



Elnöke

2660 Balassagyarmat, Köztársaság tér 2.

t. 06.35 501-210, 501-203 f. 06.35 301-234

e. birosag@balassagyarmati.birosag.hu

www.birosag.hu/balassagyarmati.torvenyszek.birosag.hu/

2020.EI.III.A.6/7.

Pásztói Járásbíróság ügyelosztási rendje 2020. év április 15-től

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

A Pásztói Járásbíróság ügyelosztási rendjét a Balassagyarmati 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 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 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 Pásztói Járásbíróságon büntető és civilisztikai 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 eltérést 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.

A törvényszék elnöke az írásbeli jelentést követően vagy hivatalból a Bsz. 9. § (1) és (2) bekezdése alapján az ügyteher megoszlását érdemben befolyásoló, előre nem látható körülmények bekövetkezésétől számított 30 napon belül a Bírői Tanács és a Kollégium(ok) véleményének ismeretében az ügyelosztási rendet felülvizsgálja.

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 igazgatási vezető kijelölése alapján 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 sürgős megjelenésük elkerülhető legyen. A fenti eljárási rend a bírósági titkár 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 iratborítóra való rávezetésével. A fenti eljárási rend a bírósági titkár 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.

Az 1997. évi LXVIII. törvény (továbbiakban: Iasz.) 42. §-a alapján az igazságügyi alkalmazott – kivételes esetben – más igazságügyi szervnél történő munkavégzésre (kirendelés) kötelezhető.

2. A Pásztói Járásbíróságon működő ügyszakok

2.1. Büntető ügyszak

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai

2.1.1.1. Büntető ügyek

- B. elsőfokú büntetőügy
- Fk. fiatalkorúak büntetőügye
- Bpk. büntető nemperes ügy
- Bpi. perújítási indítvány
- R. bírósági mentesítés iránti ügy
- Beü. egyéb (vegyes) ügy

2.2. Civilisztikai ügyszak

2.2.1. A civilisztikai ügyszak felsorolása

A Pásztói Járásbíróságon polgári ügyszak működik.

2.2.2. Polgári ügyszak

2.2.2.1. Polgári ügyszak ügycsoportjai

- P. elsőfokú polgári peres ügy
- Pk. polgári nemperes ügy
- G. gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye
- Gpk. gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye

2.3. Végrehajtási ügyszak ügycsoportjai

- Vh. végrehajtási ügyek

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak

Az ügykiosztásra a Pásztói Járásbíróság elnöke jogosult, illetve akadályoztatása esetén dr. Dobrovoczky Ágota bíró.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

Büntető ügyszak

Tekintettel arra, hogy a Pásztói Járásbíróságon egy olyan tanács van, amely kizárólag büntető ügyekben jár el, a magánvádas, továbbá a büntető nemperes ügyek kivételével valamennyi ügy erre a tanácsra kerül kiszignálásra.

Nemperes ügyeket – a kizárólag bíró által intézhetőek kivételével – a titkár intézi. A titkár távolléte vagy akadályoztatása esetén ezen ügyekben bíró jár el. Amennyiben

ezekben az ügyekben tárgyalás tartását kérik, a peres ügy bíróra történő szignálásánál az ügykiosztásra jogosult vezető az általános szabályok szerint jár el.

Polgári ügyszak

Az ügyek elosztása a tanácsoknál feltüntetett ügyszakok, ügycsoportok, ügytípusok alapján az érkezés sorrendjében, folyamatos kiosztással, az ügyérkezés adatai és az arányos munkateher figyelembevételével történik.

Polgári ügyszakban az ügyelosztási renden belül ügyelosztási módszerként a páros-páratlan ügyszámok figyelembevételével kerül sor a kiosztásra.

Mindkét ítélkező tanács tárgyalja a házassági, származás megállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, gyermektartása iránti és a törvényen alapuló egyéb tartási pereket, továbbá a gazdasági, kötetmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági pereket is.

A szignálásnál a kiegyenlített munkateher, valamint a bírák által intézett peren kívüli ügyek mennyisége is figyelembevételre kerül.

A perújításos ügyekben az alapügytől eltérő tanács jár el.

Az újrალajstromozott ügyek vonatkozásában az ügyet a korábban eljáró bíró intézi.

Hatályon kívül helyezett ügyekben – amennyiben a másodfokú bíróság másként nem rendelkezik – ugyanazon tanács jár el, aki az alapügyben hozott határozatot.

Nemperes ügyekben az ügyintézés mind a titkár, mind pedig a polgári ügyszakos bírák intézik.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei

Büntető ügyszak

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest

3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel

3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. Soron kívüli ügy

Büntető ügyszakban a másodfokú eljárás után hatályon kívül helyezéssel visszaérkezett ügyet - ha azt a büntetőeljárás törvény nem zárja ki vagy a másodfokon eljáró tanács másként nem rendelkezett - a korábban eljáró bíró kapja meg. Amennyiben más bíró kijelölése szükséges, a megismételt eljárás soron kívüli jellege folytán a fentiekben részletezettek szerint kell eljárni.

3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

Ha egyesítés, illetőleg együttes elbírálás ezt indokolja, ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, akinél a célszerűségi szempontok jelentkeznek.

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

Bíró kizárása miatt arra a bíróra kell kiosztani az ügyet, aki azt az ügykiosztás technikája alapján, mint soron következőt kapta volna.

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenesség kiküszöbölése érdekében

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt

Ha az ügy az ítélezési szünet időtartama alatt érkezik, ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani - halaszthatatlan intézkedések elvégzése végett - , akik a szóban forgó időszakban ügyeletet teljesítenek.

3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén

3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.4.5.1. Kirendelt bíró vagy titkár esetén, ha a folyamatban maradt ügyeinek befejezési kötelezettsége terheli, új ügyek kiosztása alól a kirendelés időtartamára mentesíthető

3.4.5.2. Igazgatási vezető esetén a tárgyalási kedvezmény biztosítása érdekében

3.4.5.3. Munkaszüneti, heti pihenőnapokon készenlét, ügyelet esetén

3.4.5.4. Bíró által intézett egyéb hivatali ügyek esetén

3.4.5.5. Valamennyi tanács nyomozási bírói feladatokat is ellát.

Polgári ügyszak

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest

3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel

3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. Soron kívüli ügy

Soron kívül intézendő ügyekben az ügyek elosztásának fő szabálya az arányos munkateher biztosítása.

A másodfokú eljárás után hatályon kívül helyezett ügyek kiosztása - ha egyéb ok miatt eltérni ettől nem kell - az alapügyben eljáró bíróra esik, ugyancsak a felfüggesztés, félbeszakadás, szünetelés után újraindult ügyekben a korábban eljáró bíró kapja meg az ügyet.

3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

A szignálást végző vezető az arányos munkateher kialakítását tartja szem előtt. Az egyes ügyek várható munkaigényességét, az érkezés, illetve a befejezés statisztikai mutatóit követi, illetve a bírák gyakorlati jártasságára is ügyel.

3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenesség kiküszöbölése érdekében

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt

Ha az ügy az ítélezési szünet időtartama alatt érkezik, abban az esetben az

ügykiosztás technikája szerint azok közt kell kiosztani, akik a szóban forgó időszakban ügyeletet teljesítenek.

3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén

3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.4.5.1. Kirendelt bíró vagy titkár esetén, ha a folyamatban maradt ügyeinek befejezési kötelezettsége terheli, új ügyek kiosztása alól a kirendelés időtartamára mentesíthető

3.4.5.2. Igazgatási vezető esetén a tárgyalási kedvezmény biztosítása érdekében

3.4.5.3. Munkaszüneti, heti pihenőnapokon készenlét, ügyelet esetén

3.4.5.4. Bíró által intézett egyéb hivatali ügyek esetén

3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

A 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 102. § (7) bekezdése értelmében az elnököt évi i ötven-hatvan tárgyalási nap kötelezettség terheli.

Erre figyelemmel az elnökre kiosztott ügyek száma a fenti tárgyalási kötelezettséggel arányos.

Egyebekben a bírósági vezető által intézett ügyek kiosztására az általános szabályok vonatkoznak.

3.6. Az ügykiosztás menete

A kiosztásra jogosult a kiosztást a 3.6.1. pontban meghatározott időn belül az ügyet intéző tanács számának és a kijelölés napjának az iratborítón történő feltüntetésével végzi, melyet aláírásával lát el, egyidejűleg a kiosztás (szignálás) a BIIR-ben is megtörténik.

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot – az esetleges előzményi iratokkal együtt - a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

Az ügyek elosztására jogosult bírósági vezető legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon kijelöli az ügy intézésére jogosult és köteles bírót/bírósági titkárt.

3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

A kijelölést, annak módosítását és időpontját, illetve módosítás esetén annak okát az ügy iratborítékán az ügyelosztásra jogosult bírósági vezető aláírásával együtt feltünteti, a kijelölés után az iratot nyomban vissza kell juttatni az adott kezelőirodának.

3.7. Az átosztás rendje

Az ügyek átosztására csak kivételesen, a jogszabályban előírt feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiszignálása az ügyelosztási rendben meghatározott szabályok szerint történik.

3.7.1. Az átosztás esetei

Az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető a már kijelölt bírót helyett az ügy intézésére másik bírót jelölhet ki, ha:

- 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
(Ha a bíró szolgálati viszonya megszűnt, a nála maradt ügyeket lehetőség szerint azonos arányban kell szétosztani a többi bíróra, csak úgy, mint a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte esetén.)
- 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

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

A kiosztásra jogosult vezető az átosztásra vonatkozó intézkedését az átosztás okának megjelölésével az iratborítón rögzíti, dátummal és aláírással látja el, egyidejűleg a BIIR-ben is feltünteti.

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 az általa kijelölt bíró a kitűzött tárgyalásokat elhalassza.

3.9. Utalás az ügyelosztási rend mellékletére

Az ügyelosztási rend mellékletei tartalmazzák a Pásztói Járásbíróságra

- beosztott bírók által intézett ügyeket
- beosztott titkárok által intézett ügyeket.

Balassagyarmat, 2020. április hó 8. napján



Zoltán Fekete
a törvényszék elnöke

1. Melléklet: A beosztott bírák által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. április 15.-től

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
1.P. 1.Pk. 1.G.	Dr. Nyíriné dr. Kepics Katalin	Házassági, apasági és származásmegállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondoksági perek, peren kívüli ügyek, megelőző távollattartás, kapcsolattartás végrehajtása.
3.P. 3.Pk. 3.G. 3.Vh. 4.B. 4.Bpk.	Dr. Kuti Gábor	Házassági, apasági és származásmegállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondoksági perek, peren kívüli és végrehajtási ügyek, megelőző távollattartás, kapcsolattartás végrehajtása, esetenként magánvadás büntetőügyekben személyes meghallgatás és tárgyalás, továbbá a közvadás büntető peren kívüli ügyekben a tárgyaláson kívüli büntető végzések meghozatala.
5.B. 5.Bpk. 5.Beü.	Dr. Dobrovoczký Ágota	Közvadás, magánvadás ügyek, büntető peren kívüli ügyekben tárgyalás kérése esetén történő eljárás, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntetési eljárások, pótmagánvadás ügyek.

2. Melléklet: A beosztott titkár által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. április 15.-től

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
2.Pk. 2.Vh. 6.Bpk.	Dr. Szabó Enikő	Polgári nemperes ügyek, végrehajtási ügyek, magánvadás büntetőügyekben személyes meghallgatás és tárgyalás, továbbá a közvadás büntető peren kívüli ügyekben a tárgyaláson kívüli büntető végzések meghozatala, kapcsolattartás végrehajtásával kapcsolatos ügyek