

**Hatvani Járásbíróság Ügyelosztási rendje
2017. év január 1. - december 31.**

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető: Dr. Nádas Katalin a járásbíróság elnöke

1.2. A 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 Bírói Tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a 2017. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg:

2. Jogszabályi háttér

2.1. A törvényes bíróhoz való jogot a Bszi. 8. § (1) bekezdése határozza meg, miszerint senki sem vonható el törvényes bírójától.

2.2. A törvény által rendelt bíró az eljárási szabályok szerint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon működő, előre megállapított ügyelosztási rend alapján kijelölt bíró. [Bszi. 8. § (2)]

2.3. Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy a Hatvani Járásbíróság bírái, a bírósági titkárai, mely ügyekben járhatnak el (ügybeosztás), és hogy az ügyek kiosztására milyen szabályok szem előtt tartásával kerül sor (ügykiosztás) lg. szab. 114. § (1) bekezdés. Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon milyen összetételű és számú tanácsok működnek, a bírák, a tanácsok - 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, továbbá, hogy az ügyek elosztása milyen módon történik. Az ügyelosztási rend a tárgyalási tevékenységet folytató bírósági vezetők által tárgyalt ügyek körét és az ezekre vonatkozó elosztási módot is magában foglalja. Az ügyelosztási rend rögzíti mely tanácsok, bírák járnak el a polgári perrendtartásról szóló törvény szerinti kiemelt jelentőségű perekben, továbbá a büntetőeljárásról szóló 1998. évi XIX. törvény (a továbbiakban: Be.) szerinti kiemelt jelentőségű ügyekben.

2.3.1. Hatvani Járásbíróságon működő tanácsok: 3 bírói és 2 bírósági titkár

2.3.2. Tanácsok összetétele

1. tanács: polgári ügyszakba beosztott bíró
2. tanács: polgári ügyszakba beosztott bíró
3. tanács: polgári ügyszakba beosztott bíró
4. tanács: büntető ügyszakba beosztott bíró
5. tanács: büntető ügyszakba beosztott bíró
8. tanács: bírósági titkár
10. tanács: bírósági titkár – kirendelés útján

2.3.3. Tanácsok, bírók, titkárok és vezetők által intézett ügycsoportok

1. tanács: a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó polgári, és gazdasági peres és perenkívüli ügyek

3. tanács: a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó polgári, és gazdasági peres és perenkívüli ügyek

4. tanács: a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó büntető peres ügyek

5. tanács: a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó büntető peres és perenkívüli ügyek

8. tanács: a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó bírósági titkár által intézhető polgári, gazdasági nem peres ügyek, végrehajtási ügyek

10. tanács: a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó bírósági titkár által intézhető büntető perenkívüli ügyek és szabálysértési ügyek

2.3.4. Eljárás akadályoztatás esetén

2.3.4.1. A bíró, bírósági titkár tartós távolléte – 30 napot meghaladó – esetén az ügy átosztására kerül sor az ügyelosztásra jogosult vezető által

2.3.4.2. A bíró, a bírósági titkár váratlan távolléte esetén az ügy halasztására kerül sor, az adott ügyszakban eljáró, másik tanács vezetője által

2.3.4.3. ügyféléltájékoztatása fentiek szerint történik

2.3.5. Ügyelosztásra jogosult bírósági vezető

a járásbíróság elnöke, akadályoztatása esetén az ügyelosztási feladattal megbízott bíró, törvénykezési szünet idején az adott ügyszakban ügyeletes bíró

2.3.6. Ügyelosztás módja

A beérkezett ügyeket az azonos ügyszakban tárgyaló bírák között az alább részletezett automatikus ügyelosztási módon darabonként kerülnek elosztásra.

Titkárok vonatkozásában a beosztás szerinti ügyszak valamennyi ügye kiosztásra kerül

2.3.7. Ki jár el kiemelt jelentőségű ügyekben/perekben

Polgári ügyszak: kijelölt polgári ügyszakban eljáró bíró 1. melléklet

Büntető ügyszak: kijelölt büntető ügyszakban eljáró bíró: 1. melléklet szerint

3. Alapfogalmak

3.1. Ügyszak: Az ügyelosztási rend szempontjából ügyszak a büntető és a civilisztikai ügyszak, mely utóbbi magában foglalja a polgári, gazdasági ügyszakot is.

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

3.3. Ügybeosztás: 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 114. § (1) bekezdése értelmében annak meghatározása, hogy a bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők mely ügycsoportokban járhatnak el.

3.4. Ügykiosztás 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 114. § (1) bekezdése értelmében annak meghatározása, hogy az ügyek kiosztása a bírák (tanácsok) által az ügybeosztás szerint tárgyalt ügycsoportokon belül milyen szabályok szem előtt tartásával történik.

3.5. Kirendelés A 2011. évi CLXII. törvény (Bjt.) 31. § (2) bekezdése szerint a kirendelés a bírónak a bíróságok közötti ügyteher egyenletes elosztásának biztosítása vagy szakmai fejlődésének elősegítése érdekében más szolgálati helyre történő kirendelése.

4. A bíróságon működő-ügyszakok

4.1. Büntető

4.1.1. Büntető peres és nem peres ügyek

4.2. Civilisztika

4.2.1. Polgári és Gazdasági peres és nem peres ügyek

4.2.2. Polgári

4.2.2.1. a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó peres és nem peres ügyek

4.2.3. Gazdasági

4.2.3.1. a Hatvani Járásbíróság hatáskörébe és illetékességébe tartozó peres és nem peres ügyek

5. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

Büntető

5.1. Az ügykiosztásra jogosultak – a járásbíróság elnöke

Akadályoztatása esetén – ügykiosztási feladattal megbízott járásbírósági bíró

Törvénykezési szünet idején az adott ügyszakban ügyeletes bíró

5.2. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak: az ügy iktatását követően az érkezés napján a lajstrom iroda vezetője mutatja be az ügyet szignálás végett.

5.3. Az automatikus ügykiosztás alkalmazott módszerének meghatározása [Büsz. 29-32. §, lg. szab. 116. § (1) bek.]

büntető ügyszak – páros ügyek: 4. tanács

- páratlan ügyek: 5. tanács

5.5. Az automatizmustól történő eltérés esetei különösen

5.5.2. Perjogi helyzethez képest

5.5.2.1. Soronkívüli ügy a két tanács között azonos elosztásban

5.5.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett a korábban érkezett ügyet tárgyaló tanácsra történő szignálás

5.5.2.3. olyan ügyekben amelyekben ügydöntő határozat meghozatalára nem került sor és az ügy újraiktatásra kerül a szignálási rendtől függetlenül arra a bíróra kerül szignálásra, aki korábban eljár az ügyben

5.5.2.4. Bíróság elé állításos, az elfogatóparancs alapján történő előállításokat ügyek heti ügyeleti váltásban

5.5.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

5.5.3.1. Bíró kizárása miatt - elfogultság, perújítás, hatályon kívül helyezés miatt újraindult ügy

5.5.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt

5.5.3.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

5.5.4. Egyéb körülményekhez képest

5.5.4.1. Ítélezési szünet tartalma alatt/miatt

5.5.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

5.5.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

- 5.5.4.4. Az ügy előzményében eljárással szoros összefüggés miatt
- 5.5.4.5. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt
- 5.5.4.6. Több szempont együttes fennállása

5.6. A bíróság elnöke által intézett ügyek kiosztásának módszere - Az igazgatási vezetőre történő szignálás során a szignálás a kiosztott ügyek számának ésszerű meghatározásával, az igazgatási feladatokhoz is igazodóan, szükség szerint annak csökkentésével történik.

5.7. Az ügykiosztás menete - naponta az újonnan érkezett ügy bemutatását követően a szignálásra jogosult, a fenti rend szerint osztja ki. Az elnök az egyes tanácsok munkateher alakulását folyamatosan figyelemmel kíséri-külön figyelmet fordítva a Be. Szerinti soron kívüli ügyekre, fiatakorúak büntetőügyére, két éven túli büntetőügyekre-aránytalan munkateher esetén, illetve ha az eljárási határidők betartása nem biztosítható az automatikus szignálási rendet felfüggesztheti, amíg a munkateher az egyes tanácsok között ki nem egyenlítődik.

Az elosztási rend felülvizsgálatának van helye, ha aránytalan munkateher alakul ki, illetve, ha az eljárási határidő betartása nem biztosítható. Az ügyelosztási rend áttekintésére három havonta kerülhet sor.

5.8. Az átosztás rendje - a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni

5.8.1. Az átosztás esetei - tartós távollét, szolgálati jogviszony megszűnése, tartós távollét, szolgálati jogviszony megszűnése, kizárási ok felmerülése

5.8.2. Eljárás ügy átosztásakor - ügykiosztásra jogosult által fenti rend szerint

5.9. A részletes ügykiosztási rendet az 1. 2. és 4. Melléklet tartalmazza

Polgári ügyszak

5.1. Az ügykiosztásra jogosultak - a járásbíróság elnöke

Akadályoztatása esetén - ügykiosztási feladattal megbízott járásbírósági bíró

Törvénykezési szünet idején az adott ügyszakban ügyeletes bíró

5.2. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak: az ügy iktatását követően az érkezés napján a lajstrom iroda vezetője mutatja be az ügyet szignálás végett.

5.3. Az automatikus ügykiosztás alkalmazott módszerének meghatározása [Büsz. 29-32. §, Ig. szab. 116. § (1) bek.]

Az ügyek ügycsoportonként kerülnek automatikusan kiszignálásra a tanácsok között, érkezési sorrendben.

5.5. Az automatizmustól történő eltérés esetei különösen

5.5.2. Perjogi helyzethez képest

5.5.2.1. Soronkívüli ügy a tanácsok között azonos elosztásban

5.5.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett a korábban érkezett ügyet tárgyaló tanácsra történő szignálás

5.5.2.3 az újraiktatott ügyekre /ide értve a Pp. 132. § alapján újraindított ügyeket is./

5.5.2.4 Megelőző távöltartásos ügyek havi ügyeleti váltásban

5.5.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

5.5.3.1. Bíró kizárása miatt - elfoglaltság, perújítás

5.5.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt

5.5.3.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

5.5.4. Egyéb körülményekhez képest

5.5.4.1. Ítélezési szünet tartalma alatt/miatt

5.5.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

5.5.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

5.5.4.4. Az ügy előzményében eljárással szoros összefüggés miatt

5.5.4.5. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt

5.5.4.6. Több szempont együttes fennállása

5.5.4.7. Egyéb tervezhető kivételek

5.7. Az ügykiosztás menete – naponta az újonnan érkezett ügy bemutatását követően a szignálára jogosult, a fenti rend szerint osztja ki.

Az elosztási rend felülvizsgálatának van helye, ha aránytalan munkateher alakul ki, illetve, ha az eljárási határidő betartása nem biztosítható. Az ügyelosztási rend áttekintésére három havonta kerülhet sor.

5.8. Az átosztás rendje - a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni.

5.8.1. Az átosztás esetei – tartós távollét, szolgálati jogviszony megszűnése, kizárási ok felmerülése

5.8.2. Eljárás ügy átosztásakor – ügykiosztásra jogosult által fenti rend szerint

5.9. A részletes ügykiosztási rendet az 1. 2. és 4. Melléklet tartalmazza

1. Melléklet: A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 01- június 30.

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
1.	Dr. Tóth István	járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági peres és nem peres ügyek
3.	Dr. Gulyás István	járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági peres és nem peres ügyek kiemelt jelentőségű ügyek
4.	Dr. Petrovits Gergely	büntető, büntető peren kívüli
5.	Dr. Nádas Katalin	büntető, kiemelt jelentőségű ügyek, büntető peren kívüli ügyek

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

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 01- június 30.

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
8.	Dr. Papp-Csertyaszki Melinda	végrehajtás (kifogás, becsérték, felfüggesztés, bekapcsolódás, jogutódlás, egyéb) □ □
		peren kívüli polgári ügyek (letét, holtak nyilvánítás, bizonyítás foganatosítása, külföldi kézbesítés, egyéb)
		panasznap

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

A melléklet időbeli hatálya:

Tanács- szám (ha van)	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtár- tam	
10.	Dr. Molnár Sarolta	Egri Törvényszék	6 hónap	büntető nem peres ügyek (tárgyalás mellőzések, magánvádas személyes meghallgatás, egyéb)
				szabálysértési ügyek
				panasznap