

Munkaügyi igazgatási eljárási ismeretek gyakorlat

2014/2015. tanév II. félév

Hogyan elemzünk jogeseteket?

1. Milyen jogesetről van szó? (Bírósági ítélet, vagy egyéb hatóság esete, kik voltak a felek, a résztvevők? – nem biztos, hogy csak két résztvevő volt, érintett felek, beavatkozók, stb.) Legyen világos, hogy kik voltak a *fő* résztvevők, és ki volt az eljáró *hatóság/bíróság*. Bírósági ítéleteknél ez a rész a dokumentum elején található.

2. Mi a döntés? (Pl. a hatóság megbírságolta a kötelezettet, a bíróság kötelezte valamire valamelyik felet, stb. Bíróság ítéleténél ki nyert és ki veszített, - nem kell elemezni, mert nincs jelentősége a perköltségben marasztalásnak, a szakértői díjnak, stb. ezek általában mellékes körülmények. Csak az ügy érdemében hozott döntést kell ismertetni. Bírósági ítéleteknél ez a rész az ún. rendelkező rész, a bevezető rész után, az indokolás előtt.)

3. Mi a tényállás? (Röviden, szabatosan kell leírni a tényállást, nem kell feltétlenül jogi kifejezéseket használni – úgy kell elmondani a történetet, ahogy hétköznapi szavakkal a legkönnyebb elmesélni. Jogászoknál majd csak az 5. pontnál kell.)

4. Mi az ügytörténet (perttörténet) a hatóságok/bíróság előtt? (Azaz pl. bírósági eljárásban mit döntöttek az alsóbíróságok, és milyen indokkal, hatósági döntésnél milyen eljárási cselekmények történtek, mit kért a hatóság, milyen lényeges tanúmeghallgatások, okirati bizonyítékok játszottak szerepet a döntésben? Azaz, szó szerint mi magának az ügynek a története? Tehát nem a sztori, amelyet a tényállásban kell ismertetni.)

5. Mi a jogi érvelés lényege? Ez újabb három részre bomlik:

5.1. Milyen jogszabályokat alkalmazott, és milyen jogszabály-helyeket hívott fel a bíróság/hatóság.

5.2. Ezeket a jogszabály-helyeket hogyan értelmezte, és ezt az értelmezést hogyan indokolta, miért gondolta úgy, hogy az adott jogszabály-hely vonatkozik a tényállásra? Ennél a résznél kívánatos megfogalmazni magát a jogkérdést, azzal a formulával, hogy a vizsgált ügyben az volt a jogkérdés, (az ügy azon fordult meg), hogy

5.3. Milyen más autoritatív forrásokat hívott fel a hatóság/bíróság. Milyen nem jogszabályi jellegű érvek vannak még esetleg az adott döntésben, (pl. bírósági gyakorlat, az adott hatóság gyakorlata, összehasonlító jogi és európai jogi érvek, alkotmánybírósági gyakorlat, stb.)

6. Kritika, megjegyzés. Ha úgy érezzük, hogy a döntés sántít, vagy az érvelés nem meggyőző, akkor kiegészíthetjük az érvelést/döntést azzal, hogy az álláspontunkat megindokolva (!) rámutatunk ezekre a gyengeségekre, hiányosságokra, és helyette esetleg javasolunk egy másik megoldást.

Az elemzés legfeljebb 2-3 gépelt oldal, de a legtöbb jogeset akár 1 oldalban is össze lehet foglalni. Kerüljük a lényegtelen, az ügy jogi megítélése szempontjából nem döntő mozzanatok elemzését. Sűrítsünk, próbáljunk a lényegre koncentrálni. Vigyázzunk, mert a legtöbb esetben a döntés indokolásában található szövegben keverednek a 3., 4., 5. pontban található elemek. Ezeket gondosan válogassuk szét, (ha már a bíró nem tette meg...)

2015. február 16.

Zódi Zsolt

Választható jogesetek:

	Határozatot hozó bíróság, szervezet	Határozat tartalma	Határozat száma	Letölthető
Információszabadság	Fővárosi Ítéltábla	alkotmány-tervezet nyilvánossága	2.Pf.21.576/2006 /7. sz. ítélet	
	Alkotmánybíróság	döntés-előkészítő adatok	12/2004. (IV. 7.) AB határozat	
	Fővárosi Ítéltábla	AB-indítvány megismerhető - sége	2Pf.20.304/2005/ 8. sz. ítélet	
	Fővárosi Bíróság	minősített adatok megismerhető - sége	19.P.20.069/2007 /4. sz. ítélet	
Adatvédelem	Alkotmánybíróság	rendőr arcának kitakarása	28/2014. (IX.29.) AB határozat	
	Alkotmánybíróság	titkos információ-szerzés	2/2007. (I. 24.) AB határozat	
	Adatvédelmi biztos	társasházi kamera-rendszer	467/K/2009-3. számú határozat	
Médiajog	ORTT	tartalom-szabályozás	1759/2008. (IX. 24.) sz. határozat	
	Alkotmánybíróság	frekvencia-gazdálkodás	71/2009. (VI. 30.) AB határozat	

Beadási határidő: 2015. április 30. napja

Beadás módja:

- e-mail üzenethez csatolt **.pdf** formátumú fájl formájában a gyakorlatvezető által megadott e-mail címre
- a fájl nevében kérjük megjelölni a hallgató **vezeték- és keresztnévét**, valamint a **szak és tagozat** megnevezésének rövidítését alsó vonallal elválasztva! *példa: Példa_Péter_mtb_n_.pdf – Példa Péter munkaügyi és társadalombiztosítási igazgatási alapszakos nappali tagozatos hallgató esetén (alsó vonal a shift és a kötőjel billentyűk együttes egyidejű lenyomásával gépelhető)*