



SZENTESI JÁRÁSBÍRÓSÁG

ELNÖKE

6600 Szentes, Erzsébet tér 4.
t. 63/561-445 f. 63/561-446 e. birosag@szentes.birosag.hu
www.szegeditorvenyszek.birosag.hu

2016.El.III.A.1/3/6.

Szentesi Járásbíróság Ügyelosztási rendje 2017. év január 1. – december 31.

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

A Szentesi Járásbíróság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró.

1.2. Az ügyelosztási rend az alábbi alapelveken alapul:

A Járásbíróság ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetcéről 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 elvekre – a Bírői Tanács és a kollégiumok, a Szentesi Járásbíróság bírái véleményének ismeretében 2017. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg.

Az ügyelosztási rend megalkotásánál a 6/2015.(XI.30.)OBH utasítás 115. § (1) bekezdése alapján figyelembe vett alapelvek:

- teljesség elve (az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkára, 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. Jogszabályi háttér

2.1. Senki sem vonható el törvényes bírójától. [Bszj. 8.§ (1)]

2.2. A törvény által rendelt bíró az eljárási szabályok szerint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon működő, előre megállapított ügyelosztási rend alapján kijelölt bíró. [Bszj. 8.§ (2)]

2.3. Mi található az ügyelosztási rendben?

2.3.1. Tanácsszám: A Szentesi Járásbíróságon büntető ügyszakban a 2.B. és 5.B. tanács, míg civilisztikai ügyszakban az 1.P. és 3.P. tanácsok járnak el (peres ügyek).

Szabálysértési ügyekben, magánvádas büntetőügyekben, tárgyalás mellőzése, tárgyi eljárásos ügyekben a bírósági titkár (6.Sze., 6.Bpk., 13.Sze., 13.Bpk.), illetőleg kivételesen a büntető bírák (2.Sze., 2.Bpk., 5.Sze., 5.Bpk.) járnak el.

Civilisztikai ügyszakban a peren kívüli ügyek és végrehajtási ügyek intézésében elsődlegesen a bírósági titkárok (6.Pk., 6.Vh., 13.Pk., 13.Vh.), kivételesen a polgári ügyszakos bírák (1.Pk., 3.Pk., 1.Vh., 3.Vh.) járnak el.

2.3.2. Tanácsok összetétele:

2.B., 2.Bpk., 2.Sze.

5.B., 5.Bpk., 5.Sze.

1.P., 1.Pk., 1.Vh.

3.P., 3.Pk., 3.Vh.

6.Pk., 6.Vh., 6.Sze., 6.Bpk.

13.Pk., 13.Vh., 13.Sze., 13.Bpk.

számú tanácsok, melyek főszabály szerint egyesbíróként (titkárként) járnak el, jogszabályban meghatározott esetekben pedig ülnökkel.

2.3.3. Tanácsok, bírók, titkárok és vezetők által intézett ügycsoportok:

2.B., 5.B tanácsok: közbírák, magánvádas ügyek, tárgyalás mellőzése ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntetési eljárások, kiemelt jelentőségű ügyek, pótmagánvádas ügyek.

2.Bpk., 5.Bpk., 6.Bpk., 13.Bpk. tanácsok: magánvádas büntetőügyek, tárgyalás mellőzése ügyek, tárgyi eljárásos ügyek

2.Sze., 5.Sze., 6.Sze., 13.Sze. tanácsok: szabálysértési ügyek

1.P., 3.P. tanácsok: házassági, apasági és származás megállapítása iránti perek, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, szülői felügyelettel kapcsolatos ügyek, kapcsolattartás szabályozása, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek.

1.Pk., 3.Pk., 6.Pk. 13.Pk. tanácsok: peren kívüli ügyek

1.Vh., 3.Vh., 6.Vh., 13.Vh. tanácsok: végrehajtási ügyek

2.3.4. Eljárás akadályoztatás esetén:

Akadályoztatás esetén a bíróságon dolgozó másik bíró vagy a bírósági titkár hivatalos feljegyzéssel rögzíti a halasztás szükségességét és tájékoztatja az ügyfeleket.

A bíró és a bírósági titkár tartós, előre láthatóan legalább három havi – a gyermekek tartásával, szülői felügyeleti joggal kapcsolatos, végrehajtási és szabálysértési ügyekkel foglalkozó bírák vagy bírósági titkárok esetében 30 napot meghaladó – távolléte esetén a rá kiosztott ügyekben a szükséges intézkedések megtételéről a bíróság elnökének – az ügyek kiosztására jogosult más igazgatási intézkedésre

jogosultnak – azonnal intézkednie kell.

2.3.4.1. Átosztás:

Az ügyszakokban eljáró bírók helyettesítésére nincs lehetőség, ilyen esetben az ügy átosztásáról kell rendelkezni.

A fentiek szerinti akadályoztatás esetén a bíróság elnökének azonnal intézkednie kell a távollévő bíró, illetve bírósági titkár valamennyi ügyének intézéséről a 6/2015.(XI.30.) OBH utasítás 106. § (2) bekezdésében foglaltak szerint. Az ügyek átosztására csak kivételesen, a jogszabályban előírt feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiszígnálása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik. Az azonnali átosztás az ugyanazon ügyszakban dolgozó bíróra, bírósági titkár esetén a másik bírósági titkára történő átosztással történik meg.

2.3.4.2. Halasztás:

A 6/2015.(XI.30.)OBH utasítás 106. és 107. §-a szerinti tartós távollét vagy munkából váratlan kiesés esetén a bíróság elnöke – vagy az általa felkért bíró, bírósági titkár – köteles az ügyfeleket tájékoztatni a tárgyalás elmaradásáról. Amennyiben az ügy átosztása megtörtént, úgy az ügyben eljáró bíró köteles ezt haladéktalanul megtenni.

2.3.4.3. Ügyféltájékoztatás:

A 6/2015.(XI.30.)OBH utasítás 106. és 107. §-a szerinti tartós távollét vagy munkából váratlan kiesés esetén a bíróság elnöke – vagy az általa felkért bíró, bírósági titkár, bírósági ügyintéző – köteles az ügyfeleket tájékoztatni a tárgyalás elmaradásáról. Amennyiben az ügy átosztása megtörtént, úgy az ügyben eljáró bíró köteles ezt haladéktalanul megtenni.

2.3.6. Ügyelosztás módja:

2.3.6.1. Az ügyelosztás módja a vezető esetében: A Szentesi Járásbíróság elnöke – akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró – intézi az igazgatási feladatokat, a 6/2015.(XI.30.)OBH utasítás, valamint a 2011. évi CLXI. törvény alapján az elnök feladatkörébe utalt ügyeket.

Az ügyek ciosztása a tanácsoknál feltüntetett ügyszakok, ügycsoportok, ügytípusok alapján az érkezés sorrendjében, válogatás nélkül, folyamatos kiosztással, az ügyérkezés adatai, az arányos munkateher figyelembe vételével történik.

2.3.6.2.-2.3.6.3. A Szentesi Járásbíróságon automatikus ügykiosztás alkalmazására kerül sor azzal, hogy az ügyelosztási rendben az 5.5. pontjában foglaltak szerint az automatizmustól eltérés lehetséges.

2.3.6.4. titkárok vonatkozásában:

13.Pk., 13.Gpk., 13.Vh., 13.Sze., 13.Szk., 13.Bpk., 13.Beü.,
6.Pk., 6.Gpk., 6.Vh., 6.Sze., 6.Szk., 6.Bpk., 6.Beü.

Vh. szám alatt a végrehajtási ügyeket, Sze., Szk. szám alatt a szabálysértési ügyeket, Bpk., Beü. szám alatt a büntető ügyeket, Pk., Gpk. alatt peren kívüli ügyeket intéznek a titkárok. Feladatkörükbe tartozik a nyilvános félfogadási nap tartása.

2.3.7. Ki jár el kiemelt jelentőségű ügyekben/perekben: Ilyen ügyek nem tartoznak a járásbíróság hatáskörébe.

3. Alapfogalmak

- 3.1. **Ügyszak:** Az ügyelosztási rend szempontjából ügyszak a büntető és a civilisztikai ügyszak, mely utóbbi magában foglalja a Szentesi Járásbíróság esetében a polgári és gazdasági ügyszakot is.
- 3.2. **Ügycsoport:**
14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (Büsz.) 2. § 18. pontja szerint a bírósági ügyek tárgyuk, valamint az alkalmazandó anyagi és eljárás szabályok azonossága, különbözősége vagy specialitása szerinti csoportosítása.
Polgári-gazdasági, büntető peres és nemperes ügyek, valamint szabálysértési, végrehajtási ügyek.
- 3.3. **Ügybeosztás:** Az 5. pontban meghatározott szabályok szerint.
6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 114. § (1) bekezdése értelmében annak meghatározása, hogy a bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők mely ügycsoportokban járhatnak el.
- 3.4. **Ügykiosztás:**
6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 114. § (1) bekezdése értelmében annak meghatározása, hogy az ügyek kiosztása a bírák (tanácsok) által az ügybeosztás szerint tárgyalat ügycsoportokon belül milyen szabályok szem előtt tartásával történik.
- 3.6. **Kirendelés:** A törvényszék elnöke rendeli el.

4. A bíróságon működő-ügyszakok

- 4.1. **Büntető:**
- 4.1.1. Közvéadás, magánvéadás ügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntelési eljárások, pótmagánvéadás ügyek.
- 4.2. **Civilisztika:**
- 4.2.1. A civilisztikai ügyszak magában foglalja a Szentesi Járásbíróságon a polgári és gazdasági ügyszakot is.
- 4.2.2. **Polgári:**
- 4.2.2.1. 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.
- 4.2.3. **Gazdasági:**
- 4.2.3.1. A Szentesi Járásbíróság illetékességi körébe tartozó összes gazdasági ügy.

5. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

- 5.1. Az ügykiosztásra a Szentesi Járásbíróság elnöke jogosult, illetőleg akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró.
- 5.2. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak:

A kezdő iratot és a kezdő iratként kezelendő iratot ügyiratként az esetleges előzményi ügyiratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügyelosztásra jogosult bírósági vezetőnek.

- 5.3. 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 automatikus ügykiosztás alkalmazott módszerének meghatározása:
Az ügyek elosztása a tanácsoknál feltüntetett ügyszakok, ügycsoportok, ügýtípusok alapján az érkezés sorrendjében, válogatás nélkül, folyamatos kiosztással, az ügyérkezés adatai, az arányos munkateher figyelembe vételével történik.
A bíróság elnöke havonta megvizsgálja a bírók, bírósági titkár, bírósági ügyintéző munkaterhét és a munkateher jelentős eltérése esetén az ügyelosztási rendet módosítja.
- 5.4. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai:
Mivel a Szentesi Járásbíróság automatikus ügykiosztást alkalmaz alapelveként, így ezen módszer alkalmazására nem kerül sor.
- 5.5. Az automatizmustól történő eltérés esetei különösen:
A bíróság elnöke az ügy intézésére másik bírót, bírósági titkárt, valamint a bírósági titkár helyett bírót jelölhet ki, ha ezt
- az ügy tárgya
 - az ügy perjogi sajátosságai
 - az egyenletes munkateher biztosítása
 - az ítékezés időszereése indokolttá teszi.
- 5.5.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest (5.5.1.1. – 5.5.1.2.)
El lehet térni az automatizmustól az ügy tárgyhöz képest, ha pl. az ügy nemzetközi jogi elemet tartalmaz, ebben az esetben – egymást követő sorrendben – az adott ügyszakban eljáró tanácsok között kell megosztani.
- 5.5.2. Perjogi helyzethez képest (5.5.2.1. – 5.5.2.2.)
El lehet térni az automatizmustól az ügy perjogi sajátosságaihoz képest, ha
- soron kívül intézendő; ebben esetben egymást követő sorrendben az adott ügyszakban eljáró tanácsok között kell kiosztani.
 - egyesítés, illetve együttes elbírálás ezt indokolja; ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, akinél célszerűségi szempontok jelentkeznek.
 - újraindult ügyek esetén, amennyiben a bíró nem kizárt az ügy intézéséből, az ügyet arra kell kiosztani, aki azt eredetileg intézte.
- 5.5.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett (5.5.3.1. – 5.5.3.3.)
El lehet térni az automatizmustól az egyenletes munkateher biztosítása végett:
- bíró kizárása miatt; ebben az esetben arra kell kiosztani, aki azt az ügykiosztás technikája alapján, mint soron következőt kapta volna;
 - ha az ügyhátralék feldolgozása indokolja; ebben az esetben az ügyet az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akiket az ügyhátralék feldolgozására kijelöltek;
 - ha az ügy munkaigényessége vagy terjedelme, 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.

5.5.4. Egyéb körülményekhez képest (5.5.4.1. – 5.5.4.7.)

El lehet térni az automatizmustól az ítélkezés időszerezésének biztosítása végett, ha

- az ügy az ítélkezési 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 ítélkezési szüneten kívül huzamosabb ideig, két hetet meghaladóan szabadságát tölti.
- a bíró szolgálati viszonya megszűnt; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.
- az ügy a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte alatt érkezik; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.

5.6.-5.7 A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere; ügykiosztás menete:

A 2.3.3. pontban meghatározott tanácsokra az 5.3 pontban meghatározott ügykiosztási menet szerint kerülnek kiosztásra az ügyek.

5.8. Az átosztás rendje: Az ügyek átosztására csak kivételesen, a jogszabályban előírt feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiszignálása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik.

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

Szentes, 2016. december 9.



Özéné dr. Hajdu Mária
a járásbíróság elnöke

1. Melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 1- december 31-ig

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
1.P.	Dr. Kolbusz Judit	Házassági, apasági és származásmegállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, költelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek, perenkívüli és végrehajtási ügyek.
3.P.	Őzéné dr. Hajdu Mária	Házassági, apasági és származásmegállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, költelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek, perenkívüli és végrehajtási ügyek.
2.B.	Dr. Gaudi Tibor	Közvédelem, magánvédelem ügyek, tárgyalás mellőzése ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, össz büntetési eljárások, pótmagánvédelem ügyek szabálysértési ügyek.
5.B.	Dr. Kádár Gábor	Közvédelem, magánvédelem ügyek, tárgyalás mellőzése ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, össz büntetési eljárások, pótmagánvédelem ügyek szabálysértési ügyek.

2. Melléklet: A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 1- december 31-ig

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
6.	Dr. Nagyné Dr. Bujtás Katalin bírósági titkár	Peren kívüli, végrehajtási, szabálysértési, a Be. által a titkár hatáskörébe utalt ügyek intézése: magánvédelem büntetőügyek, tárgyalás mellőzése ügyek, tárgyi eljárásos ügyek. Nyilvános ügyfélfogadási nap tartása.
	Dr. Baka Kitti bírósági ügyintéző	Ellátja az 56/2008. (III.26.) Kormányrendeletben meghatározott feladatokat. Nyilvános ügyfélfogadási nap tartása.

3. Melléklet: A kirendelt bírók által intézett ügyek: --

A melléklet időbeli hatálya: ----

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Járásbíróságához		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtár- tam	
----	---	--	---	---

4. Melléklet: A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügye: --

A melléklet időbeli hatálya: ---

Tanács- szám (ha van)	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
13.	Dr. Pintér Alexandra bírósági titkár	Szegedi Járásbíróság	2017. 01. 01. – 2017. 03. 31.	Peren kívüli, végrehajtási, szabálysértési, a Be. által a titkár hatáskörébe utalt ügyek intézése: magánvádas büntetőügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek. Nyilvános ügyfélfogadási nap tartása.