

**2019.El.III.A.7/177. szám**



**A Zalaegerszegi Törvényszék  
Elnöke**

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

E-mail: [Zalaelnok@birosag.hu](mailto:Zalaelnok@birosag.hu)

Kp. e-mail: [ZalaegerszegiTorvenyszek@birosag.hu](mailto:ZalaegerszegiTorvenyszek@birosag.hu)

Tel: 06-92-501-000, Fax: [ZalaTvszFax@birosag.hu](mailto:ZalaTvszFax@birosag.hu)

**NAGYKANIZSAI JÁRÁSBÍRÓSÁG**

**ÜGYELOSZTÁSI REND**

**Hatályos: 2023. március 1. napjától**

## **1. Alapadatok**

### **1.1.**

Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető: dr. Sorok Norbert, a törvényszék elnöke.

### **1.2.**

A Zalaegerszegi Törvényszék Elnökeként **a Nagykanizsai Járásbíróság ügyelosztási rendjét** a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás (továbbiakban Ig. Szab.) 115. § (1) bekezdésben meghatározott elvekre – a Bírói Tanács és a Kollégiumok véleményének ismeretében - az alábbiakban határozom meg:

## **2. A bíróságon működő ügyszakok**

### **2.1. Büntető**

#### **2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai**

- B elsőfokú büntetőügy
- Fk. fiatalkorúak büntetőügye
- Bpk. büntető nemperes ügy
- R. bírósági mentesítés iránti ügy
- Beü. – egyéb (vegyes) ügy
- Bpi. - perújítási indítvány

#### **2.1.2. Szabálysértési ügyek**

##### **Szabálysértési ügyek ügycsoportjai**

- Szk. Szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás, panasz
- Sze. Szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértés miatti ügy
- Szpi. Szabálysértési perújítási ügy
- Szve. Szabálysértési egyéb (vegyes) ügy
- Szpá. Szabálysértési átváltoztatás iránti ügy

## **2.2 Civilisztika**

### **Civilisztikai ügyszakok**

#### **2.2.1. Polgári ügyszak**

##### **Polgári ügyszak ügycsoportjai**

- P elsőfokú polgári peres ügy
- Pk. polgári nemperes ügy
- Pv. Egyéb (vegyes) ügy

#### **2.2.2. Gazdasági ügyszak**

##### **Gazdasági ügyek ügycsoportjai**

- G. Gazdálkodó szervezetek egymás közti peres ügyei
- Gpk. Gazdálkodó szervezetek egymás közti nemperes ügyei

#### **2.2.3. Vh. Bírósági végrehajtási ügyek**

## **3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás**

### **3.1. Az ügykiosztásra jogosultak és helyettesítésük**

#### **a) büntető ügyszak, szabálysértési ügyek**

**Az ügykiosztásra jogosultak** elsődlegesen az elnök és az elnökhelyettes, akik egymást akadályoztatás esetén kölcsönösen helyettesítik. Mindkét igazgatási vezető egyidejű akadályoztatása esetén az ügykiosztást az ezen feladat ellátásával megbízott bíró végzi.

#### **b) civilisztika**

Az eljáró tanács kijelölését a civilisztikai ügyszakban **automatikus szignálással** a kezelőiroda végzi.

### **3.2. – 3.3. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása, több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával a kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai.**

#### **a) Büntető ügyszak, szabálysértési ügyek**

Valamennyi büntető bíró – figyelemmel, hogy fiatalok ügyében is rendelkezik eljárási jogosultsággal – minden ügycsoportban eljár. Az ügykiosztás általánosan alkalmazott módja az automatikus szignálás, azaz az érkezés növekvő ügyszám szerinti sorrendje, a tanácsok emelkedő számsorrendjében válogatás nélkül kerül kiosztásra (B., Bpk., Beü. ügyek) azzal, hogy minden második ügykiosztásból a 6. B. tanács kimarad.

A fenti elv kerül alkalmazásra a bíróság elé állításos ügyeknél is.

A szabálysértési ügyek közül az Sze., Szk., Szpi. és Szve. ügyeket a bírósági titkárok intézik kizárólagosan oly módon, hogy ennek elvei megegyeznek a büntető ügyszakban alkalmazott általános automatikus ügyelosztással, azaz az érkezés növekvő ügyszám szerinti sorrendje, a tanácsok emelkedő számsorrendjében válogatás nélkül kerül kiosztásra. Az Szpá. ügyeket a büntető bírák és bírósági titkárok intézik oly módon, hogy az érkezés növekvő ügyszám szerinti sorrendjében a tanácsok emelkedő számsorrendjében – figyelemmel az ilyen jellegű ügyek nagy számára – tanácsonként 5 egymást követő ügy kerül kiosztásra azzal, hogy a 6. tanács minden második ügykiosztásból kimarad.

A 13. tanács 2023. március 1. napjától 2023. április 30. napjáig a szabálysértési ügyek szignálásából kimarad.

A gyorsított szabálysértési eljárásokban – a 13. tanács kivételével (2023. március 1. napjától 2023. április 30. napjáig) – úgyszintén az ügyek érkezésének sorrendjében emelkedő tanácsszám szerint kizárólag a bírósági titkárok járnak el heti beosztás szerint.

#### **b) Civilisztikai ügyszak**

A Nagykanizsai Járásbíróságon civilisztikai ügyszakban valamennyi tanács minden ügytípust tárgyal, mindenkor szükség szerint peren kívüli ügyet intéz.

Az ügykiosztás alapja minden ügycsoportban az **érkezési sorrend, az automatizmus**. A beérkezett ügyek tanácsokra való kiosztása az érkezés sorrendjében válogatás nélkül, a soron következő növekvő ügyszámok és az emelkedő számú tanácsok sorrendje szerint történik.

A megelőző munkanap 16 órájától a következő munkanap 8 órájáig érkező kezdőiratok lajstromozásával kezdődik az ügyek lajstromozása, majd 8 órától 16 óráig a beérkezés időpontja alapján történik a lajstromozás. (Postabontásnál a papír alapon benyújtott kereseti kérelemre rögzítésre kerül a felbontás időpontja.)

Ugyanígy történik a személyesen beadott kereseti kérelem esetében is. Az ügyfélsegítő napon benyújtott kereseti kérelmekre pedig az ügyintéző/fogalmazó a jegyzőkönyv lezárásának pontos időpontját feltünteti és aszerint történik a lajstromozás.)

A **távoltartási peren kívüli ügyek** a lajstromozásukat követően egyenként, a tanácsok emelkedő számsorrendjében kerülnek kiosztásra, ugyanezen ügyintézési rend vonatkozik a bírák által intézett valamennyi peren kívüli ügyre.

A peren kívüli ügyek intézését – azon peren kívüli ügyek kivételével, amelyekben bírák járhatnak el - egyenlő arányban a bírósági titkárok végzik. A kapcsolattartás végrehajtásának elrendelése, illetőleg a kapcsolattartás végrehajtási ügy jogkövetkezmény alkalmazása iránti peren kívüli ügyeket, valamint a pszichiátriai betegek intézeti gyógykezelésének elrendelése/vagy fenntartása iránti ügyeket úgyszintén egyenlő arányban a bírósági titkárok végzik.

Az ügykiosztás általánosan alkalmazott módja az automatikus szignálás, azaz az érkezés növekvő ügyszám szerinti sorrendje, a tanácsok emelkedő számsorrendjében válogatás nélkül kerül kiosztásra.

A végrehajtási ügyeket a beosztott titkárok látják el személyenként egyenlő arányban.

### **3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása**

#### **3.4.1. Speciális szakértelmet igénylő ügyek**

Amennyiben az **ügy speciális szakértelmet igényel**, büntető ügyszakban a Btk. XXII. fejezetében felsorolt közlekedési bűncselekmények közül a közúti baleset okozása bűncselekmények körébe tartozó valamennyi ügyet a 6. tanács kapja, míg a többi, e fejezetbe tartozó ügyet az általános elvek szerint kell kiosztani.

#### **3.4.2. Eltérés a perjogi helyzethez képest**

**3.4.2.1. Soron kívüli ügyek** Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől abban az esetben lehet eltérni, amennyiben az ügy soron kívüli intézése törvény alapján vagy a járásbíróság elnökének rendelkezése alapján kötelező.

Civilisztikai ügyszakban a **végrehajtás megszüntetése és korlátozása** iránt indult és a **soron kívüli** peres ügyek lajstromozásukat követően egyenként a tanácsok emelkedő számsorrendjében kerülnek kiosztásra.

#### **3.4.2.2. Egyesítés együttes elbírálás végett**

Az **egyesítés** miatt az ügyet az egyesítés céljából arra a tanácsra kell kiosztani, amelynél a korábban érkezett ügy indult. A perjogi helyzethez képest büntető ügyszakban az egyesítendő ügyet csak akkor kapja az, akinél már folyamatban van, ha kötelező az **egyesítés** vagy a célszerűségi szempont jelentkezik.

Szabálysértési ügyek esetén az ügyet arra kell kiosztani, akinél a célszerűségi szempont jelentkezik.

**Perújítás** esetén, ha valamely tanács nem járhat el, az ügyet a soron következő polgári tanács intézi, ugyanezen ügyintézési rend vonatkozik arra az esetre is, ha a **tanács kizárás** miatt nem járhat el, vagy korábban **bírósági közvetítőként járt el a bíró.**

### 3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől el kell térni, amennyiben a tanács ki van zárva az ügy intézéséből. Ilyen esetben az ügyet a soron következő tanácsra kell kiosztani.

### 3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

Büntető ügyszakban a személyes meghallgatás után folyamatban maradt magánvádas ügy arra kerül szignálásra, akinél az alapügy volt. Ugyanezen elv érvényesül a büntetővégzés ellen benyújtott tárgyalás tartása iránti kérelem alapján indult eljárásban is.

A civilisztikai ügyszakba tartozó valamennyi ügycsoportot érintően ugyanazon tanács intézi a **befejezett ügyekből újraindult ügyeket**. A **hatályon kívül helyezést** követően az ügy arra kerül kiosztásra, amelyik a hatályon kívül helyezett határozatot hozta, kivéve, ha a másodfokú bíróság más tanács eljárását rendelte el.

Civilisztikai ügyszakban a **felfüggesztés, a félbeszakadás, a szünetelés, a Pp. 176. §-ának** alkalmazását követő, a **bírósági meghagyás elleni ellentmondás** benyújtása, **az igazolási kérelemnek helyt adó** határozat miatti, a **hatáskör, illetékesség hiányának** megállapítását követő újra iktatások esetében az ügy ugyanahhoz a tanácshoz kerül, amely a korábbi határozatot hozta.

**Perújítás, hatályon kívül helyezés, kizárás és soron kívüli ügyek** esetén az érintett helyett a soron következő tanácsszám alatti bíró kapja meg az ügyet.

### 3.4.3. Az egyenletes munkateher biztosítása

Az egyenletes munkateher biztosítása végett az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenségek, akként küszöbölhetőek ki, hogy a szignálást végző vezető három havonta áttekinti az egyes bíráknál lévő ügyeket súlyszám szerint. Amennyiben az összesítés eredményeként a tanácsonként kiosztott ügyek összegzett súlyszámai közötti 10 %-ot meghaladó eltérés mutatkozik, úgy azt a következők szerint kell kiegyenlíteni.

A kiegyenlítés viszonyítási alapja a legmagasabb összegzett súlyszám. A kiegyenlítés során az újonnan érkezett ügyek kizárólag az alacsonyabb összegzett súlyszámokat elért tanácsokhoz kerülnek kiosztásra, egymást követően, kezdve a legalacsonyabb összegzett súlyszámot elért tanáccsal. Amely tanács eléri a legmagasabb összegzett súlyszámnak megfelelő súlyszámot, az a következő kiosztásból kimarad. Amint a kiegyenlítés valamennyi tanács vonatkozásában megtörtént, az ügykiosztás az általános rend szerint folytatódik.

**Az egyenletes munkateher biztosítása** végett fél évente a bíróság elnöke, illetve elnökhelyettese megvizsgálja az egyes bírói tanácsokra kiosztott ügyek súlyszámainak összegét.

Az újraindult ügyek súlyszámai az összesítéskor nem vehetők figyelembe.

Amennyiben az összesítés eredményeként a tanácsonként kiosztott ügyek összegzett súlyszámai közötti 10 %-ot meghaladó eltérés mutatkozik, úgy azt a következők szerint kell kiegyenlíteni. A kiegyenlítés viszonyítási alapja a legmagasabb összegzett súlyszám.

A kiegyenlítés során az újonnan érkezett ügyek kizárólag az alacsonyabb összegzett súlyszámokat elért tanácsokhoz kerülnek kiosztásra, egymást követően, kezdve a legalacsonyabb összegzett súlyszámot elért tanáccsal.

Amely tanács eléri a legmagasabb összegzett súlyszámnak megfelelő súlyszámot, az a következő kiosztásból kimarad. Amint a kiegyenlítés valamennyi tanács vonatkozásában megtörtént, az ügykiosztás az általános rendje szerint folytatódik.

#### **3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása**

Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől el lehet térni, amennyiben az ügyhátralék feldolgozása azt indokolja. Ilyen esetben az ügyeket azon tanácsok között kell kiosztani, amelyeket az ügyhátralék feldolgozására kijelöltek.

#### **3.4.3.2. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenység kiküszöbölése**

Amennyiben az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenység kiküszöbölése indokolja, el lehet térni az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől. Ilyen esetben az ügyeket azon tanácsok között kell kiosztani, amelyeknél az érkezés tartósan alacsonyabb súlyszám értéket mutat.

#### **3.4.4. Eltérés egyéb körülmények miatt**

##### **3.4.4.1.**

Az **ítélkezés időszerűségének biztosítása** végett, ha az ügy az **ítélkezési szünet tartama** alatt érkezik, ebben az esetben az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akik a szóban forgó időszakban az ügyeletet ellátják valamennyi ügyszakban.

##### **3.4.4.2.**

**Bíró távolléte esetén**, ha bármilyen okból a tárgyalás elmarad a tanúgondozó/k adhat/nak felvilágosítást az ügyben érintett személyeknek az ügy átosztása nélkül.

##### **3.4.4.3.**

**Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt** az ügyek átosztását az egyenlő munkateher figyelembevételével, a járásbíró elnöke vagy elnökhelyettese végzi. Az ügyek átosztása az egyébként általánosan alkalmazott automatikus ügykiosztási módszer szerint történik valamennyi ügycsoportban, válogatás nélkül.

##### **3.4.4.4.**

**Bíró tartós ( 30 napot meghaladó ) távolléte** alatt érkező ügyeket azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére az elnök külön rendelkezése alapján jogosultak.

#### **3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere**

Büntető, polgári ügyszakban eljáró bírósági vezetők esetén is érvényesül az automatikus ügykiosztás azzal, hogy minden második ügykiosztási körből kimaradnak.

### 3.6. Az ügykiosztás menete

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

A kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot a kezelőirodára érkezését követően a kezelőiroda erre kijelölt dolgozói az érkezés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon, érkeztetést követően, az ügykiosztásra jogosult vezetőnek bemutatják. Ezen vezető az eljáró tanács számát arab számmal, feltünteti az iratborítón a fent részletezett kiosztási elvek érvényesülését követően. Soron kívüli ügy iktatást követően, haladéktalanul bemutatásra kerül szignálásra.

#### 3.7. A kijelölés módosítása

A bíróság elnöke, illetőleg az ügyelosztásra jogosult más bírósági vezető az ügy intézésével másik tanácsot (bíró) jelöl ki a kizárás, a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, a tartós távolléte, az ügy jellegére is figyelemmel a távolléte, az egyenletes munkateher biztosítása vagy az ügyhátralék feldolgozása esetén. Ha az egyesítendő ügyek elintézésére eredetileg nem ugyanazt a tanácsot (bíró) jelölték ki, az együttes elbírálást a kijelölés módosításával kell biztosítani. Az iraton az ügyelosztásra jogosult vezető pirossal feltünteti a módosítás okát és időpontját, majd aláírásával ellátja. Civilisztikai ügyszakban bármely okból bekövetkező **kijelölés módosítása** esetén a soron következő ügyet, kiegyenlítés végett, arra a tanácsra kell kiosztani, amely tanácsról az ügy kijelölés módosításával elkerült.

#### 3.8. A helyettesítés rendje

Büntető, illetőleg szabálysértési ügyszaknál a bírák helyettesítését az ügyelosztási rend általánosan alkalmazott ügykiosztási módszere alapján határozzuk meg akként, hogy itt is érvényesül az automatikus kiosztás, azaz a tanácsok emelkedő számsorrendje szerint kerül sor a helyettesítésre is.

Polgári ügyszakban: a 3.P. tanácsot akadályoztatása esetén a 4.P. tanács helyettesíti a viszonyosság elvével, a 6.P. tanácsot a 7.P. tanács helyettesíti a viszonyosság elvével, míg az 5.P. tanácsot a 11.P. tanács helyettesíti a viszonyosság elve alapján.

#### 3.9. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

A járásbíróságokon eljáró tanácsokat és az általuk intézett ügycsoportokat az ügyelosztási rend 1. és 2. számú mellékletei tartalmazzák.

Amennyiben a fenti mellékletekben meghatározott tanácsok számában vagy személyében, illetve a járásbírósági hatáskörbe tartozó ügytípusokban év közben változás következik be, úgy szükség esetén a járásbíróság elnöke a 6/2015. (XI.30.) OBH. utasítás alapján az ügyelosztási rend módosítása érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket.

Zalaegerszeg, 2023. február 27.



Dr. Sorok Norbert  
a Zalaegerszegi Törvényszék Elnöke



## *1. melléklet ügyelosztási rendhez*

### *A beosztott bírók által intézett ügyek/helyettesítés*

#### *Büntető ügyszak*

<b>Tanácsszám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>
3.	Dr. Andódi Henrietta (helyettesíti: dr. Hajdu Ildikó)	B., Fk., Bpk., Beü., R., Szpá.
4.	Dr. Hajdu Ildikó (helyettesíti: Schábné dr. Proszonyák Éva)	B., Fk., Bpk., Beü., R., Szpá.
5.	Schábné dr. Proszonyák Éva (helyettesíti: Domjánné dr. Kormányos Edit)	B., Fk., Bpk., Beü., R., Szpá.
6.	Domjánné dr. Kormányos Edit (helyettesíti: dr. Török Judit)	B., Fk., Bpk., Beü., R., Szpá.
7.	Dr. Török Judit (helyettesíti: dr. Andódi Henrietta)	B., Fk., Bpk., Beü., R., Szpá.

### *Polgári ügyszak*

<b>Tanácsszám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>
3.	Harangozóné dr. Pánker Márta (helyettesíti: Gájerné dr. Szabó Andrea)	P., G., Pk.,Gpk.
4.	Gájerné dr. Szabó Andrea (helyettesíti: Harangozóné dr. Pánker Márta)	P., G., Pk., Gpk.
5.	Dr. Patus Sándor (helyettesíti: dr. Károlyi Milán)	P., G., Pk.,Gpk.
6.	Dr. Szolik Enikő (helyettesíti: dr. Kránicz Zsófia)	P., G., Pk.,Gpk.
7.	Dr. Kránicz Zsófia (helyettesíti: dr. Szolik Enikő)	P., G.,Pk., Gpk,
11.	Dr. Károlyi Milán (helyettesíti: dr. Patus Sándor)	P., G., Pk.,Gpk.,

## 2. melléklet az ügyelosztási rendhez

### A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek/helyettesítés

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
10.	Dr. Ábrahám Petra titkár (helyettesíti: dr. Nincsics Szabina)	Vh., Pk., Szabs. gyorsított, Szk.,Sze.,Szpi., Szve., Szpá.  2023. január 23-tól
13.	Dr. Nincsics Szabina titkár (helyettesíti: dr. Kupits Kitti)	Vh., Pk.,Szk.,Sze.,Szpi., Szve., Szpá.
14.	Dr. Kupits Kitti titkár (helyettesíti: dr. Fodor Zsófia)	Vh., Pk., Szabs. gyorsított, Szk.,Sze.,Szpi., Szve., Szpá.
17.	Dr. Fodor Zsófia titkár (helyettesíti: dr. Krausz Bernadett)	Vh., Pk., Szabs. gyorsított, Szk.,Sze.,Szpi., Szve., Szpá.
12.	Dr. Krausz Bernadett titkár (helyettesíti: dr. Ábrahám Petra)	Vh., Pk., Szabs. gyorsított, Szk.,Sze.,Szpi., Szve., Szpá.
	Hafner Tímea ügyintéző	ügyfélszolgálati irodában végzendő feladatok ellátása, polgári bírák mellett team munka
	Dr. Tószegi Judit Réka ügyintéző	ügyfélszolgálat

### *3. melléklet ügyelosztási rendhez*

#### *A kirendelt bírók által intézett elsőfokú ügyek*

<b>Tanács- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Kirendelés</b>		<b>Intézett ügycsoport</b>
		<i>Honnan</i>	<i>Időtartam</i>	

**4. melléklet az ügyelosztási rendhez**

***A kirendelt titkárok által intézett ügyek***

<b>Tanácsszám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>

