



SZOLNOKI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

5000 Szolnok, Kossuth Lajos út 1.
t. 06 56 501 410 f. 06 56 410 906
e. birosag@szolnokit.birosag.hu
<http://www.szolnokitorvenyszek.birosag.hu>

2021.El.III.A.1/2-2. szám

A Jászberényi Járásbíróság ügyelosztási rendje

2021. január 15. napjától

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

A Jászberényi Járásbíróság ügyelosztási rendjét a Szolnoki Törvényszék elnöke határozza meg.

Az ügyelosztási rend meghatározása a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján - figyelemmel a bíróságok igazgatásáról szóló 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás (továbbiakban: Ig. szab.) 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre - a Bírói Tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében történik.

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 nem peres ügyekben dolgoznak (teljesség elve).
2. Az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet mely bírónak, 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 (az 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 (az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

1.3. Alapfogalmak

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

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon a bírák – ideértve a kirendeléssel foglalkoztatott bírákat is – és a törvényben meghatározott ügyben 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 bíróság jogalkalmazásába tartozó ügycsoportoknak az adott jogágak szerinti, illetve az adott jogágon belül, az eljárásban részt vevő személyek szerinti egysége. A Jászberényi Járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak, utóbbin belül polgári és gazdasági ügyszak működik.

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

Ügybeosztás: annak meghatározása, hogy a bírák, a bírósági titkárok és a 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 vezető havonta megvizsgálja, hogy a kiosztásnak a bírók, a bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatása jelentkezik-e (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá fennállnak-e az ügyelosztási rend felülvizsgálatának feltételei. Amennyiben a felülvizsgálatra okot adó körülményt észlel, haladéktalanul, írásban jelzéssel fordul a törvényszék elnökéhez.

Eljárás elsőfokú bíró akadályoztatása esetén: az eljáró bíró előre nem látható, nem tervezhető tárgyalási napra eső távolléte esetén (pl. betegség) a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) más időpontra történő elhalasztására másik bíró az előre meghatározott helyettesítési rend szerint jogosult.

Ha a tárgyalás elhalasztása 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 szükségtelen 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 jelölhet ki azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiosztása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik az ügy átosztásának, s az oknak az íratborítóra való rávezetésével. A fenti eljárási rend a bírósági titkár és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

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 bíróságon működő ügyszakok

2.1 Büntető

2.1.1 Büntető ügyszak ügycsoportjai felsorolása

- a) B. elsőfokú büntetőügy
- b) Fk. fiatalkorú büntetőügye
- c) Bpk. büntető nemperes ügy
- d) R. bírósági mentesítés iránti ügy
- e) Beü. egyéb (vegyes) ügy

2.2 Civilisztika

2.2.1 Civilisztikai ügyszakok felsorolása

2.2.2 Polgári

2.2.2.1 Polgári ügyszak ügycsoportjai felsorolása

- a) P. elsőfokú polgári peres ügy
- b) Pk. polgári nemperes ügy
- c) Vh. elsőfokú végrehajtási ügyek

2.2.3 Gazdasági

2.2.3.1 Gazdasági ügyszak ügycsoportjai felsorolása

- a) G. elsőfokú gazdasági peres ügy
 - gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye,
 - gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügy

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1 Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is

Az ügykiosztásra a járásbíróság elnöke jogosult. Akadályoztatása esetén a helyettesítését az általa kijelölt bíró végzi. Polgári ügyszakban a szignálást az elnök az erre kijelölt, az ügyszakba beosztott bíróval együttesen végzi.

3.2 Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

A büntető, valamint a polgári és gazdasági ügyek kiosztása több ügyelosztási módszer együttes alapul vételével történik.

Az ügyelosztási rend tartalmazza az ügyelosztás módját az elnök, a bírák és a bírósági titkárok vonatkozásában.

3.3 Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

Az ügyek kiosztása polgári és gazdasági, valamint büntető ügyszakban az ügycsoportonkénti és ügy tárgya szerinti szakosodás, a bírói gyakorlat tartama figyelembevételével a soron következő ügyszám és a tanácsok számozásának sorrendje szerint történik.

3.3.1. Büntető ügyszak

Büntető ügyszakban 3 büntető ügyeket tárgyaló tanács működik (közülük egyikük az elnök).

A büntető nemperes ügyek kiosztása a bírák, valamint (ahol önálló hatáskörben eljárhatnak) a titkárok között egyenlő arányban történik. A nemperes magánvádas ügyek a titkárok között egyenlő arányban történnek kiosztásra. (Hatályos: 2020.12.03.)

3.3.2. Szabálysértési ügyszak

A szabálysértési ügyek szignálása a Szolnoki Járásbíróságon történik, a szabálysértési ügyeket az erre kijelölt titkár intézi.

3.3.3. Civilisztikai ügyszak

Civilisztikai ügyszakban a 4 polgári ügyszakos tanács között alapvetően az automatikus szignálás működik figyelembe véve a bírák specializálódását.

A végrehajtási és a nemperes ügyek kiosztása a 12. számú (2020. augusztus 1-től) és a 13. sz. bírósági titkári tanácsra történik.

A hozzátartozók közötti erőszak miatt alkalmazható távoltartással kapcsolatos peren kívüli eljárásban az 1.P, 2.P és 5.P tanácsok tárgyalási rendjük függvényében heti váltásban járnak el. Ügyeleti hetük délelőttjein tárgyalási kedvezményben részesülnek.

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

3.4.1 Eltérés az ügy tárgyhöz képest

Az egyes ügyszakokban nincs meghatározva az ügy tárgyhöz kapcsolódó szignálás.

3.4.2 Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1 Soron kívüli ügy

A kiszignált ügyekben a bírák a soron kívüli eljárásnak megfelelően intézkednek. Külön nincs meghatározva, hogy melyik bíróra kell szignálni az ügyet, ha soron kívüli ügyintézés igényel.

3.4.2.2 Egyesítés, együttes elbírálás végett

Szignáláskor szem előtt kell tartani, ha van már folyamatban lévő ügye a feleknek, akkor célszerű az új érkezést is arra a bíróra szignálni, akinél a korábbi ügy van.

3.4.2.3 Bíró kizárása miatt

Figyelemmel kell lenni arra, hogy ha a szignálást végző személy előtt ismeretes, hogy az egyik bíróhoz kapcsolódik az ügyben szereplő valamelyik fél és van lehetőség másik bíróra szignálni, akkor el kell kerülni a bíróval szembeni kizárás lehetőségét. Ha ez nem megoldható, akkor fel kell terjeszteni másik bíróság kijelölése végett az iratot.

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

Lehetőség szerint az újraindult ügyeket a korábban az ügyben szereplő bíróra kell szignálni.

3.4.3 Egyenletes munkateher biztosítása végett

Az ügyek kiszignálásakor figyelemmel kell lenni a folyamatban lévő ügyek számára, illetve az ügyek fajsúlyára. Ekkor a korábban leírt ügykiosztástól kivételesen el lehet térni. Ha egyensúlyba került az ügyszám, akkor vissza lehet térni az eredeti ügykiosztásra.

3.4.4 Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt

Az ítélezési szünet tartama alatt a bírák egyeztetnek, hogy mikor ki jár el az ügyekben. A szabadságolási terv leadásakor, mely minden év június 15. napjáig esedékes, a bírák közösen elkészítik az ügyeleti beosztásukat.

3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

Ez vonatkozik a távoltartásos ügyekre, a büntető ügyszakban az elfogatóparancsos ügyekre, valamint azon ügyekre, amelyekben soron kívüli intézkedés válik szükségessé. Előzetes egyeztetést követően az ügyeletes vagy éppen a munkában lévő bíró megteszi a szükséges intézkedést.

3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

Az állományban lévő többi bíró az elnök elosztása szerint viszi a referádáját annak a bírónak, akinek megszűnt a szolgálati viszonya. Ha nem tudja ellátni, jelzéssel kell élni a törvényszék elnöke felé.

3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt

A bíró és a bírósági titkár tartós, előre láthatóan legalább három havi távolléte esetén a rá kiosztott ügyekben a szükséges intézkedések megtételéről a bíróság elnökének (az ügyek kiosztására jogosult más igazgatási intézkedésre jogosultnak) azonnal intézkednie kell, ha az adott ügyben a bíróság ügyforgalmi helyzetére figyelemmel vagy más okból a meghatározott intézkedések nem biztosíthatják az ügyek időszerű elintézését.

3.5 A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

A bírósági vezető által intézett ügyek kiosztására az általános szabályok vonatkoznak. A kiosztás során figyelembe kell venni a vezetőt megillető tárgyalási nap kedvezményt, illetve az általa intézett egyéb hivatali ügyeket.

3.6 Az ügykiosztás menete:

3.6.1 A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A lajstromiroda beiktatja az új ügyet, majd aznap vagy másnap bemutatja a szignálónak. Kiszignálás után visszakerül az irat a lajstromirodába, ahol az információs rendszerben történt rögzítés után bekerül az eljáró bíróhoz.

3.7 Az átosztás rendje

3.7.1 Az átosztás esetei

Kivételesen indokolt esetben az ügyek kiosztását végző vezető az ügyet másik tanácsnak oszthatja ki, illetve osztja át. Az alapvető szabályozástól az eljárási törvényekben meghatározott esetekben, vagy igazgatási úton, a bíróság működését érintő fontos okból lehet eltérni.

3.7.1.1. a kiosztás nem az ügyelosztási rendnek megfelelően történt

3.7.1.2. kizárási ok áll fenn

3.7.1.3. ha az egyesítendő, együttesen tárgyalandó előzménnyel rendelkező ügyek intézésére eredetileg nem ugyanazt a bírót jelölték ki

3.7.1.4. a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, változása, vagy tartós távolléte miatt az ügy jellegére is figyelemmel indokolt

3.7.1.5. az egyenlő munkateher biztosítása, az ügyhátralék feldolgozása, az időszerűség érvényesítése érdekében szükséges

3.7.1.6. egyéb fontos szolgálati érdek vagy a bíróság működését érintő fontos ok indokolja

3.7.1.7. a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, bírói tisztségből való felfüggesztése, szolgálati helyének megváltozása, a bíró 60 napot meghaladó tartós távolléte, az aránytalan munkateher megszüntetése, a bíró által az eljárási határidők teljesítésének sorozatos elmulasztása (SzMSz. 103. § (5) bekezdés).

3.7.2 Eljárás ügy átosztásakor

Ez esetben az eljáró tanács jelzi az átosztás okát a járásbíróság elnökének. Az elnök megvizsgálja az iratot és ha az átosztásra kerül, rávezeti a borítóra az átszignálás tényét és idejét. Az irat ezután bekerül a lajstromirodába az elektronikus átszignálás miatt, majd az iroda a kijelölt bírónak bemutatja az iratot.

3.8. Eljárás akadályoztatás esetén

Ha a bíró, bírósági titkár a tárgyalás napján előreláthatóan nem tud megjelenni szolgálati helyén, köteles a tárgyalásra kitűzött ügyekben a szükséges intézkedéseket előzetesen, haladéktalanul megtenni, és az igazgatási intézkedésre jogosult vezetőt tájékoztatni.

Ha a bíró, bírósági titkár a tárgyalási napján előre nem láthatóan nem jelenik meg szolgálati helyén, az igazgatási vezető gondoskodik a szükséges intézkedések megtételéről, az ügy átosztásáról, illetve arról, hogy a helyettesítési és munkarendi beosztás szerint kijelölt bíró a kitűzött tárgyalásokat elhalassza.

3.9 Az ügyelosztási rend mellékletei:

1. számú melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek

2. számú melléklet: A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

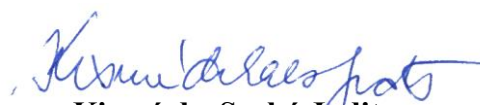
3. számú melléklet: A kirendelt bírók által intézett ügyek

4. számú melléklet: A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

5. számú melléklet: Fk. bírák

6. számú melléklet: Nyomozási bírák

Szolnok, 2021. január 14.


Kissné dr. Szabó Judit
 a Szolnoki Törvényszék elnöke



MELLÉKLETEK

1. melléklet:

A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. január 15. napjától

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
1. Tanács	dr. Gyurkó Rita	➤ elsőfokú polgári peres ügy ➤ gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye ➤ polgári nemperes ügy
2. Tanács	dr. Gedei Hajnalka	➤ elsőfokú polgári peres ügy 1. kivéve a devizával kapcsolatos perek 2. gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye ➤ polgári nemperes ügy
3. Tanács	dr. Császár Ida	➤ elsőfokú polgári peres ügy 1. kivéve az öröklési joggal kapcsolatos perek ➤ gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye ➤ polgári nemperes ügy
4. Tanács	dr. Budai László	➤ elsőfokú büntetőügy ➤ kiskorú veszélyeztetése ➤ foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés ➤ fiatalkorúak büntetőügye ➤ büntető nemperes ügy ➤ bírósági mentesítés iránti ügy ➤ egyéb (vegyes) ügy
7. Tanács	dr. Budai Marianna	➤ elsőfokú büntetőügy ➤ büntető nemperes ügy ➤ bírósági mentesítés iránti ügy ➤ egyéb (vegyes) ügy ➤ fiatalkorúak büntetőügye (kivételes) ➤ kiskorú veszélyeztetése ➤ foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetése
8. Tanács	Ujszászi Zoltánné dr.	➤ elsőfokú büntetőügy ➤ kiskorú veszélyeztetése ➤ foglalkozás körében elkövetett veszélyeztetés ➤ fiatalkorúak büntetőügye ➤ büntető nemperes ügy ➤ bírósági mentesítés iránti ügy ➤ egyéb (vegyes) ügy

2. melléklet az ügyelosztási rendhez:

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. január 01. napjától

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
12. Tanács	dr. Bethlendy-Kis Tünde (bírósági titkár)	➤ -polgári nemperes ügy ➤ -gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye ➤ -végrehajtási ügy ➤ -büntető magánvádas ügy ➤ -büntető nemperes ügy
13. Tanács	dr. Nagy-Lukácsi Judit (bírósági titkár)	➤ -polgári nemperes ügy ➤ -gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye ➤ -végrehajtási ügy ➤ -büntető magánvádas ügy ➤ -büntető nemperes ügy
16. Tanács	dr. Vasas Richárd (bírósági titkár)	➤ -büntető magánvádas ügy ➤ -büntető nemperes ügy

3. melléklet az ügyelosztási rendhez:

A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2021. január 01 - december 31.

Tanácsszám	Név	Kirendelés a járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
9. Tanács	dr. Tolnai Eszter	Szolnoki Járásbíróság	2021.01.01- 2021.12.31.	➤ a közlekedési bűncselekmények
5. Tanács	Kepesné dr. Bekő Borbála	Fővárosi Ítéltábla	2021.01.01- 2021.12.31.	➤ elsőfokú polgári ügyek ➤ gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye ➤ - polgári nemperes ügy

4. melléklet az ügyelosztási rendhez:

A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2021. január 01 - december 31.

Tanácsszám	Név	Kirendelés a járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Hová	Időtartam	
44. Tanács	dr. Vasas Richárd (bírósági titkár)	Szolnoki Járásbíróság	2021.01.01- 2021.12.31.	➤ elsőfokú szabálysértési ügyek
	Balla-Rigó Ferencné (bírósági ügyintéző)	Jászberényi Járásbíróság	2021.01.01- 2021.03.01.	➤ statisztikai lapok kiállítása ➤ - az 56/2008. (III.26.) Korm. r. szerint a bírósági ügyintézők által ellátható egy feladat

5. melléklet az ügyelosztási rendhez:

Fk. bírák

Fk. ügyekre kijelölt bírák	Név
	Dr. Budai László
	Dr. Budai Marianna
	Ujszászi Zoltánné

6. melléklet az ügyelosztási rendhez:

Nyomozási bírák

Nyomozási bírói feladatok ellátására kijelölt bírák	Név
	Dr. Budai László
	Dr. Budai Marianna
	Ujszászi Zoltánné