



NYÍREGYHÁZI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 2. Pf. 85

t. 06 42 523-902, 06 42 523-903

f. 06 42 410-045, 06 42 523-904

e. birosag@nyiregyhazit.birosag.hu

<http://nyiregyhazitortvenyszek.birosag.hu>

2020.El.III.A.7/6-7.

A Fehérgyarmati Járásbíróság Ügyelosztási Rendje
2020. június 1. napjától

1. Alapadatok

1.1. az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

A Nyírbátori Járásbíróság ügyelosztási rendjét a Nyíregyházi Törvényszék Elnöke határozza meg, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján, az alábbi alapelvek figyelembevételével, a bírói tanács és kollégiumok véleményének ismeretében, az érintett bírókkal történt egyeztetést követően.

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 nemperes ügyekben dolgoznak (teljesség elve)
2. 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)
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 (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 (ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

1.3. Alapfogalmak

Ügyelosztási rend: Az ügyelosztási rend meghatározza, hogy az eljárási szabályok szerint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon melyik tanács az eljárás lefolytatására kijelölt bíró (törvény által rendelt bíró) [Bsz.8. § (2)].

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon

- milyen összetételű és számú tanácsok működnek
- a bírók, a tanácsok – ideértve a kirendeléssel foglalkoztatott bírókat is – és a törvényben meghatározott ügyekben 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 járásbíróságok jogalkalmazásába tartozó ügycsoportoknak az adott jogágak szerinti, illetve az adott jogágon belül az eljárásban résztvevők személyek szerinti egysége. A járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak működik.

Ügycsoport: A bírósági ügyek tárgyuk, valamint az alkalmazandó anyagi és eljárási szabályok azonossága, különbözősége, specialitása szerinti csoportosítása.

Ügybeosztás: Annak meghatározása, hogy a bírók, bírósági titkárok, 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 havonta megvizsgálja, hogy a kiosztásnak a bírók, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatása jelentkezik-e (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá **folyamatosan vizsgálja, hogy** fennállnak-e az ügyelosztási rend felülvizsgálatának feltételei.

Az ügyteher elosztását érdemben befolyásoló, előre nem látható körülmény bekövetkezését követően harminc napon belül az ügyelosztási rendet felül kell vizsgálni. Amennyiben az ügykiosztásra jogosult a felülvizsgálatra okot adó körülményt észlel, intézkedik az aránytalanság megszüntetéséről, illetve **a külön elnöki intézkedésben meghatározott eljárási rend szerint haladéktalanul**, írásban jelzéssel él a törvényszék elnökéhez.

Eljárás bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén: Az eljáró bíró/ bírósági titkár **előre nem látható**, nem tervezhető, tárgyalási/meghallgatási napra eső távolléte esetén (pl. betegség), a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) más időpontra történő

elhalasztására elsősorban az eljáró bíró/ bírósági titkár jogosult. Amennyiben ez nem lehetséges, úgy átosztást követően másik bíró/ bírósági titkár a jogosult. Ha az értesítés a tárgyalás elmaradásáról 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 sürgős 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 (bírósági titkárt, bírósági ügyintézőt) jelölhet ki azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiosztása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik, az ügy átosztásának az okának, az átosztó aláírásának az iratborítón rögzítésével történik.

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 Fehérgyarmati Járásbíróságon működő ügyszakok

A járásbíróságon büntető és civilisztikai (polgári, gazdasági) ügyszak működik.

2.1. Büntető ügyszak:

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai:

- 2.1.1.1. B. - elsőfokú büntető ügy
- 2.1.1.2. Fk. - fiatalkorúak büntető ügye
- 2.1.1.3. Bpk. - büntető nemperes ügy
- 2.1.1.4. R. - bírósági mentesítés iránti ügy
- 2.1.1.5. Bpi. - büntető perújítási indítvány
- 2.1.1.6. Beü. - egyéb ügy (egyes különleges eljárások)

2.1.2. Szabálysértési ügyek:

- 2.1.2.1. Szk. - szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás
- 2.1.2.2. Sze. - szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértési ügy
- 2.1.2.3. Szo. - szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás
- 2.1.2.4. Szá. - pénzbírság, helyszíni bírság közérdekű munkára, valamint ezek és a közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy
- 2.1.2.5. Szve. - szabálysértési egyéb vegyes ügy

2.1.2.6. Szpi. - szabálysértési perújítási ügy

2.2. Civilisztika:

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok

2.2.2. Polgári ügyszak

2.2.2.1. P. - elsőfokú polgári peres ügy

2.2.2.2. Pk. - polgári nemperes ügy

2.2.2.3. Vh. - bírósági végrehajtási ügy

2.2.3. Gazdasági ügyszak

2.2.3.1. G. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye

2.2.3.2. Gpk. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult vezető

Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető a járásbíróság elnöke.

3.1.2. A kiosztást végző helyettesítése

A kiosztásra jogosultat akadályoztatása esetén a 3. tanácsszámú bíró, az ő akadályoztatása esetén a járásbíróság további bírói a vezetéknevük ABC rendjében, egymást követve. Az ítélkezési szünet alatt, a minden évben június 30-ig közzétett - a szabadságok kiadására tekintettel meghatározott - beosztás szerint az ügyek kiosztására kijelölt bíró helyettesíti.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

(követelmények):

Az ügyek kiosztása elsősorban a Büsz.31 §. -ban írtak alapján ügycsoportok szerint a soron következő ügyszám és a bírói/ bírósági titkári tanácsszámok emelkedő sorrendjében történik, illetve több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával történik

- az ügykiosztás alapja büntető ügyszakban az érkezési sorrend. Az ügyek kiosztása ügycsoport szerint a soron következő ügyszám és a tanácsszámok emelkedő sorrendjében történik, a páros és páratlan ügyszám szerinti

kiosztásban.

- polgári ügyszakban ügycsoport, illetve az ügy tárgya szerinti szakosodás szerint történik az ügyek kiosztása a soron következő ügyszám és a tanácsszámok emelkedő sorrendjében.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával történő kiosztás szabályai

Több módszer együttes alkalmazása esetén figyelembe kell venni

- o az egyes bírók különös szakértelmét
- o a bírói szakmai tapasztalatot,
- o az ügyek munkaigényességét, jelentőségét
- o az arányos munkateher elosztást, az ügyérkezés statisztikai adatait
- o ítélezés időszerűségét.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása

Az általánosan alkalmazott ügyelosztási módszertől eltérés esetei, különösen:

3.4.1. az ügy tárgyára tekintettel

3.4.1.1. speciális szakértelmet igényel

3.4.1.2. nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. az ügy perjogi sajátosságai miatt

3.4.2.1. soron kívüli ügy esetén

3.4.2.2. egyesítés, illetve együttes elbírálás indokoltsága esetén az ügyet arra kell kiosztani, akire a korábban indult ügy kiosztásra került,

3.4.2.3. bíró, bírósági titkár objektív okból történő kizárása esetén

3.4.2.4. az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt, az újra indult ügyet arra kell kiosztani, akire az eredeti ügy kiosztásra került, amennyiben ez a bíró kizárás vagy egyéb ok miatt nem járhat el, az átosztás szabályait kell figyelembe venni.

3.4.3. az arányos munkateher biztosítása érdekében

3.4.3.1. Ha az ügyhátralék feldolgozása (a bíraskodás időszerűségének követelményére és az arányos munkateher megvalósításának elvére figyelemmel) indokolja, az ügyeket a hátralék feldolgozására kijelöltek között, az általános ügykiosztás technikája szerint kell szétosztani.

3.4.3.2. Ha az érkezett ügy nehézsége, munkaigényessége (súlyszáma) a bíró munkaidejét hosszabb időre teljes mértékben, vagy nagy részben igénybe veszi, folyamatban lévő egy évi időtartamnál rövidebb ideje folyamatban lévő ügyeinek (teljes vagy részleges) átosztása válhat szükségessé.

3.4.3.3. Az ügyeket átosztás esetén az ügyet a bírók/ bírósági titkárok között a folyamatban lévő ügyek eljárási időtartama és munkaigényessége

figyelembevételével az általános szabályokra is figyelemmel arányosan kell átosztani.

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest - Az ítélkezés időszerűségének biztosítása érdekében az eljárási szabályokra figyelemmel

3.4.4.1. A bíró/ bírósági titkár szolgálati viszonyának megszűnése miatt - Ha a bíró/ bírósági titkár szolgálati viszonya előre láthatólag fél éven belül meg fog szünni nyugdíjazás, áthelyezés, vagy egyéb ok miatt, az ügyek kiosztása alól erre az időszakra mentesíthető.

3.4.4.2. Bíró, bírósági titkár tartós, 30 napot meghaladó távolléte esetén, az érkezett ügyeket az ügykiosztás általános rendje szerint kell kiosztani.

3.4.4.3. Több szempont együttes fennállása esetén

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.4.5.1. Kirendelt bíró vagy titkár esetén, - a folyamatban maradt ügyeinek a kirendelés végére befejezés érdekében -, az új ügyek kiosztása alól a kirendelés időtartama egy részére mentesíthető.

3.4.5.2. Igazgatási vezető/ igazgatási feladattal megbízott bíró esetén a tárgyalási kedvezmény biztosítása érdekében.

A kiosztásra jogosult bírósági vezető havonta tájékoztatja a törvényszék elnökét az eltéréssel érintett ügyekről és az eltérés okáról.

3.5. A vezető (járásbíró elnöke) által intézett ügyek kiosztásának módszere

A bírósági vezető által intézett ügyek kiosztása az általános szabályok szerint, a vezetőt megillető tárgyalási nap kedvezményre, illetve az általa intézett igazgatási feladatokra is figyelemmel történik.

3.6. Az ügykiosztás menete

3.6.1. A kezelő iroda vezetője az érkezés napján, vagy legkésőbb az érkezést követő munkanapon a lajstromozott kezdőiratot vagy - az esetleges előzményi iratokkal felszerelt - kezdőiratként kezelendő iratot és bemutatja az ügykiosztásra az ügyelosztási rend szerint jogosult személynek.

3.6.2. Az ügyelosztásra jogosult személy legkésőbb a bemutatást követő munkanapon kijelöli az ügy intézésére jogosult bírót / tanácsot / bírósági titkárt / ügyintézőt. Az iratborítón feltünteti az ügyet intéző tanács számát, a kijelölés napját, és aláírásával látja el.

3.6.3. Az ügykiosztás a különböző ügyszakokban

3.6.3.1. Büntető ügyszakban

- Az ügyelosztás páros és pártalan ügyszámok alapján történik, kivéve a bíróság elé

állítást. A 3., 4., tanácsszámú büntető ügyszakos kijelölt bíró az érkezett ügyek sorszáma és emelkedő tanácsszám szerinti sorrendben fiatalok ügyeiben eljárni (Igazgatási szabályzat 116. § (1) bekezdésének f) pontja).

- A 13. tanács számú bíró intézi a folyamatban maradt kettő darab büntető peres és egy nemperes ügyét.

- Bíróság elé állítás esetén minden páros héten a 3. számú tanács, páratlan héten a 4. számú tanács jár el.

- Szabálysértési és büntető nemperes, magánvádas és egyéb kijelölt bírósági titkári hatáskörben intézhető büntető nemperes ügyekben (Beü) az 5. tanács számú bírósági titkár jár el.

3.6.3.2. Civilisztikai (polgári, gazdasági) ügyszakban

- Ügycsoportok, illetve az ügy tárgya szerinti szakosodás szerint történik.

- Az 1. tanácsra kerülnek kiosztásra a tulajdoni, öröklési perek és a végrehajtási perek 50%-a, lakásügyi perek, házassági (élettársi)vagyoni per és az arányosítást figyelembe véve családjogi peres ügyek.

- A 2. tanácsra kerülnek kiosztásra a kötelmi perek és a végrehajtási perek 50%-a

- A 13. tanácsra kerülnek kiosztásra a gondnoksággal kapcsolatos perek és a családjogi perek (kivéve házassági (élettársi) vagyoni per).

- A 6. tanács számú titkár intézi a polgári, gazdasági peren kívüli ügyeket.

- Megelőző távollattartás: a 3,4., tanácsszámú büntető bírók intézik felváltva, páros heteken a 3. számú tanács, páratlan heteken 4. számú tanács.

- Végrehajtási nemperes ügyek: a Vht. 260 § (1)-(2) bekezdésében és a 261. §- ban meghatározottak kivételével a 6. tanács számú bírósági titkár intézi.

A végrehajtási ügyintéző ellátja a feladatkörébe tartozó, a Vht. 260 § (1)-(2) bekezdésében és a 261. § -ban meghatározott feladatokat.

Az alábbi esetekben lehet eltérni az automatikus ügykiosztástól:

- keresetlevél visszautasításáról szóló végzés jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül újra benyújtott kereset folytán indult ügy
- félbeszakadt eljárás folytatódásakor újként lajstromozott ügy (17/2014).

(XII.23.) Iratkezelési szabályzat, továbbiakban Beisz. 84. § (2) bekezdés b) pontja)

- szünetelő eljárás folytatása iránti kérelem folytán újként lajstromozott ügy
- felfüggesztett ügyek folytatása miatt újként lajstromozott ügy
- igazolási kérelem elfogadása folytán újként lajstromozott ügy
- egyesítés megszüntetése után újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés e) pontja)
- Kúriának, illetve másodfokú bíróságnak az elsőfokú bíróság eljárást befejező határozatát hatályon kívül helyező és elsőfokú bíróságot új eljárásra utasító végzése folytán újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés a) pontja)
- bírósági meghagyás elleni ellentmondás benyújtása folytán újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés g) pontja)
- korábbi hatáskör, illetékesség hiányát megállapító végzés jogerőre emelkedése után kijelölt határozat nyomán újként lajstromozott ügy

3.7. Az átosztás rendje

3.7.1. Az átosztás esetei

Az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető a már kijelölt bíró/bírósági titkár helyett az ügy intézésére másik bírót/bírósági titkárt jelölhet ki, különösen, ha:

3.7.1.1. kizárási ok áll fenn,

3.7.1.2. ha az egyesítendő, együttesen tárgyalandó előzménnyel rendelkező ügyek intézésére eredetileg nem ugyanazt a bírót/bírósági titkárt jelölték ki,

3.7.1.3. a bíró/bírósági titkár szolgálati viszonyának megszűnése vagy tartós, 30 napot meghaladó távolléte miatt az ügy jellegére is figyelemmel indokolt,

3.7.1.4. az arányos munkateher biztosítása, az ügyek munkaigényessége, az ügyhátralék feldolgozása, az időszerűség érvényesítése érdekében szükséges.

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Az ügy átosztására csak kivételesen, az előre meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy szignálása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint, az ügy átosztása tényének és okának (jogszabályhely vagy az ügyelosztási rend szerinti sorszámozásra utalással) az iratborítóra való rávezetésével, s az átosztást intéző aláírásával. A kezelőiroda a BIIR-ben rögzíti az átosztást. **A kiosztásra jogosult bírósági vezető havonta tájékoztatja a törvényszék elnökét az átosztással érintett ügyekről és az átosztás okáról.**

3.8. Eljárás akadályoztatás esetén

3.8.1. Ha a bíró/bírósági titkár a tárgyalás/meghallgatás napján előreláthatóan

nem tud megjelenni szolgálati helyén, köteles a tárgyalásra/meghallgatásra kitűzött ügyekben a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni, és az igazgatási intézkedésre jogosult vezetőt tájékoztatni.

- 3.8.2. Ha az eljáró bíró, bírósági titkár a tárgyalási napján/meghallgatási napján előre nem láthatóan nem tud megjelenni a szolgálati helyén a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) elhalasztásáról elsősorban az eljáró bíró/ bírósági titkár dönt.
- 3.8.3. **Beosztás a bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén:** Ha az előbbiek nem lehetségesek a bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén, átosztást követően, az 1.P. tanács helyett a 2.P. tanács, majd a 13. P. tanács jogosult, a 2.P. tanács akadályoztatása esetén a 13. P. tanács, majd az 1.P. tanács jogosult a 13 P. akadályoztatása esetén a 2. P. tanács, majd az 1.P. tanács jogosult a tárgyalás elhalasztásáról dönteni.
- 3.8.4. Titkárok esetén 5. tanács számú helyett a 6. tanács számú, a 6. tanács számú helyett az 5. tanács számú jogosult a tárgyalás (meghallgatás) elhalasztásáról dönteni.
- 3.8.5. A 3. B. helyett a 4. B., a 4. B. helyett a 3. B. tanács jogosult a tárgyalás elhalasztásáról dönteni.
- 3.8.6. Ha az értesítés a tárgyalás elmaradásáról a fenti okból a tárgyalást megelőzően történik az elérhető ügyfeleket, képviselőket az akadályoztatásról tudomásszerzést követően azonnal, lehetőség szerint olyan időben kell tájékoztatni, hogy a szükségtelen megjelenésük elkerülhető legyen. A fenti eljárási rend a bírósági titkár és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

3.9. Mellékletek

1. sz. melléklet: beosztott bírók által intézett ügyek
2. sz. melléklet: beosztott bírósági titkárok által intézett ügyek

Nyíregyháza, 2020. május 28.

Dr. Nyakó Zsuzsanna
 Dr. Nyakó Zsuzsanna
 a törvényszék elnöke



1. sz. melléklet:

A beosztott bírók által intézett ügyek:

A melléklet időbeli hatálya: 2020. június 1-től

Tanács szám	Név	Intézett ügycsoport
1.	dr. Fedicsné dr. Delényi Erika járásbíróság elnöke	tulajdoni, öröklési perek és a végrehajtási perek 50%-a, lakásügyi perek, házassági (élettársi) vagyoni per és az arányosítást figyelembe véve családjogi peres ügyek érkezésének adatait
2.	dr. Csepei József	intézi: a kötelmi pereket, a végrehajtási perek 50%-át
3.	Petőné dr. Varga Ildikó	büntető peres és nemperes ügyek, fiatalkorúak büntető ügye, egyéb vegyes ügyek, minden páros héten bíróság elé állításos ügyek, minden páros héten megelőző távoltartás iránti ügyek
4.	dr. Rozsályi Sándor	büntető peres és nemperes ügy, fiatalkorúak büntetőügyei, egyéb vegyes ügyek, intézi minden páratlan héten a bíróság elé állításos ügyeket, minden páratlan héten a megelőző távoltartás iránti ügyeket
13.	dr. Csoma Sándor Ákos	a még folyamatban lévő büntetőügy, polgári ügyszakban gondnoksággal kapcsolatos és a családjoggal kapcsolatos ügyek (kivéve házassági, élettársi vagyoni per).

2. sz. melléklet:

A beosztott bírósági titkárok által intézett ügyek:

A melléklet időbeli hatálya: 2020. június 1-től

Tanács szám	Név	Intézett ügycsoport
5.	dr. Fekete-Lupcsa Anita bírósági titkár	szabálysértési és büntető nemperes magánvádas ügyek, egyéb bírósági titkári hatáskörben intézhető büntető nemperes ügy, büntető ügyekben bírósági titkár által intézhető eljárási cselekmények, minden második héten ügyfélsegítő napot tart
6.	dr. Ugron László bírósági titkár	végrehajtási nemperes ügyek, polgári nemperes ügyek, polgári, gazdasági peres ügyekben bírósági titkár által intézhető eljárási cselekmények, minden második héten ügyfélsegítő napot tart