



NYÍREGYHÁZI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 2. Pf. 85
t. 06 42 523-902, 06 42 523-903
f. 06 42 410-045, 06 42 523-904
e. birosag@nyiregyhazit.birosag.hu
<http://nyiregyhazitortvenyszek.birosag.hu>

2021.El.III.A.4/8.

A Mátészalkai Járásbíróság Ügyelosztási Rendje

2021. november 21. napjától

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

A Mátészalkai Járásbíróság ügyelosztási rendjét a Nyíregyházi Törvényszék Elnöke határozza meg, a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban: Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján, az alábbi alapelvek figyelembevételével, a bírói tanács és kollégiumok véleményének ismeretében, az érintett bírókkal történt egyeztetést követően.

1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre:

Az ügyelosztási rend meghatározása az alábbi alapelvek figyelembevételével történik:

1. az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkára, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben vagy egészben nemperes ügyekben dolgoznak (teljesség elve)
2. az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet mely bírónak (bírói tanácsnak), bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie (absztraktság elve)
3. az ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet megváltoztatni (állandóság elve)
4. az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időközönként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírók, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatását (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit
5. a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (alkalmazandó szabályok azonosságának elve)
6. az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén kiszámíthatóan, és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntés nem játszhat szerepet (ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

1.3. Alapfogalmak

Ügyelosztási rend: Az ügyelosztási rend meghatározza, hogy az eljárási szabályok szerint a hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon melyik tanács az eljárás lefolytatására kijelölt bíró (törvény által rendelt bíró) [Bsz.8. § (2)].

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon

- milyen összetételű és számú tanácsok működnek
- a bírók, a tanácsok – ideértve a kirendeléssel foglalkoztatott bírókat is – és a törvényben meghatározott ügyekben az egyesbíró hatáskörében eljáró bírósági titkárok melyik ügycsoportba tartozó ügyeket intézik
- akadályoztatásuk esetén ki jár el helyettük
- az ügyek elosztására melyik bírósági vezető jogosult
- az ügyek elosztása milyen módon történik

Ügyszak: A járásbíróságok jogalkalmazásába tartozó ügycsoportoknak az adott jogágak szerinti, illetve az adott jogágon belül az eljárásban résztvevők személyek szerinti egysége. A járásbíróságon büntető és civilisztikai (polgári, gazdasági) ügyszak működik.

Ügycsoport: A bírósági ügyek tárgyuk, valamint az alkalmazandó anyagi és eljárási szabályok azonossága, különbözősége, specialitása szerinti csoportosítása.

Ügybeosztás: Annak meghatározása, hogy a bírók, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők mely ügyekben járhatnak el.

Ügykiosztás: Annak meghatározása, hogy az ügyek kiosztására az ügybeosztás szerint intézett ügycsoportokon belül milyen szabályok alapján kerül sor.

Ügykiosztás felülvizsgálata: Az ügykiosztásra jogosult havonta megvizsgálja, hogy a kiosztásnak a bírók, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatása jelentkezik-e (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá folyamatosan vizsgálja, hogy fennállnak-e az ügyelosztási rend felülvizsgálatának feltételei.

Az ügyteher elosztását érdemben befolyásoló, előre nem látható körülmény bekövetkezését követően harminc napon belül az ügyelosztási rendet felül kell vizsgálni. Amennyiben az ügykiosztásra jogosult a felülvizsgálatra okot adó körülményt észlel, intézkedik az aránytalanság megszüntetéséről, illetve haladéktalanul, írásban jelzéssel él a törvényszék elnökéhez.

Eljárás bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén: Az eljáró bíró/ bírósági titkár előre nem látható, nem tervezhető, tárgyalási/meghallgatási napra eső távolléte esetén (pl. betegség), a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) elmaradásáról az érintettek tájékoztatására másik bíró/ bírósági titkár a munkarendi beosztás szerint jogosult.

Munkarendi beosztás: elnöki iratban meghatározott beosztása azoknak a bíróknak, bírósági titkároknak, akik a bíró, bírósági titkár előre nem látható távolléte esetén az ügyelosztási rendben meghatározott akadályoztatás miatti feladatokat ellátja.

Átosztás: Az ügyelosztásra jogosult bírósági vezető a már kijelölt bíró helyett – kivételesen – az előírt feltételek fennállása esetén az ügy intézésére másik bírót (bírósági titkárt, bírósági ügyintézőt) jelölhet ki azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiosztása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik, az ügy átosztásának az okának, az átosztó aláírásának az iratborítón rögzítésével történik.

Kirendelés: A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (továbbiakban: Bjt.) 31. § (2) bekezdése értelmében a bíróságok közötti ügyteher egyenletes elosztásának biztosítása vagy a bíró szakmai fejlődésének elősegítése érdekében a bíró más szolgálati helyre kirendelhető.

2. A Mátészalkai Járásbíróságon működő ügyszakok

A járásbíróságon büntető és civilisztikai (polgári, gazdasági) ügyszak működik.

2.1. Büntető ügyszak:

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai:

2.1.1.1. B. - elsőfokú büntető ügy

2.1.1.2. Fk. - fiatakorúak büntető ügye

2.1.1.3. Bpk. - büntető nemperes ügy

2.1.1.4. R. - bírósági mentesítés iránti ügy

2.1.1.5. Bpi. - büntető perújítási indítvány

2.1.1.6. Bny. - nyomozási bírói ügy

2.1.1.7. Beü. - egyéb vegyes ügy

2.1.2. Szabálysértési ügyek:

2.1.2.1. Szk. - szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás

2.1.2.2. Sze. - szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértési ügy

2.1.2.3. Szo. - szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás

2.1.2.4. Szpá.-pénzbírság, helyszíni bírság elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy

2.1.2.6. Szká. - közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása

2.1.2.7. Szve. - szabálysértési egyéb vegyes ügy

2.1.2.8. Szpi. - szabálysértési perújítási ügy

2.2. Civilisztika:

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok

2.2.2. Polgári ügyszak

2.2.2.1. P. - elsőfokú polgári peres ügy

2.2.2.2. Pk. - polgári nemperes ügy

2.2.2.3. Pv. - egyéb vegyes ügy

2.2.2.4. Vh. - bírósági végrehajtási ügy

2.2.3. Gazdasági ügyszak

2.2.3.1. G. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye

2.2.3.2. Gpk. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult vezető

Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető a járásbíróság elnöke.

3.1.2. A kiosztást végző helyettesítése

Az ügykiosztásra jogosultat akadályoztatása esetén a 4.B. tanács számú bíró, ezt követően a bírók vezetéknevének ABC sorrendjében; az ítélezési szünet alatt- az előre meghatározott, minden év június 30-ig közzétett beosztás szerint- az ügyek kiosztására kijelölt bíró helyettesíti.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása: (követelmények)

Az ügyek kiosztása elsősorban a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (továbbiakban: Bűsz.) 31 §. -ban írtak alapján ügycsoportok szerint a soron következő ügyszám és a bírói/bírósági titkári tanácsszámok emelkedő sorrendjében, illetve több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával történik.

3.3. Több ügykiosztási módszer együttes alkalmazásával történő kiosztás szabályai

Több módszer együttes alkalmazása esetén figyelembe lehet venni

- az egyes bírók különös szakértelmét
- a bírói szakmai tapasztalatot,
- az ügyek munkaigényességét, jelentőségét
- az arányos munkateher elosztást, az ügyérkezés statisztikai adatait
- ítélezés időszerűségét.

Az ügykiosztás módszere büntető ügyszakban:

- A büntető peres ügyekben az ügyek kiosztása érkezési sorrend szerint, a tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében kerülnek kiosztásra.
- A bíróság elé állításos ügyek kiosztása: a büntető ügyszakos bírók között havonkénti váltásban, az ügyelosztási rend 1. számú mellékletét képező előre meghatározott beosztási rend szerint történik.
- Bpk-s ügyekben az ügykiosztás érkezési sorrendben és az emelkedő tanácsszámok sorrendjében történik.
- Nyomozási bírói ügyek kiosztása a kijelölt büntető ügyszakos bírók között havonkénti váltásban, az ügyelosztási rend 1. számú mellékletét képező előre meghatározott beosztási rend szerint történik.
- A szabálysértési ügycsoport ügyeit a 23. sz. bírósági titkári tanács intézi.

Az ítélezési szünet ideje alatt az 1. számú mellékletben meghatározott beosztási rend szerint történik.

Civilisztikai (polgári, gazdasági) ügyszakban: az ügyek kiosztása érkezési sorrendben történik, az érkezett ügyek és tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében kerülnek kiosztásra

- Polgári nemperes ügycsoport ügyeit a 23. és 9. sz. bírósági titkári tanácsok intézik, az érkezett ügyek és tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében kerülnek kiosztásra.
- Gazdasági nemperes ügycsoport ügyeit a 23. és 9. sz. bírósági titkári tanácsok intézik, az érkezett ügyek és tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében kerülnek kiosztásra.
- A megelőző távoltartást havonkénti váltásban, előre meghatározott

hónapokban az öt polgári bíró az 1. számú mellékletben meghatározott beosztás szerint intézi.

- A végrehajtással kapcsolatos nemperes ügyeket a 9. tanácsszámú bírósági titkári tanács és a végrehajtási ügyintéző intézi.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása

Az általánosan alkalmazott ügyelosztási módszertől eltérés esetei; más bíró, bírósági titkár kijelölése az ügy intézésére különösen, az alábbi esetekben:

3.4.1. az ügy tárgyára tekintettel

3.4.1.1. speciális szakértelmet igényel

3.4.1.2. nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. az ügy perjogi sajátosságai miatt

3.4.2.1. soron kívüli ügy esetén

3.4.2.2. egyesítés, illetve együttes elbírálás indokoltsága esetén az ügyet arra kell kiosztani, akire a korábban indult ügy kiosztásra került,

3.4.2.3. bíró, bírósági titkár objektív okból történő kizárása esetén

3.4.2.4. az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt, az újra indult ügyet arra kell kiosztani, akire az eredeti ügy kiosztásra került, amennyiben ez a bíró kizárás vagy egyéb ok miatt nem járhat el, az átosztás szabályait kell figyelembe venni.

3.4.3. az arányos munkateher biztosítása érdekében

3.4.3.1. Ha az ügyhátralék feldolgozása (a bíráskodás időszerűségének követelményére és az arányos munkateher megvalósításának elvére figyelemmel) indokolja, az ügyeket a hátralék feldolgozására kijelöltek bíró/bírósági titkár között, az általános ügykiosztás technikája szerint kell szétosztani.

3.4.3.2. Ha az érkezett ügy nehézsége, munkaigényessége (súlyszáma) a bíró munkaidejét hosszabb időre teljes mértékben, vagy nagy részben igénybe veszi, folyamatban lévő egy évi időtartamnál rövidebb ideje folyamatban lévő ügyeinek (teljes vagy részleges) átosztása válhat szükségessé.

3.4.3.3. Az ügyeket átosztás esetén az ügyet a bírók/ bírósági titkárok között a folyamatban lévő ügyek eljárási időtartama és munkaigényessége figyelembevételével az általános szabályokra is figyelemmel arányosan kell átosztani.

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest - Az ítélezés időszerűségének biztosítása érdekében az eljárási szabályokra figyelemmel

3.4.4.1. A bíró/bírószági titkár szolgálati viszonyának megszűnése miatt - Ha a bíró/bírószági titkár szolgálati viszonya előre láthatólag fél éven belül meg fog szűnni nyugdíjazás, áthelyezés, vagy egyéb ok miatt, az ügyek kiosztása alól erre az időszakokra mentesíthető.

3.4.4.2. Bíró, bírósági titkár 30 napot meghaladó távolléte esetén, az érkezett ügyeket az ügykiosztás általános rendje szerint azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak.

3.4.4.3. Több szempont együttes fennállása esetén

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.4.5.1. Kirendelt bíró vagy titkár esetén, - a folyamatban maradt ügyeinek a kirendelés végére befejezés érdekében -, az új ügyek kiosztása alól a kirendelés időtartama egy részére mentesíthető.

3.4.5.2. Igazgatási vezető/ igazgatási feladattal megbízott bíró esetén a tárgyalási kedvezmény biztosítása érdekében.

A kiosztásra jogosult bírósági vezető havonta tájékoztatja a törvényszék elnökét az eltéréssel érintett ügyekről és az eltérés okáról.

3.5. A vezető (járásbírószág elnöke) által intézett ügyek kiosztásának módszere

A bírósági vezető által intézett ügyek kiosztása az általános szabályok szerint, a vezetőt megillető tárgyalási nap kedvezményre, illetve az általa intézett igazgatási feladatokra is figyelemmel történik.

3.6. Az ügykiosztás menete

3.6.1. A kezelő iroda vezetője az érkezés napján, vagy legkésőbb az érkezést követő munkanapon a lajstromozott kezdőiratot vagy - az esetleges előzményi iratokkal felszerelt - kezdőiratként kezelendő iratot és bemutatja az ügykiosztásra az ügyelosztási rend szerint jogosult személynek.

3.6.2. Az ügyelosztásra jogosult személy legkésőbb a bemutatást követő munkanapon kijelöli az ügy intézésére jogosult bírót / tanácsot / bírósági titkárt / ügyintézőt. Az iratborítón feltünteti az ügyet intéző tanács számát, a kijelölés napját, és aláírásával látja el.

3.6.3. Az ügykiosztás a különböző ügyszakokban

3.6.3.1. Büntető ügyszakban

Az ügykiosztás automatikus, az érkezett ügyek száma szerint, az emelkedő tanácsszámok sorrendjében.

3.6.3.2. Civilisztikai ügyszakban

Az alábbi esetekben lehet eltérni az automatikus ügykiosztástól:

- keresetlevél visszautasításáról szóló végzés jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül újra benyújtott kereset folytán indult ügy
- félbeszakadt eljárás folytatódásakor újként lajstromozott ügy [a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás (továbbiakban Beisz.) 84. § (2) bekezdés b) pontja]
- szünetelő eljárás folytatása iránti kérelem folytán újként lajstromozott ügy
- felfüggesztett ügyek folytatása miatt újként lajstromozott ügy
- igazolási kérelem elfogadása folytán újként lajstromozott ügy
- egyesítés megszüntetése után újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés e) pontja)
- Kúriának, illetve másodfokú bíróságnak az elsőfokú bíróság eljárást befejező határozatát hatályon kívül helyező és elsőfokú bíróságot új eljárásra utasító végzése folytán újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés a) pontja)
- bírósági meghagyás elleni ellentmondás benyújtása folytán újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés g) pontja)
- korábbi hatáskör, illetékesség hiányát megállapító végzés jogerőre emelkedése után kijelölő határozat nyomán újként lajstromozott ügy

Az elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó civilisztikai (polgári, gazdasági) peres ügyekben az egyesbíró helyett tárgyaláson kívül bírósági titkár is eljárhat, az ideiglenes intézkedésről döntés (határozat meghozatala) kivételével.

Bírósági közvetítői ügyben eljárásra a 8. bírói tanács jogosult.

3.7. Az átosztás rendje

3.7.1. Az átosztás esetei

Az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető a már kijelölt bíró/ bírósági titkár helyett az ügy intézésére másik bírót/ bírósági titkárt jelöl/jelölhet ki, különösen, ha:

- 3.7.1.1. kizárási ok áll fenn (kötelező),
- 3.7.1.2. ha az egyesítendő, együttesen tárgyalandó előzménnyel rendelkező ügyek intézésére eredetileg nem ugyanazt a bírót jelölték ki (kötelező),
- 3.7.1.3. a bíró szolgálati viszonyának megszűnése vagy tartós, 3 hónapot meghaladó távolléte miatt az ügy jellegére is figyelemmel, indokolt,
- 3.7.1.4. az arányos munkateher biztosítása, az ügghátralék feldolgozása, az időszorúság érvényesítése érdekében szükséges.
- 3.7.1.5. a bíró/bírósági titkár tárgyalás, meghallgatási tevékenységében történő akadályoztatás miatt

3.7.1.6. az akadályoztatás miatt átosztott ügyek esetén az akadály megszűnése esetkörökkel

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Az ügy átosztására csak kivételesen, az előre meghatározott feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy szignálása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik, az ügy átosztása tényének, okának (jogszabályhely vagy az ügyelosztási rend szerinti sorszámozásra utalással) az iratborítóra való rávezetésével s az átosztást intéző aláírásával. A kezelőiroda a BIIR-ben rögzíti az átosztást.

3.8. Eljárás akadályoztatás esetén

3.8.1. Ha a bíró/bírószági titkár a tárgyalás/meghallgatás napján előreláthatóan nem tud megjelenni szolgálati helyén, köteles a tárgyalásra/meghallgatásra kitűzött ügyekben a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni, és az igazgatási intézkedésre jogosult vezetőt tájékoztatni.

3.8.2. Ha az értesítés a tárgyalás elmaradásáról a fenti okból a tárgyalást megelőzően történik az elérhető ügyfeleket, képviselőket az akadályoztatásról tudomásszerzést követően azonnal, lehetőség szerint olyan időben kell tájékoztatni, hogy a szükségtelen megjelenésük elkerülhető legyen. A fenti eljárási rend a bírósági titkár és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

3.9. Mellékletek:

1. sz. melléklet: A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek
2. sz. melléklet: A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek
3. sz. melléklet: A kirendelt bírósági titkárok által intézett ügyek

Nyíregyháza, 2021. november 19.


Dr. Vadász Mihály
a törvényszék elnöke

1. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott bírók/a járásbíróság elnöke által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2021. november 21-től

Tanács száma	Név	Intézett ügycsoport
3.P.	dr. Illés-Mária	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági peres ügyek 2021. november 20. napján szolgálati viszonya megszűnik
8.P.	dr. Juhász Zoltán	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági peres ügyek bírósági közvetítő
10.P.	dr. Takács Miklós	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági peres ügyek
14.P.	dr. Miju Anita	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági peres ügyek Részbeni kirendelést teljesít a Vásárosnaményi Járásbíróságon
13.P.	dr. Szentmihályi-Molnár Gréta	a járásbíróság hatáskörébe tartozó polgári és gazdasági peres ügyek Részbeni kirendelést teljesít a Vásárosnaményi Járásbíróságon
12.B.	dr. Kicsák Tünde	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói által intézendő ügyek, fiatalkorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró
4.B.	dr. Czuprák Edit	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói által intézendő ügyek, fiatalkorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró

1.B.	dr. Molnár István	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói által intézendő ügyek, fiataalkorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró
2.B.	dr. Gál Anikó	a járásbíróság hatáskörébe tartozó büntető peres és peren kívüli ügyek, nyomozási bírói által intézendő ügyek, fiataalkorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró

1.B. tanács tárgyalja:

- közvádas büntető ügyek közül minden elsőként érkezett,
- intézi a büntető végzéses ügyek közül minden elsőként érkezett
- tárgyalja az első negyedévben érkező magánvádas ügyeket
- január, március, május, július, szeptember, november hónapokban intézi a bíróság elé állításos és nyomozási bíró hatáskörébe tartozó ügyeket

2.B. tanács tárgyalja:

- közvádas büntető ügyek közül minden másodikként érkezett,
- intézi a büntető végzéses ügyek közül minden másodikként érkezett
- tárgyalja a második negyedévben érkező magánvádas ügyeket
- február, április, június, augusztus, október, december hónapokban intézi a bíróság elé állításos és nyomozási bíró hatáskörébe tartozó ügyeket

4.B. tanács tárgyalja:

- közvádas büntető ügyek közül minden harmadikként érkezett,
- intézi a büntető végzéses ügyek közül minden harmadikként érkezett
- tárgyalja a harmadik negyedévben érkező magánvádas ügyeket
- február, április, június, augusztus, október, december hónapokban intézi a bíróság elé állításos és nyomozási bíró hatáskörébe tartozó ügyeket

12.B. tanács tárgyalja:

- közvádas büntető ügyek közül minden negyedikként érkezett,
- intézi a büntető végzéses ügyek közül minden negyedikként érkezett
- tárgyalja a negyedik negyedévben érkező magánvádas ügyeket
- január, március, május, július, szeptember, november hónapokban intézi a bíróság elé állításos és nyomozási bíró hatáskörébe tartozó ügyeket

3.P. tanács tárgyalja:

- a házasság felbontására, gyermektartásdíjra vonatkozó perek,
 - a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek
 - a házassági vagyoni jogi perek
 - végrehajtási perek,
 - gazdasági perek,
 - tulajdonjogi ügyek,
 - öröklési ügyek,
 - személyállapottal kapcsolatos ügyek,
 - kötelmi jogviszonyból eredő ügyek,
 - egyéb polgári ügyek
- közül minden ötödiket, az érkezetek közül az első számúval kezdve,
február, július, december hónapokban távortartási ügyeket intéz.

8.P. tanács tárgyalja:

- a házasság felbontására, gyermektartásdíjra vonatkozó perek,
 - a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek
 - házassági vagyoni jogi perek
 - végrehajtási perek,
 - gazdasági perek,
 - tulajdonjogi ügyek,
 - öröklési ügyek,
 - személyállapottal kapcsolatos ügyek,
 - kötelmi jogviszonyból eredő ügyek,
 - egyéb polgári ügyek
- közül minden ötödiket, az érkezetek közül az második számúval kezdve,
március, augusztus hónapokban távortartási ügyeket intéz.

10.P. tanács tárgyalja:

- a házasság felbontására, gyermektartásdíjra vonatkozó perek,
 - a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek
 - házassági vagyoni jogi perek
 - végrehajtási perek,
 - gazdasági perek,
 - tulajdonjogi ügyek,
 - öröklési ügyek,
 - személyállapottal kapcsolatos ügyek,
 - kötelmi jogviszonyból eredő ügyek,
 - egyéb polgári ügyek
- közül minden ötödiket, az érkezetek közül az harmadik számúval kezdve,
április, szeptember hónapokban távortartási ügyeket intéz.

13.P. tanács tárgyalja:

- a házasság felbontására, gyermektartásdíjra vonatkozó perek,
 - a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek
 - házassági vagyoni jogi perek
 - végrehajtási perek,
 - gazdasági perek,
 - tulajdonjogi ügyek,
 - öröklési ügyek,
 - személyállapottal kapcsolatos ügyek,
 - kötelmi jogviszonyból eredő ügyek,
 - egyéb polgári ügyek
- közül minden ötödiket, az érkezetek közül a negyedik számúval kezdve,
- január, június, november hónapokban távollattási ügyeket intéz.

14.P. tanács tárgyalja:

- a házasság felbontására, gyermektartásdíjra vonatkozó perek,
 - a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek
 - házassági vagyoni jogi perek
 - végrehajtási perek,
 - gazdasági perek,
 - tulajdonjogi ügyek,
 - öröklési ügyek,
 - személyállapottal kapcsolatos ügyek,
 - kötelmi jogviszonyból eredő ügyek,
 - egyéb polgári ügyek
- közül minden ötödiket, az érkezetek közül az ötödik számúval kezdve,
- május, október hónapokban távollattási ügyeket intéz.

2. melléklet az ügyelosztási rendhez

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2021. május 3-tól

Tanács száma	Név	Intézett ügycsoport
9.	dr. Dézsi Andrea bírósági titkár	Érkezettek közül minden páratlan végrehajtási ügy, valamennyi ügycsoportban a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyek, ügyfélszolgálatnapot tart minden 1. héten
23.	dr. Takács Tibor bírósági titkár	szabálysértési ügyek, valamennyi ügycsoportban a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyek, ügyfélszolgálatnapot tart minden 2. héten
16.	dr. Kazsamér Katalin Enikő bírósági titkár	2021. március 16. napjától kirendelve Nyírbátori Járásbíróságra
	Tóthné Illés Ágnes végrehajtási ügyintéző	végrehajtható okirat kiállítása, bírósági ügyintézés, ügyfélszolgálatnapot tart minden 3. héten
	dr. Kerezsi Éva bírósági ügyintéző	elnöki irodavezető, elnöki és bírósági ügyintéző, által intézhető ügyek

3. melléklet az ügyelosztási rendhez

A kirendelt bírósági titkárok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2021. május 3-tól

Tanács szám	Név	Kirendelés a járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
17.	dr. Balogh Boglárka	Nyírbátori Járásbíróság	2021. május 3-tól	Érkezettek közül minden páros végrehajtási ügy, valamennyi ügycsoportban a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyek, ügyfélszolgálatot tart minden 4. héten