



OKTATÁSI HIVATAL
ELNÖK

Iktatószám: ETK/6-2/2019.

Tárgy: közérdekű adatok igénylése

Asbóth Márton
magánszféraprojekt-vezető

Társaság a Szabadságjogokért

Elektronikus úton!

tasz@tasz.hu

Tisztelt Projektvezető Úr!

A 2019. szeptember 17-én keltezett és elektronikus úton az info@oh.gov.hu elektronikus címre küldött, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 28. § (1) bekezdése szerinti levelére az alábbi tájékoztatást adom. A levelében írtakra válaszolva tájékoztatom, hogy Hivatalunkban nem készült „segédlet” azzal a céllal, hogy különböző tanulói élethelyzetekre egységes döntés születessen és formálisan egységes jogértelmezés és jogalkalmazás történhessen.

A Hivatalban az egyéni munkarendre vonatkozó, a 2019. szeptember 1-jén hatályba lépett új rendelkezéseket megelőzően áttekintettük az ebben az ügytípusban várhatóan beérkező kérelmek főbb jellemzőit, így a lehetséges kérelmezői kört, a kérelmezők majdani lehetséges indokait, és azokat az egyéni kérelmekhez kapcsolódó egyéni élethelyzetekhez kapcsolódó pedagógiai, iskola és oktatásszervezési, szociológiai, gyermekvédelmi és más összetevőket, amelyek a majdani kérelmek lényegi elemei lesznek. Abból indultunk ki, hogy magyar köznevelés rendszerében tanulói jogviszonyban állókat körülvevő családi illetve tágabb szociokulturális környezet rendkívüli sokféleséget mutat. Ennek megfelelően – a hatósági eljárás formai szabályain túl – tipizált formaválaszokat természetesen nem alkalmazhatunk.

A Hivatal ugyanakkor belső szabályozó dokumentumot készített az egyéni munkarendi kérelmek hivatalba érkeztetésével, az ügytípus belső eljárásával kapcsolatosan mely műfaját tekintve elnöki utasítással kiadott részletes eljárásrend. Nem tartalmaz döntési típusokat, hanem csak a teljesség igénye nélkül bemutatott, egyes biztosan előre látható esettípusokról ír példaként.

Levelemhez csatoltan küldöm Önnek az Oktatási Hivatal – a felügyeletet gyakorló minisztérium engedélyével készült – egyéni munkarend engedélyezése iránti eljárásra vonatkozó módszertani útmutatóját, amely belső eljárást szabályozó dokumentum.

A Hivatal a tájékoztatást az egyéni munkarendhez kapcsolódó kérelmek pontos, hiánytalan benyújtása érdekében az alábbi honlapfelületén végzi: https://www.oktatas.hu/koznevels/egyeni_tanuloi_munkarend, melyet – feltételezem – Önök is ismernek.

Az itt található gyakran ismétlődő kérdések az egyéni munkarend engedélyezésével kapcsolatban segítik az állampolgárok tájékoztatást és itt ismertetjük az érdeklődőkkel azt is, hogy a kérelmet a Hivatal az Ákr. vonatkozó szabályai alapján bírálja el.

Az Infotv. 30. § (3) bekezdése alapján tájékoztatjuk egyrészt, hogy az Infotv. 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (<http://naih.hu/>, ugyfelszolgalat@naih.hu, 1530 Bp. Pf. 5.) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll. Tájékoztatjuk másrészt, hogy a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerint meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat az Infotv. 31. §-ban foglaltak szerint. A perindításra nyitva álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye. A keresetet a Fővárosi Törvényszékhez kell benyújtani.

Kérem a fenti tájékoztatás szíves tudomásul vételét.

Budapest, 2019. október „ 01. „

Üdvözlettel:


Dr. Gloviczki Zoltán





Az Oktatási Hivatal egyéni munkarend engedélyezése iránti eljárásra vonatkozó módszertani útmutatója

Budapest, 2019. augusztus „30. „

Előterjesztette:


dr. Szikora Agnès
főosztályvezető
Tanügyigazgatási és Köznevelési
Hatósági Főosztály

Szakmai ellenjegyzés:


Braskó Sándor
köznevelési elnökhelyettes
Oktatási Hivatal
Köznevelési elnökhelyettes
*
Oktatási Hivatal

Jogi ellenjegyzés:


dr. Majer Melinda
főosztályvezető
Jogi és Igazgatási Főosztály

Jóváhagyta:


Dr. Glóvizski Zoltán
elnök
Oktatási Hivatal
Elnök

I. Általános rendelkezések

1. A módszertani útmutató célja és hatálya

- 1.1. Jelen módszertani útmutató célja, hogy a lenti jogszabályi rendelkezéseknek történő maradéktalan megfelelés mellett meghatározza az Oktatási Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) részletes eljárásrendjét az egyéni munkarend engedélyezése céljából benyújtott kérelmek kezelésére vonatkozóan.
- 1.2. Jelen módszertani útmutató a kiadást követő napon lép hatályba.
- 1.3. Jelen módszertani útmutató a 2019. szeptember 1. napját követően beadott kérelmekre irányadó. Az ezt megelőzően beérkezett kérelmeket a Hivatal egy tájékoztató levél keretében válaszolja meg azzal, hogy jelenleg a Hivatalnak nincs hatásköre az ügy elintézésére.
- 1.4. 2020 májusára ütemezendő a jelenleg a rendszerben bent lévő magántanulói engedélyek felülvizsgálata. A 2020/2021-es tanévre fő szabály szerint 2020. június 15-ig lehet benyújtani a kérelmet, ezért célszerű, ha addigra az 1. fokú döntések a felülvizsgálatról megszületnek. Ennek módszertani útmutató szintű szabályai később kerülnek kidolgozásra.
- 1.5. Az eljárásra vonatkozóan egy tájékoztató készül az ügyfelek részére, amely a Hivatal honlapján kerül megjelenítésre.

2. Jogszabályok, rendelkezések

- 2.1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.), különösen annak 25. §-a,
- 2.2. az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény (a továbbiakban: Ákr.);
- 2.3. a közigazgatási perrendtartásról szóló 2017. évi I. törvény (a továbbiakban: Kp.);
- 2.4. a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet;
- 2.5. az Oktatási Hivatalról szóló 121/2013. (IV. 26.) Korm. rendelet;
- 2.6. a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: EMMI rendelet);
- 2.7. az Oktatási Hivatal szervezeti és működési szabályzata.

II. Előzetes teendők

3. A tájékoztató

- 3.1. A Hivatal tájékoztatót tesz közzé az oktatás.hu honlapon, mely tartalmazza**
- 3.1.1. a kapcsolattartási tematikus e-mail címet: egyenimunkarend@oh.gov.hu;**
 - 3.1.2. az űrlapot az eljárás kezdeményezéséhez (ennek használata nem kötelező);**
 - 3.1.3. az eljárás menetéről, az ügyfél által benyújtandó dokumentumokról (melléletekről) szóló tájékoztatást;**
 - 3.1.4. az eljárási határidőről szóló tájékoztatást;**
 - 3.1.5. a kérelmmel érintett oktatási azonosító megismerésének módjáról szóló tájékoztatást;**
 - 3.1.6. a tanuló jelenlegi állapotára vonatkozó szakértői vélemény csatolásának szükségességéről szóló tájékoztatást, ha sajátos nevelési igényre (a továbbiakban: SNI) vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségre (a továbbiakban: BTM) hivatkozik az ügyfél kérelmében;**
 - 3.1.7. az egyéni munkarendet megalapozó szakorvos által kiállított igazolás/javaslat csatolásának szükségességéről szóló tájékoztatást, ha a gyermek tartós betegségére hivatkozik az ügyfél kérelmében;**
 - 3.1.8. a szülői felügyeleti joggal kapcsolatos tájékoztatást a jelen módszertani útmutató 6. pontjában foglalt tartalommal.**

III. Kérelem benyújtása

4. A kérelmek benyújtásának ideje

- 4.1. A kérelmeket a Hivatalhoz legkorábban 2019. szeptember 1-jétől lehet benyújtani, de csak kivételes esetben, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését akadályozó körülmény merül fel, majd ezt követően az adott tanévet megelőző június 15-ig, illetve év közben, az előbbieken jelzett kivételes esetben.

5. A kérelmek benyújtásának módja

- 5.1. Az eljárás kérelemre indul. A kérelem mintája az oktatas.hu oldalon érhető el, beadás ezen az úrlapon keresztül is történhet. Az űrlapot kitöltés és nyomtatás után az alábbi postacímre szükséges beküldeni: Oktatási Hivatal, Budapest 1981

6. A kérelmek aláírása (a szülő felügyeleti jog):

- 6.1. Ha a szülők együtt élnek, akkor a szülői felügyeletet közösen gyakorolják. A *Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény* (a továbbiakban: Ptk.) 4:147. §-a értelmében együtt kell működniük, ennek során jogaik és kötelezettségeik egyenlők, ebből következően pl. az egyéni munkarend kérelmezéséhez is mindkettejük beleegyezésére szükség van. Ha csak az egyik szülő aláírásával érkezik meg a kérelem, hiánypótlás keretében beszerzendő a másik szülő nyilatkozata is, hogy egyetért a kérelemben foglaltakkal.
- 6.2. Abban az esetben, ha a szülők külön élnek, de a szülői felügyeletet közösen gyakorolják – figyelemmel a Ptk. 4:164. § (1) bekezdésében foglaltakra – az egyéni munkarend kérelmezéséhez mindkettejük beleegyezésére szükség van. Ha csak az egyik szülő aláírásával érkezik meg a kérelem, hiánypótlás keretében beszerzendő a másik szülő nyilatkozata is, hogy egyetért a kérelemben foglaltakkal.
- 6.3. A fentebbi két esetben is előfordulhat, hogy az egyik szülő nyilatkozata nem szerezhető be, mert például beteg vagy külföldön tartózkodik. Ezekben az esetekben meghatalmazást adhat a másik szülőnek a gyermekekkel kapcsolatos ügyek vitelére, a törvényes képvisellel kapcsolatos feladatok ellátására, amelyet a kérelmező a beadványhoz csatolhat. A meghatalmazást teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan tudjuk elfogadni. Ha nem ilyet csatol, hiánypótlás keretében kell felhívni erre.
- 6.4. Ha az eredeti kérelmező szülő nem tudja beszerezni a másik szülő nyilatkozatát, akkor erre megfelelő indokolt beadvány kell írnia, alátámasztva az abban foglaltakat és büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozatot arra nézve, hogy az általa leírtak a valóságnak mindenben megfelelnek.
- 6.5. Amennyiben a másik szülő nyilatkozata a hiánypótlási felhívás ellenére sem érkezik meg, akkor – a gyermeknek a tanulmányi kötelezettsége teljesítésére vonatkozó érdekeire figyelemmel – a Hivatal a rendelkezésre álló iratok alapján dönt. Egyébiránt irányadó a Ptk. 4:164. § (3) bekezdése, mely szerint azonnali intézkedést igénylő esetben a szülő a gyermek érdekében – a másik szülő késedelem nélkül történő értesítése mellett – közös szülői felügyelet esetén is önállóan dönthet.
- Ha a szülők külön élnek, és a megállapodásuk vagy a bíróság a szülői felügyelet gyakorlására kizárólag az egyik szülőt jogosítja fel, az egyéni munkarend

igényléséhez elegendő a szülői felügyelet gyakorlására feljogosított szülő nyilatkozata.

7. A kérelemhez csatolandó mellékletek

- 7.1. Amennyiben az ügyfél SNI-re vagy BTM-re hivatkozik, az ezt alátámasztó, le nem járt szakértői véleményt kell csatolnia kérelméhez. Ha ezt nem csatolja a kérelemhez, hiánypótlási felhívást kell kibocsátani. Ha a hiánypótlási felhívás ellenére nem csatolja a gyermek jelenlegi állapotára vonatkozó szakértői véleményt, a rendelkezésre álló iratok alapján kell dönteni (praktikusan bizonyítottság hiányában elutasítani).
- 7.2. Amennyiben az ügyfél tartós betegsége hivatkozik, szakorvos által kiállított igazolást/javaslatot kell csatolnia.
- 7.3. Amennyiben a tanuló házasságban él, akkor házassági anyakönyvi kivonatot kell csatolnia, ha szülő, akkor a gyermeke születési anyakönyvi kivonatát.

IV. A kérelem beérkezése utáni teendők

8. Előszűrés

- 8.1. Meg kell vizsgálni, hogy az eldöntéshez szükséges dokumentáció teljes-e és helyt adó döntés hozható-e. Ha igen, akkor 8 napon belül sommás eljárásban egyszerűsített döntés hozandó: nem kell jogorvoslati kitanítás és indokolás, csak az alapul fekvő jogszabályokat kell feltüntetni.
- 8.2. Sommás eljárásban 8 napon belül nemleges döntés is hozható az egyszerű megítélésű ügyekben (ha a kérelem hiánytalanul lett benyújtva, a tényállás tisztázott, és ha nincs ellenérdekű ügyfél) illetve a visszautasítás Ákr. szerinti eseteiben is (pl. nem állapítható meg, hogy kire vonatkozik a kérelem, nincs aláírva, nem a jogosulttól származik, stb.)
- 8.3. Ha nem teljes a dokumentáció, akkor hiánypótlásra kell felhívni az ügyfelet és egyidejűleg függő hatályú végzést kell hozni. Hiánypótlásra egy alkalommal van lehetőség, 8 napos határidőben célszerű meghatározni a határidőt.
- 8.4. Ha a dokumentáció teljes ugyan, de a Hivatal álláspontja szerint további tényállástisztázás szükséges, akkor is csak a következő szervek, személyek kereshetők meg: a gyámhatóság, a gyermekjóléti szolgálat, az iskolaigazgató, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyám. Ilyen esetben függő hatályú végzést, továbbá vele egyidejűleg kirendelő, illetve megkeresést tartalmazó végzést kell hozni azzal, hogy a megkeresett szervnek illetve személynek a véleménye elkészítésére és megküldésére 15 napos határidő áll rendelkezésére.

9. Határidő

- 9.1. Külön figyelmet kell fordítani az eljárás teljes tartama alatt a határidő folyamatos nyomon követésére, 60 nap eredménytelen eltelte után ugyanis az Ákr. 43. §-a értelmében 10.000,- Ft megfizetési kötelezettsége keletkezik a Hivatalnak. Az egyes cselekményeket is erre figyelemmel kell végezni, illetve a 8.4. pont szerint bevont szervet vagy személyt is szükséges a határidő leteltének közeledtére figyelmeztetni.
- 9.2. Ügyenként külön nyilvántartandó a Hivatal által működtetett belső szakrendszerben a határidő alakulása, pl. pirossal szükséges jelezni, ha már csak 10 nap van vissza, stb.
- 9.3. Különös figyelmet figyelni arra, hogy a 60 napos határidőbe a döntés postára adásának is bele kell férnie. Azt is fontos szem előtt tartani, hogy az ügyintézési határidő akkor is lejár, ha a határidő utolsó napja olyan napra esik, amikor a Hivatalban szünetel a munkavégzés; ilyen esetben a döntés postázásáról a határidő lejártát megelőző utolsó munkanapon gondoskodni kell.

10. Érdemi vizsgálat

- 10.1. A beérkezett dokumentumok alapján elkészül az érdemi döntéstervezet. Szeptemberben még tipizálásra kerülnek a kérelmek, és eleinte legalább típusonként 5-5 kérelem közös megvizsgálására kerül sor az érintett szakmai szervezeti egységek között az egységes jogalkalmazás kialakítása érdekében.

10.2. A közösen kialakított álláspontot követően az alábbi döntések születhetnek:

- a) helyt adó (A Hivatal nem ad felmentést készségtárgyak tanulása alól, tehát a tanulónak nem csak a közismereti tárgyakból, hanem mindenből osztályozó vizsgát kell tennie. SNI tanuló esetében, a kérelemnek helyt adó határozatban a mentesítés időtartama legfeljebb addig szólhat, amíg az azt megalapozó szakértői vélemény érvényessége tart.);
- b) elutasító;
- c) megszüntető (az Ákr. 47. §-ában foglaltak szerint, pl. az ügyfél visszavonja kérelmét vagy visszautasításnak lett volna helye, stb.)
- d) határidőn túl hozott (mely tartalmában bármelyik lehet a fentiek közül – fontos, hogy ez a típus rendelkezést tartalmazzon az Ákr. 43. §-a szerint az ügyfélnek fizetendő 10.000,- Ft-ra nézve), melynek egy példányát a Gazdasági Főosztály (a továbbiakban: GF) részére szükséges eljuttatni, illetve ebben a döntésben kell bekérni az ügyféltől a számlaszámot.

10.3. Amennyiben az ügyfél kérelméhez olyan szakértői véleményt (szakértői bizottsági véleményt) csatol, amelyből egyértelműen megállapítható, hogy helye van az egyéni munkarend megállapításának, további szakértői vélemény bekérése nem szükséges. Annak figyelembevétele azonban szükséges, hogy a szakértői véleményben szereplő következő felülvizsgálat időpontja mikor esedékes, mert a szakértői vélemény ezen határidő előtt benyújtott kérelem esetében fogadható el. Amennyiben a szakértői véleményen már nem szerepel felülvizsgálati időpont (vagyis a tanuló 16. életévét betöltését követően), akkor az abban foglaltak érvényesnek tekintendők.

10.4. Az elkészült tervezetet célszerű jogi kontrollra megküldeni a Hatósági Jogi és Perképviselési Osztály (a továbbiakban: HJPO) számára.

11. Az előre látható esettípusok

- 11.1. A szülő nem konkrét érvet hoz fel kérelme alátámasztására (pl. jobb a tanulónak otthon), vagy a szülő is pedagógus, és úgy gondolja, hogy jobban tudná tanítani gyermekét. Ezen érvek nem vehetők figyelembe, tehát egyéb módon alátámasztott kérelem hiányában elutasító döntést szükséges hozni.
- 11.2. SNI, BTM, tartós betegség alátámasztó szakvélemény esetében helytadó döntést szükséges hozni.
- 11.3. Egyéb kérelemnek, mely a Hivatal szerint helytálló, de nem tartozik bele a 11.1 és 11.2 pontban részletezett esetekbe, helyt lehet adni (pl. utazó/mobil életmód – így különösen vándorcirkusz –, a sportági szakszövetség által igazolt versenyszerű sportoló, távoli kistelepülés izolált részén vagy tanyán élés miatti közlekedési nehézséggel küzdő tanuló, stb.), ha az egyéni munkarend kifejezetten előnyös a tanuló számára;
- 11.4. Külföldre utazásra hivatkozó kérelem esetén az iskolaigazgatót célszerű megkeresni.
- 11.5. Világnézetre hivatkozó kérelem esetében (pl. világnézetileg semleges szülő gyereke felekezeti iskolába kerül) nem lehet engedélyezni az egyéni munkarendet, az indokolásba ugyanakkor bele lehet foglalni, hogy a szülőnek lehetősége van világnézetileg semleges iskolába küldenie gyermekét.
- 11.6. Olyan tehetséges tanuló kérelmének, aki kiválóan tanul, az intézményben akar érettségizni, és ő maga kéri az egyéni munkarendet (pl. valamely általa (is)

megvalósítás alatt álló kiemelkedő tudományos téma miatt), helyt lehet adni, mert számára előnyös az egyéni munkarend, ám ez sem automatikus mentesítési esetkör. Amennyiben szükséges, ebben az esetben is lehetséges az iskolaigazgató megnyilatkoztatása.

- 11.7. Amennyiben a tanuló már nem tanköteles, az elutasítás hivatkozási alapja lehet a felnőttoktatásban (esti, levelező) való részvétel lehetősége.

12. Egyéb rendelkezések

- 12.1. Az Nkt. 45. § (6a) bekezdése értelmében, ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét. Erre figyelemmel a döntésből az intézmény részére is küldeni kell egy példányt, mert az rendelkezést tartalmaz az rá nézve is, így az is ügyfélnek minősül.
- 12.2. A kérelmek elintézése, illetve a szakrendszer és az iktatásra szánt rendszer kialakítása során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a korábban azonos tanulóra vonatkozóan benyújtott kérelmek megtalálhatók legyenek.

V. Peres eljárás

- 12.3. A keresetlevelet a Fővárosi Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságnak címezve, de a Hivatalhoz kell benyújtani a döntés kézhezvételét követő 15 napon belül az alábbi módok egyikén:
- a) ügyfélkapuval rendelkező, jogi képviselő nélkül eljáró felperesek elektronikusan a Hivatal honlapjáról, a <https://www.oktatas.hu/perkapu> oldalon keresztül, az OKTHIV_K01 űrlap segítségével, vagy
 - b) postai úton a <https://www.oktatas.hu/perkapu> oldalról letölthető „Közigazgatási per megindítása iránti keresetlevél jogi képviselő nélkül eljáró felperes részére” c. formanyomtatvány segítségével az alábbi címre: Oktatási Hivatal Budapest, 1981.
- 12.4. A közigazgatási per illetéke 30.000,- Ft, amelyet előzetesen nem kell leróni, mert felperest illetékfeljegyzési jog illeti meg.
- 12.5. Gondoskodni kell arról, hogy a beérkezett keresetlevél az iktatást követően még a beérkezés napján, de legkésőbb a következő napon a HJPO-ra kerüljön az ügyben keletkezett közigazgatási iratokkal együtt. Az elektronikus úton érkező keresetet a kamarai jogtanácsos tölti le a hivatali kapuról, és továbbítja iktatásra az illetékes szervezetei egységnek, ahonnan az előzőek szerint kerül vissza a HJPO-ra.
- 12.6. A kereset beérkezését követően, amíg nem áll rendelkezésre szakrendszer, közös meghajtón, SharePoint oldalon vagy papíralapon keresztül teszik a Tanügyiigazgatási és Ellenőrzési Osztály (a továbbiakban: TEO) munkatársai hozzáférhetővé az adott ügy valamennyi iratát a HJPO számára a HJPO írásbeli jelzését követő munkanapon.
- 12.7. A Hivatalt kamarai jogtanácsosok képviselik a perekben. A beérkezett keresetlevelet a védirattal és a teljes közigazgatási iratanyaggal együtt 15 napon belül kell továbbítani a bíróság részére elektronikus úton ÁNYK űrlap segítségével. A bíróság alapesetben nem tart tárgyalást, de felperes kérheti tárgyalás tartását a keresetlevelében. Ha tárgyalás tartására kerül sor, előfordulhat szakértő kirendelése, tanúk meghallgatása, ha ezt a felek kérik és a bíró is indokoltnak tartja. A bíróság a közigazgatási döntést helyben hagyhatja, de nem változtathatja meg, csak új eljárásra kötelezhet.
- 12.8. Amennyiben új eljárás lefolytatásra kötelezi a Hivatalt a bíróság, az ítélet rendelkező része és indokolása is köti a Hivatalt. Az ítéletet a kézhezvételt követően haladéktalanul végre kell hajtani és le kell folytatni az új eljárást. Az új eljárásban hozott döntéssel szemben ismét megnyílik a jogorvoslat lehetősége. Ha a pert a Hivatal elveszíti, annak lehet perköltség vonzata is.