



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.6/18.

A Szentesi Járásbíróság Ügyelosztási rendje 2020. április 1. – 2020. december 31.

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet

előkészítette: a Szentesi Járásbíróság elnöke

véleményezte: a Szegedi Törvényszék Büntető Kollégiuma,
a Szegedi Törvényszék Polgári-Gazdasági- és Munkaügyi Kollégiuma,
a Szegedi Törvényszék Bírói Tanácsa

jóváhagyta és

meghatározta: dr. Tárkány-Szűcs Babett, a Szegedi Törvényszék megbízott elnöke

A Szentesi Járásbíróság Ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) és a 10. § (1) és (3) bekezdései alapján – figyelemmel a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: szabályzat) 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a Bírói Tanács és a kollégiumok 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 Makói Járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak, utóbbin belül polgári és gazdasági ügyszak működik.

Ügycsoport: a bírósági ügyek tárgyuk, 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 Szentesi Járásbíróság bírái, bírósági titkára és bírósági ügyintézője büntető ügyszakban a Be-ben és külön törvényben meghatározott, a Szentesi 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,
- 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,
- egyéb szabálysértési (vegyes) ügy,
- szabálysértési perújítási ügy.

2.2. Civilisztika

A Szentesi Járásbíróság bírái, bírósági titkára és bírósági ügyintézője civilisztikai ügyszakban a Pp-ben és külön törvényben meghatározott, a Szentesi 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:

Az ügykiosztásra a Szentesi Járásbíróság elnöke jogosult.

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult helyettesítése:

A Szentesi Járásbíróság elnöke akadályoztatása esetén az 1. tanács, akadályoztatása esetén a 10. tanács, akadályoztatása esetén az 5. tanács jogosult az ügykiosztásra.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

A Szentesi 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 elosztása a tanácsoknál feltüntetett ügyszakok, ügycsoportok, ügytípusok alapján az érkezés sorrendjében, válogatás nélkül, folyamatos kiosztással, az ügyérkezés adatai, az arányos munkateher figyelembevételével történik.

A Szentesi Járásbíróságon automatikus ügykiosztás alkalmazására kerül sor azzal, hogy az ügyelosztási rendben az 3.4. pontjában foglaltak szerint az automatizmustól eltérés lehetséges.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának

szabályai

A Szentesi Járásbíróság automatikus ügykiosztást alkalmaz alapelveként, így ezen módszer alkalmazására nem kerül sor.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei

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

- az ügy perjogi sajátosságai,
- az egyenletes munkateher biztosítása,
- az ítékezés időszerűsége
- az egyéb körülmények,
- az egyéb tervezhető kivételek.

3.4.1. Perjogi helyzethez képest

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

3.4.1.1. Soron kívüli ügy

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

3.4.1.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

- egyesítés, illetve együttes elbírálás ezt indokolja; ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, akinél az előzményi eljárással való szoros összefüggés miatt célszerűségi szempontok jelentkeznek.

3.4.1.3. Bíró, bírósági titkár kizárása miatt

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

Amennyiben a bírósági titkárok a perenkívüli vagy végrehajtási ügyben valamilyen okból kifolyólag nem járhatnak el, úgy az 1.P., 10.P., 3.P. tanácsok számozásának sorrendjében kerül ezen tanácsokra kiosztásra ezen ügy.

Amennyiben a titkárok a szabálysértési ügyben nem járhatnak el, úgy az 5.B. tanácsra kell kiosztani.

Amennyiben a büntető bíró a bírósági titkár által is intézhető ügyben nem járhat el, az ügykiosztás technikája szerint a bírósági titkára kell kiosztani.

3.4.1.4. 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).

3.4.2. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.4.2.1. 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.

3.4.2.2. 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.

3.4.2.3. 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.
- el lehet térni az az egyébként alkalmazott kiosztási rendtől az ítélezés időszerűségének biztosítása érdekében.

3.4.3. Egyéb körülményekhez képest

3.4.3.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt

El lehet térni az automatizmustól az ítélezés időszerűségének 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 ténylegesen munkát végeznek;
- ugyanez alkalmazandó akkor is, amikor a bíró ítélezési szüneten kívül huzamosabb ideig, két hetet meghaladóan szabadságát tölti.

3.4.3.2. 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 bírók között az ügykiosztás technikája szerint kell kiosztani.

3.4.3.3. Bíró, bírósági titkár szolgálati viszonyának megszűnése miatt

- a bíró szolgálati viszonya megszűnt; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik ténylegesen munkát végeznek.
- a titkár szolgálati viszonya megszűnt; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani (elsődlegesen titkár vagy ha nincs másik titkár, akkor bíróra), ténylegesen munkát végeznek. (kezdődik civilisztika ügyszakban az

1.P, 10.P., 3.P, illetve büntető, szabálysértési ügyszakban 5.B-vel).

3.4.3.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén

- az ügy a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte alatt érkezik; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azt azok között kell kiosztani, ténylegesen munkát végeznek.

3.4.3.5. 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.

3.4.4. Egyéb tervezhető kivételek

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

3.4.4.2. Igazgatási vezető esetén a tárgyalási kedvezmény biztosítása érdekében

3.4.4.3. Munkaszüneti, heti pihenőnapokon készenlét, ügyelet esetén

3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

A Szentesi Járásbíróság 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 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 ügghátralék feldolgozása, az időszerűség érvényesítése érdekében szükséges
- egyéb fontos szolgálati érdek vagy a bíróság működését érintő fontos ok indokolja

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

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

A bíróság létszámhelyzetére figyelemmel az azonnali átosztás az ugyanazon ügyszakban ténylegesen dolgozó bíróra történő átosztással történik meg, az adott évre meghatározott kötelező tárgyalási napok számával arányban álló átosztást jelent a többi bíróra. Az ügy átosztása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik.

Amennyiben az ügy átosztása miatt a már kitűzött tárgyalást nem lehet megtartani, úgy az ügyfeleket soron kívül tájékoztatni kell a tárgyalás elmaradásáról.

A bírósági titkár esetleges tartós távolléte esetén – a peren kívüli és végrehajtási ügyek esetén – az átosztás a másik titkárra történik.

A bírósági titkár esetleges tartós távolléte esetén – a szabálysértési ügyek esetén – az átosztás a büntető ügyszakban eljáró bíróra történik.

Bíró kizárása esetén ha a bírót a Pp. 16. § (3) bekezdése alapján a kizárási okot maga jelenti be, úgy a 3.1. pont szerinti ügykiosztásra jogosultak osztják át az ügyet. A kizárási ok megjelölése az ügyiratban nem szerepelhet, azt a bírónak elnöki ügyszámon kell bejelentenie. A 3.1. pont szerinti ügykiosztásra jogosult az elnöki iratban tüneti fel az adott esetben az eltérés (átosztás) okát.

Ha az ügyfél kéri a bírót kizárását és az érintett a Pp. 16. § (3) bekezdése alapján a kizárási ok fennálltát elismeri, úgy a bírót által bejelentett kizárással kapcsolatos eljárás mellett történik az átosztás.

Amennyiben az ügyfél kizárási kérelmében írtakat az eljáró bírót nem ismeri el és a járásbíróság másik tanácsa elrendeli a kizárást, úgy az ügy átosztását a 3.1. pont szerinti személy végzi

el a továbbiakban írt eljárás alkalmazásával.

Az ügy átosztását megelőzően az iratot a szignáló vezető részére be kell mutatni. Az igazgatási vezető a borítón a tanácsszámot módosítja, majd ezt követően a tanácsváltozást az iroda is rögzíti a lajstromprogramban. A kijelölés módosítása esetén az iroda az ügyirat bemutatásával értesíti mind a korábban, mind az újonnan kijelölt bírót.

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 bíró a kitűzött tárgyalásokat elhalassza.

Helyettesítési rend:


3.P. tanácsot – 1.P. tanács,	akadályoztatása esetén 10.P. tanács
1.P. tanácsot – 10.P. tanács,	akadályoztatása esetén 3.P. tanács
10.P. tanácsot – 1.P. tanács,	akadályoztatása esetén 3.P. tanács

A bírósági titkárok egymást helyettesítik, akadályoztatásuk esetén az 1.P, 10.P, 3.P tanács ebben a sorrendben helyettesíti a bírósági titkárt civilisztikai ügyszakban, az 5.B. tanács szabálysértési ügyszakban.

3.9. A Szentesi Járásbíróságon beosztott bírák, titkárok és ügyintézők, valamint a kirendelt bíró által intézett ügyeket az 1-8. számú mellékletek tartalmazzák.

Szeged, 2020. április 1.




dr. Tárkány-Szűcs Babet
megbízott törvényszéki elnök

