

A törvényszék logója látható

Kecskeméti Törvényszék

Elnöke

6000 Kecskemét, Rákóczi út 7.

telefon: 0676519500 fax: 0676519545

e-mail: [kecskemetitvsz@birosag.hu](mailto:kecskemetitvsz@birosag.hu)

[www.birosag.hu/torvenyszekek/kecskemeti-torvenyszek](http://www.birosag.hu/torvenyszekek/kecskemeti-torvenyszek)

2015.El.II.B.24.

### [Elnöki intézkedés az iratbetekintés és másolatkérés nyilvántartásáról](#)

A bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (Továbbiakban: Bűsz.) 18. § (1)-(2) bekezdéseire figyelemmel az alábbi elnöki intézkedést adom ki:

#### 1.§ Az intézkedés célja

Az elnöki intézkedés célja a jogszabályban meghatározott jogosultak iratokba történő betekintésének, illetőleg az iratokról való másolat készítésének nyilvántartás alapján megvalósuló, követhető rendszerének kialakítása.

#### 2. § Az intézkedés hatálya

Az intézkedés hatálya a Kecskeméti Törvényszékre, valamint az illetékességi területén működő járásbíróságokra és a Kecskeméti Közigazgatási és Munkaügyi Bíróságra terjed ki.

#### 3. § Iratbetekintési jog gyakorlása

(1) A kezelő iroda azon eljárását, mely keretében a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvény 119. §-ában, és a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény 70/B. §-ában meghatározott személyek és képviselőjük részére, illetőleg a Bűsz. 10. § (1) bekezdése szerint a bíróság elnökének engedélye alapján az eljárásban részt nem vevő személyek részére – a jogosult személy azonosságának megállapítását követően - lehetővé teszi

az iratok megtekintését, az *1. sz. mellékletben* szereplő formanyomtatvány kitöltésével kell végrehajtani.

- (2) Az iratbetekintést igénylő lapot a kérelem benyújtásakor utóiratként érkeztetni, és az iratokhoz csatolni kell.
- (3) Az irodavezető vagy az általa kijelölt ügyintéző az iratbetekintési jog gyakorlásáról a lajstromba történő felvezetéssel nyilvántartást vezet akként, hogy a jegyzet rovatban „betekintés” alapértékként, és hozzá kapcsolódó szöveggént az iratbetekintési jog jogosultjának nevét tünteti fel, a későbbi nyilvántartással egyenértékű rendszerezettséggel történő lekérdezhetőség érdekében.

#### 4. § Az ügyfél másolatkészítés iránti igényének gyakorlása

- (1) A kezelő iroda azon eljárását, mely keretében a 3. §-ban meghatározott személyek által az ügy iratairól kért hiteles, vagy nem hiteles másolatának megrendelését felveszi és az iránt eljár, a *2. sz. mellékletben* meghatározott „Másolatkérő lap” rendszeresített nyomtatvány alkalmazásával kell végrehajtani.
- (2) Az másolatkérő lapot a kérelem benyújtásakor utóiratként érkeztetni kell. A megfelelően kitöltött, keltezéssel ellátott és aláírt másolatkérő lapot a nyilvántartás sorszámának egyidejű rávezetésével az iratokhoz csatoltan őrizni kell.
- (3) Az irodavezető a *3. sz. mellékletben* meghatározott tartalmú elektronikus nyilvántartás folyamatos vezetésével rögzíti a hiteles másolat módját, a megrendelő nevét, az illetékmentesség tényét vagy a lerótt illeték összegét.

#### 5. § Hatálybalépés

Az intézkedés 2015. november 15-én lép hatályba.

Kecskemét, 2015. november 12.

Dr. Bicskei Ferenc

a Kecskeméti Törvényszék elnöke