



## MAKÓI JÁRÁSBÍRÓSÁG

ELNÖKE

6900 Makó, Megyeház u. 2.  
tel: 62/511-090 fax: 62/511-096  
e-mail: birosag@mako.birosag.hu

2018.EI.III.A.2/2.

### *A Járásbíróság Ügyelosztási rendje*

Makói Járásbíróság Ügyelosztási rendje

2019. év január 1.- 2019. év december 31.

#### **1. Alapadatok**

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető: a Makói Járásbíróság elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró.

1.2. Figyelembe vett alapelvek

A járásbíróság ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban Bszi) 9. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdésében meghatározott, alábbiakban részletezett elvekre – a 2019-as évre vonatkozóan az alábbi pontokba foglaltak szerint határozom meg:

- teljesség elve (az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nemperes ügyekben dolgoznak)
- absztraktság elve (az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet melyik bírónak, bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie)
- állandóság és évenkéntiség elve (az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak megváltoztatni)
- munkateher kiegyenlítésének elve (az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időszakonként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, a bírósági titkárok, a bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérést eredményező hatását, továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit)
- az alkalmazandó szabályok azonosságának elve (a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni)
- az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve (az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet.

## **2. A bíróságon működő ügyszakok**

### **2.1. Büntető**

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjainak felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]:  
közvéadás, magánvéadás ügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntetési eljárások, kiemelt jelentőségű ügyek, pótmagánvéadás ügyek.

### **2.2. Civilisztika**

#### **2.2.1. Civilisztikai ügyszakok felsorolása**

A civilisztikai ügyszak magában foglalja a Makói Járásbíróságon a polgári és gazdasági ügyszakot is.

#### **2.2.2. Polgári**

##### **2.2.2.1. Polgári ügyszak ügycsoportjainak felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]:**

Házassági, apasági és származás megállapítása iránti perek, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, szülői felügyelettel kapcsolatos ügyek, kapcsolattartás szabályozása, gyermektartás iránti, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek.

#### **2.2.3. Gazdasági**

##### **2.2.3.1. Gazdasági ügyszak ügycsoportjainak felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]:** összes, a Makói Járásbíróság illetékességi körébe tartozó gazdasági ügy.

2.3. A bíróságon működő ügyszakokat és azok ügycsoportjait a bíróság elnöke az ügyelosztási rend meghatározása során a 2. pontban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

## **3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás**

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is:

Az ügykiosztásra a Makói Járásbíróság elnöke jogosult, illetőleg akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

A Makói Járásbíróságon az automatikus ügykiosztás módszerét az alábbiak szerint határozom meg a BÜSZ 29-32. §-ai és a 6/2015.(XI.30.) OBH utasítás 116. § (1) bekezdése alapján:

Az ügykiosztás alapja minden ügycsoportban az érkezési sorrend.

Az ügyek tanácsra kiosztása a büntető ügyszakban akként történik, hogy az első kettő érkezett ügy az 1.B. tanácsra, a harmadik és negyedik ügy (összesen 2) a 4.B. tanácsra kerül kiosztásra, az utóbbi érkezett ügyek is ezen logika szerint. Ezen automatikus ügykiosztási módszer elsődleges indoka az, hogy az 1.B. tanács, mint a Makói Járásbíróságra kinevezett bíró folytat ítélkezési tevékenységet, míg a 4.B tanács teljes bíróként, kirendeléssel jár el.

Polgári ügyszakban az ügykiosztás szintén az érkezési sorrenden alapszik. Az érkezett ügyek közül az első nyolc darab ügy az 1.P. tanácsra, a következő érkezett nyolc darab ügy a 2.P. tanácsra, majd az utóbb érkezett öt darab ügy a 4.P. tanácsra kerül kiosztásra; az utóbb érkezett ügyek ugyanilyen logika szerint kerülnek kiosztásra.

Az ügykiosztás ezen automatizmusának alapvető elve az, hogy az 1.P. tanács teljes bíróként jár el, a 2.P. tanács teljes bíróként kirendeléssel jár el a Makói Járásbíróságon és folytat ítélkezési tevékenységet „teljes” bíróként, míg a 4.P. tanács igazgatási feladatokat is ellát, így a kötelező tárgyalási napok száma és így a tárgyalandó ügyek száma is kevesebb (a kötelező tárgyalási napok számához arányosított ügyelosztási mód).

Mivel a 3.P. tanács nyugdíjba vonulására tekintettel tényleges ítélkezési tevékenységet csak 2019. január második feléig folytat, majd szabadságát és felmentési idejét tölti, így a 2019. évben már ügyek nem kerülnek kiosztásra ezen tanácsra.

A Makói Járásbíróságon egy bírósági titkár jár el, így a peren kívüli ügyek, végrehajtási ügyek és a büntető ügyszakban a szabálysértési ügyek és magánvádas büntetőügyek automatikusan a bírósági titkárra kerülnek kiosztásra. Amennyiben a bírósági titkár a perenkívüli vagy végrehajtási ügyben valamilyen okból kifolyólag nem járhat el, úgy az 1.P., 2.P., 4.P. tanácsok számozásának sorrendjében kerül ezen tanácsokra kiosztásra ezen ügy.

Amennyiben a titkár a szabálysértési vagy magánvádas ügyben nem járhat el, úgy az 1.Sze., 1.Bpk., 4.Sze., 4.Bpk. tanácsokra kell kiosztani a számozás sorrendjében.

### 3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai:

Mivel a Makói Járásbíróság automatikus ügykiosztást alkalmaz alapelveként, így ezen módszer alkalmazására nem kerül sor.

### 3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása, amelyek különösen:

#### 3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest

Ezen módszer a bíróságon nem alkalmazandó, ugyanis a 2.1 és 2.2 pontokban meghatározott ügycsoportokban valamennyi, az adott ügyszakban eljáró bíró ténylegesen eljár és ítélkező tevékenységet folytat.

#### 3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel

Ezen módszer a bíróságon nem alkalmazandó, ugyanis a 2.1 és 2.2 pontokban meghatározott ügycsoportokban valamennyi, az adott ügyszakban eljáró bíró ténylegesen eljár és ítélkező tevékenységet folytat.

#### 3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz

Ezen módszer a bíróságon nem alkalmazandó, ugyanis a 2.1 és 2.2 pontokban meghatározott ügycsoportokban valamennyi, az adott ügyszakban eljáró bíró ténylegesen eljár és ítélkező tevékenységet folytat.

#### 3.4.2. Perjogi helyzethez képest

Az automatizmustól el lehet térni az ügy perjogi sajátosságaihoz képest az alábbi esetekben.

## 3.4.2.1. Soronkívüli ügy

- soron kívül intézendő; ebben esetben egymást követő sorrendben az adott ügyszakban eljáró tanácsok között kell kiosztani.

## 3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

- egyesítés, illetve együttes elbírálás ezt indokolja; ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, akinél célszerűségi szempontok jelentkeznek.

## 3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

- bíró kizárása miatt; ebben az esetben arra kell kiosztani, aki azt az ügykiosztás technikája alapján mint soron következőt kapta volna.

## 3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

Amennyiben olyan ügy kiosztására kerül sor, mely az adott bíróságon már folyamatban lévő vagy befejezett ügygel szoros összefüggésben áll, úgy azon bíróra kell ezen ügyet kiosztani lehetőség szerint, aki ezen előzményi eljárásban eljár (kizárólag a polgári ügyszakban alkalmazandó).

## 3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

## 3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

- az ügyhátralék feldolgozása indokolja; ebben az esetben az ügyet az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akiket az ügyhátralék feldolgozására kijelöltek.

## 3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

- az ügy munkaigényessége vagy terjedelme miatt legalább három éves gyakorlattal rendelkező bíró kijelölése indokolt; ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, aki a megállapított feltételekkel rendelkező bírák között az ügykiosztás technikája szerint a soron következő.

## 3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

- az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése indokolja; ebben az esetben az ügyet – függetlenül azok jellegétől – azok között kell kiosztani, akiknél az érkezés tartósan alacsonyabb értéket mutat.

Az ügy kiosztására 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

El lehet térni az automatizmustól az ítékezés időszűrésének biztosítása végett, ha

- az ügy az ítélezési szünet tartama alatt érkezik; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik a szóban forgó ügyszakban munkát végeznek;
- ugyanez alkalmazandó akkor is, amikor a bíró ítélezési szüneten kívül huzamosabb ideig, két hetet meghaladóan szabadságát tölti.

## 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

Amennyiben az ügy jellegére figyelemmel indokolt a soron kívüli ügyintézés, úgy az ügyet az ügykiosztáskor ténylegesen munkát végző bírák között kell kiosztani.

- 3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt
- a bíró szolgálati viszonya megszűnt; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.
- 3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt
- az ügy a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte alatt érkezik; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azt azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.
- 3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása
- Amennyiben az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esete áll fenn több szempontból is, úgy az ügykiosztás során valamennyi szempont együttes mérlegelésével kell meghatározni azt, hogy melyik bíró járjon el az ügyben.
- Amennyiben a bíróságon olyan bíró nincsen, aki a több szempont együttes felállítására tekintettel el tud járni az ügyben, úgy intézkedni kell bíró kirendelése iránt.
- 3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek
- A bíróságon ilyen egyéb tervezhető kivétel nincsen.
- Egyéb:
- Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetén utóbb az egyéb módon kiosztott ügyek számát figyelembe kell venni a munkateher kiegyenlítésének elve, mint alapelv szempontjai alapján.
- 3.5. A vezető által intézett ügyek kiosztásának módszere
- A bíróság elnöke az ügyszakjának megfelelően, a meghatározott ügycsoportokban jár el, melyek rá kiosztásra kerülnek a 3.2. és 3.4. pontokban foglaltak alapján.
- 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 köteles bemutatni a Makói Járásbíróság elnökének vagy akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt bírónak.
- 3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai
- A lajstromiroda feladata az iktatás, az előzményi iratok csatolása és annak bemutatása a bíróság elnökének vagy akadályoztatása esetén az elnök által kijelölt bírónak.
- 3.7. Az átosztás rendje
- 3.7.1. Az átosztás esetei
- Az ügyszakokban eljáró bírók helyettesítésére nincs lehetőség, ilyen esetben az ügy átosztásáról kell rendelkezni.

### 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

A fentiek szerinti akadályoztatás esetén a bíróság elnökének azonnal intézkednie kell a távollevő bíró, illetve bírósági titkár valamennyi ügyének intézéséről a 6/2015.(XI.30.) OBH utasítás 106. § (2) bekezdésében foglaltak szerint.

A Makói Járásbíróság létszámhelyzetére figyelemmel az azonnali átosztás az ugyanazon ügyszakban dolgozó bíróra történő átosztással történik meg, az adott évre meghatározott kötelező tárgyalási napok számával arányban álló átosztást jelent a többi bíróra.

A bírósági titkár esetleges tartós távolléte esetén – a peren kívüli és végrehajtási ügyek esetén – az átosztás a civilisztikai ügyszakban eljáró bírókra történik, az adott évre meghatározott kötelező tárgyalási napok számával arányban állóan.

A bírósági titkár esetleges tartós távolléte esetén – a magánvádas és szabálysértési ügyek esetén – az átosztás a büntető ügyszakban eljáró bírókra történik, az adott évre meghatározott kötelező tárgyalási napok számával arányban állóan.

### 3.8. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

A jelen ügyelosztási rend mellékletét képezi a név szerinti ügyelosztási rend, melyet külön táblázat tartalmaz.

Makó, 2018. november 09.



  
dr. Bittera Ádám  
a járásbíróság elnöke

## 1. melléklet az ügyelosztási rendhez

## A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. - 2019. december 31.

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
1.P., 1.Pk.	Szurbikné dr. Makó Tímea	házassági, apasági és származás megállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek, perenkívüli ügyek
4.P., 5.Pk. 5Vh	dr. Bittera Ádám	házassági, apasági és származás megállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek, perenkívüli és végrehajtási ügyek
1.B., 1.Bpk, 1.Sze	Kinevezésre kerülő bíró	közvéadás, magánvéadás ügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntetési eljárások, kiemelt jelentőségű ügyek, pótmagánvéadás ügyek szabálysértési ügyek

## 2. melléklet az ügyelosztási rendhez

## A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. - 2019. december 31.

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
4Pk, 4.Vh, 3.Sze, 3.Bpk	dr. Dobó Annamária	peren kívüli ügyek, végrehajtási ügyek, panasznapi ügyfélfogadás ellátása szabálysértési ügyek, magánvéadás büntető ügyek
	dr. Bedő Sarolta	Az 56/2008.(III.26.) Korm. rendelet alapján ellátható egyes feladatok, panasznapi ügyfélfogadás ellátása
	Kinevezésre kerülő bírósági ügyintéző (büntető)	Az 56/2008.(III.26.) Korm. rendelet alapján ellátható egyes feladatok, panasznapi ügyfélfogadás ellátása

3. melléklet az ügyelosztási rendhez  
A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1-jétől

Tanácsszám	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
3.P., 3.Pk., 3.Vh	dr. Juhász Annamária	Szegedi Törvényszék	2019. 04.30.	házassági, apasági és származásmegállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek, perenkívüli és végrehajtási ügyek
4.B., 4.Bpk, 4.Sze	dr. Szalai Zoltán	Szegedi Járásbíróság	2019. 07.31.	közvadás, magánvadás ügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntetési eljárások, kiemelt jelentőségű ügyek, pótmagánvadás ügyek szabálysértési ügyek
2.P., 2.Pk., 2.Vh	Kirendelésre kerülő polgári ügyszakos bíró			házassági, apasági és származásmegállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek, perenkívüli és végrehajtási ügyek

4.melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya:

Tanácsszám (ha van)	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
				”