



BALASSAGYARMATI TÖRVÉNYSZÉK

Elnöke

2660 Balassagyarmat, Koztársaság tér 2

t. 06 35 501-200/f. 06 35 795-060

e. birosag@balassagyarmatit.birosag.huwww.birosag.hu/balassagyarmatitorvenyszek.birosag.hu/

2022.El.III.A.6/3.

A Salgótarjáni Járásbíróság ügyelosztási rendje
(Egységes szerkezetben a **2022. augusztus 1. napjától hatályos módosításokkal**)

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

A Salgótarjáni 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, 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 eltérést 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 Salgótarjáni Járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak, utóbbin belül polgári és gazdasági ügyszak működik.

Ügycsoport: a bírósági ügyek tárgyuk, 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.

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 sürgősen 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 átosztása 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 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.

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

2. A Salgótarjáni Járásbíróságon működő ügyszakok

2.1. Büntető

2.1.1. Büntető ügyszakok felsorolása

2.1.1.1. Büntető ügyek

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

2.1.1.2. Szabálysértési ügyek

- Szk. szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás
- Sze. szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértés miatti ügy
- Szo. szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás
- Szá. pénzbírság, helyszíni bírság, valamint ezek és a közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy
- Szpá. 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. A civilisztikai ügyszakok felsorolása

2.2.1.1. Polgári ügyszak

2.2.1.1.1. Polgári ügyszak ügycsoportjai

- P. - elsőfokú polgári peres ügy
- Pk. - polgári nemperes ügy
- Pkm.- bírósági közvetítői ügy mediáció
- Pv. - egyéb (vegyes) ügy
- Vh.- bírósági végrehajtási ügy

2.2.1.2. Gazdasági ügyszak

2.2.1.2.1. Gazdasági ügyszak ügycsoportjai

- G. – gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye
- Gpk.-gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak

3.1.1. Büntető ügyszakban a szignálást a Salgótarjáni Járásbíróság elnökhelyettese végzi. Akadályoztatása esetén az elnök helyettesíti. Az ügyek súlyszámozását a szignálásra jogosult vezető végzi.

3.1.2. A civilisztikai ügyszakban a szignálást a Salgótarjáni Járásbíróság elnöke végzi. Akadályoztatása esetén az elnökhelyettes végzi az ügyek kiosztását. Az ügyek súlyszámozását szintén a szignálásra jogosult vezető végzi.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

3.2.1. Büntető ügyszak

3.2.1.1. Büntető peres ügyekben az ügyek elosztása fő szabály szerint az érkezés sorrendjében történik. Soron kívül intézkedő ügyeket – ha egyéb ok miatt ettől eltérni nem kell – egymást követő sorrendben kell kiosztani a tanácsok között. Valamennyi büntető bíró, valamennyi ügycsoportban lévő ügyet tárgyalja.

Nemperes büntető ügyek között a magánvádas, a tárgyaláson kívüli ügyek elosztása automatikus. Ez alól kivételt képez a kizárás, valamint azon ügy, amelynek előzménye van.

A Salgótarjáni Járásbíróságon büntető peres és nemperes ügyszakában az 1.B., 3.B., 4.B. és a 6.B. tanács jár el.

A nyomozási bírói ügyeket a 7. tanács intézi, akadályoztatása vagy kizártsága esetén az elnök vagy elnökhelyettes szignálása alapján az 1.B., 3.B., 4.B. és 6.B. tanács jár el.

3.2.1.2. Szabálysértési peres és nemperes ügyek:

A szabálysértési peres és nemperes ügyeket a 10., 11. és 12. tanácsszámú titkárok intézik, az érkezett ügyekből felváltva – az érkezés sorrendjében – 1-1 ügy kerül kiosztásra.

A perújítási ügyek intézése:

- a 10. tanács bírálja el a 11. tanács jogerős végzései ellen benyújtott perújítási kérelmeket,
- a 11. tanács bírálja el a 12. tanács jogerős végzései ellen benyújtott perújítási kérelmeket,
- a 12. tanács bírálja el a 10. tanács jogerős végzései ellen benyújtott perújítási kérelmeket.

A korábbi 7. tanács ügyeihez kapcsolódó kurrenciális feladatokat a 11. tanács, a korábbi 9. tanács ügyeihez tartozó kurrenciális feladatokat a 10. tanács végzi, akadályoztatás esetén a 10. és 11. tanácsot a 12. tanács helyettesítik.

Egyéb tanácsok jogerős végzései ellen benyújtott perújítási kérelmeket az érkezés sorrendjében egymás után a 10., 11. és 12-es tanács 1-1 ügy kiosztásával bírálja el.

Bíróság elé állítás során – előre meghatározott ügyeleti rend szerint – a 10., 11. és 12. tanács jár el, az ügyeletes tanács akadályoztatása vagy kizártsága esetén a bíróság elnöke vagy elnökhelyettese jelöl ki másik tanácsot. Amennyiben valamennyi szabálysértési ügyet intéző tanács akadályoztatott vagy kizárt, a bíróság elnöke vagy elnökhelyettese jelöl ki egy büntető bírót az ügy elintézésére.

Ítélezési szünetben vagy rendkívüli akadályoztatás esetén az ügyeletes bíró – soron kívül – intézi a halasztási kérelmeket, a méltányossági kérelmeket, a fellebbezések felterjesztését és egyéb sürgős intézkedéseket, ha az, aki a kérelemmel érintett határozatot hozta átmenetileg akadályoztatva van.

Amennyiben a szabálysértési ügyszakban új tanács lép be a megüresedett tanács ügyeinek átszignálásával vagy/és új ügyek folyamatos feltöltésével kell elérni a kívánt ügyszámot.

3.2.2. Civilisztikai ügyszak

A Salgótarjáni Járásbíróságon polgári peres ügyszakában az 1.P., 4.P., 5.P., 6.P., 7.P., 9.P. tanács jár el. A polgári peres ügyekben az ügyek elosztásának fő szabálya az érkezés sorrendjében, folyamatos kiosztással az arányos munkateher biztosítása.

Polgári peren kívüli ügyintézését a polgári ügyszakos bírák, valamint a végrehajtási ügyszakba beosztott titkárok látják el, illetve az egyéb peren kívüli ügyintézését is végzik. A végrehajtás megszüntetése, rendbírság kiszabása, jogutódlás megállapítása és zálogjogosult bekapcsolódása végrehajtási ügyeket elsődlegesen a 13. és 16. sz. titkárok intézik, az érkezés sorrendjében 10-10 ügy kerül felváltva kiosztásra, szükség esetén a polgári bírák az egyenletes munkateher biztosítása érdekében a 3.4.3. pont szerint intézik ezen végrehajtási ügyeket is.