

AZ EHT. SZERINTI JOGVITÁS ELJÁRÁSOK ÜGYRENDJE

Az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (a továbbiakban: Eht.) 57. § (6) bekezdésére tekintettel a jogvitás eljárás során eljáró tanács eljárási szabályaira az alábbi rendelkezések vonatkoznak:

1. Intézkedések a kérelem alapján

1.1. Az ügyek érkeztetése

A beérkezett kérelmeket a Szabályozási Igazgatóságnak haladéktalanul át kell adni.

1.2. Az eljáró tanács kijelölése

A Szabályozási Igazgatóság javaslata alapján az Elnök kijelöli az eljáró tanács két tagját. Az eljáró tanács elnöke - az Elnök eltérő rendelkezése hiányában - az Elnökhelyettes, tagjai a Hatóság Elnök által kijelölt két vezető munkakörű alkalmazottja, akik közül legalább az egyik jogi végzettséggel rendelkezik. Az eljáró tanács elnöke ezzel egyidejűleg kijelöli a koordinátor tagot (a továbbiakban: Koordinátor tag), aki az érdemi döntések kiadmányozásán kívül valamennyi eljárási döntés kiadmányozására jogosult az eljáró tanács nevében és megbízásából.

1.3. Azonnali intézkedések a kérelem alapján

Amennyiben nem egyértelmű, hogy a kérelem megfelel-e a jogvitás eljárás megindítása feltételeinek a Jogi Igazgatóság (a továbbiakban: JIG) azt haladéktalanul megvizsgálja.

Amennyiben a kérelem vizsgálata alapján egyértelműen megállapítható, hogy a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasításnak van helye, akkor a JIG javaslatot tesz az eljáró tanács számára a kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.

1.4. Felelős szervezeti egység kijelölése

Amennyiben a kérelem megfelel a jogvitás eljárás megindítása feltételeinek, az eljáró tanács a jogvitás kérelem tárgyától függően haladéktalanul kijelöli a jogvitás eljárás lefolytatásáért felelős szervezeti egységet (a továbbiakban: Felelős Szervezeti Egység), amelynek vezetője - szükség szerint - dönt más szervezeti egységek adott jogvitás eljárásba történő bevonásáról. A jogvitás eljárásba a JIG bevonása kötelező.

A jogvitás eljárásba bevont szervezeti egység vezetője felelős a jogvitás kérelem határidőben történő elbírálásához szükséges döntéselőkészítő anyagok Felelős Szervezeti Egységgel egyeztetett időpontokban történő előterjesztéséért.

2. A jogvitás eljárás tárgyát képező ügy előkészítése, az eljárás lefolytatása

2.1. A kérelem vizsgálata és a szükséges eljárási cselekmények előkészítése

A Felelős Szervezeti Egység - a JIG bevonásával - a kérelem átvételét követően megvizsgálja az abban foglaltakat és - amennyiben szükséges - az Eht.-ban szabályozott intézkedések, eljárási döntések (így pl.: hiánypótlás, értesítés az eljárás megindításáról, eljárás megszüntetése) meghozatalára tesz indokolással ellátott javaslatot az eljáró tanács részére.

2.2. Az ügyösszefoglaló

A Felelős Szervezeti Egység a beérkezett kérelem, az ellenérdekű fél észrevételei, az esetleges hiánypótlások eredményeképpen csatolt beadványok és egyéb dokumentumok alapján az eljáró tanács tagjainak kérésére ügyösszefoglalót készít, amelyben összefoglalja az adott jogvitás ügy releváns tényállási alapját, illetve érdemi tartalmát.

Amennyiben az ügyösszefoglaló előkészítéséhez szükséges a bevont szervezeti egység véleménye, állásfoglalása, azt a jogvitás eljárásba bevont szervezeti egység vezetője köteles a Felelős Szervezeti Egységgel egyeztetett időpontban előterjeszteni.

2.3. Tárgyalás

Amennyiben a jogvitás eljárásban tárgyalás tartására kerül sor, az eljáró tanács elnöke dönt arról, hogy a tárgyaláson a Felelős Szervezeti Egységen kívül mely szervezeti egységek képviseltessék magukat, és erről az érintett szervezeti egységek vezetőit előzetesen értesíti.

A tárgyalás lefolytatása legalább egy eljáró tanácstag részvételével történik. A tárgyalást e tanácstag vezeti.

A tárgyalásról a Szabályozási Igazgatóság hangfelvétel útján jegyzőkönyvet készít.

3. Érdemi határozat meghozatala

A Felelős Szervezeti Egység az ügy összes iratainak figyelembevételével az ügyösszefoglaló és a tárgyaláson elhangzottak alapján elkészíti az érdemi határozat tervezetét, amelyet megküld a JIG részére. A JIG által véglegesített határozattervezetet a Felelős Szervezeti Egység megküldi az eljáró tanács részére.

Az eljáró tanács az érdemi határozatát az eljáró tanács összes tagjának egyszerű többségével hozza. Az eljáró tanács határozatképességéhez a tagok több mint felének

egyetértése szükséges. A határozatot mindhárom tanács tag aláírja. Amennyiben valamelyik tanács tag az aláírásban akadályoztatva van, a határozatot helyette a tanács elnöke, a tanács elnökének akadályoztatása esetén a Koordinátor tag, ez utóbbi akadályoztatása esetén - illetve, ha a Koordinátor tag azonos a tanács elnökével - akkor az eljáró tanács bármely tagja aláírhatja. Ha az eljáró tanács - egyszerű többséggel meghozott döntése alapján - a határozattervezet tartalmával nem ért egyet, akkor azt visszaküldi átdolgozásra a Felelős Szervezeti Egység részére.

4. Egyéb eljárásjogi kérdések

4.1. Eljárési döntések kiadmányozása

Az ügyfelet, illetőleg az eljárás egyéb résztvevőit érintő eljárás cselekményeket (értesítés, idézés, stb.) és végzéseket a Koordinátor tag kiadmányozza. A Koordinátor tag akadályoztatása esetén a kiadmányozási jogkört az eljáró tanács bármely tagja gyakorolhatja.

4.2. Új tanács tag kijelölése

Ha az érdemi döntéshozatalt közvetlenül megelőzően az eljáró tanács valamely tagjának akadályoztatása miatt új tanács tag kijelölése válik szükségessé, az Elnök a kijelöléssel egyidejűleg az újonnan kijelölt tanács tag megfelelő felkészülése érdekében dönthet az eljárás határidő meghosszabbításáról is.

4.3. A jogvitás eljárás iratainak kezelése

A Szabályozási Igazgatóság gondoskodik arról, hogy az ügyben keletkezett valamennyi irat másolata haladéktalanul eljuttatásra kerüljön az eljáró tanács tagjainak, valamint a Felelős Szervezeti Egységhez.

Az ügyben keletkezett iratok (végzések, határozatok) postázásáról, címzetthez való eljuttatásáról a Szabályozási Igazgatóság gondoskodik.