

Mátészalkai Járásbíróság

E l n ö k e

4700 Mátészalka, Kossuth u. 23. Pf.85.

Telefon: 44/310-018

Telefax: 44/312-542

2019.EL.III.A.1/6.

A Mátészalkai Járásbíróság Ügyelosztási Rendje 2020. január 1. – 2020. 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 bírókkal történő egyeztetést követően, a Bírói Tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a 2020. 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).

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)
- R (bírósági mentesítés iránti 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)

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

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak

– a járásbíróság elnöke

Akadályoztatása esetén

a Mátészalkai Járásbíróság bírói ABC sorrendben következve adják a helyettesítést.

Törvénykezési szünet idején az adott ügyszakban ügyeletes bíró.

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

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

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

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

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. nemzetközi elemet tartalmazó büntetőeljárás

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. soron kívüli ügy a tanácsok között azonos elosztásba

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

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítás végett

3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

3.4.3.3. Az ügy érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

– az elnök az egyes tanácsok munkateherének alakulását az előző hónapot követő statisztika alapján megvizsgálja, külön figyelmet fordítva a Be. és a Pp. szerinti soron kívüli ügyekre, fiatalkorúak büntetőügyére, két éven túli büntető és polgári 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.

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

- 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartalma miatt, per miatt
- 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére
- 3.4.4.3. 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 kiosztásának módszere

A bíróság elnöke vonatkozásban is a bírókra 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.

3.6. Az ügy kiosztás menete

3.6.1. 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. Naponta az újonnan érkezett ügy bemutatását követően a szignálásra jogosult a fenti rend szerint osztja ki.

3.7. Az átosztás rendje

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

3.7.1. Az átosztás esetei:

tartós távollét, szolgálati jogviszony megszűnése, kizárási ok felmerülése

3.7.2. 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.

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

3.8. A részletes ügykiosztási rendet a mellékletek tartalmazzák.

Mátészalka, 2019. december 10.




dr. Molnár István
a járásbíróság elnöke

1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek

A melléklet időbeli hatálya 2020. január 1. – 2020. 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 bírósági közvetítő
10	dr. Takács Miklós	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági ügyek
14	dr. Miju Anita	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági ügyek
13	dr. Szentmihályi-Molnár Gréta	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
1	dr. Molnár István	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói ügyekben eljárva, fiatalkorúak ügyeiben eljárva kijelölésben
2	Beliczáné dr. Gál Anikó	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 2020. január 1. – 2020. december 31.

Tanács száma	Név	Intézett ügycsoport
24	Mohosné dr. Varga Brigitta bírósági titkár	szabálysértési ügyek, valamennyi ügycsoportban a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyek, ügyfélsegítő minden 1. héten
9	dr. Dézsi Andrea bírósági titkár	végrehajtási ügyek, valamennyi ügycsoportban a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyek, ügyfélsegítő minden 2. héten
23	dr. Takács Tibor bírósági titkár	szabálysértési ügyek, valamennyi ügycsoportban a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyek, ügyfélsegítő minden 4. héten
	Tóthné Illés Ágnes végrehajtási ügyintéző	végrehajtható okirat kiállítása, bírósági ügyintézés, ügyfélsegítő minden 3. héten
	dr. Kerecsi Éva bírósági ügyintéző	elnöki irodavezető, elnöki és bírósági ügyintézés