



**2020.El.II.B.12/21.**

## **ELNÖKI INTÉZKEDÉS**

### **a bírósági épületben tartózkodás járványügyi készütség idején irányadó szabályairól**

#### **A szabályzat célja és hatálya**

**1. §** A szabályzat célja:

- a) a bíróságon folyó munka zavartalanságának és a bírósági épület rendjének biztosítása;
- b) a bírósági épületbe történő be- és kilépés, az ott tartózkodás szabályainak meghatározása a járványügyi készütség idejére;
- c) az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztető tömeges megbetegedést okozó humánjárvány következményeinek elhárítása;
- d) a bírák, az igazságügyi alkalmazottak és a bírósági eljárásokban résztvevők egészségének megóvása;
- e) a járványügyi intézkedések maradéktalan betartásának biztosítása.

**2. §** A szabályzat

- a) területi hatálya a Kecskeméti Törvényszék által használt minden épületre;
- b) személyi hatálya a Kecskeméti Törvényszék dolgozóira, valamint az épületekbe belépő más személyekre;
- c) időbeli hatálya a 283/2020. (VI. 17.) Korm. rendelet 1. § (1) bekezdése alapján a Magyarország egész területére egészségügyi válsághelyzet elrendelésével bevezetett járványügyi készütség idejére terjed ki.

**3. §** A Kecskeméti Törvényszék adott épületre vonatkozó belépést és bent tartózkodást szabályozó szabályzatait a jelen szabályzatban meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

## A belépésre és benntartózkodásra jogosultak

### 4. § A Kecskeméti Törvényszék épületeibe

- a) munkavégzés céljából a bíróság dolgozója;
- b) ~~az ügyvédi kamara tagjai, az ügyészek, az alügyészek és az ügyészségi fogalmazók – a hivatásrendi igazolvány felmutatásával – továbbá a bíróság érdekkörébe tartozó feladatot ellátó személy;~~ **az ügyvédi kamara tagjai, az ügyészek, az alügyészek, az ügyészségi fogalmazók és az igazságügyi szakértő, valamint az igazságügyi szakértőjelölt – a hivatásrendi igazolvány felmutatásával –, továbbá a bírósági pénztár szolgáltatását igénybe vevő ügyfél, valamint a bíróság érdekkörébe tartozó feladatot ellátó személy, így különösen a bírósággal szerződéses viszonyban álló vállalkozó;**
- c) a bíróság által foganatosított eljárási cselekményre idézett személy, és
  - a. általa a bíróság eljárásában képviseleti joggal meghatalmazott személy,
  - b. törvényes képviselője;
- d) a bíróság által foganatosított eljárási cselekményről értesített személy;
- e) a bíróság által foganatosított, nyilvános eljárási cselekményen hallgatóságként megjelenni kívánó személy;
- f) a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (a továbbiakban: Bűsz.) 7. § (1) bekezdése szerint, szóban kérelmet vagy indítványt előterjesztő ügyfél;
- g) az iratbetekintési jogosultsággal rendelkező személy
- h) a hatóság által a bíróság elé állított személy léphet be.

### 5. § A Kecskeméti Törvényszék épületeiben a

- a) 4. § a) pontjában meghatározott személy a munkavégzés ideje alatt;
- b) 4. § b) pontja szerinti személy a feladat ellátásához szükséges ideig;
- c) 4. § c)-e) és h) pontjában foglalt személy az eljárási cselekmény időtartamáig;
- d) 4. § f) pontja szerinti személy a kérelem, illetve indítvány előterjesztése ideje alatt;
- e) 4. § g) pontja szerinti személy az iratbetekintés idejéig tartózkodhat.

## Az előzetes regisztrációhoz kötött belépés

**6. § (1)** A 4. § e)-g) pontjában meghatározott személyek a bíróság épületébe előzetes regisztrációt követően léphetnek be. Előzetes regisztráció legkésőbb az eljárási cselekmény, illetve ügyintézés időpontját megelőző huszonnégy óránál korábbi időpontban terjeszthető elő.

(2) Az előzetes regisztrációt a bíróság ügyszak szerinti kezelőirodája telefonon vagy elektronikus úton biztosítja.

(3) A 4. § f) pontja alapján belépő ügyfelek részére az időpontokat úgy indokolt regisztrálni, hogy egyidejűleg egy ügyfél tartózkodjon az ügyfélfogadás céljára kijelölt helyiségben, kivéve, ha a helyiség mérete lehetővé teszi - figyelemmel a jelen lévő bírósági dolgozó személyére is - a jelenlévők közötti legalább 2 méteres távolság biztosítását.

### **A kezelő és tájékoztató irodák működése**

**7. § (1) A Kecskeméti Törvényszék épületeiben működő kezelő és tájékoztató irodában a személyes ügyfélfogadás szünetel. A Kecskeméti Törvényszék épületeiben működő kezelő és tájékoztató irodában a személyes ügyfélfogadás korlátozott.**

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott működési rend a Büsz. 7. § (1) bekezdése szerinti ügyfélszolgálat nyújtását nem érinti, amennyiben az megfelel a 6. § (3) bekezdésében foglalt követelményeknek.

(3) Az ügyfelek által papír alapon benyújtandó beadványokat elsősorban postai úton, vagy a Kecskeméti Törvényszék épületében található gyűjtőládákban nyújthatják be.

### **Az iratbetekintési jog gyakorlásának rendje**

**8. § (1) A kezelőirodában az iratbetekintést elsősorban elektronikus úton, számítógép segítségével kell biztosítani.**

(2) ~~Az iratbetekintési jog gyakorlását - amennyiben lehetséges - a kezelőiroda e célból elkülönített helyiségében kell biztosítani. A kezelőiroda alkalmazottai az iratbetekintés biztosítása során kötelesek szájat és orrot eltakaró maszkot, sálát, kendőt, vagy egyéb hasonló eszközt (a továbbiakban: szájat és orrot eltakaró eszköz) és kesztyűt viselni.~~ **Az iratbetekintési jog gyakorlását - amennyiben lehetséges - a kezelőiroda e célból elkülönített helyiségében kell biztosítani. A kezelőiroda alkalmazottai az iratbetekintés biztosítása során kötelesek szájat és orrot eltakaró orvosi maszkot, munkavédelmi maszkot, illetve textil vagy más anyagból készült maszkot (a továbbiakban együtt: maszk) az orrot és szájat folyamatosan elfedve viselni és kesztyűt hordani.**

(3) A 4. § g) pontja alapján érkező ügyfelek részére a betekintési időpontokat úgy indokolt regisztrálni, hogy a kezelőiroda iratbetekintés céljára kijelölt helyiségében egyidejűleg egy ügyfél tartózkodjon, kivéve, ha a helyiség mérete lehetővé teszi - figyelemmel az iratbetekintést felügyelő irodai dolgozó személyére is - a jelenlévők közötti legalább 2 méteres távolság biztosítását.

(4) Iratmásolatra vonatkozó kérelmet lehetőség szerint elektronikus úton kell előterjeszteni. Amennyiben az ügyfél elfogadja, a másolatot elektronikus úton kell kiadni.

(5) A kezelőiroda iratbetekintés céljára kijelölt helyiségében óránként fertőtlenítő takarítást kell végezni, amelynek ki kell terjednie az ügyfelek által iratbetekintésre használt számítógépre is. A fertőtlenítő takarítás megszervezése a Gazdasági Hivatal feladata.

**9. §** (1) Minősített iratok arra jogosult ügyfelek részéről történő betekintését a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával, kizárólag papíralapon lehet biztosítani.

(2) A kezelőiroda alkalmazottaira vonatkozó előírások irányadók a minősített iratok megtekintését biztosító alkalmazottra is.

### **A belépés és a benttartózkodás általános szabályai**

**10. §** (1) A Kecskeméti Törvényszék épületeiben kizárólag ~~szájat és orrot eltakaró eszköz~~ **maszk** viselésével, valamint a kihelyezett kézfertőtlenítő használatát követően lehetséges.

(2) A közös használatú épületrészek és közös használatú helyiségek használata során mindenki köteles védőeszközöket (~~szájat és orrot eltakaró eszközt, maszkot,~~ kihelyezett és/vagy rendelkezésre bocsájtott kézfertőtlenítőt) használni. Egyedüli irodai elhelyezés és munkavégzés esetén a Kecskeméti Törvényszék dolgozói az irodai munkavégzésük során nem kötelesek ~~a szájat és orrot eltakaró eszköz~~ **maszk** viselésére.

(3) A mellékhelyiségekben elhelyezett kézszáritó gépek használata tilos.

(4) A közös használatú helyiségekben egy légtérben egyszerre csak egy fő tartózkodhat (étkezés, ételmelegítés, mosdóhasználat). Ez alól kivételt képez a munkavégzési, ügyintézési és hivatali célú egy légtérben való tartózkodás, azonban ebben az esetben is - amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi - tartani kell a személyek közötti legalább 2 méteres távolságot. Az egy helyiségben tartózkodásnak a lehető legrövidebb ideig kell tartania, viselni kell ~~a szájat és orrot eltakaró eszközt~~ **maszkot**, valamint a higiénias szabályok betartására különös figyelmet kell fordítani.

(5) A kezelőirodai ügyintézés során kesztyű viselése javasolt.

(6) Az új koronavírus járvány terjedésének megelőzése érdekében a Kecskeméti Törvényszék minden dolgozója és ügyfele köteles betartani és lehetőségeihez mérten betartatni a védőeszközök viselésére vonatkozó és a higiéniai óvintézkedéseket.

**11. §** (1) A Kecskeméti Törvényszék épületeibe olyan személy nem léphet be, aki járványügyi elkülönítés céljából elrendelt, hatósági karantén hatálya alatt áll. ~~A Kecskeméti Törvényszék épületeibe olyan személy sem léphet be, aki hatósági karantén végrehajtására kijelölt lakóhelyen, karanténköteles személlyel közös háztartásban él.~~

(2) A Kecskeméti Törvényszék épületeibe a kapcsolat megszakítását (megszűnését) követő 14 napig olyan személy nem léphet be, aki szoros kapcsolatban állt valószínűsítetten vagy megerősítetten COVID-19 vírussal fertőzött személlyel. E tekintetben szoros kapcsolatban álló személynek minősül különösen az, aki a valószínűsített vagy a megerősített COVID-19 fertőzöttel

*a)* egy háztartásban él;

*b)* személyes kapcsolatba került (2 méteren belüli távolság és 15 percnél hosszabb idő);

*c)* zárt légtérben tartózkodott (2 méteren belüli távolság és 15 percnél hosszabb idő, pl. munkahelyen egymás közelében, iskolában egy osztályteremben, kórházi beteglátogatás során);

*d)* közvetlen fizikai kapcsolatba került (pl. kézfogás útján);

*e)* fertőzött beteg váladékával érintkezett védőeszköz alkalmazása nélkül (pl. ráköhögtek vagy szabad kézzel ért használt papírzsebkendőhöz);

*f)* a repülőúton bármilyen irányban 2 ülésnyi távolságban ült,

*g)* egy repülőúton utazott, és a tünetek súlyossága vagy a COVID-19 beteg mozgása indokolja, hogy a repülőgép nagyobb területére vagy akár egészére kiterjeszthető a kontaktuskutatás.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak fennállását

*a)* a Kecskeméti Törvényszék ügyfelei kötelesek az épületbe történő beléptetést végző alkalmazottakkal közölni;

*b)* a Kecskeméti Törvényszék dolgozói kötelesek haladéktalanul telefonon bejelenteni a Kecskeméti Törvényszék elnökének.

(4) A (2) bekezdés *b)-g)* pontjában foglaltak nem alkalmazhatók olyan személy esetében, aki fertőzésmentességét a bíróság épületébe történő belépése időpontját megelőző 72 órán belül elvégzett két negatív eredményű PCR teszttel igazolja.

### **A Kecskeméti Törvényszék dolgozóira vonatkozó szabályok**

**12. §** Ha a Kecskeméti Törvényszék dolgozója igazoltan COVID-19 vírusfertőzésen esett át, a bírósági épületbe kizárólag a gyógyulását igazoló orvosi dokumentáció bemutatásával léphet be.

**13. §** A bírói testületek és a szervezeti egységek személyes jelenlétet igénylő értekezletet, ülést, rendezvényt csak a járvány megelőzésére szolgáló óvintézkedések fokozott betartása mellett tarthatnak. Az értekezletet, ülést, rendezvényt a Kecskeméti Törvényszék elnökének előzetesen be kell jelenteni, aki azok megtartásával kapcsolatban egyedi óvintézkedéseket határozhat meg.

**14. §** Az igazságügyi alkalmazottak bírósági épületben történő munkavégzésének nyilvántartása elektronikus úton történik.

### **Az eljárási cselekmények végrehajtására vonatkozó különös szabályok**

**15. §** (1) Az eljárási cselekményre érkező személyek - kivéve a 4. § b) pontjában meghatározott személyek - a Kecskeméti Törvényszék épületébe az eljárási cselekmény, illetve ügyintézés kezdő időpontja előtt legfeljebb 10 perccel léphetnek be, a tárgyalótermet a legrövidebb úton kell megközelíteniük, ülőhelyeiket a tárgyalóteremben behívásukat követően azonnal el kell foglalniuk.

(2) Az eljárási cselekmény előtt és közben a tárgyalóterem előterében, valamint a folyosókon várakozni csak a szükséges időtartamban lehet, a várakozás során - amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi - biztosítani kell a személyek közötti 2 méteres távolság megtartását.

(3) Az eljárási cselekmény befejezését követően az ügyfelek kötelesek a Kecskeméti Törvényszék épületét azonnal elhagyni.

### **Tárgyalótermi protokoll**

**16. §** (1) Tárgyalótermi protokoll:

- a) A tárgyalóterembe a kihelyezett kézfertőtlenítő használatát követően lehet belépni.
- b) ~~Száj- és orrot eltakaró eszköz~~ **Maszk** viselése az eljárási cselekmény teljes időtartama alatt, minden résztvevő számára kötelező. A tanács elnöke - szükség esetén - a ~~száj- és orrot eltakaró eszköz~~ **maszk** levételét rendelheti el a személyazonosság megállapítása céljából, ennek időtartamára.
- c) A tárgyalóteremben - amennyiben a helyiség mérete lehetővé teszi - a jelenlévőknek egymástól 2 méter távolságban kell lenniük. Ennek figyelembevételével az eljáró tanács elnöke az eljárási cselekmény megkezdését megelőzően szükség esetén meghatározza, hogy a tárgyalóteremben egyszerre hány fő (hallgatóság) tartózkodhat.

d) Az eljárási cselekmény megkezdése előtt hivatalból kell vizsgálni, hogy a járványügyi szabályokra (elkülönítés, zárlat, megfigyelés, ellenőrzés) figyelemmel az eljárási cselekmény megtartható-e.

(2) Amennyiben felmerül annak valószínűsége, hogy a tárgyalóteremben fertőzött személy tartózkodik:

a) az eljárási cselekményt meg kell szakítani;

b) az érintett személyt a bíróság elkülönített helyiségébe kell irányítani azzal, hogy ott várakozzon;

c) az illetékes egészségügyi hatóságot értesíteni kell;

d) a tárgyalóteremben tartózkodó személyek adatait és elérhetőségeit - amennyiben addig még nem került rá sor - az eljárási cselekményről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell, majd a Kecskeméti Törvényszék elnökén keresztül az illetékes hatósághoz el kell juttatni.

(3) A tanács elnöke a járványügyi szabályokra tekintettel, az eljárási cselekmény lefolytatására vonatkozóan egyedi szabályokat is megállapíthat.

(4) Lehetőség szerint minden eljárási cselekmény befejezését követően a tárgyalóteremben fertőtlenítő takarítást kell végrehajtani, melynek megszervezése a Gazdasági Hivatal feladata. A fertőtlenítő takarítás végrehajtása céljából az eljárási cselekmények befejezéséről a bíró, a bírósági titkár vagy a melléjük beosztott igazságügyi alkalmazott haladéktalanul értesíti a Gazdasági Hivatalt.

(5) Az elektronikus hírközlő hálózat vagy más elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz útján tartandó eljárási cselekmények lebonyolításánál is biztosítani kell azt, hogy a bírósági épületben tartózkodó személyek egymástól legalább két méter távolságra legyenek.

### **Záró rendelkezések**

**17. §** (1) A szabályzatot a Kecskeméti Törvényszék internetes és intranetes honlapján, illetve a bíróság épületének előterében is közzé kell tenni, valamint elektronikus úton a Kecskeméti Törvényszék minden dolgozójának meg kell küldeni.

(2) A szabályzat megismerésének igazolására szolgáló „Megismerési nyilatkozat” aláírására a járványügyi készültségre tekintettel jelen szabályzat esetében nem kerül sor.

(3) E szabályzat hatályba lépésének napján hatályát veszti a Kecskeméti Törvényszék az épület használat és az épületben tartózkodás átmeneti szabályairól szóló 2020. El.II.B.12. számú szabályzata.

(4) Ez a szabályzat a járványügyi készültség megszűnésével hatályát veszti.

Kecskemét, 2020. szeptember 25.

Dr. Bicskei Ferenc  
a törvényszék elnöke