

A Mátészalkai Járásbíróság Ügyelosztási Rendje 2018. július 16. – 2018. december 31.

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető a járásbíróság elnöke, aki a Mátészalkai 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 bírói tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a 2018. 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 titkára, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nem peres ügyekben 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).

2. A bíróságon működő ügyszakok

2.1. Büntető ügyszak

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai

- B. (elsőfokú büntetőügy)
- Fk. (fiatalkorúak büntetőügye)
- Bpk. (büntető nem peres ügy)
- Bpi. (perújítási indítvány)
- Bny. (nyomozási bírói ügy)
- Beü. (egyéb (vegyes) ügy)

Szabálysértési ügyek

- Szk. (szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás)
- Sze. (szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértés miatti ügy)
- Szo. (szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás)
- Szpa. (a pénzbírság, a helyszíni bírság elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy)
- Szká. (a közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy)
- Szve. (szabálysértési egyéb (vegyes) ügy)
- Szpi. (szabálysértési, perújítási ügy)

2.2. Civilisztika

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok

2.2.2. Polgári ügyszak

2.2.1. Polgári ügyszak ügycsoportjai

- P. (elsőfokú polgári ügy)
- Pk. (polgári nemperes ügy)
- Vh. (végrehajtási ügyek)

2.2.3. Gazdasági

2.2.3.1. Gazdasági ügyszak ügycsoportjai

- G. (gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye)
- Gpk. (gazdálkodó szervezetek egymás közötti nem peres ügye)

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

Büntető ügyszak

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak

– a járásbíróság elnöke

Akadályoztatása esetén

Dr. Czuprák Edit bírónő, az ő akadályoztatása esetén a Mátészalkai Járásbíróság bírái ABC sorrendben következve adják a helyettesítést.

Törvénykezési szünet idején az adott ügyszakban ügyeletes bíró

3.2. 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 ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

3.3. Az automatikus ügykiosztás alkalmazott módszerének meghatározása (Büsz. 29-32. §., Ig. szab. 116. §. (1) bekezdés)

– több ügyelosztási módszer együttesen (Büsz.31. §. i./ pont)

Az ügykiosztás alapja minden ügycsoportban az érkezési sorrend. Az ügyek tanácsra kiosztásra ügycsoportonként a soron következő ügyszám és a tanácsok számozásának sorrendje szerint.

3.5. Az automatikustól történő eltérés esetei különösen:

3.5.2. perjogi helyzethez képest

3.5.2.1. soron kívüli ügy a tanácsok között azonos elosztásba

3.5.2.2. egyesítés együttes elbírálás végett a korábban érkezett ügyet tárgyaló tanácsra történő szignálás

3.5.2.3. olyan ügyekben, amelyekben ügydöntő határozat meghozatalára nem került sor és az ügy újraiktatásra kerül a szignálási rendtől függetlenül arra a bíróra kerül szignálásra, aki korábban eljár az ügyben

3.5.2.4. bíróság elé állításos, az elfogató parancs alapján történő előállításokat ügyek havonkénti, ügyeleti váltásban két tanács között

3.5.3. Egyenletes munkateher biztosítás végett

3.5.3.1. Bíró kizárása miatt – elfoglaltság, perújítás, hatályon kívül helyezés miatt újraindult ügy

3.5.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt

3.5.3.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

– az elnök az egyes tanácsok munkaterhének alakulását az előző hónapot követő statisztika alapján megvizsgálja, külön figyelmet fordítva a Be. szerinti soron kívüli ügyekre, fiatalkorúak büntetőügyére, két éven túli büntető ügyekre és aránytalan munkateher esetén, illetve ha az eljárási határidők betartása nem biztosítható, az automatikus szignálási rendet felfüggesztheti, míg a munkateher az egyes tanácsok között ki nem egyenlítődik.

3.5.4. Egyéb körülményekhez képest

3.5.4.1. Ítélezési szünet tartalma miatt, per miatt

3.5.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

3.5.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

3.5.4.4. Az ügy előzményében eljárással szoros összefüggés miatt

3.5.4.5. A bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt

3.5.4.6. Több szempont együttes fennállása

3.6. A bíróság elnöke vonatkozásban is a bírákra vonatkozó ügykiosztási rend érvényesül azzal, hogy a járásbíróság elnökének évi 40-50 tárgyalási kötelezettsége van, így az igazgatási vezetőre történő szignálás során a szignálás a kiosztott ügyek számának ésszerű meghatározásával, az igazgatási feladatokhoz is igazodva, szükség szerint annak csökkentésével történik.

3.7. Az ügy kiosztás menete – naponta az újonnan érkezett ügy bemutatását követően a szignálásra jogosult a fenti rend szerint osztja ki

3.8. Az átosztás rendje – a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni.

3.8.1. Az átosztás esetei: – tartós távollét, szolgálati jogviszony megszűnése, kizárási ok felmerülése

3.8.2. Eljárás ügy átosztásakor: – ügykiosztásra jogosult által fenti rend szerint

Amennyiben az ügy átosztása miatt tárgyalás marad el, arról az ügyfeleket az átosztás folytán kijelölt bíró haladéktalanul írásban – szükség esetén rövid úton – az ügy intézésére irányadó jogszabály rendelkezéseinek megfelelően tájékoztatja.

3.9. A részletes ügykiosztási rendet a melléklet tartalmazzák

Polgári ügyszak

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak

– a járásbíróság elnöke

Akadályoztatása esetén

Dr. Czuprák Edit bírónő, az ő akadályoztatása esetén a Mátészalkai Járásbíróság bírái ABC sorrendben következve adják a helyettesítést.

Törvénykezési szünet idején az adott ügyszakban ügyeletes bíró

3.2. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak:

A kezdőiratok és a kezdőiratként kezelendő iratok, az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

3.3. Az automatikus ügykiosztás alkalmazott módszerének meghatározása (Büsz. 29-32. §., Ig. szab. 116. §. (1) bekezdés)

– több ügyelosztási módszer együttesen (Büsz.31. §. i./ pont)

Az ügykiosztás alapja minden ügycsoportban az érkezési sorrend. Az ügyek tanácsra kiosztásra ügycsoportonként a soron következő ügyszám és a tanácsok számozásának sorrendje szerint.

3.5. Az automatizmustól történő eltérés esetei különösen

3.5.2. perjogi helyzethez képest

3.5.2.1. Soronkívüli ügy a tanácsok között azonos elosztásban

3.5.2.2. Egyesítés együttes elbírálás végett a korábban érkezett ügyeket tárgyaló tanácsra történő szignálás

3.5.2.3. Az újrakitatott ügyekre (ideértve a Pp.132. §. alapján újraindult ügyeket is)

3.5.2.4. Megelőző távol tartásos ügyek havi ügyeleti váltásban

3.5.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.5.3.1. Bíró kizárás miatt, elfoglaltság, perújítás, hatályon kívül helyezés miatt újraindult ügy

3.5.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt

3.5.3.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

– az elnök az egyes tanácsok munkaterhe alakulását folyamatos figyelemmel kíséri, külön figyelmet fordítva a Be. szerinti soron kívüli ügyekre, fiatakorúak büntetőügyére, két éven túli büntető ügyekre, aránytalan munkateher esetén, illetve ha az eljárási határidők betartása nem biztosítható, az automatikus szignálási rendet felfüggesztheti, míg a munkateher az egyes tanácsok között ki nem egyenlítődik.

3.5.4. Egyéb körülményekhez képest

- 3.5.4.1. Ítélezési szünet tartalma alatt per miatt
- 3.5.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére
- 3.5.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt
- 3.5.4.4. Az ügy előzményében eljárással azonos összefüggés miatt
- 3.5.4.5. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt
- 3.5.4.6. Több szempont együttes fennállása alatt
- 3.5.4.7. Egyéb tervezhető kivételek

3.7. Az ügykiosztás menete – naponta az újonnan érkezett ügy bemutatását követően a szignálásra jogosult a fenti rend szerint osztja ki, az elosztási rend felülvizsgálatának van helye, ha aránytalan munkateher alakul ki, illetve az eljárási határidő betartása nem biztosítható.

3.8. Az átosztás rendje – a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni.

3.8.1. Az átosztás esetei: – tartós távollét, szolgálati jogviszony megszűnési kizárási ok felmerülése esetén.

3.8.2. Eljárás ügy átosztásakor – ügy kiosztásra jogosult által fenti rend szerint
Amennyiben az ügy átosztása miatt tárgyalás marad el, arról az ügyfeleket az átosztás folytán kijelölt bíró haladéktalanul írásban – szükség esetén rövid úton – az ügy intézésére irányadó jogszabály rendelkezéseinek megfelelően tájékoztatja.

3.9. A részletes ügykiosztási rendet a mellékletek tartalmazzák

Mátészalka, 2018. július 13.



dr. Molnár István
a járásbíróság elnöke

1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott bírák által intézett elsőfokú ügyek

A melléklet időbeli hatálya 2018. július 16. – 2018. december 31.

Tanács száma	Név	Intézett ügycsoport
3	dr. Illés Mária	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági ügyek
8	dr. Juhász Zoltán	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági ügyek
10	dr. Takács Miklós	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági ügyek
14	dr. Miju Anita	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági ügyek
12	dr. Kicsák Tünde	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói ügyekben eljárva, fiatalkorúak ügyeiben eljárva kijelölésben
4	dr. Czuprák Edit	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói ügyekben eljárva, fiatalkorúak ügyeiben eljárva kijelölésben
5	dr. Péli-Toóth Viktória	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói ügyekben eljárva, fiatalkorúak ügyeiben eljárva kijelölésben
11	dr. Kerekes Rita	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói ügyekben eljárva, fiatalkorúak ügyeiben eljárva kijelölésben 2017.07.15-2018.07.15. Kirendelve a Kisvárdai Járásbíróságra. 2018.07.16-2018.12.31. Kirendelés meghosszabbítva.
1	dr. Molnár István	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói ügyekben eljárva, fiatalkorúak ügyeiben eljárva kijelölésben

2. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya 2018. július 16. – 2018. december 31.

Tanács száma	Név	Intézett ügycsoport
24	Mohosné dr. Varga Brigitta bírósági titkár	szabálysértési ügyek, valamennyi ügycsoport az intézett ügycsoportokhoz, illetőleg panasznap minden 1. héten 2018. augusztus 2. napjától – 2018. augusztus 17. napjáig kirendelve a Fehérgyarmati Járásbíróságra a Mátészalkai Járásbíróságon ellátandó feladatai mellett.
13	dr. Szentmihályi Molnár Gréta bírósági titkár	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári nem peres ügyek, végrehajtási ügyek, panasznap ügyintézés minden 2. héten
	Tóthné Illés Ágnes végrehajtási ügyintéző	végrehajtható okirat kiállítása, panasznap ügyintézés minden 3. héten
	Nagyné dr. Kerecsi Éva bírósági ügyintéző	elnöki irodavezető, elnöki és bírósági ügyintézés
23	dr. Takács Tibor bírósági titkár	valamennyi polgári ügyben ítélkező tanács mellé beosztva, intéztve a bírósági titkár által polgári ügyekben ellátható feladatokat, panasznap ügyintézés minden 4. héten 2018. július 16. napjától – 2018. július 31. napjáig kirendelve a Fehérgyarmati Járásbíróságra a Mátészalkai Járásbíróságon ellátandó feladatai mellett.