



**Zalaegerszegi Törvényszék
Elnöke**

8900 Zalaegerszeg, Várkör u. 2. ; Pf.: 221

E-mail: zalaelnok@zalaegerszegit.birosag.hu

Kp. e-mail: birosag@zalaegerszegit.birosag.hu

Tel: 06-92-501-000, Fax: 06-92-501-001

2019.El.III.A.6//17. szám

A LENTI JÁRÁSBÍRÓSÁG

ÜGYELOSZTÁSI RENDJE

hatályos: 2020. április 1. napjától

A Lenti Járásbíróság ügyelosztási rendje

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

A Zalaegerszegi Törvényszék Elnökeként a Lenti 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 114. § (1) és (2) bekezdéseiben meghatározott elvekre – a kollégiumok és a Bírói Tanács véleményének ismeretében az alábbiak szerint határozom meg:

1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre:

- Teljesség elve: az ügyelosztási rend minden bíróra, titkárra és ügyintézőre kiterjed a peres és nemperes ügyszakban.
- Absztraktság elve: az ügyelosztási rend általános módon kerül megalkotásra úgy, hogy abból meghatározható, hogy az érkező ügyet melyik bírónak, bírói tanácsnak, bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie.
- Allandóság és évenkéntiség elve: az ügyek kiosztásának szempontjait naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak megváltoztatni.
- Munkateher kiegyenlítésének elve: legalább évenként meg kell vizsgálni a kiosztásnak a bírák, titkárok, 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.
- Ügyelosztási technikák variálhatóságának elve: az ügyelosztás módszere előre meghatározott elvek mentén, kiszámítható és átlátható úgy, hogy abban a szubjektív döntések egyáltalán nem játszanak szerepet.

2. A bíróságon működő ügyszakok:

A Lenti Járásbíróság a büntető, szabálysértési, polgári és gazdasági ügyszakba tartozó peres és nemperes ügyeket intézi.

A Büsz. 2. § 18. pontja értelmében ügycsoport: a bírósági ügyek tárgyak, valamint az alkalmazandó anyagi és eljárási szabályok azonossága, különbözősége vagy specialitása szerinti csoportosítása.

A Lenti Járásbíróságon az alábbi ügyszakok – és azokon belül ügycsoportok – vannak:

2.1. Büntető:

2.1.1. A büntető ügyszak ügycsoportjai:

- első fokú büntetőügy,
- fiatalkorú büntetőügye,
- büntető nemperes ügy,
- bírósági mentesítés iránti ügy,
- perújítási indítvány
- egyéb vegyes ügy

2.2. Civilisztika:

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok felsorolása:

2.2.2. Polgári

2.2.2.1. Polgári ügyszak:

- elsőfokú polgári peres ügy,
- polgári nemperes ügy, (ideértve az ideiglenes megelőző távoltartás, valamint megelőző távoltartás tárgyában indult nemperes ügyeket is,)
- bírósági végrehajtási nemperes ügy
- egyéb (vegyes) ügy

2.2.3. Gazdasági

2.2.3.1. Gazdasági ügyszak:

- elsőfokú gazdasági peres ügy,
- gazdasági nemperes ügy,
- egyéb (vegyes) gazdasági ügy

2.3 Szabálysértés:

2.3.1. A szabálysértési ügyszak ügycsoportjai:

- szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás (panasz),
- szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértés miatti ügy,
- szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás,
- szabálysértési egyéb (vegyes) ügy,
- szabálysértési perújítási ügy,

2.4. A bíróságon működő ügyszakokat és azok ügycsoportjait a törvényszék elnöke az ügyelosztási rend meghatározása során a 2. pontban foglaltaktól eltérően is meghatározhatja.

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás:

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is:

A Lenti Járásbíróságon az ügyelosztásra jogosult vezető a járásbíróság elnöke. Akadályoztatása esetén az ügykiosztás igazgatási feladatával a törvényszék elnöke által írásban megbízott bíró jár el.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása [Büsz. 29-32. §, Ig. szab. 116. § (1) bek.]

Az elsődleges ügykiosztási módszer – figyelemmel arra, hogy a járásbíróságon ügyszakonként csupán egy-egy bíró, bírósági titkár működik – a számítógépes program segítségével történő automatikus ügyelosztás.

Azon esetben, amennyiben a járásbíróságon más bíróságtól történő kirendeléssel bíró, bírósági titkár áll munkába év közben, úgy az ügyek kiosztásánál az alábbi módszerek kerülnek alkalmazásra:

- érkezési sorrend,
- meghatározott számcsoporthoz szerinti,
- ügyszakonkénti, ügycsoportonkénti, az ügy tárgya szerinti szakosodás,
- az ügyek súlyozásának figyelembe vétele,
- a bírói, bírósági titkári, bírósági ügyintézői gyakorlat időtartama szerinti,
- az arányos munkateher-megosztás figyelembe vétele szerinti ügykiosztás,
- több ügyelosztási módszer együttesen.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai: (Azon esetben, amennyiben a járásbírószágon más bíróságtól történő kirendeléssel bíró, bírósági titkár áll munkába év közben):

Ilyen esetben elsődlegesen az arányos munkateher-megosztás, másodlagosan az ügy tárgya szerinti szakosodás, harmadlagosan az ügyek súlyozásának figyelembe vételével kerülnek kiosztásra az ügyek.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása - azon esetben, amennyiben a járásbírószágon más bíróságtól történő kirendeléssel bíró, bírósági titkár áll munkába év közben - különösen:

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest:

3.4.1.2. Speciális szakismeretet igényel:

A speciális szakirányú többletképzéssel rendelkező bíróra kerülnek elsődlegesen kiosztásra az ilyen ügyek, másodlagosan az ilyen speciális képzettséget igénylő ügyek elbírálásában hosszabb ítélkezési gyakorlattal rendelkező bírák között.

3.4.1.3. Nemzetközi elemet tartalmaz:

A nemzetközi tartalmú ügyek tekintetében szakirányú többletképzéssel rendelkező bíróra kerülnek elsődlegesen kiosztásra az ilyen ügyek, másodlagosan az ilyen ügyekben nagyobb tapasztalattal rendelkező bírák között.

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. Az ügy soron kívül intézendő:

A soron kívül intézendő ügyet arra kell kiosztani, akinél a soronkívüliség követelménye a már kitűzött ügyeire is tekintettel a legkedvezőbben megvalósulhat.

3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás szükséges:

Egyesítés, együttes elbírálás szükségessége esetén az ügyet elsődlegesen a korábban érkezett ügyet intéző tanács kapja, ettől célszerűségi szempont alapján lehet eltérni (pl. a később érkezett ügyben már tárgyalás van kitűzve).

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt:

Ha a bíró kizárása miatt másik tanácsot kell kijelölni, ebben az esetben az ügyet arra kell kiosztani, aki azt az ügykiosztás technikája alapján soron következőként kapta volna.

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt:

Az újraindult ügyek intézésére a korábban eljáró bírót kell kijelölni. Ha az alapügyben hozott ítéletet hatályon kívül helyezték, ebben az esetben a megismételt eljárásban a korábban eljáró bíró helyett lehetőség szerint másik bírót kell kijelölni, azt, aki a soron következő új ügyet kapná az ügy tárgyára is figyelemmel. Perújítási ügyekben az alapügyben eljáró tanács kizárt.

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett:

3.4.3.1. ügyhátralék feldolgozása miatt:

Ha valamely tanácsnál önhibáján kívül az átlagos mennyiséget meghaladó folyamatos ügy van, átmenetileg mentesíthető az új ügyek rá történő kiosztása alól. Ilyenkor azt a tanácsot kell kijelölni, aki a soron következő új ügyet kapná az ügy tárgyára is figyelemmel.

3.4.3.2. Az ügy munkaigényessége, terjedelme miatt:

Ha valamely tanácsnál önhibáján kívül az átlagos mennyiséget meghaladó számban van folyamatban nagy munkaigényességű, terjedelmű, illetve nehéz ténybeli és jogi megítélésű ügy, akkor átmenetileg mentesíthető az új ügyek rá történő kiosztása alól. Ilyenkor azt a tanácsot kell kijelölni, aki a soron következő új ügyet kapná az ügy tárgyára is figyelemmel.

3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenségek kiküszöbölése érdekében:

Ha egy rövidebb időszakon belül az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől való eltérés miatt valamely tanácsnál az átlagos mennyiséget meghaladó folyamatos ügy van, úgy átmenetileg mentesíthető az új ügyek rá történő kiosztása alól. Ilyenkor azt a tanácsot kell kijelölni, aki a soron következő új ügyet kapná az ügy tárgyára is figyelemmel.

3.4.4. Eltérés egyéb körülményekhez képest:

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartalma alatt vagy miatt:

A soron kívül intézendő ügyet azok között kell kiosztani, akik a szóban forgó időszak alatt ügyeletet teljesítenek,

3.4.4.2. A bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére:

Távollévő bíró soron kívüli ügyet csak akkor kap, ha a soron kívüli ügyintézés emellett is biztosítható.

3.4.4.3. A bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt:

Az érintett bíró új ügyet már nem kap, a folyamatban maradt ügyeit a kiosztásra jogosult vezető indokolt esetben más bírókra oszthatja át.

3.4.4.4. A bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt:

A tartósan távollévő bíróra új ügy nem kerül kiosztásra, helyette az ügykiosztás 3.2. pontban felsorolt általános módszerei alapján az annak elintézésére jogosult tanács/bíró jár el, 3 hónapot meghaladó távollét esetén az ügy átosztásra kerül.

3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása:

Elsődleges szempont az, hogy a bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt új ügyet nem kap. Ezt követően a bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte, majd a bíró nem tartós távolléte kerül az ügyelosztás során figyelembe vételre.

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek:

Legalább két hónapos szakmai kirendelés alatt a bíró új ügyeket nem kap.

Előre tervezhető tartós távollét (pl: hosszabb külföldi tanulmányút) megkezdése előtt a bíró új ügyeket nem kap.

3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere:

A vezetők által intézett ügyekben - amennyiben a járásbírószágon más bíróságtól történő kirendeléssel a vezetővel azonos ügyszakban működő bíró áll munkába év közben – az eljárás a következő:

A vezető által intézett ügyek kiosztása az ügyszakok szerinti ügykiosztásnak megfelelően a tárgyalási kedvezményükhöz mérten, arányosan történik a mellékletben szereplő ügycsoportok szerint.

3.6. Az ügykiosztás menete:

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak:

A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás (a továbbiakban Beisz.) 85.-87. §-ai értelmében a kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot ügyiratként az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja, vagy azokhoz elektronikus hozzáférést biztosítva rendelkezésre bocsátja az ügykiosztásra jogosult bírósági vezetőnek.

3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai:

Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető az eljáró bírót legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon a jelen ügyelosztási rendben foglaltaknak megfelelően kijelöli. A kijelölés után az iratot nyomban vissza kell juttatni az irodára. Az iroda az eljáró bíró kijelölése után a lajstromba bejegyzzi az eljáró bírói tanács sorszámát, majd az iratot a bírónak a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja, vagy elektronikus hozzáférést biztosít.

3.7. Az átosztás rendje:

Az ügyek átosztására csak kivételesen, jogszabályban írt feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiosztása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik.

3.7.1. Az átosztás esetei:

A bíróság elnöke, illetve az ügykiosztásra jogosult más bírósági vezető – azon esetben, amennyiben a járásbíróságon más bíróságtól történő kirendeléssel bíró van foglalkoztatva – az ügy intézésével másik tanácsot (bíró) jelöl ki a kizárás, a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, a tartós távolléte, az ügy jellegére is figyelemmel távolléte, az egyenletes munkateher biztosítása, az ügyhátralék feldolgozása, a bíró áthelyezése, tartós kirendelése és kizárása esetén.

3.7.2. Eljárás az ügy átosztásakor:


Átosztáskor az ügy iratai bemutatásra kerülnek a kiosztásra jogosult vezetőnek, ő az iraton az átosztás okának megjelölése mellett másik tanácsot (bíró) jelöl ki, és dátummal, aláírással ellátva bemutatja az irodának az ügyet az átosztás lajstromban történő átvezetése érdekében. A Beisz. 87. § (1) bekezdése értelmében a kijelölés módosítása esetén az iroda az ügyirat bemutatásával értesíti mind a korábban, mind az újonnan kijelölt bírót. Az átosztás az általános kiosztási módszerek szerint történik.

3.8. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire:


A Lenti Járásbíróságra beosztott bírók, bírósági titkárok és ügyintézők, - valamint az év közben esetlegesen kirendelt bírák, bírósági titkárok és bírósági ügyintézők - által intézett ügyeket 1., 2., 3. és 4. mellékletek tartalmazzák.

Az év közbeni, a Bszi. 9. § (2) bekezdése következtében szükségszerű változásokat követően a mellékleteket haladéktalanul aktualizálni kell. A tárgyévi ügyelosztási rend módosítását, vagy kiegészítését az Ig. szab. 114. § (8) bekezdés és a 116. § (2) bekezdés szerinti kifüggesztést, közzétételt és közzétételre megküldést követően lehet alkalmazni.

Zalaegerszeg, 2020. május 26.



Dr. Sorok Norbert
a törvényszék elnöke



1. sz. Melléklet:

A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. április 1. napjától

Lenti Járásbíróság – Büntető ügyszak		
Tanácsszám:	Bíró neve:	Intézett ügycsoportok:
1.B. 1.Bpk. 1.Beü. 1.Sze. 1.Pk. 1.Sze. 1.Szk. 1.Szve.	dr. Horváth Zsolt, fiatalkorúak büntetőügyében ítélkező bíró	- első fokú büntetőügy, - fiatalkorú büntetőügye, - büntető nemperes ügy, - bírósági mentesítés iránti ügy, - perújítási indítvány - egyéb vegyes ügy. - járásbíróság hatáskörébe tartozó valamennyi szabálysértési peres és nemperes ügy. - A 2009. évi LXXII. törvény alapján az ideiglenes megelőző távollátás, valamint megelőző távollátás tárgyában indult nemperes ügyek.

Lenti Járásbíróság – Polgári/gazdasági ügyszak		
Tanácsszám:	Bíró neve:	Intézett ügycsoportok:
3.P. 3.Pk. 3.G. 3.Gpk.	dr. Horváth Helga	- elsőfokú polgári peres ügy, - gazdálkodó szervezetek egymás közötti elsőfokú peres/nemperes ügye, - polgári nemperes ügy (ide nem értve a ideiglenes megelőző távollátás, valamint megelőző távollátás tárgyában indult nemperes ügyeket is,) - egyéb (vegyes) polgári/gazdasági ügy.

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

A melléklet időbeli hatálya: 2020. április 1. napjától

Lenti Járásbíróság			
Tanácsszám (ha van):	Bírósági titkár, bírósági ügyintéző neve:	Intézett ügycsoportok:	
7.Pk. 7.Gpk. 7.Vh.	dr. Kulcsár-Balázs Alexandra bírósági titkár, szabálysértési ügyekre kijelölt bírósági titkár	- Ellátja bírósági végrehajtási nemperes ügyekben a bírósági titkárok által teljesíthető feladatokat. - Ellátja a régi Pp.12/A §-a és az új Pp. 11. §-a szerinti bírósági titkári feladatokat.	
	Rádainé Borosán Andrea bírósági ügyintéző	- Ellátja az 56/2008 (III.26) Korm. rendelet alapján a polgári peres és nemperes, valamint a büntető peres és nemperes eljárásban a bírósági ügyintéző által teljesíthető feladatokat, valamint a Szabs. tv. 42.§ (5a) bekezdésében foglaltak szerint eljár a járásbíróság illetékességébe tartozó szabálysértési peres és nemperes ügyekben.	
	Dr. Kovács Anna Livia bírósági ügyintéző	- Ellátja az 56/2008 (III.26) Korm. rendelet alapján a polgári peres és nemperes, valamint a büntető peres és nemperes eljárásban a bírósági ügyintéző által teljesíthető feladatokat, valamint az ügyfélszolgálati szolgáltatás működtetését.	

3. sz. Melléklet:**A kirendelt bírók által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2020. április 1 napjától

Lenti Járásbíróság				
Tanács száma:	Bíró neve:	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport:
		Honnan	Időtartam	
-	-	-	-	-

4. sz. Melléklet:

A kirendelt bírósági titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020.április 1. napjától

Lenti Járásbíróság				
Tanács száma:	Bírósági titkár/ bírósági ügyintéző neve:	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport:
		Honnan	Időtartam	
-	-	-	-	-