

Fonyódi Járásbíróság Ügyelosztási rendje
2018. január 1. – 2018. december 31.

1. Alapadatok

1.1 Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

A Fonyódi Járásbíróság Elnöke, akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró.

1.2. Az ügyelosztási rend az alábbi alapelveken alapul:

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 Bírői Tanács és a kollégiumok, a Fonyódi Járásbíróság bírái véleményének ismeretében 2017. évre vonatkozóan az alábbiak szerint határozom meg.

Az ügyelosztási rend megalkotásánál a 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 115.§.(1) bekezdése alapján figyelembe vett alapelvek:

- teljesség elve (az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkárra, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nemperes ügyszakban dolgoznak)

- absztraktság elve (az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet melyik bírónak (bírói tanácsnak), bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie)

- állandóság és évenkéntiség elve (az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak megváltoztatni)

- munkateher kiegyenlítésének elve (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, továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit)

- alkalmazandó szabályok azonosságának elve (a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni)

- az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve (az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet)

2. A bíróságon működő kollégiumok

2.1. Büntető:

2.1.1. Közvédeas, magánvédeas ügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, öszsbüntetésí eljárások, pótmagánvédeas ügyek.

2.2. Civilisztika:

2.2.1. A civilisztikai ügyszak magába foglalja a Fonyódi Járásbíróóságon a polgári és gazdasági ügyszakot is.

2.2.2. Polgári:

2.2.2.1. Házassági, apasági és származás megállapítása íránti perek, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyónjogi, szülői felügyelettel kapcsolatos ügyek, kapcsolattartás szabályozása, gyermektartás íránti, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, végrehajtási, gondnoksági perek.

2.2.3. Gazdasági:

2.2.3.1. A Fonyódi Járásbíróóság hatáskörébe és illetékességi körébe tartozó öszses gazdasági ügy.

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra a Fonyódi Járásbíróóság elnöke jogosult, ílletőleg akadályoztatása esetén az általa kijelölt bíró.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer az alábbi rendezőelvek együttes, automatikus, előre meghatározott, objektív alkalmazásán alapul:

- a) az érkezési sorrend;
- b) az alperes íll. a vádlott nevének kezdőbetűje;
- c) páros, páratlan számok;
- d) heti, íll. havonkénti elosztás;
- e) arányos munkateher-megosztás;

3.3. Az ügykiosztás szabályai

Büntető ügyszak:

A bírák vegyes referádát tárgyalnak.

Az érkezett ügyek egyenlő arányban kerülnek kiszignálásra.

A bíróóság elé állításos ügyeket a bírák fele-fele arányban, páros-páratlan heti megosztásban kötelesek tárgyalni.

A magánvédeas ügyekben tartott személyes meghallgatásokat és a tárgyalás mellőzésével elbírálandó büntetőügyeket a bírák és a titkár 1/3-1/3-1/3-ad arányban intézik, érkezési sorrendben, úgyenként váltakozva.

A más bíróóság megkeresése alapján tartott tanúkihallgatások mindegyikét bíróóságí titkár intézi.

A szabálysértési ügyeket a bíróóságí titkár intézi.

Civilisztikai ügyszak:

A bírák valamennyi civilisztikai ügycsoportba tartozó polgári ügyet vegyes referációjában tárgyalják az alábbi automatizmuson alapuló kiosztással.

Az ügyek iktatása érkezési sorrendben történik. Az egyszerre érkező ügyeket az irodavezető az alperes nevének alapulvételével betűrend szerint iktatja.

Az újrainduló ügyeket az a tanács tárgyalja tovább, amelyik az ügyben korábban eljárta. Az ügyek az iktatás sorrendjében a három polgári ügyszakos bíró között felváltva kerül kiosztásra akként, hogy minden bíró egy-egy ügyet kap, a járásbíróság elnöke az elnöki feladatok ellátására tekintettel minden negyedik körből kimarad.

A letéti ügyekben, valamint az általános meghatalmazások nyilvántartása körében bírósági ügyintéző jár el.

A megelőző távollátás elrendelése iránti ügyeket páratlan és páros, havonta váltakozva 2. és 5. tanács intézi.

A végrehajtási ügyekben, egyéb peren kívüli ügyekben bírósági titkár jár el.

3.4 Az automatizmustól történő eltérés esetei.

A bíróság elnöke az ügy intézésére másik bírót, bírósági titkárt, valamint a bírósági titkár helyett bírót jelölhet ki, ha ezt

- az ügy perjogi sajátosságai,
- az egyenletes munkateher biztosítása,
- az ítékezés időszerűsége indokoltá teszi.

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest

- A végrehajtási megszüntetése és korlátozása iránti perek váltakozva a 2. és 5. tanács között kerülnek kiosztásra.

3.4.2. Eltérés perjogi helyzethez képest

3.4.2.2. Egyesítés, illetve együttes elbírálás ezt indokolja; ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, akinél célszerűségi szempontok jelentkeznek.

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt és perújítás esetén egymást követő sorrendben az adott ügyszakban eljáró, az elintézésből nem kizárt tanácsok között kell kiosztani az ügyet.

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt újraindult ügyek esetén, amennyiben a bíró nem kizárt az ügy intézéséből, az ügyet arra kell kiosztani, aki azt eredetileg intézte.

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.4.3.4.

El lehet térni az automatizmustól az egyenletes munkateher biztosítása végett:

- bíró kizárása miatt; ebben az esetben arra kell kiosztani, aki azt az ügykiosztás technikája alapján, mint soron következőt kapta volna;
- ha az ügyszak feldolgozása indokolja; ebben az esetben az ügyet az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akiket az ügyszak feldolgozására kijelöltek;
- ha az ügy munkai igényessége vagy terjedelme, az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése indokolja; ebben az esetben az ügyet – függetlenül azok jellegétől – azok között kell kiosztani, akiknél az érkezés tartósan alacsonyabb értéket mutat.

A bíróság elnöke negyedévente megvizsgálja a bírók, bírósági titkár, bírósági ügyintéző munkaterhét és a munkateher jelentős eltérése esetén az ügyelosztási rendet módosítja.

3.4.4. Eltérés egyéb körülményekhez képest

El lehet térni az automatizmustól az ítélezés időszerűségének biztosítása végett, ha

3.4.4.1. Az ügy az ítélezési szünet tartama alatt érkezik; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik a szóban forgó ügyszakban munkát végeznek;

3.4.4.2. Ugyanez alkalmazandó akkor is, amikor a bíró ítélezési szüneten kívül huzamosabb ideig, két hetet meghaladóan szabadságát tölti.

3.4.4.3. Amennyiben valamely bíró, vagy titkár szolgálati viszonya megszűnt; ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.

3.4.4.4. Amennyiben az ügy a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte alatt érkezik az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.

3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere; ügykiosztás menete:

3.6.1. és 3.6.2

A kezdő iratot és a kezdő iratként kezelendő iratot ügyiratként az esetleges előzményi ügyiratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügyelosztásra jogosult bírósági vezetőnek.

3.7. Az átosztás rendje

Az átosztás szükségességének felmerülése esetén az irodavezető az előző pontban foglaltak megfelelő alkalmazásával jár el.

3.8.

A bírósági vezető helyettesítésére az általa előzetesen kijelölt bíró jogosult.

3.10. A jelen ügyelosztási rend mellékletét képezi a név szerinti ügyelosztási rend, melyet külön táblázat tartalmaz.

Fonyód, 2017. november 15. napján

dr. Bejczy Arnold
a járásbíróság elnöke

1. számú melléklet: A beosztott bírák által intézett ügyek
A mellékelt időbeli hatálya: 2018. január 1. – 2018. december 31

2.P. 2.Pk.	Dr. Tóth-Herpai Balázsne	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, gondnoksági perek, perenkívüli és végrehajtási ügyek
5.P. 9.Pk.	Dr. Susoczki Ágnes	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, gondnoksági perek, perenkívüli és végrehajtási ügyek
15.P. 12.Pk.	Dr. Bejczy Arnold	házassági, apasági és származásmegállapítása iránti, egyéb személyi állapotra vonatkozó, házassági vagyoni jogi, kapcsolattartás szabályozása, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermektartás iránti, gazdasági, kötelmi, tulajdoni, birtokvédelmi, öröklési, gondnoksági perek
21.B. 20. Bpk. 20.Sz.	Dr. Gálig Péter	közvadás, magánvadás ügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntetési eljárások, pótmagánvadás ügyek, szabálysértési ügyek
10.B. 10.BPk. 10.Sz.	Dr. Molnár Annamária	közvadás, magánvadás ügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek, összbüntetési eljárások, pótmagánvadás ügyek, szabálysértési ügyek

2. számú melléklet: A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek
A melléklet időbeli hatálya: 2018. január 1.- december 31.

Tanácsszám	Név	intézett ügycsoport
19.Pk. 20.Vh. 19.Bpk. 19.Sz.	Dr. Geiszt Katalin	peren kívüli, végrehajtási, szabálysértési, a Be. által a büntetőügyek, tárgyalás mellőzéses ügyek, tárgyi eljárásos ügyek. Nyilvános ügyfélfogadási nap tartása.
	Csamári Jánosné	Ellátja az 56/2008.(III.26.) Kormányrendeletben meghatározott feladatokat. Nyilvános ügyfélfogadási nap tartása.
	Várhegyiné Bozsoki Katalin	Ellátja az 56/2008.(III.26.) Kormányrendeletben meghatározott feladatokat. Nyilvános ügyfélfogadási nap tartása.

**3. számú melléklet: A kirendelt bírók által intézett ügyek:
A melléklet időbeli hatálya:**

Tanácszám	Név	Kirendelés a járásbíróhoz időtartam	intézett ügycsoport
-	-	-	-