



Fehérgyarmati Járásbíróság **E l n ö k e**

4900 Fehérgyarmat, Kossuth tér 36. Pf. 45.

Telefon: 44/364-111, 44/510-109.

Telefax: 44/364-111

2018.El.III.A.2/2. szám.

A Fehérgyarmati Járásbíróság

2019. évi

ügyelosztási rendje,

amely 2019. január 1. napjától érvényes

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető a járásbíróság elnöke, aki a Fehérgyarmati 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 elvekre – a bírókkal való egyeztetést követően, a bírói tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében 2019. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozza meg:

1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre (Ig.szab. 115. §. (1) bekezdés)

Az ügyelosztási rend megalkotásakor az ügyelosztási rendet meghatározó vezető az alábbi alapelvekre volt figyelemmel:

a./ az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nem peres ügyszakban dolgoznak (teljesség elve).

b./ az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet mely bírónak (bírói tanácsnak), bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie (absztraktság elve).

c./ az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet megváltoztatni (állandóság és évenkéntiség elve).

d./ az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időszakonként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését, eredményező hatását (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit.

e./ a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (az alkalmazandó szabályok azonosságának elve)

f./ az ügyelosztási módszerét előre meghatározott elvek mentén kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet (az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

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

2. A bíróságon működő ügyszakok:

2.1. Büntető ügyszak:

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai:

1. első fokú büntetőügy (B.)
2. fiatalkorú büntetőügye (Fk.)
3. büntető nemperes ügy (Bpk.)
4. perújítási indítvány (Bpi.)
5. egyéb (vegyes) ügy (Beü.)

2.1.2. Szabálysértési ügyek ügycsoportjai:

1. szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás (Szk.)
2. szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértés miatti ügy (Sze.)
3. szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás (Szo.)
4. szabálysértési egyéb vegyes ügy (Szve.)
5. szabálysértési perújítási ügy (Szpi.)

2.2. Civilisztikai ügyszak:

2.2.1. Polgári ügyszak ügycsoportjai:

1. első fokú polgári peres ügy (P.)
2. polgári nemperes ügy (Pk.)
3. végrehajtási ügy (Vh.)

2.2.2. Gazdasági ügyek ügycsoportjai:

1. első fokú gazdasági peres ügy (G.)
2. gazdasági nemperes ügy (Gpk.)

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás:

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak:

Az ügyek kiosztását a járásbíróság elnöke végzi. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben kijelölt általános helyettes, dr. Csepei József bíró helyettesíti, az ő akadályoztatása

esetén ABC sorrendben a soron következő bíró, törvénykezési szünet idején az ügyeletes bíró.

3.2. Az automatikus ügykiosztás alkalmazott módszerének meghatározása (BÜSZ 29-32.§. Igsz.116.§.(1) bek.)

- Több ügyelosztási módszer együttesen (BÜSZ 31.§.i) pont.

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

3.3.1. Büntető ügyszak:

Az ügyek súlyozása és az arányos munkateher figyelembe vételével az érkezési sorrend szerinti ügyszám és a tanácsszám sorrendjének alapján automatikusan több ügyelosztási módszer alapulvételével történik úgy, hogy az ügyek körülbelül 30%-a a 3-as tanácsra, körülbelül 50%-a a 4-es tanácsra, körülbelül 20%-a a 13-as tanácsra kerül kiosztásra, figyelembe véve a bírói gyakorlat időtartamát, a kiegyenlített leterheltséget, valamint azt, hogy a 13-as tanács a polgári ügyszakban is ítélkezik. Az ügyek elosztásánál figyelemmel kell lenni a bírósági vezető tárgyalási nap kedvezményére (elnök évi 50-60 nap).

A szabálysértési ügyeket az 5. tanács számú bírósági titkár intézi.

3.3.2. Polgári ügyszak:

A kiosztás a BÜSZ 14/2002 (VIII.01.) IM. rendelet (BÜSZ) 31. §. f., g) pontjai, a 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 116.§. (1) bekezdés f., g., h., i., k. pontjai és a Beisz. 86.§. alapján ügycsoportonként, illetve az ügy tárgya szerinti szakosodás szerint történik.

Az ügyelosztás során figyelembe kell venni az ügyek munkaigényességét, az ügyérkezés statisztikai adatait, törekedni kell a bírák arányos munkaterhének megvalósítására, a bírói gyakorlat időtartamára, az eljárás sajátosságaira, az eljárási és ügyviteli szabályok megtartására.

Az 1.-tanácsra kerülnek kiosztásra a családjogi, tulajdoni, öröklési perek, végrehajtási perek 50%-a, lakásügyi perek, 2. tanácsra kerülnek kiosztásra a kötelmi perek, végrehajtási perek 50%-a, 13. tanácsra kerülnek kiosztásra a gondnoksággal kapcsolatos perek.

A 6. tanács számú titkár intézi az előzetes távoltartás kivételével a peren kívüli ügyeket, az előzetes távoltartás iránti ügyeket az 1. és 2. tanács intézi heti váltásban.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől eltérés esetei, különösen

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest

3.4.1.1. Fiatalkorúak elleni büntetőeljárás

3.4.2. Perjogi helyzethez képest:

3.4.2.1. Soron kívüli ügy a tanácsok között azonos elosztásban

- 3.4.2.2. Egyesítés együttes elbírálás végett a korábban érkező ügyet tárgyaló tanácsra történő szignálás
- 3.4.2.3. Azok az ügyek, amelyekben ügydöntő határozat meghozatalára nem került sor és az ügy újra iktatásra kerül, arra a bíróra kerül kiosztásra aki korábban eljár az ügyben
- 3.4.2.4. A bíróság elé állításos eljárást a 4,13-as tanács végzi heti váltásban.
- 3.4.2.5. Bírók kizárása
- 3.4.2.6. Az ügy előzményében lévő eljárással szoros összefüggés miatt

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett:

- 3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt
- 3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt
- 3.4.3.3. Az ügyérkezésből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében Az elnök az egyes tanácsok munkaterhének alakulását az előző hónapot követő statisztika alapján megvizsgálja, külön figyelmet fordítva a Be. és a Pp. szerinti soron kívüli ügyekre, fiatalkorúak büntetőügyeire, 2 éven túli büntető ügyekre, és aránytalan munkateher esetén illetve ha az eljárási határidő betartása nem biztosítható az automatikus szignálási rendet felfüggesztheti míg a munkateher az egyes tanácsok között ki nem egyenlítődik.

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest:

- 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt, vagy miatt
- 3.4.4.2. Bíró tartós, 30 napot meghaladó távolléte miatt
- 3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt
- 3.4.4.4. Az ügy előzményében lévő eljárással szoros összefüggés miatt
- 3.4.4.5. Szolgálati érdek miatt
- 3.4.4.6. A bíróság működését érintő fontos ok miatt

3.5. A vezető által intézett ügyek kiosztásának módszere:

A járásbíróság elnöke vonatkozásában a bírókra vonatkozó ügykiosztási rend érvényesül, azzal, hogy a járásbíróság elnökének havi 50-60 nap tárgyalási kötelezettsége van, így az igazgatási vezetőre történő szignálás a kiosztott ügyek számának ésszerű meghatározásával, az igazgatási feladatokhoz igazodva, szükség szerint annak csökkentésével történik.

3.6. Az ügykiosztás menete:

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak:

A kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot ügyíratként, az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja, vagy azokhoz elektronikus hozzáférést biztosítva rendelkezésre bocsátja a kiosztásra jogosult bírósági vezetőnek. Az ügy kiosztására jogosult az eljáró bírót legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon az ügyelosztási rendnek megfelelően kijelöli.

3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai:

Kijelölés után az iratot nyomban vissza kell juttatni a kezelőirodába. A kezelőiroda a lajstromba bejegyzi az eljáró bírói tanács sorszámát, majd az iratot a bírónak a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja, vagy elektronikus hozzáférést biztosít.

3.7. Az átosztás rendje:

A korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni.

3.7.1. Az átosztás esetei:

Az ügyek átosztására csak kivételes esetben, a jogszabályban előírt feltételek fennállása esetén kerülhet sor. Valamennyi ügyszakban az ügyelosztásra jogosult a már kijelölt tanács helyett az ügy intézésére másik tanácsot jelölhet ki, különösen, ha:

- ezt hivatali érdek indokolja,
- az eljáró bíró indokoltan kéri,
- kizárási ok áll fenn,
- a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, vagy a bíró tartós távolléte esetén,
- az ügy jellegére figyelemmel az egyenletes munkateher biztosítás érdekében szükséges,
- az ügyhátalék feldolgozása érdekében szükséges,
- bíró tartós kirendelése esetén.

3.7.2. Eljárás az ügy átosztásakor:

Átosztáskor az ügy iratai bemutatásra kerülnek a kiosztásra jogosultnak, aki az iratborítón az átosztás okának megjelölése mellett másik tanácsot jelöl ki, dátummal, aláírással ellátja, és az iratot átadja a kezelőirodának az átosztás lajstromban történő átvezetése végett. A kezelőiroda az ügyirat bemutatásával értesíti a korábban, illetve az újonnan kijelölt bírót az átosztásról, a tárgyalás esetleges elmaradásáról az ügyfeleket - az átosztás folytán kijelölt bíró - haladéktalanul, szükség esetén rövid úton, vagy írásban tájékoztatja.

3.7.3. A tárgyalás bíró akadályoztatása miatti elmaradás esetén az ügyfeleknek a tárgyalás elhalasztásáról az ügyeletes bíró jogosult tájékoztatást adni.

3.8. Utalás a mellékletre:

A Fehérgyarmati Járásbíróságra beosztott bírák, titkárok nevét és az általuk intézhető ügyek körét, az ügyelosztási rend 1/A, 1/B, 2. számú melléklete tartalmazza.

Fehérgyarmat, 2018. november 19.




Petőné dr. Varga Ildikó
a járásbíróság elnöke

1. számú melléklet:

A Fehérgyarmati Járásbíróságra beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január hó 1. napjától 2019. december 31. napjáig.

Tanács szám	Név	Intézett ügycsoport
1.	dr. Fedicsné dr. Delényi Erika járásbírósági bíró	családjogi, tulajdoni, öröklési perek, végrehajtási perek 50%-a, lakásügyi perek, minden páros héten a megelőző távoltartás iránti ügyek
2.	dr. Csepei József címzetes törvényszéki bíró	kötelmi perek, végrehajtási perek 50%-a, minden páratlan héten a megelőző távoltartás iránti ügyek
3.	Petőné dr. Varga Ildikó címzetes törvényszéki bíró, a járásbíróság elnöke	elsőfokú büntetőügy, fiatalkorúak büntetőügye, kiemelt jelentőségű ügyek, egyéb vegyes ügyek, büntető nemperes ügyek
4.	dr. Rozsályi Sándor címzetes törvényszéki bíró, járásbírósági bíró	elsőfokú büntetőügy, fiatalkorúak büntetőügye, kiemelt jelentőségű ügyek, egyéb vegyes ügyek, büntető nemperes ügyek, minden 2. héten (első alkalommal 2018. január 1-jével kezdődő héten) a bíróság elé állításos ügyek
13.	dr. Csoma Sándor Ákos járásbírósági bíró	elsőfokú büntetőügy, egyéb vegyes ügyek, büntető nemperes ügyek, minden 2. héten (első alkalommal 2018. január 15. napjával kezdődő héten) a bíróság elé állításos ügyek gondnoksággal kapcsolatos perek

2. Melléklet:

A beosztott titkárok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig.

Tanács szám	Név	Intézett ügycsoport
5.	dr. Fekete-Lupcsa Anita bírószági titkár	szabálysértési és büntető nemperes ügyek, büntető kurrencia, félfogadási napot tart
6.	dr. Dézsi Andrea bírószági titkár	végrehajtási ügyek, polgári nemperes ügyek, polgári kurrencia, félfogadási napot tart