



DABASI JÁRÁSBÍRÓSÁG
ELNÖKE

2370 Dabas, Bartók B. út 54.
t. 06 29 360 955 f. 06 29 560 810

2018.El.III.A.5.

A DABASI JÁRÁSBÍRÓSÁG ÜGYELOSZTÁSI RENDJE 2019. január 1. - 2019. december 31.

1.1. A Dabasi Járásbíróság ügyelosztási rendjét a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. tv. (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 véleményének ismeretében a Dabasi Járásbíróság elnöke határozza meg.

1.2. Az ügyelosztási rend a Bszi. 10. § (1) és (3) bekezdését a 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás (továbbiakban: Igazgatási Szabályzat) 115.§ (1) bekezdésében rögzített elveken alapul. A Bszi. 8.§ (1) bek. alapján senki nem vonható el törvényes bírójától. A törvényes bíró a Bszi. 8.§ (2) bek. alapján az eljárási szabályok szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon működő, előre megállapított ügyelosztási rend alapján kijelölt bíró.

2. A Dabasi Járásbíróságon működő ügyszakok:

2.1. Büntető ügyszak

2.1.1. A büntető ügyszak ügycsoportjai:

1. elsőfokú büntető ügyek
2. fiatalkorú büntető ügye
3. büntető nemperes ügy
4. nyomozási bírói ügy
5. bírósági mentesítés iránti ügy
6. idegenrendészeti ügy
7. semmisségi ügy
8. egyéb vegyes ügy

2.2. Szabálysértési ügyszak

1. szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás
2. szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértés miatti ügy
3. szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás
4. szabálysértési egyéb (vegyes) ügy
5. szabálysértési perújítási ügy

2.3. A polgári ügyszak

2.3.1. A polgári ügyszak ügycsoportjai

1. elsőfokú polgári és gazdasági peres ügy
2. polgári nemperes ügy
3. egyéb vegyes ügy

2.3.4. A végrehajtási ügyszak

2.3.4.1. A végrehajtási ügyszak ügycsoportjai

1. végrehajtási ügyek

3. Az ügyszakok szerinti ügykiosztás

I.

POLGÁRI ÜGYSZAKBAN

3.1. A Dabasi Járásbíróságon polgári (gazdasági), valamint végrehajtási ügyszakban az ügyelosztásra (szignálásra) jogosult vezető:

dr. Szabó Ágnes elnök.

Az elnök akadályoztatása esetén (pl: tartós betegállomány, szabadság stb.) a szignálásra a bíróság elnökhelyettese jogosult és köteles. Az elnök és az elnökhelyettes együttes távolléte esetén a szignálásra a polgári ügyszakba beosztott ügyeletes bíró jogosult és köteles.

3.2. Az ügyek elosztásának módja, beleértve az elnököt is: megosztva az érkezés sorrendjében, növekvő ügyszámok szerint az azonos ügyeket tárgyaló tanácsok egymás utáni számsorrendjében, azzal, hogy az elnök az igazgatási vezető ellenőrzési feladatainak ellátása érdekében minden második elosztási körből kimarad.

A tanácshoz tartozó bírák által intézett elsőfokú peres és nemperes ügyek részletezését az Ügyelosztási Rend 1. sz. melléklete tartalmazza.

3.3. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei:

3.3.1. a hatályon kívül helyezett ügyeket ugyanaz a bíró tárgyalja, kivéve ha ezt jogszabály vagy a másodfokú bíróság kizárja,

3.3.2. bíró kizárása miatt az adott ügyszakban eljáró következő számú tanács jár el,

3.3.3. az újra iktatott ügyeket (szünetelés, felfüggesztés, félbeszakadás) ugyanaz a bíró tárgyalja, aki azt korábban tárgyalta,

3.3.4. perújításos ügyekben – kizárt az alapügyben eljáró bíró – az adott ügyszakban eljáró következő számú tanács tárgyalja,

3.3.5. perek egyesítése esetén az a tanács jár el, akinél a korábban indult ügy van,

3.3.6. az ügyek elkülönítése esetén – amennyiben más kizáró tényező nem merül fel – az elkülönített ügyeket ugyancsak a korábban eljáró bíró (tanács) intézi,

Bírák helyettesítésére nincs lehetőség, akadályoztatásuk esetén a tárgyalás elmaradásáról az ügyfeleket az ügyeletes polgári bíró jogosult és köteles tájékoztatni.

3.4. Jelen ügyelosztási rendtől szolgálati érdekből, vagy a bíróság működését érintő fontos okból el lehet térni, így különösen kizárás, tartós távollét, egyéb távollét esetén, továbbá ha az

ügy jellege indokolja, illetve az arányos munkateher biztosítása érdekében, vagy az ügyhátralék feldolgozása céljából, illetve ha a különböző eljárási határidők betartása egyéb módon nem biztosítható.

A szignálásra jogosult vezető havonta áttekinti az arányos munkateher és az ítélezés időszerűségének biztosítása érdekében az egyes bírák munkaterhét. Amennyiben aránytalanságot tapasztal, úgy – az aránytalanság megszüntetése érdekében – elrendelheti, hogy a nagyobb munkateherrel dolgozó bíróra az adott hónapban ne, vagy kevesebb ügy kerüljön kiosztásra, mindaddig, amíg a bíró munkaterhe nem csökken le az átlagos munkateherre.

3.5. Az elnök az igazgatási vezető ellenőrzési feladatainak ellátása érdekében minden második elosztási körből kimarad.

3.6. A bírósághoz érkező kezdő iratokat, illetve kezdőiratként kezelendő iratokat a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon be kell mutatni az ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

3.7. A bíró vagy bírósági titkár tartós, előreláthatólag 3 hónapot meghaladó tartós távolléte, vagy a bírói/titkári álláshely megüresedése esetén a szignálásra jogosult igazgatási vezető (elnök) az Igazgatási szabályzat 106.§ rendelkezésének alapján köteles az ügyek átosztására. A 30 napot meghaladó, de 3 hónapot el nem érő tartós távollét esetén az ügyforgalmi helyzet figyelembe vételével a szignálásra jogosult vezető dönt az esetleges ügyátosztásról az időszerűség biztosítása érdekében.

3.8. A bíróságon működő polgári tanácsok:

Tanács száma, összetétele	Intézett ügycsoport
2.P. egyesbíró	Polgári és gazdasági peres és nemperes ügyek, végrehajtási ügyek
3.P. egyesbíró	Polgári peres és nemperes ügyek
7.P. egyesbíró	Polgári és gazdasági peres és nemperes ügyek, végrehajtási ügyek
9.P. egyesbíró	Polgári és gazdasági peres és nemperes ügyek

Az egyes tanácsok által ellátott ügycsoportokat a ügyelosztási rend 1. és 3. sz. melléklete tartalmazza.

4.1. A peren kívüli ügyekben és a végrehajtási ügyekben a szignálásra az elnök, távollétében az elnökhelyettes jogosult és köteles. Mindkét igazgatási vezető távollétében az ügyeletes polgári ügyszakos bíró jogosult és köteles.

4.2. A peren kívüli ügyeket és a végrehajtási ügyeket a 19.Vh. számú titkár intézi.

4.3. A 19.Pk./Vh. titkár kizárása esetén az ügyet a 2.P. sz. egyesbíró kapja.

4.4. A bíróságon működő titkárok:

19.Pk./Vh. számú bírósági titkár

4.5. A titkárok által ellátott ügycsoportokat az ügyelosztási rend 3. és 4. sz. melléklete tartalmazza.

**II.
BÜNTETŐ ÜGYSZAKBAN**

5.1. A Dabasi Járásbíróságon büntető és szabálysértési ügyszakban az ügyelosztásra (szignálásra) jogosult vezető:

dr. Horváth István elnökhelyettes

Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén (pl: tartós betegállomány, szabadság stb.) a szignálásra a bíróság elnöke jogosult és köteles. Az elnökhelyettes és az elnök együttes távolléte esetén a szignálásra a büntető ügyszakba beosztott ügyeletes bíró jogosult és köteles.

5.2. Az ügyek elosztásának módja, beleértve az elnökhelyettest is: megosztva az érkezés sorrendjében, növekvő ügyszámok szerint az azonos ügyeket tárgyaló tanácsok egymás utáni számsorrendjében, azzal, hogy az elnökhelyettes az igazgatási vezető ellenőrzési feladatainak ellátása érdekében minden harmadik elosztási körből kimarad.

5.3. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei:

5.3.1. A perújításos, a hatályon kívül helyezett és az új eljárásra utasított ügyekben a korábban határozatot hozó tanács helyett a számban azt megelőző tanács jár el. (A 8.B. tanács ügyeiben a 6.B. tanács, a 6.B tanács ügyeiben az 15.B. tanács stb.) A hatályon kívül helyezett ügyek esetében csak abban az esetben jár el másik bíró, amennyiben azt a másodfokú bíróság előírja, vagy a hatályon kívül helyezésre megalapozatlanság miatt került sor.

5.3.2. Az eljárás felfüggesztését követően újra indult és az egyesített és elkülönített ügyekben a korábban eljáró tanács jár el.

5.3.3. Bíró kizárása esetén az adott ügyet a korábban eljáró tanácsot megelőző tanácsszámú bíró kapja.

5.4. Jelen ügyelosztási rendtől szolgálati érdekből, vagy a bíróság működését érintő fontos okból el lehet térni, így különösen kizárás, tartós távollét, egyéb távollét esetén, továbbá ha az ügy jellege indokolja, illetve az arányos munkateher biztosítása érdekében, vagy az ügyhátralék feldolgozása céljából, illetve ha a különböző eljárási határidők betartása egyéb

módon nem biztosítható.

A szignálásra jogosult vezető havonta áttekinti az arányos munkateher és az ítélezés időszerűségének biztosítása érdekében az egyes bírák munkaterhét. Amennyiben aránytalanságot tapasztal, úgy – az aránytalanság megszüntetése érdekében – elrendelheti, hogy a nagyobb munkateherrel dolgozó bíróra az adott hónapban ne, vagy kevesebb ügy kerüljön kiosztásra, mindaddig, amíg a bíró munkaterhe nem csökken le az átlagos munkateherre.

5.5. az elnökhelyettes az igazgatási vezető ellenőrzési feladatainak ellátása érdekében minden harmadik elosztási körből kimarad.

5.6. A bírósághoz érkező kezdő iratokat, illetve kezdőiratként kezelendő iratokat a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon be kell mutatni az ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

5.7. A bíró vagy bírósági titkár tartós, előreláthatólag 3 hónapot meghaladó tartós távolléte, vagy a bírói/titkári álláshely megüresedése esetén a szignálásra jogosult igazgatási vezető (elnökhelyettes) az Igazgatási szabályzat 106.§ rendelkezésének alapján köteles az ügyek átosztására.

A 30 napot meghaladó, de 3 hónapot el nem érő tartós távollét esetén az ügyforgalmi helyzet figyelembe vételével a szignálásra jogosult vezető dönt az esetleges ügyátosztásról az időszerűség biztosítása érdekében.

5.8. A bíróságon működő büntető tanácsok:

Tanács száma	Intézett ügycsoport
6.B.	Büntető peres és nemperes ügyek, szabálysértési ügyek
8.B.	Büntető peres és nemperes ügyek, szabálysértési ügyek
15.B.	Büntető peres és nemperes ügyek, szabálysértési ügyek

Az egyes tanácsok által ellátott ügycsoportokat az ügyelosztási rend 1. és 3. sz. melléklete tartalmazza.

Bírák és titkár akadályoztatása esetén az ügyeletes bíró jár el. A tárgyalás elmaradásáról az ügyfeleket az ügyeletes büntető bíró jogosult és köteles tájékoztatni.

6.1. A szabálysértési peres és nemperes ügyekben az ügyelosztásra (szignálásra) jogosult vezető:

dr. Horváth István elnökhelyettes

Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén (pl. tartós betegállomány, szabadság stb.) a szignálásra a bíróság elnöke jogosult és köteles. Az elnökhelyettes és az elnök együttes

távolléte esetén a szignálásra a büntető ügyszakba beosztott ügyeletes bíró jogosult és köteles.

6.2. A szabálysértési peres és nemperes ügyek elosztása: megosztva az érkezés sorrendjében, növekvő ügyszámok szerint az azonos ügyeket tárgyaló tanácsok egymás utáni számsorrendjében azzal, hogy az elnökhelyettes az igazgatási vezető ellenőrzési feladatainak ellátása érdekében minden harmadik elosztási körből kimarad.

6.3. A szabálysértési ügyekben történő bíróság elé állításos ügyet az ügyeletes büntető ügyszakos bíró kapja.

6.4. Jelen ügyelosztási rendtől szolgálati érdekből, vagy a bíróság működését érintő fontos okból el lehet térni, így különösen tartós távollét, egyéb távollét esetén, továbbá ha az ügy jellege indokolja, illetve az arányos munkateher biztosítása érdekében, vagy az ügyhátralék feldolgozása céljából, illetve ha a különböző eljárási határidők betartása egyéb módon nem biztosítható.

6.5. A szignálásra jogosult vezető havonta áttekinti az arányos munkateher és az ítélezés időszerűségének biztosítása érdekében az egyes titkárok munkaterhét. Amennyiben aránytalanságot tapasztal, úgy – az aránytalanság megszüntetése érdekében – elrendelheti, hogy a nagyobb munkateherrel dolgozó titkárra az adott hónapban ne, vagy kevesebb ügy kerüljön kiosztásra, mindaddig, amíg a titkár munkaterhe nem csökken le az átlagos munkateherre.

6.6. A bíró vagy bírósági titkár tartós, előreláthatólag 3 hónapot meghaladó távolléte, vagy a bírói/titkári álláshely megüresedése esetén a szignálásra jogosult igazgatási vezető (elnökhelyettes) az Igazgatási Szabályzat 106.§ rendelkezésinek alapján köteles az ügyek átosztására.

A 30 napot meghaladó, de 3 hónapot el nem érő tartós távollét esetén az ügyforgalmi helyzet figyelembe vételével a szignálásra jogosult vezető dönt az esetleges ügyátosztásról az időszerűség biztosítása érdekében.

Dabas, 2018. december 5. napján




dr. Szabó Agnes
elnök

MELLÉKLET A 2019. ÉVI ÜGYELOSZTÁSI RENDHEZ

1. sz. Melléklet: A bírók által intézett ügyek – **POLGÁRI** ügyszak

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. - 2019. december 31.

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
2.P.	dr. Szabó Ágnes elnök	Házasság felbontásával kapcsolatos perek, Kötelmi jogviszonnyal kapcsolatos perek, Végrehajtással kapcsolatos perek, Gazdasági perek, Tulajdonjoggal kapcsolatos perek, Társasházzal kapcsolatos perek (ide nem értve a közös költség tartozás iránti pereket), Gondnoksági perek, Egyéb perek, melyet más tanács nem tárgyal kizárólagosan, Peren kívüli ügyek, peren kívüli végrehajtási ügyek
3.P.	dr. Kuris Katalin bírő	Házasság felbontásával kapcsolatos perek, Szülői felügyelettel kapcsolatos perek, Kapcsolattartási perek, Gyermektartás iránti perek, Házastársi és élettársi vagyontársaság megszüntetése iránti perek, Parkolási díj megfizetésével kapcsolatos perek, Egyéb perek, melyet más tanács nem tárgyal kizárólagosan, Peren kívüli ügyek
7.P.	Hajnalné dr. Kondás Magdolna bírő	Lakásügyi perek, Társasházzal kapcsolatos perek (ide nem értve a közös költség tartozás iránti pert), Gazdasági perek, Tulajdonjoggal és birtokháborítással kapcsolatos perek, Végrehajtással kapcsolatos perek, Házasság felbontásával kapcsolatos perek, Kötelmi jogviszonnyal kapcsolatos perek, Egyéb perek, melyet más tanács nem tárgyal kizárólagosan, Peren kívüli ügyek, peren kívüli végrehajtási ügyek

9.P.	Fitosné dr. Mózsik Gyöngyi bíró	Gondnoksági perek, Apaság megállapításával, apaság vélelmének megdöntésével kapcsolatos perek, Házasság felbontásával kapcsolatos perek, Kötelmi jogviszonnyal kapcsolatos perek, Tulajdonjogi perek, Tartási és életjáradéki szerződéssel kapcsolatos perek, Birtokháborítással kapcsolatos perek, Gazdasági perek, Öröklési perek Egyéb perek, melyet más tanács nem tárgyal kizárólagosan, Peren kívüli ügyek
-------------	--	--

2. sz. Melléklet: A bírók által intézett ügyek – **BÜNTETŐ** ügyszak

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. - 2019. december 31.

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
6.B.	dr. Gyarmati Gabriella bíró	Vegyes büntető peres és nem peres ügyek, Szabálysértési ügyek
8.B.	dr. Kulcsár Mónika bíró	Vegyes büntető peres és nem peres ügyek, Szabálysértési ügyek
15.B.	dr. Horváth István bíró	Vegyes büntető peres és nem peres ügyek, Szabálysértési ügyek

3. sz. Melléklet: A bírósági titkárok és felsőfokú ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. - 2019. december 31.

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
19.Pk./Vh./Sz.	Kollerné dr. Kovács Éva	Végrehajtási ügyek és peren kívüli ügyek, Szabálysértési peres és nem peres ügyek
-	Anka Zsuzsanna	Végrehajtási ügyek és peren kívüli ügyek, Szabálysértési peres és nem peres ügyek

4. sz. Melléklet: A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. - 2019. december 31.

Tanácsszám	Név	Kirendelés a járásbírósághoz	Intézett ügycsoport
		Honnan Időtartam	
-	-	-	-

5. sz. Melléklet: A kirendelt bírósági titkárok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2019. január 1. - 2019. december 31.

Tanácsszám	Név	Kirendelés a járásbírósághoz	Intézett ügycsoport
		Honnan Időtartam	
-	-	-	-

