



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

2020.El.III.A.10/28.

**A Hódmezővásárhelyi Járásbíróság Ügyelosztási rendje
2020. január 01.– 2020. december 31.
2020. november 10. napjától hatályos módosítással egységes szerkezetben**

1. Alapadatok

1.1. az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

1. Alapadatok

1.1. az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

A Hódmezővásárhelyi Járásbíróság ügyelosztási rendjét a Szegedi Törvényszék Elnöke határozza meg.

A Hódmezővásárhelyi Járásbíróság Ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: szabályzat) 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a Bírói Tanács és a kollégium véleményének ismeretében 2020. április 1. napjától 2020.évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg.

1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre

Az ügyelosztási rend meghatározása az alábbi alapelvek figyelembevételével történik:

1. Az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nem peres ügyekben dolgoznak (teljesség elve).
2. Az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet mely bírónak, bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie (absztraktság elve).
3. Az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet megváltoztatni (állandóság elve).
4. Az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időközönként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírók, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti

munkateher jelentős eltérését eredményező hatását (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit.

5. A korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (az alkalmazandó szabályok azonosságának elve).
6. Az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntés nem játszhat szerepet (az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

1.3. Alapfogalmak

Ügyelosztási rend: az ügyelosztási rend meghatározza, hogy az eljárási szabályok szerint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon adott ügyszakon belül melyik bíró, bírósági titkár az eljárás lefolytatására kijelölt (törvény által rendelt bíró) [Bsz. 8. § (2)].

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon

- a bírák – ideértve a kirendeléssel foglalkoztatott bírákat is – és a törvényben meghatározott ügyben az egyesbíró hatáskörében eljáró bírósági titkárok melyik ügycsoportba tartozó ügyeket intézik,
- akadályoztatásuk esetén ki jár el helyettük,
- az ügyek elosztására melyik bírósági vezető jogosult,
- az ügyek elosztása milyen módon történik.

Ügyszak: a bíróság jogalkalmazásába tartozó ügycsoportoknak az adott jogágak szerinti, illetve az adott jogágon belül, az eljárásban részt vevő személyek szerinti egysége. A ... Járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak, utóbbin belül polgári és gazdasági ügyszak működik.

Ügycsoport: a bírósági ügyek tárgyak, valamint az alkalmazandó anyagi és eljárási szabályok azonossága, különbözősége, specialitása szerinti csoportosítása.

Ügybeosztás: annak meghatározása, hogy a bírák, a bírósági titkárok és a bírósági ügyintézők mely ügyekben járhatnak el.

Ügykiosztás: annak meghatározása, hogy az ügyek kiosztására az ügybeosztás szerint intézett ügycsoportokon belül milyen szabályok alapján kerül sor.

Ügykiosztás felülvizsgálata: az ügykiosztásra jogosult vezető havonta megvizsgálja, hogy a kiosztásnak a bírók, a bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatása jelentkezik-e (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá fennállnak-e az ügyelosztási rend felülvizsgálatának feltételei. Amennyiben a felülvizsgálatra okot adó körülményt észlel, haladéktalanul, írásban jelzéssel fordul a törvényszék elnökéhez.

Eljárás elsőfokú bíró akadályoztatása esetén: az eljáró bíró előre nem látható, nem tervezhető tárgyalási napra eső távolléte esetén (pl. betegség) a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) más időpontra történő elhalasztására másik bíró az előre meghatározott helyettesítési rend szerint jogosult.

Ha a tárgyalás elhalasztása a fenti okból a tárgyalást megelőzően történik, az elérhető ügyfeleket, képviselőket az erről való tudomásszerzést követően azonnal, lehetőség szerint olyan időben kell tájékoztatni, hogy a sürgősen megjelenésük elkerülhető legyen. A fenti

eljárási rend a bírósági titkár és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

Átosztás: az ügyelosztásra jogosult bírósági vezető a már kijelölt bíró helyett – kivételesen - az előírt feltételek fennállása esetén az ügy intézésére másik bírót jelölhet ki azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiosztása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik az ügy átosztásának, s az oknak az iratborítóra való rávezetésével. A fenti eljárási rend a bírósági titkár és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

Kirendelés: a 2011. évi CLXII. törvény (továbbiakban: Bjt.) 31. § (2) bekezdése értelmében a bíróságok közötti ügyteher egyenletes elosztásának biztosítása, vagy a bíró szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a bíró más szolgálati helyre kirendelhető.

2. A bíróságon működő ügyszakok

2.1. Büntető

A Hódmezővásárhelyi Járásbíróság bírái, bírósági titkárai és bírósági ügyintézői büntető ügyszakban a Be-ben és külön törvényben meghatározott, a Hódmezővásárhelyi Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó, meghatározott ügycsoportba sorolt (érkeztetett) büntető ügyben járnak el.

2.1.1. Büntető ügyszakba az alábbi ügycsoportok tartoznak

- elsőfokú büntetőügy,
- fiatalkorú büntetőügye,
- büntető nemperes ügy,
- perújítási indítvány,
- nyomozási bírói ügy,
- idegenrendészeti ügyek,
- egyéb vegyes ügy,
- bírósági mentesítés iránti ügy.

2.1.2. Szabálysértési ügyszakba tartozó ügyek:

- szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás,
- szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértési ügy,
- pénzbírság, helyszíni bírság közérdekű munkára, valamint ezek és a közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy,
- pénzbírság, helyszíni bírság elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy,
- közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása,
- egyéb szabálysértési (vegyes) ügy,
- szabálysértési perújítási ügy.

2.2. Civilisztika

A Hódmezővásárhelyi Járásbíróság bírái, bírósági titkárai és bírósági ügyintézői civilisztikai ügyszakban a Pp-ben és külön törvényben meghatározott, a Hódmezővásárhelyi Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó, meghatározott ügycsoportba sorolt (érkeztetett) ügyben járnak el.

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok felsorolása

- polgári,
- gazdasági.

2.2.2. Polgári

2.2.2.1. Polgári ügyszak ügycsoportjai felsorolása

- elsőfokú polgári peres ügy,
- polgári nemperes ügy,
- egyéb (vegyes) ügy,
- bírósági végrehajtási ügy.

2.2.3. Gazdasági

2.2.3.1. Gazdasági ügyszak ügycsoportjai felsorolása

- gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye,
- gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye.

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak:

A bíróság igazgatási feladatok ellátására felkért bírója.

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult helyettesítése:

A bíróság elnökének akadályoztatása esetén az ügyek kiosztását a 2.P. számú tanács végzi, a 2.P. számú tanács akadályoztatása esetén a 7.P. számú tanács, a 7.P. számú tanács akadályoztatása esetén az 5.P. számú tanács.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

Az automatikus ügykiosztás módszere, amelynek alapja minden ügycsoportban a hozzávetőlegesen azonos súlyszámot képviselő ügyek közti érkezési sorrend.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

A Hódmezővásárhelyi Járásbíróság általános szabályként az automatikus ügykiosztás módszerét alkalmazza a 3.4. pontban részletezett eltérésekkel.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei

A kiosztásra jogosult az ügy elintézésére kivételesen másik tanácsot, bírót, bírósági titkárt, bírósági ügyintézőt jelölhet ki, ha ezt indokoltá teszi

- az ügy tárgya,
- az ügy perjogi sajátosságai,
- az egyenletes munkateher biztosítása,
- az ítékezés időszerűsége.

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest

3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel
Nincs ilyen ügytípus.

3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. Soron kívüli ügy

Az ügy soronkívülségét az ügy súlyszámát növelő tényezőként kell figyelembe venni (polgári ügy + 20%, büntető ügy + 40 %). Az ily módon számított súlyszám szerint, a 3.2. pontban írtak szerint történik a kiosztás. Kivételesen, az egyébként soron következő tanács akadályoztatása miatt más, a soron kívülség biztosítása érdekében másik tanács jelölhető ki.

3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

Ebben az esetben az ügyet arra a tanácsra kell kiosztani, akinél célszerűségi szempontok jelentkeznek.

3.4.2.3. Bíró, bírósági titkár kizárása miatt

Ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, aki azt az ügykiosztás technikája alapján, mint soron következő kapta volna.

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

Ebben az esetben az ügyet arra a tanácsra kell kiosztani, akinél az előzményi eljárás folyamatban volt.

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

Ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, aki az adott ügyszakban az ügykiosztás technikája szerint a soron következő.

3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

Az ügy várható munkaigényessége, terjedelme alapvetően befolyásolja az ügy súlyszámát. A legmunkaigényesebb ügyeket arra a legalább 3 éves gyakorlattal rendelkező bíróra kell kiosztani, aki az ügykiosztás technikája szerint a soron következő.

3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

Ebben az esetben az ügyet, függetlenül azok jellegétől, azok között kell kiosztani, akiknél az érkezés alacsonyabb értéket mutat az ügykiosztás technikája szerinti növekvő sorrendben.

Az ügykiosztására jogosult elnök a munkateher arányos voltát havonta vizsgálja felül.

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt

Ebben az esetben a soron kívül intézendő, vagy sürgős ügyeket az ügyeletes bíróra kell kiosztani, aki az adott ügyszakban munkát végez, ha több bíró is dolgozik az adott ügyszakban, úgy a kiosztás az ügykiosztás technikája szerint növekvő sorrendben

történik.

3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

Ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani az ügyet, akik elintézésére jogosultak az ügykiosztás technikája szerint növekvő sorrendben.

3.4.4.3. Bíró, bírósági titkár szolgálati viszonyának megszűnése miatt

Ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak az ügykiosztás technikája szerint növekvő sorrendben.

3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén

Ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak az ügykiosztás technikája szerint növekvő sorrendben.

3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása

Ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak az ügykiosztás technikája szerint növekvő sorrendben.

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.4.5.1. Kirendelt bíró vagy titkár esetén, ha a folyamatban maradt ügyeinek befejezési kötelezettsége terheli, új ügyek kiosztása alól a kirendelés időtartamára mentesíthető

3.4.5.2. Igazgatási vezető esetén a tárgyalási kedvezmény biztosítása érdekében

3.4.5.3. Munkaszüneti, heti pihenőnapokon készenlét, ügyelet esetén

3.4.5.4. Bíró által intézett egyéb hivatali ügyek esetén

3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

Megegyezik a vezető ügyszakának megfelelő kiosztási renddel azzal, hogy a Szervezet és Működési Szabályzatban írt a vezetőt illető tárgyalási kedvezményt figyelembe kell venni.

3.6. Az ügykiosztás menete

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot – az esetleges előzményi iratokkal felszerelve – a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügykiosztásra jogosult vezetőnek, aki legkésőbb a bemutatást követő munkanapon kijelöli az ügy intézésére jogosult bírót/bírósági titkárt.

3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

Az ügykiosztásra jogosult a kezelőiroda vezetője, vagy egyéb tisztviselője által kiosztásra bemutatott ügyben eljáró bírót, bírósági titkárt legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon az ügyelosztási rendben rögzített módszereknek megfelelően kijelöli. A kijelölt bíró, bírósági titkár számát, a kijelölés időpontját az ügy iratborítékán feltünteti, az ily módon történő kijelölést aláírásával ellátja. Ezt követően az iratot nyomban visszajuttatja a kezelőirodának.

3.7. Az átosztás rendje

3.7.1. Az átosztás esetei

Az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető a már kijelölt bírót helyett az ügy intézésére másik bírót jelölhet ki, ha:

- a kiosztás nem az ügyelosztási rendnek megfelelően történt
- kizárási ok áll fenn
- az egyesítendő, együttesen tárgyalandó előzménnyel rendelkező ügyek intézésére eredetileg nem ugyanazt a bírót jelölték ki
- a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, változása, vagy tartós távolléte miatt az ügy jellegére is figyelemmel indokolt
- az egyenlő munkateher biztosítása, az ügyhátralék feldolgozása, az időszerűség érvényesítése érdekében szükséges
- egyéb fontos szolgálati érdek vagy a bíróság működését érintő fontos ok indokolja

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Ebben az esetben az ügyet az ügykiosztás technikája alapján a soron következő tanácsra kell átosztani.

3.8. Eljárás akadályoztatás esetén

Ha a bíró, bírósági titkár a tárgyalás napján előreláthatóan nem tud megjelenni szolgálati helyén, köteles a tárgyalásra kitűzött ügyekben a szükséges intézkedéseket előzetesen, haladéktalanul megtenni, és az igazgatási intézkedésre jogosult vezetőt tájékoztatni.

Ha a bíró, bírósági titkár a tárgyalási napján előre nem láthatóan nem jelenik meg szolgálati helyén, az igazgatási vezető gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről, az ügy átosztásáról, illetve arról, hogy a helyettesítési és munkarendi beosztás szerint kijelölt bírót a kitűzött tárgyalásokat elhalassza.

3.9. A helyettesítés rendje

Helyettesítés rendje büntető ügyszakban:

A 3. és 5. tanács egymást helyettesíti.

Mindkét tanács egyidejű akadályoztatása esetén az eljárási törvény szerint bírósági titkár által is meghozható határozatok, intézkedések során az 1. tanács, egyébként az igazgatási feladatok ellátásával megbízott bírót jár el.

A büntető ügyszakos titkár akadályoztatása esetén, ügyenként váltakozva a 3. és 5. tanács jár el.

Helyettesítés rendje civilisztikai ügyszakban:

Polgári peres, gazdasági és a bírák által intézett nemperes ügyekben a bírák az alábbiak szerint helyettesítés egymást:

2. tanács – 5. tanács

4. tanács – 7. tanács

Amennyiben a helyettesítési rend szerinti bíró is akadályozott, a tanácsszám szerinti emelkedő sorrendben következő bíró helyettesít.

A bírósági titkár által intézett nemperes és végrehajtási ügyekben az 1. sz. és a 3. sz. tanács egymást helyettesíti; mindkét tanács akadályoztatása esetén – ha az eljárási szabályok lehetővé teszik – az ügyintéző, egyébként a 7. tanács, az ő akadályozása esetén pedig a tanácsszám szerinti csökkenő sorrendben következő bíró helyettesít.

3.10. A Hódmezővásárhelyi Járásbíróságon beosztott bírák, titkárok és ügyintézők, valamint a kirendelt bírák, titkárok és ügyintézők által intézett ügyeket az 1/a-4/b. számú mellékletek tartalmazzák.

Szeged, 2020. november 10.



dr. Vida-Sós Tünde
a törvényszék elnöke

4/a. számú melléklet:

A Hódmezővásárhelyi Járásbíróságra kirendelt büntető ügyszakos bírósági titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. november 10. – 2020. december 31.

Tanácsszám (ha van)	Név	Kirendelés a járásbírósághoz		Intézett ügycsoport	Helyettesítés
		Honnan	Időtartam		
1	Dr. Grószné dr. Kánvási Edina	Szegedi Járásbíróságról	2020. december 31.	szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás, szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértési ügy, pénzbírság, helyszíni bírság közérdekű munkára, valamint ezek és a közérdekű munka elzárásra történő átváltatása iránti ügy, egyéb szabálysértési (vegyes) ügy, szabálysértési perújítási ügy; magánvádas ügyben személyes meghallgatás	az ügyelosztási rend 3.1. pontja szerint

