

Nagyatádi Járásbíróság Elnöke  
Nagyatád, Zrínyi u. 3.; 7501 Pf.25.  
Tel.:82/352-821; Fax: 82/553-260  
E-mail: [birosag\\_nagyatad@nagyatad.birosag.hu](mailto:birosag_nagyatad@nagyatad.birosag.hu)

2017.El.III.A.1. szám

**A Nagyatádi Járásbíróság Ügyelosztási rendje**  
**2017. év január 1. – 2017. év december 31.**

A Nagyatádi Járásbíróság ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel az Országos Bírósági Hivatal Elnökének 6/2015. (XI.30.) OBH utasítása (amely a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szól) 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a bírói tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a 2017. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg:

**1. Alapadatok**

**1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető**

A Bszi. 9. § (1) bekezdése szerint – figyelemmel a 118. § (1) bekezdés a.) pontjában foglaltakra is – az ügyelosztási rendet a Nagyatádi Járásbíróság elnöke határozza meg.

**1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre (Ig. szab. 115. § (1) bekezdése)**

A járásbíróság elnöke az ügyelosztási rend kialakítása során a Bszi. 10. § (1) és (3) bekezdését és az alábbi elveket szem előtt tartva jár el:

- a.) az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben, vagy egészben nem peres ügyszakban dolgoznak (**teljesség elve**),
- b.) az ügyelosztási rendet az általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet melyik bírónak (bírói tanácsnak), bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie (**absztraktság elve**),
- c.) az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan a naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak megváltoztatni (**állandóság és évenkéntiség elve**),
- d.) az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időszakonként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, a bírósági titkárok, a bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatását (**munkateher kiegyenlítésének elve**), továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit,
- e.) a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (**az alkalmazandó szabályok azonosságának elve**),
- f.) az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mellett kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet (**az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve**).

A fentiekből következően a bíróság elnöke negyedévenként megvizsgálja az ügyelosztásnak a bírák, bírósági titkárok és bírósági ügyintézők közötti munkateherre gyakorolt hatását és szükség esetén kezdeményezi az arányos munkateher megteremtése érdekében az ügyelosztási rend módosítását. Az ügyelosztási rend ezen kívül tárgyévben csak szolgálati érdekből, vagy a bíróság működését érintő fontos okból módosítható.

## **2. Jogsabályi háttér**

A Bszi. 8. § (1) bekezdése szerint senki sem vonható el a törvényes bírójától.

A törvény által rendelt bíró az eljárási szabályok szerint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon működő előre megállapított ügyelosztási rend alapján kijelölt bíró.

### **10. § (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 egyes bíró hatáskörével 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.

### **11. § (1) bekezdés**

A ügyelosztási rendet és annak módosítását, kiegészítését az érintettekkel haladéktalanul ismertetni kell, és a bíróságon a felek által is hozzáférhető helyen ki kell függeszteni, továbbá a bíróságok központi internetes honlapján (a továbbiakban: központi honlap) valamint – ha a bíróság azzal rendelkezik – az érintett bíróság honlapján közzé kell tenni.

### **(2) bekezdés**

Az ügyelosztási rendtől az eljárási törvényekben szabályozott esetekben, továbbá igazgatási úton a bíróság működését érintő fontos okból lehet eltérni.

## **3. Alapfogalmak**

A jelen ügyelosztási rend szempontjából ügyszak a büntető és a polgári ügyszak.

Az ügycsoport a 14/2002. (VIII.1.) IM rendelet (továbbiakban BÜSZ.) 2. § 18. pontja szerint a bírósági ügyek tárgyük, valamint az alkalmazandó anyagi és eljárási szabályok azonossága, különbözősége vagy specialitása szerinti csoportosítása.

## **4. A bíróságon működő ügyszakok**

### **4.1. Büntető ügyszak**

#### **4.1.1. Ide tartoznak:**

- elsőfokú büntető ügy,
- fiatalkorúak büntető ügye,
- büntető nem peres ügy,
- egyéb vegyes ügy,
- szabálysértési ügy.

#### 4.2. Polgári ügyszak

##### 4.2.1. Ide tartoznak:

- első fokú polgári peres ügy,
- polgári nem peres ügy,
- végrehajtási ügy.

#### 5. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

##### I. Büntető ügyszak

##### 5.1. Az ügykiosztásra jogosultak:

A büntetőügyek elosztását a járásbíróság elnöke végzi, távolléte esetén ezt a feladatot a járásbíróság elnöke által kijelölt bíró teljesíti.

##### 5.2. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A büntető iroda az ügy iktatását követően bemutatja az iratot az ügykiosztásra jogosultnak.

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

Az érkezett ügyek kezdőiratait a kezelőiroda vezetője vagy helyettese ügycsoportonként a vádlott (terhelt) nevének kezdőbetűje szerint 12:00 órakor sorrendbe szedi, majd ezt követően a kezdőiraton feltünteti az ügyszámot és az ügyelosztási rend szerinti tanács számát. Az automatizmus az előzménnyel bíró, újrალაქstromozott ügyekre nem vonatkozik (tárgyalás tartására irányuló kérelem, összbüntetési eljárás lefolytatása) kivéve, ha a bíró, vagy titkár törvény, vagy kizárási ok miatt nem járhat el.

##### 5.5. Az automatizmustól történő eltérés esetei különösen

###### 5.5.2. Perjogi helyzethez képest

###### 5.5.1.1. Soron kívüli ügy

###### 5.5.1.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

###### 5.5.2. Egyenletes munkateher biztosítása végett

###### 5.5.2.1. Bíró kizárása miatt

###### 5.5.2.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt

###### 5.5.2.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

###### 5.5.3. Egyéb körülményekhez képest

###### 5.5.3.1. Ítélezési szünet tartalma alatt/miatt

###### 5.5.3.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

###### 5.5.3.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

###### 5.5.3.4. Az ügy előzményében eljárással szoros összefüggés miatt

###### 5.5.3.5. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt

###### 5.5.3.6. Több szempont együttes fennállása

###### 5.5.3.7. Egyéb tervezhető kivételek

##### 5.6. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

### 5.7. Az ügykiosztás menete

Az ügyelosztás ügymennyiség szerint tanácsenként 10 darab ügy, míg a büntető ügyszakban ítélező járásbíróság elnöke esetében 7 darab ügy, büntető peres és büntető nem peres ügyszakban is.

A szabálysértési ügyek feldolgozását a mellékletben meghatározott módon a titkár végzi.

### 5.8. Az átosztás rendje

5.8.1. Az átosztás esetei

5.8.2. Eljárás ügy átosztásakor

### 5.9. Utalás a Mellékletekre

## II. Polgári ügyszak

### 5.1. Az ügykiosztásra jogosultak

Az ügyek kiosztását a járásbíróság elnöke végzi. Távolléte esetén a járásbíróság elnöke által kijelölt bíró jár el.

### 5.2. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A polgári iroda az ügy iktatását követően bemutatja az iratot az ügykiosztásra jogosultnak.

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

Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával történik az ügyek kiosztása, amelynek részletes szabályait az 5.4. pont tartalmazza.

### 5.4. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

A Nagyatádi Járásbíróság polgári ügyszakában a 2017. évben érkező peres ügyek elosztása automatikusan az alperes nevének kezdőbetűje, az érkezési sorrend, valamint az arányos munkateher megosztás figyelembe vétele alapján történik.

A kezelőiroda az egy munkanap alatt érkezett pereket a lajstromozást követően az alperes – több alperes esetén az 1. r. alperes – nevének kezdőbetűje figyelembe vételével névsorba teszi. Az ügyek elosztására jogosult vezető ezt követően a következő munkanapon a névsor alapján a tanácsok számának növekvő sorrendjében jelöli ki az eljáró bírót, az ügyminőség statisztikai kódszámának és az ügy súlyszámának az iralborítón történő egyidejű feltüntetése mellett. A kijelölés mindig az azt követő tanáccsal kezdődik, amely az előző napi szignálás során az utolsó ügyet kapta. Az egy bíróra eső ügyszám a 10 darabot így éri el.

A Nagyatádi Járásbírószágon a polgári peren kívüli ügyeket – kivéve a megelőző távoltartás elrendelése iránti ügyeket – és a végrehajtási ügyeket bírósági titkárok intézik.

A megelőző távoltartás elrendelése iránti ügyeket a Nagyatádi Járásbírószág elnöke által negyedéves időszakra előre elkészített beosztás alapján a bírák intézik.

A polgári peren kívüli ügyek folyamatosan egymás után egyesével kerülnek kiszignálásra a titkárok között.

A pszichiátriai betegek intézeti gyógykezelésének elrendelésére és felülvizsgálatára irányuló nem peres ügyeket a titkárok előre elkészített beosztás szerint intézik.

A végrehajtási ügyek intézését az adósok nevének kezdőbetűje szerinti névsor szerint a titkárok intézik. (Az 5.4. második bekezdésének megfelelő alkalmazásával.)

#### 5.5. Az automatizmustól történő eltérés esetei különösen

5.5.1. Az ügy perjogi sajátosságai alapján:

- soron kívüli ügy,
- bíró kizárása miatt,
- egyesítés együttes elbírálás végett,
- perújítási ügyeknél,
- hatályon kívül helyezett ügyeknél, ha a per nem az alapügyben eljáró tanácshoz kerülne,
- ha a per folytatására felfüggesztés, szünetelés vagy félbeszakadás után kerül sor, illetőleg a pert egyéb okból újra kell lajstromozni, és a per nem az alapügyben eljáró tanácshoz kerülne.

5.5.2. Egyenletes munkateher biztosítása végett:

- ügyhátralék feldolgozása miatt,
- ügy munkaigényessége, terjedelme miatt.

5.5.3. Egyéb körülmények miatt:

- az ügy az ítélezési szünet tartama alatt érkezik,
- a bíró szolgálati viszonya megszűnt,
- az ügy a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte alatt érkezik.

#### 5.6. A vezető által intézett ügyek kiosztásának módszere

#### 5.7. Az ügykiosztás menete

Lásd az 5.4. pontban írtakat.

#### 5.8. Az átosztás rendje

5.8.1. Az átosztás esetei

- bíró (titkár) várható tartós távolléte,
- a tárgyalás kitűzött napján váratlan akadályoztatás,
- kizárás, egyesítés.

5.8.2. Eljárás ügy átosztásakor

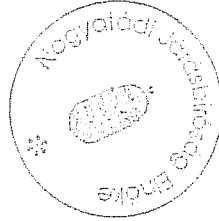
A bíró (titkár) várható tartós távolléte esetén a folyamatban lévő ügyeit az ügykiosztás technikája szerint kell a soron következő bírókra (titkárokra) átosztani.

A tárgyalás kitűzött napján váratlanul akadályozott bíró soron kívüli ügyének tárgyalása – lehetőség szerint – másik bíró részére történő átosztással történik. Egyéb ügyekben a tárgyalást bírósági titkár elhalasztja, a halasztás tényéről az ügyfeleket rövid úton és írásban is értesíti.

5.9. Utalás a Mellékletekre

Az ügyelosztás rendjének az egyes bírókra, titkárokra, ügyintézőkre vonatkozó adatait a jelen rendelkezés mellékletei tartalmazzák.

Nagyatád, 2017. január 9. napján



  
dr. Major Zsolt  
a Nagyatádi Járásbíróság elnöke

1/1. Melléklet: A büntető ügyszakba beosztott bírók által intézett ügyek

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
13.	dr. Bujbácsi Ildikó	<ul style="list-style-type: none"><li>- első fokú büntetőügy,</li><li>- fiatalkorúak büntetőügye,</li><li>- büntető nem peres ügy</li></ul>
30.	dr. Major Zsolt	<ul style="list-style-type: none"><li>- első fokú büntetőügy,</li><li>- fiatalkorúak büntetőügye,</li><li>- büntető nem peres ügy</li></ul>

1/2. Melléklet: A polgári ügyszakba beosztott bírók által intézett ügyek

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
2.	dr. Lehotai Zsuzsanna	<ul style="list-style-type: none"><li>- polgári peres ügyek minden ügykategóriája,</li><li>- megelőző távollátás iránti nem peres ügyek</li></ul>
3.	dr. Bodnár Szilárd	<ul style="list-style-type: none"><li>- polgári peres ügyek minden ügykategóriája,</li><li>- megelőző távollátás iránti nem peres ügyek</li></ul>
20.	dr. Gelencsér Szabolcs	<ul style="list-style-type: none"><li>- polgári peres ügyek minden ügykategóriája,</li><li>- megelőző távollátás iránti nem peres ügyek</li></ul>

2/1. Melléklet: A büntető ügyszakba beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
11.	dr. Hefferné dr. Vida Viktória bírósági titkár	<ul style="list-style-type: none"><li>- szabálysértési ügyek teljes körű intézése</li><li>- amennyiben a létszámhelyzet, illetőleg a leterheltségi mutatók engedik büntető ügyekben a bírósági titkár által végezhető feladatok teljesítése, illetőleg egyéb titkári feladatok</li><li>- a későbbiek során külön elnöki intézkedéssel felállítandó büntető ügyszakos „team”-ben való közreműködés</li></ul>
12.	dr. Hetesi Márta bírósági titkár	<ul style="list-style-type: none"><li>- szabálysértési ügyek teljes körű intézése</li><li>- amennyiben a létszámhelyzet, illetőleg a leterheltségi mutatók engedik büntető ügyekben a bírósági titkár által végezhető feladatok teljesítése, illetőleg egyéb titkári feladatok</li><li>- a későbbiek során külön elnöki intézkedéssel felállítandó büntető ügyszakos „team”-ben való közreműködés</li></ul>
13., 30. 11., 12.	Göndöcsné Hóka Erika bírósági ügyintéző	<ul style="list-style-type: none"><li>- a büntető ügyszakos teamben a későbbiek során ellátja valamennyi, a hatáskörébe utalt ügyintézői feladatokat, folyamatos ügyekben, illetőleg a jogerő után intézendő feladatokban,</li></ul>



2/2. Melléklet: A polgári ügyszakba beosztott titkárok és bírósági ügyintéző által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2017. január 1-december 31.

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügycsoport
11.	dr. Hefferné dr. Vida Viktória Bírósági titkár	<ul style="list-style-type: none"><li>- a polgári perenkívüli ügyek – kivéve a megelőző távoltartás elrendelése iránti ügyeket – teljes körű intézése,</li><li>- a végrehajtási ügyek teljes körű intézése,</li><li>- amennyiben a létszámhelyzet, illetőleg a leterheltségi mutatók engedik, polgári ügyekben a bírósági titkár által végezhető feladatok teljesítése, illetőleg egyéb titkári feladatok</li></ul>
12.	dr. Hetesi Márta bírósági titkár	<ul style="list-style-type: none"><li>- a polgári perenkívüli ügyek – kivéve a megelőző távoltartás elrendelése iránti ügyeket – teljes körű intézése,</li><li>- a végrehajtási ügyek teljes körű intézése,</li><li>- amennyiben a létszámhelyzet, illetőleg a leterheltségi mutatók engedik, polgári ügyekben a bírósági titkár által végezhető feladatok teljesítése, illetőleg egyéb titkári feladatok</li></ul>
2., 3., 20. 11., 12	dr. Gábrriel Jánosné bírósági ügyintéző	<ul style="list-style-type: none"><li>- polgári ügyszakban ellátja valamennyi a hatáskörébe utalt ügyintézői feladatokat a folyamatos ügyekben, illetőleg a jogerő után intézendő feladatokban is.</li></ul>

