



**Monori Járásbíróság Módosított Ügyelosztási rendje  
2019. év február hó 1. – 2019. év december hó 31.  
2019. év február hó 1. napjától történő hatályba lépéssel**

## 1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:  
A járásbíróság elnöke.

### 1.2. Alapelvek:

A bíróságok igazgatásáról rendelkező 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az ítélőtábla, a törvényszék, a járásbíróság, a közigazgatási és munkaügyi bíróság 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 nemperes ügyszakban dolgoznak (teljesség elve);
- b) 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 (absztraktság elve);
- c) az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan 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 mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet (az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

## 2. A bíróságon működő ügyszakok

### 2.1. Büntető:

#### 2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai:

##### 2.1.1.1. Büntetőügyek:

- B. elsőfokú büntetőügy
- Fk. fiatalkorú büntetőügyek
- Bpk. büntető nemperes ügy
- Bny. nyomozási bírói ügy
- R. bírósági mentesítés iránti ügy
- Beü. egyéb (vegyes) ügy

##### 2.1.1.2. Szabálysértési ügyek:

- Szk. Szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás (panasz)
- Sze. Szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértési miatti ügy
- Szo. Szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás
- Szpa. A pénzbírság, a helyszíni bírság elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy
- Szka. A közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy
- Szve. Szabálysértési egyéb (vegyes) ügy
- Szpi. Szabálysértési perújítási ügy

### 2.2. Civilisztika:

#### 2.2.1. Civilisztikai ügyszakok felsorolása:

#### 2.2.2. Polgári ügyszak:

##### 2.2.2.1. Polgári ügyszak ügycsoportjai:

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

#### 2.2.3. Gazdasági ügyszak:

##### 2.2.3.1. Gazdasági ügyszak ügycsoportjai:

- G. gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye

#### 2.2.4 Végrehajtási ügyszak:

##### 2.2.4.1. Végrehajtási ügyszak ügycsoportjai:

- Vh. végrehajtási ügyek

2.3. A bíróságon működő ügyszakokat és azok ügycsoportjait a bíróság 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:

Ügykiosztásra elsősorban az elnök jogosult, büntető ügyszakban az elnökhelyettes az elnök felhatalmazása alapján, illetőleg bármelyikük akadályoztatása esetén az elnök vagy elnökhelyettes által kijelölt bíró jogosult az ügykiosztásra.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása:

Ügyelosztási renden belül, ügyelosztási módszerként alkalmazható különösen

- a) a páros-páratlan ügyszámok,
- b) a meghatározott számcsoportok,
- c) az alperes (kötelezett stb.), illetve a vádlott (eljárás alá vont személy stb.) nevének kezdőbetűje,
- d) a bíróság illetékességi területének felosztása a bírák között (városok, kerületek, egyéb települések stb. szerint),
- e) egyhetes, kéthetes vagy havonkénti megoszlásban valamennyi érkezett ügy egy tanácsra (bíróra) történő kiosztása,
- f) az ügyszakonkénti, ügycsoportonkénti, az ügy tárgya szerinti szakosodás,
- g) a bírói gyakorlat időtartama,
- h) számítógépes program segítségével történő automatikus ügyelosztás, vagy
- i) több ügyelosztási módszer együttesen.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai:

#### **Polgári ügyszakban**

Valamennyi ítélkező tanács tárgyalja (a 16.P. tanács kivételével) a házassági, származásmegállapítási, apasági, szülői felügyelettel kapcsolatos, gyermekelhelyezés, megváltoztatás, kapcsolattartás szabályozása, gyermek tartása és törvényen alapuló egyéb tartási pereket, olyan eloszlásba, hogy figyelembe vételre kerül az adott időszakban az egyes tanácsokra meghatározott percsoportokból érkezett ügyek mennyisége, és a fent sorolt percsoportokból a szignálás olyan mennyiségi arányban történik, hogy az egyes tanácsokra jutó összűgymennyiség egy-egy hónapra vetítetten lehetőleg kiegyenlített legyen. A szignálásnál figyelembe vételre kerül az ügyek mennyisége is súlyszám alapján.

Perújításos ügyekben az ugyanolyan ügycsoportot tárgyaló, és a tanácsszám szerint emelkedő sorrendben következő tanács jár el.

Újralajstromozott ügyek vonatkozásában az ügyet - ha más kizáró tényező nincs - a korábban eljáró bíró intézi.

Hatályon kívül helyezett ügyekben - amennyiben a másodfokú bíróság eljárási hiba, eljárási szabálysértés miatt helyezi az elsőfokú határozatot hatályon kívül - ugyanazon tanács jár el. Amennyiben nem ilyen okból helyezi hatályon kívül a másodfokú bíróság a meghozott határozatot, az ugyanolyan ügycsoportot tárgyaló, és a tanácsszám szerint emelkedő sorrendben következő tanács jár el.

A bíróság elnöke jogosult minden polgári ügyszakban dolgozó bíró helyettesítésére, egyébként pedig az ugyanolyan ügycsoportot tárgyaló, és a tanácsszám szerint emelkedő sorrendben következő tanács jogosult helyettesíteni.

A peren kívüli és végrehajtási ügyeket titkár (több titkár esetén egyenlő arányban), illetőleg a végrehajtási ügyintéző látja el.

A szignálásra jogosult vezető folyamatosan ellenőrzi, hogy az egyenlő munkateher a szignálás folyamatában is biztosítva legyen a súlysámozás alapján.

### **Büntető ügyszakban**

A beérkezett közzéadás ügyek - a „Debreceni modell” (a súlysám szerinti egyenlő munkateher szempontrendszer) szerint - érkezési sorrendben, a tanácsok között emelkedő számsorrendben, kivéve a közlekedési ügyeket, amelyeket a 10.B. tanács tárgyal.

A beérkezett büntető peres ügyek érkezési sorrendben, a tanácsok között emelkedő számsorrendben, a nem peres ügyek pedig szintén érkezési sorrendben a titkárok között emelkedő számsorrendben.

Perújítási ügyek érkezési sorrendben, a tanácsok között emelkedő számsorrendben, kivéve az alapügyben eljáró tanácsot.

Tárgyalás mellőzésével elbírálnak ügyek érkezési sorrendben, a tanácsok között emelkedő számsorrendben.

Tárgyalás mellőzésével elbírált ügyben tárgyalás tartásakor: a tárgyalás mellőzésével eljáró korábbi tanács.

A hatályon kívül helyezett ügyek esetén főszabály, hogy a hatályon kívül helyezett határozatot hozó bíró jár el az újrалajstromozott ügyben. Abban az esetben, ha a hatályon kívül helyezés oka az ítélet megalapozatlansága, vagy a másodfokú bíróság elrendelte, hogy az ügyet az elsőfokú bíróság más tanácsa tárgyalja, akkor az általános szignálási elv érvényesül, azzal, hogy a hatályon kívül helyezett ügyben eljáró bíró értelemszerűen kiesik.

Bármely egyéb okból újra lajstromozott ügy, elkülönítés, egyesítés esetén: a korábban eljáró tanács.

Indokolt átszignálás, illetve más bíróság kizárása miatt a bírósághoz érkezett ügyek esetén: a tanácsok között arányosan elosztva, figyelembe véve a folyamatban lévő két éven túli és más okból soron kívüli ügyek mennyiségét is.

Kényszerintézkedésekkel kapcsolatos nyomozási bírói: a meghatározott heti ügyeleti rend szerint meghatározott ügyeleti napokon az ügyeletes tanács.

A kényszerintézkedések meghosszabbításával kapcsolatos nyomozási bírói feladatok esetén a korábban eljáró tanács. Amennyiben ülés tartása kötelező és a korábban eljáró tanács akadályoztatva van, akkor az ügyeleti rend szerint ügyeletes tanács.

A szabálysértési ügyeket szignálásra bemutatás után közvetlenül a titkár(ok) kapják. Szintén a titkárok tárgyalják a gyorsított szabálysértési ügyeket. Ezeket a havi statisztikában a titkár számolja el.

Amennyiben nincs a bíróságon büntető ügyszakban dolgozó bírósági titkár, akkor a szabálysértési ügyeket a büntető ügyszakban ítélező bírák kapják folyamatos számozás szerint 5 darabonként.

Minden tanács szükség esetén helyettesítheti bármelyik tanácsot.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása, amelyek különösen

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest

3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel

3.4.1.2 Nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. Soron kívüli ügy

3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

### 3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

### 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt

3.4.4.2. Bíró távolléte miatt – figyelemmel az ügy jellegére

3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt

3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása

### 3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

## 3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

A vezetők ugyanolyan ügyelosztási rend alá esnek, mint a bíróság többi bírója, azonban amennyiben a bíróság elnökének folyamatban lévő ügyeinek száma meghaladja az 1/3 arány, úgy az elosztási sorból kimarad, amíg az 1/3 arányt el nem éri. Az elnökhelyettes esetében ez az arány 1/2.

## 3.6. Az ügykiosztás menete

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

A kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja az ügyelosztásra jogosult vezetőnek.

### 3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

A bíróság elnöke, illetve az ügyek elosztására jogosult bírósági vezető az eljáró bírót legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon kijelöli. A kijelölés után az iratot nyomban vissza kell juttatni az irodának.

Az ügycsoporton belüli ügyminőség statisztikai kódszámát, a munkateher méréséhez szükséges adatot, továbbá a kijelölést, annak módosítását és időpontját, illetve módosítás esetén annak okát - rövid, lehetőleg a jogszabályra történő utalással - az ügy iratborítékán az ügyelosztásra jogosult bírósági vezető aláírásával együtt fel kell tüntetni.

Az eljáró bíró kijelölését követően az iroda az ügycsoporton belüli ügyminőség statisztikai kódszámát és a munkateher méréséhez szükséges adatot a lajstromba bejegyzzi.

Az iroda az eljáró bíró (tanács) kijelölése után az iratot a bírónak (a tanács elnökének) bemutatja.

### 3.7. Az átosztás rendje

#### 3.7.1. Az átosztás esetei

A bíróság elnöke, illetve 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 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.

#### 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Az azonos ügycsoportot tárgyaló bíró részére a szignálásra jogosult vezető osztja át az ügyet, figyelembe véve az ügyek súlyszámát is és az egyenlő munkateher biztosítását.

### 3.8. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

Az ügyelosztás tanácsenkénti megosztását a mellékletek tartalmazzák.

1.sz. melléklet: A beosztott bírák által intézett ügyek

2.sz. melléklet: A beosztott titkárok által intézett ügyek

3.sz. melléklet: A kirendelt bírák által intézett ügyek

Monor, 2019. január 31.



**Dr. Papp László**  
a bíróság elnöke



## 1. sz. melléklet

**A beosztott bírák által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2019. február 1-től 2019. december 31-ig

Tanács-szám	Név	Intézett ügycsoport
1.P.	dr. Liptai Andrea	vegyes kötelmi perek (parkolási pótdíj is), családjogi, származás megállapítási perek, gazdasági perek, örökbefogadással kapcsolatos perek, kártérítés, kártalanítás
2.P.	dr. Ábrahám Judit	vegyes kötelmi perek, lakásügyi perek, öröklési perek, végrehajtási perek, gazdasági perek, kártérítés per, kártalanítás, egyszerűbb megítélésű családjogi perek
3.P.	dr. Bárdy Szilvia (tartósan távol)	-----
4.P.	dr. Kasa Katalin	vegyes kötelmi perek (parkolási pótdíj, bankkölcsön kivételével), lakásügyi perek, öröklési perek, családjogi, származás megállapítási perek
5.P.	dr. Kiss Éva	családjogi, származás megállapítási perek, végrehajtási perek, vegyes kötelmi perek, gondnokság alá helyezési perek, házassági és élettársi vagyoni perek, tulajdoni perek, kártérítés, kártalanítás, tulajdonjoggal és birtokvitával kapcsolatos perek
6.B.	Topolánszky dr. Brieber Nóra (kirendelve a Gödöllői Járásbíróságra)	-----
7.B.	dr. Nyulak Éva	büntető ügyek, fiatalkorúak büntető ügyei, nyomozási bírói ügyek



10.B.	dr. Ignáczné dr. Szőke Bernadett	büntető ügyek, fiatalkorúak büntető ügyei, nyomozási bírói ügyek, közlekedési bűncselekmények
13.P.	dr. Balassa Virág	családjogi perek, házassági perek, házassági és élettársi vagyoni perek, tulajdoni perek és birtokvitával kapcsolatos perek
14.P.	dr. Marton Erika	házassági perek, származás megállapítása iránti perek, családjogi perek, házassági és élettársi vagyoni perek, gondnoksági perek, örökbefogadással kapcsolatos perek, tulajdonjogi perek, öröklési perek, birtokvitával kapcsolatos perek
15.B.	dr. Kováts Tamás Attila	büntető ügyek, fiatalkorúak büntető ügyei, nyomozási bírói ügyek
16.P.	dr. Papp László	vegyes kötelmi és gazdasági perek (parkolási pótdíj is), valamint a végrehajtással kapcsolatos perek
18.B.	dr. Simon Gabriella	büntető ügyek, fiatalkorúak büntető ügyei, nyomozási bírói ügyek
19.P.	dr. Fitos Dóra	családjogi perek, öröklési perek, végrehajtással kapcsolatos perek



## 2. sz. melléklet

**A beosztott titkárok által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2019. február 1-től 2019. december 31-ig

Tanács-szám	Név	Intézett ügycsoport
31.	dr. Fehér Zoltán	büntető nemperes ügyek, szabálysértési ügyek, egyéb polgári nemperes ügyek (Pp.12/A.§.), egyéb gazdasági nemperes ügyek (Pp.12/A.§.), végrehajtási ügyek (Vht.264.§.(2) bekezdés), felhasználási helyre való bejutás tűrésére kötelezés iránti ügyek (Távhőtv.51.§.(10) bekezdés, Víziközműtv.52.§.(7) bekezdés, Villamosenergiáról szóló tv. 33/A.§.(3) bekezdés és Földgázellátásról szóló tv.16.§.(2) bekezdés)
32.	dr. Pálur Emőke	büntető nemperes ügyek, szabálysértési ügyek, egyéb polgári nemperes ügyek (Pp.12/A.§.), egyéb gazdasági nemperes ügyek (Pp.12/A.§.), végrehajtási ügyek (Vht.264.§.(2) bekezdés), felhasználási helyre való bejutás tűrésére kötelezés iránti ügyek (Távhőtv.51.§.(10) bekezdés, Víziközműtv.52.§.(7) bekezdés, Villamosenergiáról szóló tv. 33/A.§.(3) bekezdés és Földgázellátásról szóló tv.16.§.(2) bekezdés)



3. sz. melléklet

**A kirendelt bírák által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2019. február 1-től 2019. december 31-ig

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
8.B.	dr. Szegedi Gyöngyvér	Budapest Környéki Törvényszék Büntető Kollégium	2019. március 31- ig	büntető ügyek
20.P.	dr. Konkoly Marianna	Szentendrei Járásbíróság	2019. július 31-ig	családjogi perek, öröklési perek, végrehajtással kapcsolatos perek, vegyes kötelmi és gazdasági perek