



SZEGEDI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

6720 Szeged, Széchenyi tér 4.
t. 62/549 - 484 f. 62/549 - 484 e. birosag@szegedit.birosag.hu
www.szegeditorvenyszek.birosag.hu

2021.EI.II.B.27/7.

SZABÁLYZAT

**a szigorított védekezés időszakában a Szegedi Törvényszék épületeibe való belépés és
benntartózkodás rendjéről,
valamint a munkavégzés különös szabályairól**

**Egységes szerkezetben a
2021. EI.II.B.27/6. számú módosító szabállyal**

Hatályos: 2021. április 12. napjától

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 168. §-ában foglalt felhatalmazás alapján, a veszélyhelyzet kihirdetéséről és a veszélyhelyzeti intézkedések hatályba lépéséről szóló 21/2021. (I. 29.) Korm. rendelet, valamint a veszélyhelyzet során érvényesülő egyes eljárásjogi intézkedések újbóli bevezetéséről szóló 112/2021. (III. 6.) Korm. rendelet figyelembevételével a Szegedi Törvényszék épületeibe való belépés, és az épületben történő benntartózkodás rendjét, valamint a munkavégzés különös szabályait a szigorított védekezés időszakában az alábbiak szerint szabályozom.

I. A szabályzat célja és hatálya

1. § A szabályzat célja:

- a) a bíróságon folyó munka zavartalanságának és a bírósági épület rendjének biztosítása;
- b) a bírósági épületbe történő be- és kilépés, az ott tartózkodás szabályainak meghatározása a veszélyhelyzet, illetve a szigorított védekezés idejére;
- c) az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása;
- d) a bírák, az igazságügyi alkalmazottak és a bírósági eljárásokban résztvevők egészségének megóvása;
- e) a járványügyi intézkedések maradéktalan betartásának biztosítása.

2. § A szabályzat

- a) területi hatálya a Szegedi Törvényszék és az illetékességi területén működő bíróságok (a továbbiakban: járásbíróságok) által használt minden épületre;
- b) személyi hatálya a Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok dolgozóira, valamint az épületekbe belépő más személyekre;
- c) időbeli hatálya a Magyarország Kormánya által elrendelt szigorított védekezés időszakára

terjed ki.

II. A belépésre és benntartózkodásra jogosultak

3. § A Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületébe

- a) munkavégzés céljából a bíróság dolgozója;
- b) a veszélyhelyzet során érvényesülő egyes eljárásjogi intézkedések újbóli bevezetéséről szóló 112/2021. (III.6.) Korm. rendelet rendelkezései által meghatározott keretek között a társhivatásrendek tagjai, az ügyvédi kamara tagjai, a kamarai jogtanácsos, az ügyészek, az alügyészek és az ügyészégi fogalmazók – a hivatásrendi igazolvány felmutatásával – továbbá a bíróság érdekkörébe tartozó feladatot ellátó személy, így különösen a bírósággal szerződéses viszonyban álló vállalkozó;
- c) a bíróság által foganatosított eljárási cselekményre idézett személy, és
 - ca) általa a bíróság eljárásában képviseleti joggal meghatalmazott személy,
 - cb) törvényes képviselője;
- d) a bíróság által foganatosított eljárási cselekményről értesített személy;
- e) a hatóság által a bíróság elé állított személy;
- f) amennyiben a c-e) pontban felsorolt személy fogyatékkal él, az ő támogatója, kísérője léphet be.

4. § A Szegedi Törvényszék épületébe nem léphetnek be a bírák és az igazságügyi alkalmazottak hozzátartozói.

5. § A Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületeiben

- a) a 3. § a) pontjában meghatározott személy a munkavégzés ideje alatt;
- b) a 3. § b) pontja szerinti személy a feladat ellátásához szükséges ideig;
- c) a 3. § c-f) pontjában foglalt személy az eljárási cselekmény időtartamáig

tartózkodhat.

6. § Külső szolgáltatók, vállalkozók szakemberei a Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületeibe munkavégzés céljából kizárólag abban az esetben léphetnek be, *ha előzetesen minden egyes szakember nyilatkozik a vírusmentességről. Az épületbe történő belépés és bent tartózkodás ideje alatt a szabályzat 8. §-a által leírt rendelkezések irányadóak.*¹

III. A kezelő- és tájékoztató irodák működése

7. § (1) A kezelő- és a tájékoztató irodákban a személyes ügyfélfogadás szünetel, az irodákba ügyfél nem léphet be. Ügyirat tartalmáról felvilágosításadás, tájékoztatásnyújtás kizárólag távközlési eszközön, illetve elektronikus rendszeren keresztül biztosítható.

(2) Iratmásolatra vonatkozó kérelmet lehetőség szerint elektronikus úton kell előterjeszteni. Amennyiben az ügyfél elfogadja, a másolatot elektronikus úton kell kiadni.

(3) Az ügyfelek a papír alapon benyújtandó beadványokat postai úton, vagy a Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületében található gyűjtőlábadában történő elhelyezés útján nyújthatják be.

IV. A belépés és a benttartózkodás általános szabályai

8. § (1) A Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületeibe belépni kizárólag szájat és orrot eltakaró maszk viselésével, valamint a kihelyezett kézfertőtlenítő használatát követően, *előzetes testhőmérséklet mérés után*² lehetséges.

(2) A közös használatú épületrészek és közös használatú helyiségek használata során mindenki köteles védőeszközöket (szájat és orrot eltakaró maszkot, kihelyezett kézfertőtlenítőt) használni. Egyedüli irodai elhelyezés és munkavégzés esetén a Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok dolgozói az irodai munkavégzésük során nem kötelesek a szájat és orrot eltakaró maszk viselésére.

(3) A mellékhelyiségekben elhelyezett kézszáritó gépek használata tilos.

(4) A közös használatú helyiségekben egy légtérben lehetőség szerint egyszerre csak egy fő tartózkodhat (étkezés, ételmelegítés, mosdóhasználat). Ez alól kivételt képez a munkavégzési, ügyintézési és hivatali célú egy légtérben való tartózkodás, azonban ebben az esetben is – amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi – tartani kell a személyek közötti legalább 2 méteres távolságot. Az egy helyiségben tartózkodásnak a lehető legrövidebb ideig kell tartania, viselni kell a szájat és orrot eltakaró maszkot, valamint a higiénias szabályok betartására különös figyelmet kell fordítani.

¹ Módosította a 2021.EI.II.B.27/6. számú Szabályzat 1. §-a. Hatályos: 2021. április 12. napjától

² Módosította a 2021.EI.II.B.27/6. számú Szabályzat 2. §-a. Hatályos: 2021. április 12. napjától

(5) Az új koronavírus járvány terjedésének megelőzése érdekében a Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok minden dolgozója és ügyfele köteles betartani és lehetőségeihez mérten betartatni a védőeszközök viselésére vonatkozó és a higiéniai óvintézkedéseket.

9. § (1) A Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületeibe olyan személy nem léphet be, aki járványügyi elkülönítés céljából elrendelt hatósági karantén hatálya alatt áll.

(2) A Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületébe olyan személy sem léphet be, aki hatósági karantén végrehajtására kijelölt lakóhelyen karanténköteles személlyel közös háztartásban él.

(3) A Szegedi Törvényszék és a járásbíróságok épületeibe a kapcsolat megszakítását (megszűnését) követően a járványügyi készültségi idejére irányadó mindenkor hatályos kormányrendelet szerinti időtartamban olyan személy nem léphet be, aki szoros kapcsolatban állt valószínűsítetten vagy megerősítetten COVID-19 vírussal fertőzött személlyel. E tekintetben szoros kapcsolatban álló személynek minősül különösen az, aki a valószínűsített vagy a megerősített COVID-19 fertőzöttel

- a) egy háztartásban él;
- b) személyes kapcsolatba került (2 méteren belüli távolság és 15 percnél hosszabb idő);
- c) zárt légtérben tartózkodott (2 méteren belüli távolság és 15 percnél hosszabb idő, pl. munkahelyen egymás közelében, iskolában egy osztályteremben, kórházi beteglátogatás során);
- d) közvetlen fizikai kapcsolatba került (pl. kézfogás útján);
- e) fertőzött beteg váladékával érintkezett védőeszköz alkalmazása nélkül (pl. ráköhögtek vagy szabad kézzel ért használt papírzsebkendőhöz);
- f) repülőúton bármilyen irányban 2 ülésnyi távolságban ült,
- g) egy repülőúton utazott, és a tünetek súlyossága vagy a COVID-19 beteg mozgása indokolja, hogy a repülőgép nagyobb területére vagy akár egészére kiterjeszhető a kontaktuskutatás.

(4) A (3) bekezdésben foglaltak fennállását

- a) a Szegedi Törvényszék és a területén működő járásbíróságok ügyfelei kötelesek az épületbe történő beléptetést végző alkalmazottakkal közölni;
- b) a Szegedi Törvényszék és a területén működő járásbíróságok dolgozói kötelesek haladéktalanul telefonon bejelenteni a törvényszék illetőleg a járásbíróság elnökének.

(5) A (3) bekezdés *b)-g)* pontjában foglaltak nem alkalmazhatók olyan személy esetében, aki fertőzésmentességét a bíróság épületébe történő belépése időpontját megelőző 72 órán belül elvégzett negatív eredményű PCR teszttel igazolja.

V. A Szegedi Törvényszék és a területén működő járásbíróságok dolgozóira vonatkozó szabályok

10. § Ha a Szegedi Törvényszék és a területén működő járásbíróságok dolgozója igazoltan COVID-19 vírusfertőzésen esett át, a bírósági épületbe kizárólag a gyógyulását igazoló orvosi dokumentáció bemutatásával léphet be, *melyet lehetőség szerint a szolgálati hely szerint a törvényszék vagy a járásbíróság elnöke részére kell előzetesen megküldeni, vagy a felgyógyulást követő első belépés alkalmával bemutatni.*³

³ Módosította a 2021.EI.II.B.27/6. számú Szabályzat 3. §-a. Hatályos: 2021. április 12. napjától

11. § A bírói testületek és a szervezeti egységek személyes jelenléte igénylő értekezletet, ülést, rendezvényt kizárólag informatikai eszközök igénybevételével tarthatnak.

12. § A Szegedi Törvényszék dolgozói is kizárólag munkavégzés céljából csak a munkavégzéshez feltétlenül szükséges lehető legrövidebb időre tartózkodhatnak a Szegedi Törvényszék épületében.

13. § A szervezeti egységek vezetői kötelesek biztosítani a bírák és az igazságügyi alkalmazottak részére az irodákban a munkavégzés idejére az egyedüli elhelyezést. Amennyiben az elvégzendő feladat nem teszi lehetővé az egyedüli irodai elhelyezést, úgy az egy irodában tartózkodók kötelesek egymástól legalább 2 méter távolságban végezni feladataikat.

14. § Az igazságügyi alkalmazottak bírósági épületben történő munkavégzésének nyilvántartása elektronikus úton történik.

VI. Az eljárási cselekmények végrehajtására vonatkozó különös szabályok

15. § (1) Az eljárási cselekményre érkező személyek – kivéve a 3. § b) pontjában meghatározott személyek – a Szegedi Törvényszék és a járásbíróóságok épületébe az eljárási cselekmény, illetve ügyintézés kezdő időpontja előtt legfeljebb 10 perccel léphetnek be, a tárgyalótermet a legrövidebb úton kell megközelíteniük, ülőhelyeiket a tárgyalóteremben behívásukat követően azonnal el kell foglalniuk.

(2) Az eljárási cselekmény előtt és közben a tárgyalóterem előterében, valamint a folyosókon várakozni csak a szükséges időtartamban lehet, a várakozás során – amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi – biztosítani kell a személyek közötti 2 méteres távolság megtartását.

(3) Az eljárási cselekmény befejezését követően az ügyfelek kötelesek a bíróság épületét azonnal elhagyni.

VII. Tárgyalótermi protokoll

16. § (1) A tárgyalások és nyilvános ülések megtartására kizárólag a veszélyhelyzet során érvényesülő egyes eljárásjogi intézkedések újbóli bevezetéséről szóló 112/2021. (III.6.) Korm. rendelet előírásainak figyelembevételével kerülhet sor.

17. § (1) Tárgyalótermi protokoll:

- a) A tárgyalóteremben a kihelyezett kézfertőtlenítő használatát követően lehet belépni.
- b) Szájat és orrot eltakaró maszk viselése az eljárási cselekmény teljes időtartama alatt, minden résztvevő számára kötelező. A tanács elnöke – szükség esetén – a szájat és orrot eltakaró maszk levételét rendelheti el a személyazonosság megállapítása céljából, kizárólag ennek időtartama.
- c) A tárgyalóteremben – amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi – a jelenlévőknek egymástól 2 méter távolságban kell lenniük. Ennek figyelembevételével az eljáró tanács

elnöke az eljárási cselekmény megkezdését megelőzően szükség esetén meghatározza, hogy a tárgyalóteremben egyszerre hány fő (hallgatóság) tartózkodhat.

- d) Az eljárási cselekmény megkezdése előtt hivatalból kell vizsgálni, hogy a járványügyi szabályokra (elkülönítés, zárlat, megfigyelés, ellenőrzés) figyelemmel az eljárási cselekmény megtartható-e.

(2) Amennyiben felmerül annak valószínűsége, hogy a tárgyalóteremben fertőzött személy tartózkodik:

- a) az eljárási cselekményt meg kell szakítani;
- b) az érintett személyt a bíróság elkülönített helyiségébe kell irányítani azzal, hogy ott várakozzon;
- c) az illetékes egészségügyi hatóságot értesíteni kell;
- d) a tárgyalóteremben tartózkodó személyek adatait és elérhetőségeit – amennyiben addig még nem került rá sor – az eljárási cselekményről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell, majd a törvényszék elnökén keresztül az illetékes hatósághoz el kell juttatni.

(3) A tanács elnöke a járványügyi szabályokra tekintettel az eljárási cselekmény lefolytatására vonatkozóan egyedi szabályokat is megállapíthat.

(4) Lehetőség szerint minden eljárási cselekmény befejezését követően a tárgyalóteremben fertőtlenítő takarítást kell végrehajtani, melynek megszervezése a Gazdasági Hivatal feladata. A fertőtlenítő takarítás végrehajtása céljából az eljárási cselekmények befejezéséről a bíró, a bírósági titkár vagy a melléjük beosztott igazságügyi alkalmazott haladéktalanul értesíti a Gazdasági Hivatalt.

(5) Az elektronikus hírközlő hálózat vagy más elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz útján tartandó eljárási cselekmények lebonyolításánál is biztosítani kell azt, hogy a bírósági épületben tartózkodó személyek egymástól legalább két méter távolságra legyenek.

VIII. A sajtó képviselőire vonatkozó szabályok

18. § A sajtó képviselői a tárgyalásokon átmenetileg nem vehetnek részt.

IX. Papíralapú iratok kezelése

19. § Valamennyi, a bírói és igazságügyi alkalmazotti szolgálati viszonyal, valamint az igazgatási intézkedésekkel és döntésekkel kapcsolatosan keletkezett kiadmány kizárólag elektronikus úton kézbesíthető.

20. § (1) A Szegedi Törvényszék és annak illetékességi területén működő járásbíróságok részére postán, kézbesítő, futár útján vagy ügyfél által személyesen kézbesített iratok átvételének szabályai:

- a) Az iratok átvétele során a küldemény átvevőjének, illetve az épület bejárata előtt rögzített gyűjtőládában elhelyezett iratok kivétele során a gyűjtőláda ürítőjének száját és orrot eltakaró eszközt és kesztyűt kell viselnie.
- b) Az átvételt követően meg kell állapítani, hogy az irat halaszthatatlan ügyintézészt igényel-e. Ha nem, akkor az iratkarantén szabályai szerint kell eljárni.
- c) Az iratkarantén szabályai alá tartozó valamennyi átvett iratot – a boríték felbontása nélkül – az iratok tárolására alkalmas tárolóba (papírdobozba vagy papírzsákba) kell elhelyezni, amilyen az iratok érkezési dátumát fel kell tüntetni és a tárolót le kell zárni.

- d) A lezárt tárolót három nap eltelte után lehet felbontani és az iratokat ekkor kell az iratkezelést végző irodához eljuttatni.
 - e) Az irathoz hivatalos feljegyzést kell csatolni, amely tartalmazza a tárolón rögzített érkezési dátumot és az irat azonosításához szükséges adatokat.
 - f) Az iratok c)-e) pontok szerinti iratkaranténba helyezésétől el lehet tekinteni, ha az iratokat (a borítékból történő kivétel után) a helyiségben egymástól megfelelő távolságban elhelyezik, majd a helyiséget egyedi fertőtlenítő eszközzel, annak használati utasításában írt módszerrel - szigorú munkavédelmi előírások mellett - megfelelően fertőtlenítik.
- (2) Az iratkaranténba nem helyezhető iratok kezelésének szabályai:
- a) A halaszthatatlan ügyintézés alá tartozó – iratkaranténba nem helyezhető – iratokat is kizárólag szájat és orrot eltakaró eszköz és kesztyű viselésével, a higiéniai előírások betartásával lehet kezelni.
 - b) Az iratkaranténba nem helyezhető iratok meghatározása az illetékes iroda vezetőjének vagy az általa meghatalmazott személynek a kötelessége.
 - c) Az iratkaranténba nem helyezhető iratokat egy erre kijelölt és más célra nem használt helyiségben egy kizárólag erre a célra biztosított lapolvasóval – szájat és orrot eltakaró eszköz és kesztyű viselése mellett – az iroda vezetője vagy az általa meghatalmazott személy digitalizálja.
 - d) A digitalizált iraton vagy annak kinyomtatott példányán kell elvégezni az iratkezelési feladatokat. Papíralapú munkavégzés esetén kizárólag a digitalizált irat kinyomtatott példányát lehet használni.
 - e) A digitalizálást követően az iratot az (1) bekezdés szerint kell elhelyezni és tárolni.
 - f) A digitalizálás során folyamatosan gondoskodni kell a digitalizálásához használt eszközök megfelelő fertőtlenítéséről.
- (3) Az (1) és a (2) bekezdés alkalmazása során irodának minősül a Gazdasági Hivatal is, valamint iroda vezetőjének kell tekinteni a Gazdasági Hivatal vezetőjét is.

21. § (1) A bíróságon kívüli munkavégzés során lehetőleg mellőzni kell a papíralapú iratok mozgatását.

(2) A kizárólag papíralapon rendelkezésre álló iratokat elsősorban fénymásolás vagy szkennelés útján készített másolati vagy digitalizált formában kell a bíróságon kívüli munkavégzéshez rendelkezésre bocsátani.

(3) A bíróságon kívüli munkavégzés során az iratok visszaszállításkor valamennyi visszahozott irat úgy minősül, mintha az közvetlen kézbesítéssel érkezett volna. Ebből következően a bíró vagy az igazságügyi alkalmazott által az otthoni munkavégzés céljából használt, majd visszaszállított iratokra megfelelően alkalmazni kell az iratkaranténra vonatkozó előírásokat.

22. § A saját kezű aláírást igénylő dokumentumok esetében – az illetékes szervezeti egység vezetőjének döntése alapján, a dokumentum jellegétől függően – az alábbi szabályok egyike alkalmazandó:

- a) A saját kezű aláírástól el lehet tekinteni.
- b) A dokumentum kezelője a dokumentumra rávezeti, hogy a dokumentum a saját kezű aláírásra jogosult/köteles személy aláírásával ellátottnak tekintendő. Ebben az esetben a dokumentum kezelője felel a feljegyzés valóságtartalmáért.
- c) A saját kezű aláírásra jogosult/köteles személy hivatali e-mail fiókjából hivatalos üzenetet küld a dokumentum kezelőjének arról, hogy a szóban forgó dokumentumot

saját kezű aláírásával ellátottnak tekinti. Ebben az esetben az e-mailt ki kell nyomtatni és a dokumentumhoz kell csatolni.

- d) Amennyiben a saját kezű aláírás megléte elengedhetetlen, úgy az aláírást és az aláírás körülményeit is úgy kell kialakítani, hogy azok megfeleljenek a papíralapú iratok kezelésére vonatkozó, egészségügyi készenlét időszakában érvényes előírásoknak.

X. Záró rendelkezések

23. § (1) Jelen szabályzatot a Szegedi Törvényszék internetes és intranetes honlapján is közzé kell tenni, valamint elektronikus úton minden dolgozónak meg kell küldeni.

(2) A szabályzat megismerésének igazolására szolgáló „Megismerési nyilatkozat” aláírására az egészségügyi készenlétre tekintettel jelen szabályzat vonatkozásában nem kerül sor.

24. § (1) Ez a szabályzat 2021. március 08. napján lép hatályba. A szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a 2020.EI.II.B.89/35. számú szabályzat hatályát veszti.

25. § Jelen szabályzat a szigorított védekezés megszűnésének időpontjában hatályát veszti.

26. § A 2021.EI.II.B.27/6. számú módosító szabályzat 2021. április 12. napján lép hatályba.⁴

S z e g e d, 2021. március 08. napján

dr. Vida-Sós Tünde s.k.
a törvényszék elnöke

Egységes szerkezetbe foglalva:

Szeged, 2021. április 09. napján


dr. Vida-Sós Tünde
a törvényszék elnöke

⁴ Módosította a 2021.EI.II.B.27/6. számú Szabályzat 4. §-a. Hatályos: 2021. április 12. napjától