

Az Egri Törvényszék elnökének 2020. évi 14. számú szabályzata

a bírósági épületekben tartózkodás rendjének a járványügyi készültség illetve veszélyhelyzet idején irányadó szabályairól

A 2020. november 11-i módosításokkal egységes szerkezetben



Módosította 2020. november 11-én
Dr. Sallai Tamás
az Egri Törvényszék megbízott elnöke



A COVID-19 járvány terjedésének megelőzése, valamint következményeinek mérséklése céljából, az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróság épületébe belépők és benttartózkodók egészségének és életének megóvása érdekében, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 119. §-ában meghatározott jogkörömnél fogva, az épület használat és az épületben tartózkodás szabályait az alábbiak szerint határozom meg.

Az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróságok Magyarország Alaptörvénye 25. cikk (1) és (2) bekezdésében meghatározott feladataikat a járványügyi, illetve veszélyhelyzeti védelmi szabályok megtartásával, a védelmi intézkedések alkalmazásával látják el.

A szabályzat célja és hatálya

1.§ A szabályzat célja:

- a) a bíróságon folyó munka zavartalanságának és a bírósági épület rendjének biztosítása;
- b) a bírósági épületbe történő be- és kilépés, az ott tartózkodás szabályainak meghatározása a járványügyi készültség, illetve veszélyhelyzet idejére;
- c) az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása;
- d) a bírák, igazságügyi alkalmazottak, további bírósági dolgozók és a bírósági eljárásokban résztvevők egészségének megóvása;
- e) a járványügyi óvintézkedések maradéktalan betartásának biztosítása.

2.§ A szabályzat

- a) területi hatálya az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróságok által használt minden épületre;
- b) személyi hatálya az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróságok valamennyi dolgozójára, valamint az épületekbe belépő más személyekre;
- c) időbeli hatálya a Magyarország egész területére egészségügyi válsághelyzet elrendelésével bevezetett járványügyi készültség, illetve veszélyhelyzet idejére terjed ki.

3.§ Az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróságok valamennyi épületére vonatkozó beléptetést és bent tartózkodást szabályozó szabályzatait a jelen szabályzatban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

A belépésre és benttartózkodásra jogosultak

- 4.§ Az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróóságok épületeibe
- a) munkavégzés céljából a bíróság dolgozója a munkavégzés ideje alatt;
 - b) az ügyvédi kamara tagjai, az ügyészek, az alügyészek és az ügyészségi fogalmazók – a hivatásrendi igazolvány felmutatásával -, továbbá a bíróság és az ügyészség érdekkörébe tartozó feladatot ellátó személy a feladat ellátásához szükséges ideig;
 - c) a bíróság által foganatosított eljárási cselekményre idézett személy, és
 - a. általa a bírósági eljárásban képviseleti joggal meghatalmazott személy,
 - b. törvényes képviselője az eljárási cselekmény időtartamáig;
 - d.) a bíróság által foganatosított eljárási cselekményről értesített személy az eljárási cselekmény időtartamáig;
 - e.) a bíróság által foganatosított, nyilvános eljárási cselekményen hallgatóságként megjelenni kívánó személy – az adott tárgyalóterem védelmi szabályok megtartása melletti befogadóképessége figyelembevételével - az eljárási cselekmény időtartamáig;
 - f.) a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002.(VIII.1.) IM rendelet (Büsz.) 7.§ (1) bekezdése szerint, szóban kérelmet vagy indítványt előterjesztő ügyfél a kérelem, illetve indítvány előterjesztése ideje alatt (ügyfélszolgálat);
 - g.) az iratbetekintési jogosultsággal rendelkező személy az iratbetekintés idejéig;
 - h.) a hatóság által a bíróság elé állított személy az eljárási cselekmény időtartamáig léphet be, illetve tartózkodhat benn.

Az előzetes regisztrációhoz kötött belépés

- 5.§ (1) A bíróság épületébe előzetes regisztrációt követően léphetnek be
- a) a bíróság által foganatosított, nyilvános eljárási cselekményen hallgatóságként megjelenni kívánó személy;
 - b) a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002.(VIII.1.) IM rendelet 7.§ (1) bekezdése szerint, szóban kérelmet vagy indítványt előterjesztő ügyfél (ügyfélszolgálat);
 - c) az iratbetekintési jogosultsággal rendelkező személy.
- (2) Előzetes regisztráció legkésőbb az eljárási cselekmény, illetve ügyintézés időpontját megelőző 24 óránál korábbi időpontban terjeszthető elő elsősorban elektronikus úton, illetve telefonon, amennyiben ez nem lehetséges, akkor írásban.
- (3) Az előzetes regisztrációt a bíróság ügyszak szerinti kezelőirodája telefonon vagy elektronikus úton biztosítja.
- (4) A (4) bekezdés f.) pontja alapján belépő ügyfelek (ügyfélszolgálaton kérelmet vagy indítványt előterjesztő) részére az időpontokat úgy indokolt regisztrálni, hogy egyidejűleg egy ügyfél tartózkodjék az ügyfélfogadás céljára kijelölt helyiségben, kivéve, ha a helyiség mérete lehetővé teszi – figyelemmel a jelen lévő bírósági dolgozó személyére is – a jelenlévők közötti legalább 2 méteres védőtávolság tartását.

A belépés és a benntartózkodás általános szabályai

- 6.§ (1) A bíróság épületébe belépő személy köteles:
- a) orvosi maszkot, munkavédelmi maszkot, illetve textil vagy más anyagból készült maszkot (a továbbiakban együtt: maszk) olyan módon viselni, hogy az az orrot és a száját folyamatosan elfedje,
 - b) a kihelyezett kézfertőtlenítőt használni,
 - c) az épületbe történő belépéskor testhőmérsékletének digitális, érintésmentes lázmérővel történő ellenőrzésének magát alávetni.
- (2) Az épületbe belépők között megfelelő – legalább 2 méteres – védőtávolságot kell tartani.
 - (3) A közös használatú épületrészek (pl. folyosó, lépcsőház stb.), közös használatú helyiségek igénybevétele során mindenki köteles védőeszközöket (orrot és száját eltakaró maszkot, kézfertőtlenítőt, szükség esetén kesztyűt) használni.
 - (4) A bíróságon történő munkavégzés során törekedni kell arra, hogy egy helyiségben lehetőség szerint 1-2 bírósági dolgozó végezzen munkát, illetve ennél több dolgozó esetén a 2 méter védőtávolság tartható legyen.
 - (5) Irodai elhelyezés és munkavégzés esetén a bírósági dolgozók az irodai munkavégzésük során kötelesek az orrot és a száját eltakaró maszk viselésére, kivételt képez ez alól az egyedüli irodai elhelyezés és munkavégzés.
 - (6) Az iratbontáskor orrot és a száját eltakaró maszk és kesztyű viselése, további ügyintézés során a gyakori kézmosás, illetve kézfertőtlenítés kötelező.
 - (7) A mellékhelyiségekben elhelyezett kézszáritó gépek használata tilos.
 - (8) A közös használatú helyiségekben (konyha, kávézó, mosdó stb.) egy légtérben egyidejűleg csak 1 fő tartózkodhat.
Ez alól kivételt képez a munkavégzési, ügyintézési és hivatali célú egy légtérben tartózkodás, azonban ebben az esetben is – amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi – tartani kell a személyek közötti 2 méteres távolságot. Az egy helyiségben tartózkodásnak a lehető legrövidebb ideig kell tartania, viselni kell az orrot és a száját eltakaró maszkot, valamint a higiénés szabályok betartására különös figyelmet kell fordítani.

7.§ (1) Az Egri Törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok épületeibe olyan személy nem léphet be, aki járványügyi elkülönítés céljából elrendelt, hatósági karantén hatálya alatt áll, továbbá olyan személy sem, aki hatósági karantén végrehajtására kijelölt lakóhelyen, karanténköteles személlyel közös háztartásban él.

(2) Az Egri Törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok épületeibe a kapcsolat megszakítását (megszűnését) követően a mindenkor hatályos kormányrendelet szerint megjelölt időtartamig¹ olyan személy nem léphet be, aki szoros kapcsolatban állt valószínűsítetten vagy megerősítetten COVID-19 vírussal fertőzött személlyel.

¹ 2020. szeptember 21-től hatályos rendelkezés értelmében 10 nap

E tekintetben szoros kapcsolatban álló (magas kockázatú expozíció) személynek minősül különösen:

- a) a COVID-19 fertőzöttel egy háztartásban élő személy;
- b) a COVID-19 fertőzöttel közvetlen fizikai kapcsolatba került személy (pl. kézfogás útján);
- c) a védőeszköz alkalmazása nélkül a COVID-19 beteg fertőző váladékával érintkezett személy (pl. ráköhögtek vagy szabad kézzel ért használt papír zsebkendőhöz);
- d) a COVID-19 fertőzöttel személyes kapcsolatba került személy (2 méteren belüli távolság és 15 percnél hosszabb idő);
- e) a COVID-19 fertőzöttel zárt légtérben együtt tartózkodott személy (2 méteren belüli távolság és 15 percnél hosszabb idő) [pl. iskolai osztályterem, irodai megbeszélés, kórházi váróterem);
- f) az előírt egyéni védőeszköz alkalmazása nélkül vagy potenciálisan sérült védőeszköz alkalmazása mellett a COVID-19 beteg közvetlen ellátásában/gondozásában részt vett egészségügyi, vagy ugyanezen módon a COVID-19 beteg mintáit kezelt laboratóriumi dolgozó;
- g) a repülőúton:
 - o a COVID-19 fertőzöttől bármely irányban 2 ülésnyi távolságban ült személy,
 - o a COVID-19 beteg ápolásában részt vett útítárs vagy személyzet,
 - o a repülőgép személyzeteként a COVID-19 beteg ülőhelyének szektorában szolgálatot ellátott személy.
 - o Amennyiben a tünetek súlyossága vagy a COVID-19 beteg mozgása indokolja, a repülőgép nagyobb területén vagy akár egészen utazókra kiterjeszhető a szoros kapcsolat fogalma.

(3) Az (1) és (2) bekezdésben foglaltak fennállását

- a) az ügyfelek kötelesek az épületbe történő beléptetést végző alkalmazottakkal közölni;
- b) a bírósági dolgozók kötelesek haladéktalanul telefonon bejelenteni az Egri Törvényszék, illetve az adott járásbíróság elnökének. A járásbírósági elnökök a részükre érkező bejelentésről haladéktalanul kötelesek tájékoztatni az Egri Törvényszék elnökét.

(4) A (2) bekezdés b)-g pontjában foglaltak nem alkalmazhatók olyan személy esetében, aki fertőzésmentességét a bíróság épületébe történő belépése időpontját megelőző 72 órán belül elvégzett két negatív eredményű PCR teszttel igazolja.

(5) A COVID-19 járvány terjedésének megelőzése érdekében az Egri Törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok minden dolgozója és ügyfele köteles betartani és betartatni a védőeszközök viselésére vonatkozó és a higiéniai óvintézkedéseket.

(6) Az óvintézkedések megtartását a rendészeti szolgálat fokozottan ellenőrzi. Megtagadja a beléptetést attól, aki a kötelező óvintézkedésnek nem veti alá magát.

A bírósági épületek nyitva tartása

8.§ (1) Az ügyfelek az Egri Törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok épületeibe kizárólag a bíróság honlapján feltüntetett ügyfélfogadási rend szerint, valamint a bíróság idézésében, illetve értesítésében megjelölt időben léphetnek be és csak az eljárási cselekmény foganatosítása ideje alatt tartózkodhatnak bent.

(2) Ügyfelek a bírósági épületekben hétköznapiokon 08:00 órát megelőzően, valamint 16:00 óra — pénteki napokon 13 óra - után nem tartózkodhatnak.

Ez alól kivételt képez a bíróság által foganatosított eljárási cselekmény elhúzódása, melyről a rendészeti szolgálatot előzetesen értesíteni kell.

(3) Az Egri Járásbíróság, a Füzesabonyi Járásbíróság, a Hevesi Járásbíróság, a Gyöngyösi Járásbíróság és a Hatvani Járásbíróság épülete hétfvégén, pihenő- és munkaszüneti napokon zárva tart.

(4) Az Egri Törvényház épülete hétfvégén, pihenő és munkaszüneti napokon zárva tart, csak ügyeleti esemény lebonyolítása, valamint előre egyeztetett, halaszthatatlan karbantartási munkálatok elvégzése céljából léphetnek be és tartózkodhatnak benn a lefolytatandó eljárási cselekmények érintettjei, illetve a karbantartást végző személyek.

(5) Hétfvégi (pihenő- és munkaszüneti napokon) az ügyelet ellátása, valamint a karbantartási munkálatok végzése során is a fentebb írott óvintézkedések érvényesek.

(6) Amennyiben ügyeleti esemény várható, arról a bíró, illetve a tisztviselője haladéktalanul köteles tájékoztatni az Egri Törvényszék rendészeti vezetőjét. A tájékoztatás terjedjen ki arra, hogy:

- a) milyen ügyeleti esemény várható,
- b) annak időpontjára,
- c) arra, hogy az épületbe a bíróság és ügyészség dolgozóján kívül beengedhető-e valaki más,
- d) ha igen, azon személyeket meg kell jelölni.

(7) Halaszthatatlan karbantartási munkálatok végzésének indokoltsága esetén — a szükséges adatok megadásával egyidejűleg - a Gazdasági Hivatal, vagy a törvényszéki elnöki iroda előzetesen tájékoztatja a rendészeti vezetőt.

(8) Az épületet a rendészeti vezető, vagy az általa készített beosztásban megjelölt rendészeti munkatárs nyitja/zárja, és gondoskodik a szükséges óvintézkedések betartásáról és betartatásáról.

9.§ (1) Az Egri Járásbíróság dolgozói az Egri Járásbíróság (Eger, Barkóczy u. 3.szám) alatti épületébe hétköznapiokon 6 órától léphetnek be, és legkésőbb 16:30 óráig - pénteken 14:00-ig - kell elhagyniuk az épületet. A járásbírósági dolgozók munkaidőben ki- és belépésre az Egri Járásbíróság épületét használhatják.

(2) Az Egri Törvényszék dolgozói az Egri Törvényház (Eger, Barkóczy u. 1.szám) alatti épületébe hétköznapiokon 6 órától léphetnek be, és legkésőbb 16:30 óráig - pénteken 14:00-ig - kell elhagyniuk az épületet. A törvényszéki dolgozók munkaidőben ki- és belépésre az Egri Törvényház épületét használhatják.

(3) Abban az esetben, ha a dolgozó az (1) és (2) bekezdésben írt záró időpontban még az épületben tartózkodik, a rendészeti munkatárs felhívására az épületet haladéktalanul köteles elhagyni. Kivétel ez alól az Egri Törvényszék elnökének egyedi engedélye, vagy a bíróság által foganatosított eljárási cselekmény elhúzódása. Erről a rendészeti szolgálatot előzetesen tájékoztatni kell.

(5) Az épületet a rendészeti vezető, vagy az általa megbízott munkatársa - nyitja/zárja és gondoskodik a szükséges óvintézkedésekről.

(6) Amennyiben a bírósági épület az ügyészséggel közös használatban van, úgy a bírósági dolgozókra, illetve a bíróság érdekkörébe tartozó feladatot ellátó személyekre vonatkozó be- és kilépési, benntartózkodási, valamint az épület nyitvatartási rendelkezések az ügyészségi dolgozókra, továbbá az ügyészség érdekkörébe tartozó feladatot ellátó személyekre is vonatkoznak.

(7) Az Egri Törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok épületeibe a bírósági dolgozók hozzátartozói nem léphetnek be.

A kezelő és tájékoztató irodák, valamint az ügyfélközpont, az ügyfélszolgálat és a Gazdasági Hivatal, illetve a pénztár ügyfélfogadására vonatkozó különös szabályok

10.§ (1) A jelen szabályzatban meghatározottak szerint az ügyfélközpontban, a kezelő- és a tájékoztató irodákban (a továbbiakban kezelőirodák) a személyes ügyfélfogadás korlátozott, az irodák személyes jelenlétet igénylő szolgáltatásai ügyfelek részére csak korlátozott mértékben vehetők igénybe.

Személyes ügyfélfogadás kizárólag abban az esetben lehet, ha annak célja más módon nem valósítható meg.

(2) Az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróságok épületeiben működő kezelő irodákban a beadványok átvételét és a felvilágosítás adását biztosító személyes ügyfélfogadás szünetel.

Az ügyfelek a beadványokat elsősorban az eljárási jogszabályoknak megfelelő elektronikus kapcsolattartási lehetőségek útján, másodsorban postai úton, harmadsorban a bíróság épületében, a bejáratnál elhelyezett gyűjtőládában nyújthatják be.

(3) Ügyirat tartalmáról felvilágosítást kérni és tájékoztatást nyújtani távközlési eszközön, illetve elektronikus rendszeren keresztül kell.

(4) Személyes ügyfélfogadás során a higiéniai előírások betartására fokozott figyelmet kell fordítani. A kezelő irodákba ügyfeleknek belépni és bent tartózkodni kizárólag orrot és szájat eltakaró maszk viselésével, valamint kézfertőtlenítő használatát követően lehetséges.

(5) A kezelő irodák alkalmazottai az ügyfelekkel való foglalkozás teljes ideje alatt kötelesek orrot és szájat eltakaró maszkot és kesztyűt viselni.

(6) A kezelő irodák ügyfélfogadás céljára kijelölt helyiségeiben egynél több ügyfél egyszerre csak abban az esetben tartózkodhat, ha az ügyfelek között biztosítani lehet a 2 méter védőtávolságot.

(7) Az (1)-(6)-ig bekezdésben írtak megfelelően alkalmazandók az ügyfélszolgálat, a Gazdasági Hivatal és a pénztár ügyfélfogadása tekintetében is.

Az iratbetekintési jog gyakorlásának, iratmásolat kiadásának rendje

11.§ (1) Az iratbetekintés iránti kérelem az elektronikusan rendelkezésre álló iratok esetében - ha annak egyéb feltételei fennállnak - a jogosult részére elektronikus úton történő megküldéssel teljesíthető.

A kezelőirodákban az iratbetekintést elsősorban elektronikus úton, számítógép segítségével kell biztosítani.

(2) Az iratbetekintési jog gyakorlását – amennyiben lehetséges - a kezelőiroda e célból elkülönített helyiségében, vagy a kezelőiroda erre kialakított részében kell biztosítani. A kezelőirodai dolgozók az iratbetekintés biztosítása során kötelesek orrot és szájat eltakaró maszkot és kesztyűt viselni.

(3) Az iratbetekintési jogosultsággal rendelkező személy részére a betekintési időpontokat úgy indokolt regisztrálni, hogy a kezelőiroda iratbetekintés céljára kijelölt helyiségében egyidejűleg egy ügyfél tartózkodjék, kivéve, ha a helyiség mérete lehetővé teszi – figyelemmel az iratbetekintést felügyelő irodai dolgozó személyére is – a jelenlévők közötti legalább 2 méteres védőtávolság biztosítását.

(3) Amennyiben az iratbetekintés elektronikus úton nem lehetséges, de a tanulmányozandó irat terjedelme azt lehetővé teszi, a papíralapú iratokat szkennelés vagy fénymásolás útján készített másolati formában kell betekintésre az ügyfél rendelkezésére bocsátani. Az ügyfél által tanulmányozott másolatot – ha arra iratmásolatként nem tart igényt - a betekintést követően meg kell semmisíteni.

(4) Iratmásolatra vonatkozó kérelmet lehetőség szerint elektronikus úton kell előterjeszteni. Amennyiben az a megismerést az ügyfél számára ténylegesen biztosítja, a másolatot elektronikus úton kell kiadni.

(5) Minősített irat arra jogosult ügyfelek részéről történő betekintését a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, kizárólag papíralapon lehet biztosítani. Minősített iratot digitalizálni tilos!

(6) A pénztáros által az ügyféltől átvett, a kifizetés jogszerűségét alátámasztó papíralapú iratokra megfelelően alkalmazni kell a papír alapú iratok kezelésére vonatkozó szabályokat.

(7) A kezelőiroda iratbetekintés céljára kijelölt helyiségében óránként fertőtlenítő takarítást kell végezni, amelynek ki kell terjednie az ügyfelek által iratbetekintésre használt számítógépre is. A fertőtlenítő takarítás megszervezése a Gazdasági Hivatal feladata.

(8) A fertőtlenítő takarítást végző személy köteles orrot és száját eltakaró maszkot és kesztyűt viselni.

(9) A kezelő irodai alkalmazottakra vonatkozó előírások megfelelően irányadók az ügyfélszolgálat, a minősített iratok megtekintését biztosító, a Gazdasági Hivatal és a pénztárt kezelő alkalmazottakra is.

Tárgyalótermi protokoll

12.§ (1) A személyes jelenlétet igénylő, halaszthatatlan eljárási cselekményeket - kényszerintézkedések, bíróság elé állítások, gyorsított szabálysértési eljárások, távoltartásos eljárás, illetve az egyéb, halaszthatatlan eljárási cselekmények - amennyiben annak feltételei fennállnak – távmeghallgatás útján kell bonyolítani.

(2) Amennyiben a bíróság távmeghallgatás útján nem tud eljárni, úgy a személyes jelenlétet igénylő eljárási cselekményeket a tárgyalótermi protokoll alábbi szabályai szerint kell megtartani:

- a) a tárgyalóterembe kézfertőtlenítő használatát követően lehet belépni;
- b) orrot és száját eltakaró maszk viselése az eljárási cselekmény teljes időtartama alatt, minden résztvevő számára kötelező. A tanács elnöke – szükség esetén – az orrot és száját eltakaró maszkot levételét rendelheti el a személyazonosság megállapítása céljából, annak időtartamára;
- c) a tárgyalóteremben – amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi - a jelenlévőknek egymástól 2 méter távolságban kell lenniük. Ennek figyelembevételével az eljáró tanács elnöke az eljárási cselekmény megkezdését megelőzően szükség esetén meghatározza, hogy a tárgyalóteremben egyszerre hány fő (hallgatóság) tartózkodhat, erről a rendszertet tájékoztatja;
- d) az eljárási cselekmény megkezdése előtt hivatalból kell vizsgálni, hogy a járványügyi szabályokra (elkülönítés, zárlat, megfigyelés, ellenőrzés) figyelemmel a tárgyalás megtartható-e. A jelenlévőknek nyilatkozniuk kell, hogy a megelőző 10 napban voltak-e fertőzőssel érintett területen, illetve találkoztak-e fertőzött vagy azzal érintkező személlyel.

(3) Amennyiben felmerül annak a valószínűsége, hogy a tárgyalóteremben fertőzött személy tartózkodik:

- a) az eljárási cselekményt meg kell szakítani;
- b) az érintett személyt a bíróság elkülönített helyiségébe kell irányítani azzal, hogy ott várakozzék;
- c) az illetékes egészségügyi hatóságot értesíteni kell;
- d) a tárgyalóteremben tartózkodó személyek adatait és elérhetőségeit – amennyiben addig még nem került rá sor – az eljárási cselekményről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell, majd az adott bíróság elnökén keresztül az illetékes hatósághoz el kell juttatni;
- e) a fertőtlenítő takarítást soron kívül, haladéktalanul el kell végezni.

(4) A tanács elnöke a járványügyi szabályokra tekintettel a tárgyalás lefolytatására vonatkozóan egyedi szabályokat is megállapíthat.

(5) Minden eljárási cselekmény befejezését követően a tárgyalóteremben fertőtlenítő takarítást kell végrehajtani, melynek megszervezése a Gazdasági Hivatal feladata.

(6) Az elektronikus hírközlő hálózat, vagy más elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz útján tartandó eljárási cselekmények lebonyolításánál is biztosítani kell azt, hogy a bírósági épületben tartózkodó személyek egymástól legalább 2 méter védőtávolságra legyenek.

Az eljárási cselekmények végrehajtására vonatkozó különös szabályok

13.§ (1) Az eljárási cselekményekre érkező személyek – kivéve a 4.§ b.) pontjában meghatározott személyek - az Egri Törvényszék és az illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok épületeibe az eljárási cselekmény, illetve ügyintézés kezdő időpontja előtt legfeljebb 10 perccel léphetnek be, a tárgyalótermet a legrövidebb úton kell megközelíteniük, ülőhelyeiket a tárgyalóteremben behívásukat követően azonnal el kell foglalniuk.

(2) Az eljárási cselekmény előtt és közben a tárgyalóterem előterében, valamint a folyosókon várakozni csak a szükséges időtartamban lehet, a várakozás során – amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi – biztosítani kell a személyek közötti 2 méteres védőtávolság megtartását.

(3) Az eljárási cselekmény befejezését követően az ügyfelek kötelesek a bíróság épületét azonnal elhagyni.

Az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróságok dolgozóira vonatkozó további szabályok

14.§ (1) Ha a bírósági dolgozó igazoltan COVID-19 vírusfertőzésen esett át, a bírósági épületbe kizárólag a gyógyulását igazoló orvosi dokumentáció bemutatásával léphet be.

(2) A bíróságon belüli és a bíróságon kívüli munkavégzés, esetében is elsődlegesen az elektronikus ügyintézkedést kell alkalmazni. Minden olyan esetben mellőzni szükséges a papír alapú ügyiratok mozgatását, amikor a munkavégzés a BIIR, illetve az ITR rendszer segítségével elvégezhető.

(3) Bírósági épületből ügyiratot kivinni csak kivételesen indokolt esetben, a szervezeti egység vezetőjének engedélyével lehet.

(4) Valamennyi, a bírói és igazságügyi alkalmazotti szolgálati viszonyal, valamint az igazgatási intézkedésekkel és döntésekkel kapcsolatosan keletkezett kiadmányt elsősorban elektronikus úton kell kézbesíteni.

(5) A bíróságok épületébe kívülről érkező papír alapú iratok átvétele és kezelése során fokozott óvatossággal kell eljárni, orrot és száját eltakaró maszkot és kesztyűt kell viselni.

(6) A postán, kézbesítő, futár útján vagy ügyfél által személyesen kézbesített iratok átvétele során a küldemény átvevőjének, illetve az épület bejáratánál rögzített gyűjtőlárában elhelyezett iratok kivétele során a gyűjtőláda üritőjének orrot és száját eltakaró maszkot és kesztyűt kell viselnie, a küldeményt a higiéniai előírások betartásával kell kezelnie.

Értelemszerűen alkalmazandó ez a szabály a bírósági kézbesítő által végzett, bíróságon kívüli, kézbesítés esetére is.

(7) Azokat a helyiségeket, felületeket, ahol postán, kézbesítő, futár útján vagy ügyfél által személyesen kézbesített iratokat kezelnek, dolgoznak fel, egyedi fertőtlenítő eszközzel annak használati utasításában írt módszerrel - szigorú munkavédelmi előírások mellett — rendszeresen, megfelelően fertőtleníteni kell.

(8) Az igazságügyi alkalmazottak bírósági épületben történő munkavégzésének a nyilvántartása elektronikus úton történik.

Ülések, értekezletek, rendezvények, oktatás, tanácskozás megtartása

15.§ (1) A Bszi. IX. fejezetében meghatározott bírói testületek ülést vagy rendezvényt elsősorban az üzleti Skype alkalmazás használata mellett bonyolíthatnak.

(2) Személyes jelenléteket igénylő értekezletet, ülést, rendezvényt csak a járvány megelőzésére szolgáló óvintézkedések (fertőtlenítés, orrot és száját eltakaró maszk, 2 méteres védőtávolság) fokozott betartása mellett tarthatnak.

(3) Az értekezletet, ülést, rendezvényt az Egri Törvényszék elnökének előzetesen be kell jelenteni, aki azok megtartásával kapcsolatban egyedi óvintézkedéseket határozhat meg.

(4) A véleményező összbírói értekezlet megtartására az Országos Bírósági Hivatal elnökének 31/2020.(VIII.31.) OBH utasítása alkalmazandó.

(5) A központi oktatási tervről szóló OBHE határozat alapján meghatározott képzési programban szereplő központi és regionális képzések 2020. szeptember 1. napjától kizárólag távolléti oktatásban, távoktatás formájában vagy digitális képzésként szervezhetők meg (133.Sz./2020.(IX.1.) OBHE határozat)

(6) A helyi képzések, tanácskozások tekintetében is értelemszerűen alkalmazandók a (3) bekezdésben foglaltak.

(7) A bírósági tanács tagjai a tanácskozásaik során is az üzleti Skype alkalmazását részesítsék előnyben.

A bírósági épületek fertőtlenítő takarítása

16.§ (1) A fertőzések megakadályozása céljából a bírósági épületekben a rendszeres szellőztetés és fertőtlenítés kötelező.

(2) Az ügyfelek által nem látogatott, a bírósági dolgozók által munkavégzésére használt, valamint a dolgozók által közösen használt bírósági épületrészek, továbbá a dolgozók munkahelyeinek, illetve a belső használatú melléképületeknek fertőtlenítő takarítása munkaidőben a bírósági hivatalsegédnek feladatkörébe tartozik. Kiemelt figyelmet kell fordítani a közlekedési útvonalakon az ajtók és különösen azok kilincsenek fertőtlenítése, továbbá minden olyan felület tisztítása, amelyet gyakran használnak a dolgozók.

- (3) Az Egri Törvényszék, az Egri Járásbíróság és a Füzesabonyi Járásbíróság épületében az ügyfelek által látogatható területek (beléptető helyiség, folyosó, tárgyalóterem, ügyfélközpont, mellékhelyiség, egyéb, az ügyfelek által látogatott helyiségek) folyamatos fertőtlenítését az Egri Törvényszékkal szerződéses kapcsolatban álló takarítószolgálat, a Hevesi Járásbíróságon, a Gyöngyösi Járásbíróságon, a Hatvani Járásbíróságon az erre kijelölt bírósági dolgozó látja el.
- (4) Az ügyfelek által látogatott helyiségekben óránként - szükség szerint gyakrabban is - el kell végezni a fertőtlenítést, valamint – ahol erre lehetőség van - a szabad levegős szellőztetést.
- (5) A tárgyalótermeket az egyes tárgyalások között alaposan ki kell szellőztetni, felület és légfertőtlenítést kell alkalmazni.
- (6) A fertőtlenítő takarítások során, az azt végző személyek számára a járvány megelőzését szolgáló óvintézkedések megtartása kötelező.

17.§ (1) A bírósági dolgozók a hivatali gépkocsi használata során is kötelesek a járványügyi óvintézkedések megtartására. A gépkocsi igénybevétele előtt mind a gépkocsivezetők, mind pedig az utasok számára kötelező a kézfertőtlenítés, az utazás során kötelesek orrot és szájat eltakaró maszk viselésére.

(2) A hivatali gépkocsik fertőtlenítő takarítása- a megfelelő óvintézkedések megtartása mellett - a gépkocsivezetők feladata.

Záró rendelkezések

18.§ (1) Elrendelem jelen szabályzatnak az Egri Törvényszék internetes és intranetes honlapján való közzétételét, valamint elektronikus úton az Egri Törvényszék és az illetékességi területén működő járásbíróságok valamennyi dolgozójának megküldését.

(2) A szabályzat megismerésének igazolására szolgáló „Megismerési nyilatkozat” aláírására a járványügyi készültségre tekintettel jelen szabályzat esetében nem kerül sor.

(3) Jelen szabályzat 2020. szeptember 16-án lép hatályba és visszavonásáig hatályos.

(4) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az Egri Törvényszék elnökének a bírósági épületekben tartózkodás rendjének a járványügyi készültség idején irányadó szabályairól szóló 2020. évi 14. számú szabályzata.

