat	10	0
2000	3/a	Mindazok a polgári perek, melyekben a Kúria a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezve az ott írt döntést megváltoztatta	NS	15
2201	3/b	Mindazok a polgári perek, melyekben a Kúria a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezve az ott írt döntést megváltoztatta	10	0
2000	4	Gazdasági perek	MV	15
2000	5/a	A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala által szabadalmi és védjegyügyekben hozott határozatok megtámadása iránti ügyek	NS	15
2201	5/b	A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala által szabadalmi és védjegyügyekben hozott határozatok megtámadása iránti ügyek	10	0
2000	6/a	Az összes egyéb polgári per iratai	NS	15
2201	6/b	Az összes egyéb polgári per iratai	10	0
2000	7/a	Egyéb polgári nemperes ügyek	NS	15
2203	7/b	Egyéb polgári nemperes ügyek	5	0
2000	8/a	A munkaviszonyból a munkaviszony jellegű perek közül felmondás, lemondás foglalkoztatási megbetegedés, fegyelmi, mulasztással megvalósított jogsértés, valamint a vagyonjeggyel kapcsolatos ügyek, amelyek esetében a Kúria a korábbi döntést megváltoztatta	NS	15
2201	8/b	A munkaviszonyból a munkaviszony jellegű perek közül felmondás, lemondás foglalkoztatási megbetegedés, fegyelmi, mulasztással megvalósított jogsértés, valamint a vagyonjeggyel kapcsolatos ügyek	10	0
2203	9	Bíróság kijelölése, kizárás	5	0
XX.				
Polgári, gazdasági iratkezelési segédletek				
2000	1	Polgári ügyek lajstroma (felülvizsgálati, peres/nemperes ügyeket tartalmaz)	NS	15
2000	2	Gazdasági ügyek lajstroma (felülvizsgálati, peres/nemperes ügyeket tartalmaz)	NS	15
2201	3	Tárgyalási napló, perkönyv	10	0
2203	4	Átadókönyv, postakönyv, másolatok könyve (iratmásolati jegyzék)	5	0
XXI.				

Közigazgatási ügyek				
2000	1/a	Mindazok a közigazgatási szerv határozatának felülvizsgálata iránti perek, melyek esetében a Kúria a korábbi ítéletet megváltoztatta	NS	15
2201	1/b	Minden a közigazgatási szerv határozatának felülvizsgálatával kapcsolatos per	10	0
2201	2	Adóval kapcsolatos perek	10	0
2000	3	Választással, népszavazással kapcsolatos ügyek	NS	15

	Irattári tételszám	Az irat megnevezése	A selejtezési idő (években)	Levéltárba átadás ideje (években)
2000	4/a	Azok a társadalombiztosítással kapcsolatos perek, melyekben a Kúria a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezve az ott írt döntést megváltoztatta	NS	15
2201	4/b	Azok a társadalombiztosítással kapcsolatos perek, melyekben a Kúria a jogerős ítéletet hatályon kívül helyezve az ott írt döntést megváltoztatta	10	0
2203	5	Bíróság kijelölése, kizárás	5	0
XXII.				
Közigazgatási iratkezelési segédletek				
2000	1	Közigazgatási perek lajstromkönyve	NS	15
2000	2	Munkaügyi perek lajstromkönyve	NS	15
2201	3	Tárgyalási napló, perkönyv	10	0
2203	4	Átadókönyv, postakönyv	5	0
2203	5	Másolatok könyve (iratmásolati jegyzék)	5	0
XXIII.				
Önkormányzati ügyek				
2000	1	Önkormányzati rendelet megsemmisítése, felülvizsgálata	NS	15
2000	2	Jogalkotási kötelezettség elmulasztása	NS	15
2203	3	Kizárás	5	0
XXIV.				
Önkormányzati iratkezelési segédletek				
2000	1	Önkormányzati perek lajstromkönyve	NS	15
2201	2	Tárgyalási napló, perkönyv	10	0
2203	3	Átadókönyv, postakönyv	5	0
2203	4	Másolatok könyve (iratmásolati jegyzék)	5	0
XXV.				
Jogegységi Panasz Tanács előtti ügyek				
2000	1	Jogegységi panasz eljárás	NS	15
2000	2	Jogegységi eljárás	NS	15
XXVI.				
Jogegységi Panasz Tanács ügyeinek iratkezelési segédletei				
2000	1	Jogegységi panasz eljárások lajstromkönyve	NS	15
2000	2	Jogegységi eljárások lajstromkönyve	NS	15
2201	3	Tárgyalási napló, perkönyv	10	0
2203	4	Átadókönyv, postakönyv	5	0