



A KAZINCBARCIKAI JÁRÁSBÍRÓSÁG ÜGYELOSZTÁSI RENDJE **2018. január 1 - december 31.**

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) bekezdése szerint az ügyelosztási rendet - a bírói tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében - a bíróság elnöke határozza meg, legkésőbb a tárgyévvel megelőző év december 10. napjáig. A bíróságok ügyelosztási rendjének szabályai betartásával a bírósági vezetők a Bszi.8. és 9. §-aiban foglalt törvényi kötelezettségeiket teljesítik.

1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre [lg.szab. 115.§ (1) bek.]

A járásbíróság ügyelosztási rendje a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bszi.) 9.§ (1) bekezdése alapján – figyelemmel a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 115.§ (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a bírói tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében 2018. évre vonatkozóan az alábbiak szerint kerül meghatározásra.

Az ügyelosztási rend olyan eszközrendszer, amelynek alkalmazásával a vezető biztosítja az egyesbírói tanácsok arányos munkaterhelését, azt hogy ezáltal a jogkereső polgárok időszerű és szakszerű bírói döntés megszületéséhez fűződő alkotmányos joga a törvényszék bíróságainál érvényre jusson.

Az Országos Bírósági Hivatal elnökének 6/2015. (XI. 30.) utasítása 2.3. pontja határozza meg a járásbíróság elnökének feladatait. A 2.3. pont 27. § (1) bekezdésének j./ pontja alapján a bíróság elnöke biztosítja a munkateher mérését és az arányos munkateher elosztást.

A járásbíróság ügyelosztási rendje során az Országos Bírósági Hivatal elnökének 14.006/2013. szám alatti, a bírósági ügyek bírák közötti kiosztásával kapcsolatos elveit figyelembe vettük.

2. A bíróságon működő ügyszakok

A bíróságon büntető ügyszak, valamint civilisztikai ügyszakon belül polgári és gazdasági ügyszak működik.

2.1. Büntető ügyszak

2.1.1.

A bírák, a titkár és a bírósági ügyintéző a Be-ben és külön törvényben meghatározott, a Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó, a 14/2002. (VII.1) IM. rendelet (továbbiakban: BÜSZ.) 29. § a) és b) pontjában, továbbá a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás (Beisz.) 77.§ (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott ügycsoportba sorolt (érkeztetett) büntető és szabálysértési ügyekben járnak el.

2.2.Civilisztikai ügyszak

A civilisztikai ügyszakon belül polgári és gazdasági ügyszak működik.

2.2.1. Polgári ügyszak

A bírák és a titkárok a Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó a BÜSZ 29. § c) pontjában, továbbá a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás (Beisz.) 77.§-ában meghatározott ügycsoportba sorolt (érkeztetett) polgári ügyekben járnak el.

2.2.2. Gazdasági ügyszak

A bírák és a titkárok a Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás (Beisz.) 142.§-ában meghatározott ügycsoportba sorolt (érkeztetett) gazdasági ügyekben járnak el.

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak

Az ügyeket polgári ügyszakban a bíróság elnöke, büntető és szabálysértési ügyszakban elnökhelyettese osztja ki. Akadályoztatás esetén az elnököt az elnökhelyettes, az elnökhelyettest az elnök, mindkettőjük akadályoztatása esetén pedig az elnök által kijelölt polgári, illetőleg büntető ügyszakos bíró jár el.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása [Büsz.29-32.§, lg.szab.116.§ (1) bek.]

Az ügyelosztást végző vezető az ügyelosztás módszereként több ügyelosztási módszert együttesen alkalmaz, így az ügyszakonkénti, ügycsoportonkénti, ügy tárgya szerinti szakosodás szerint, az ügyek súlyozásának figyelembevételével, a bíró, bírósági titkár, bírósági ügyintéző gyakorlati időtartamának figyelembevételével és az arányos munkateher megosztás figyelembevételével osztja szét az ügyeket.

A bíróság elnöke félévente ellenőrzi a kiosztás tanácsok, bírák, titkárok közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatását.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

A bírák és titkárok a Mellékletben meghatározott ügyekben járnak el, az ott meghatározott ügyszakba tartozó és tárgyú ügyek intézése tartozik a feladatkörükbe. Részükre az érkezés sorrendjében kerülnek kiosztásra az ügyek emelkedő tanácsszám sorrendjében. A havi statisztikát alapul véve a szignáló vezető figyelemmel van az arányos munkateher biztosítására.

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

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest

- 3.4.1.1. közlekedési bűncselekmény miatt vádemelés
- 3.4.1.2. nemzetközi elemet tartalmazó büntető ügy

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

- 3.4.2.1. soron kívüli ügyek,
- 3.4.2.2. egyesítés együttes elbírálás végett.
- 3.4.2.3. a bíró kizárása miatt
- 3.4.2.4. az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

- 3.4.3.1. az ügyhátrálék feldolgozása miatt,
- 3.4.3.2. az ügy munkaigényessége, terjedelme miatt,
- 3.4.3.3. az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

3.4.4. Egyéb körülmények képest

- 3.4.4.1. ítélezési szünet tartama alatt, vagy miatt,
- 3.4.4.2. a bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére-,
- 3.4.4.3. a bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt,
- 3.4.4.4. a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt,
- 3.4.4.5. több szempont együttes fennállása

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.5. A vezetők által intézett ügyek típusai és kiosztásának módszere

A vezető részére az általa tárgyalt ügyszakba tartozó, Mellékletben felsorolt ügyek az általános ügyelosztási módszerek alapulvételével kerülnek kiosztásra, figyelembe véve a vezető tárgyalási kötelezettségét.

3.6. Az ügyelosztás menete

Az ügyelosztásra jogosult vezető az adott bíró, titkár referációjának figyelembevételével osztja ki az ügyeket a tanácsszámok emelkedő sorrendjében, figyelemmel az egyenletes munkateher biztosítására és az automatizmustól való eltérés lehetőségeire.

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügyelosztásra jogosultnak

A kezdő iratot és a kezdő iratként kezelendő iratot az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügyelosztásra jogosult vezetőnek. (BÜSZ. 30.§)

Az eljáró tanács (bíró) kijelölése után az iratot nyomba vissza kell juttatni az irodának.

3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

Az irodavezető az eljáró tanács (bíró) kijelölése után az iratot átadókönyvvel hivatalsegéd közreműködésével haladéktalanul, de legkésőbb az irodára visszaérkezést követő munkanap bemutatja a kijelölt bírónak.

3.7. Az átosztás rendje

3.7.1. Az átosztás esetei

45 napot meghaladó tartós távolléte, illetve akadályoztatás esetén kerülhet sor átosztásra, továbbá kivételesen a jogszabályban előírt feltételek fennállta esetén.

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Az ügy átosztásakor az általános ügyelosztási szabályok alkalmazásával az ügyelosztás technikája szerint sorrendben következő kapja meg az ügyet, több ügy esetén egyesével a sorrendiség betartásával.

3.8. Utalás az Ügyelosztási rend mellékleteire

A bírák, titkárok, bírósági ügyintéző által intézhető ügyek körét a Melléklet tartalmazza.

Kazincbarcika, 2017. november 22. napján

dr. Bendicskó György
a Kazincbarcikai Járásbíróság elnöke

1/A. Melléklet:

Büntető ügyszakba beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2018. január 01-től

A büntető ügyszakban ítélező bírák a Miskolci Járásbíróság ügyelosztási rendje 5. Mellékletében felsorolt, a lenti táblázatban megjelölt ügytárgyú ügyekben járnak el az alábbi kivételekkel:

15. pontban szereplő radioaktív anyaggal visszaélés, a nukleáris létesítményüzemeltetésével visszaélés és az atomenergia alkalmazásával visszaélés,
18. pontból a pénzhamisítás, a pénzhamisítás elősegítése, a bélyeghamisítás,
20. pontból a pénzmosással kapcsolatos bejelentési kötelezettség elmulasztása,
21. pontból a gazdasági csalás és információs rendszer felhasználásával elkövetett csalás

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
4.B.	dr. Varga Balázs járásbírósági bíró	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,18,21, nyomozási bírói feladatok
12.B.	dr. Karetka Egresi Edina járásbírósági bíró	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,18,21, nyomozási bírói feladatok
13.B.	dr. Kertész Gábor járásbírósági bíró, a járásbíróság elnökhelyettese	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,18,21, nyomozási bírói feladatok
14.B.	dr. Holló Szabolcs Szilárd járásbírósági bíró	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,18,21, nyomozási bírói feladatok
16.B.	dr. Bálint Gábor járásbírósági bíró	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,18,21, nyomozási bírói feladatok

1/B. Melléklet:

Polgári ügyszakba beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2018. január 1-től

A civilisztikai ügyszakban ítélező bírák a Miskolci Járásbíróság ügyelosztási rendje 6. Mellékletében szereplő csoportosítás alapján az alábbi ügyminőségű ügyekben járnak el:
A megelőző távoltartás iránti eljárásokat a polgári bírák hetenkénti ügyeleti beosztásban látják el.

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
3.P.	dr. Palágyi-Deák Katalin járásbírósági bíró	1,2,3,4,5,6,8,9,10,11,12
7.P.	dr. Bendicskó György címzetes törvényszéki bíró, a járásbíróság elnöke	1,3,4,5,6,7,8,11,12
8.P.	dr. Gálné dr. Mátyus Zsuzsa címzetes törvényszéki bíró	1,2,3,5,6,7,8,9,10,11,12
9.P.	dr. Kővári István címzetes törvényszéki bíró	2,3,5,6,7,8,9,10,11,12, bírósági közvetítői feladatok,
10.P.	dr. Benke Zsuzsanna járásbírósági bíró	2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12
11.P.	dr. Bialkó Marianna címzetes törvényszéki bíró	1,3,5,7,8,10,11,12

2. Melléklet:

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2018. január 01-től

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
	dr. Soltész Blanka bírósági titkár (tartós távollét)	
	dr. Theiszné dr. Varró Adrienn bírósági titkár (tartós távollét)	
	dr. Livoné dr. Szabó Anett bírósági titkár (tartós távollét)	
	Terbócs Anita bírósági ügyintéző	Valamennyi büntető ügyben ítélező tanács mellé beosztva, az 56/2008. (III.26) Korm.r. alapján. a bírósági ügyintéző által büntető ügyszakban ellátható feladatokat, illetőleg vezeti a KEKKH, HERMON-KÖNYIR nyilvántartásokat, anonimizálási és tanúgondozási feladatokat lát el.

3. Melléklet:

A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2018. január 01-től

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Büntető ügyszakban az 1/A. melléklet szerinti ügycsoportokban
		Honnan	Időtartam	
17.B.	Mártonné dr. Simon Éva járásbírósági bíró	Ózdi Járásbíróság	2018.I.1- 2018.XII.31.	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16, 18,21,22, nyomozási bírói feladatok

4. Melléklet:

A kirendelt titkárok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2018. május hó 10-től

Tanácsszám (ha van)	Név	Kirendelés a járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
1.	dr. Tóth Eszter bírósági titkár (kirendeléssel)	Miskolci Törvényszék	2018.I.1- 2018.XII.31.	magánvádas büntető ügyekben személyes meghallgatás tartása, elzárással is sújtható szabálysértések tárgyalása, szabálysértési pénzbírságok elzárásra történő átváltoztatásának tárgyalása, szabálysértési hatóság határozata ellen bejelentett kifogások elbírálását követően szabálysértési tárgyalás tartása,
18	dr. Szűcs Gábor bírósági titkár (kirendeléssel)	Miskolci Törvényszék	2017.X.15- 2018.X.14.	polgári nemperes ügyek, titkári és végrehajtási ügyintézői hatáskörbe tartozó végrehajtási ügyek, pszichiátriai gondozottak felülvizsgálata, gyógykezelésük elrendelése