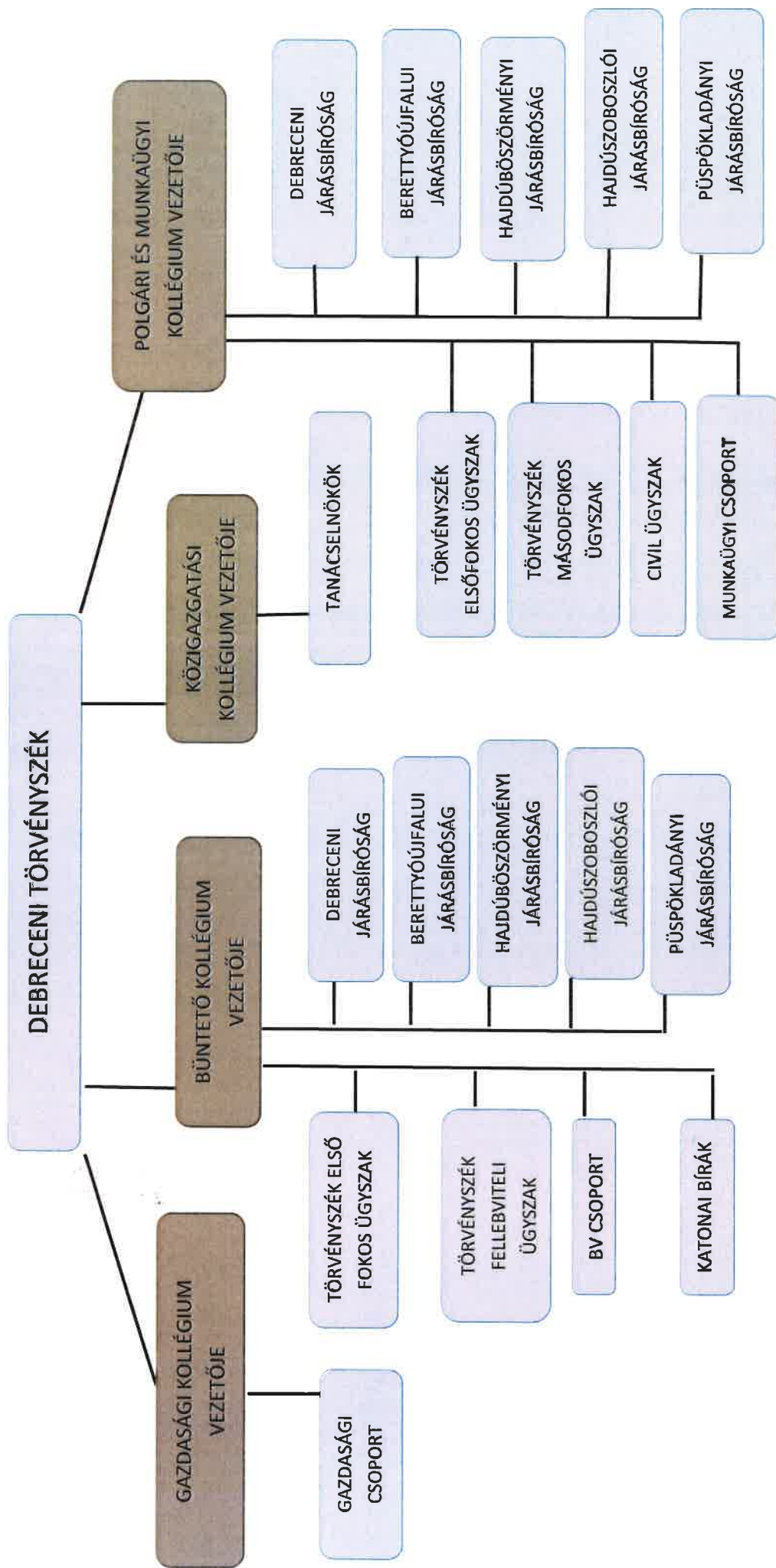
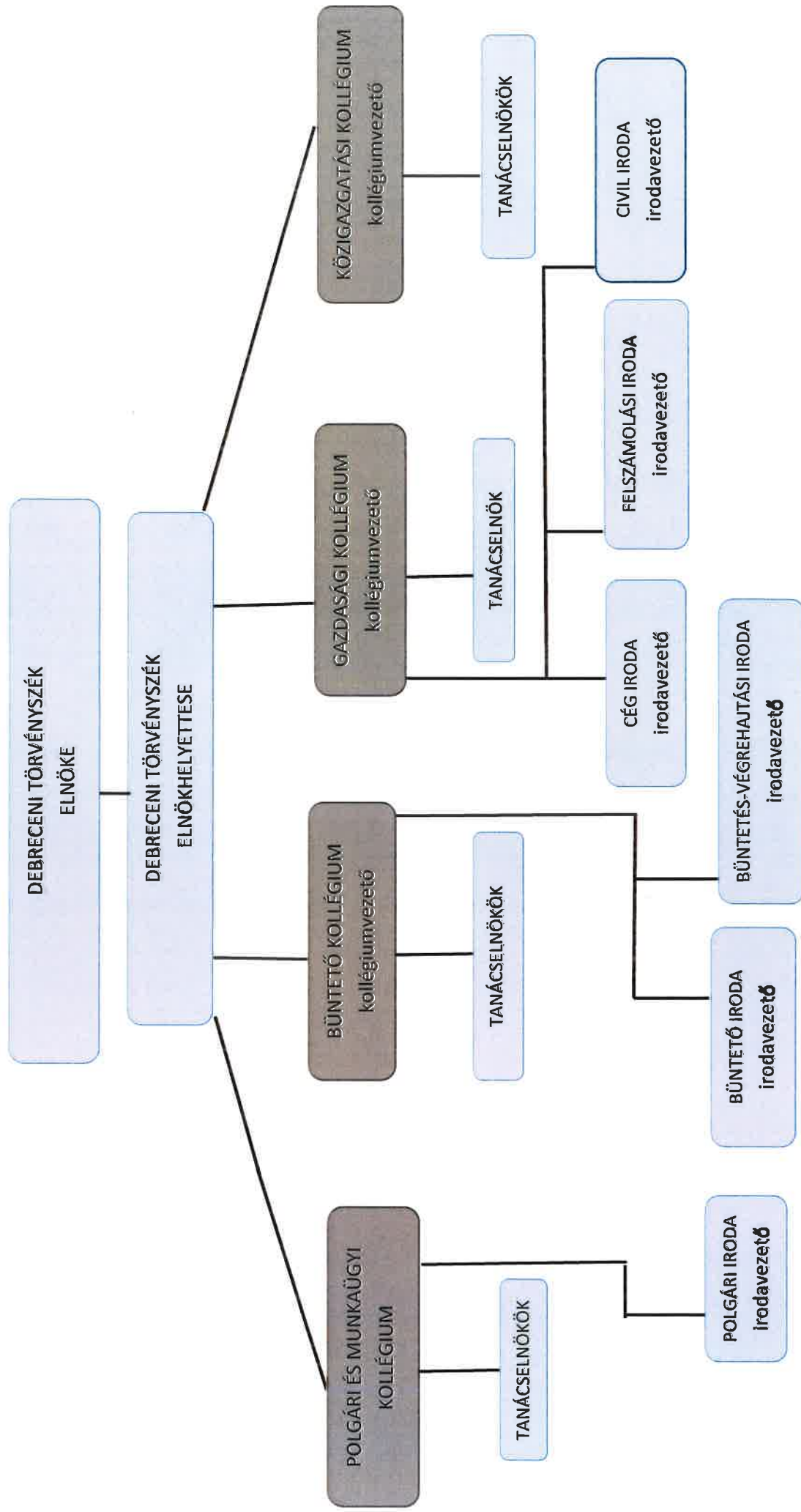


# A DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK ÉS BÍRÓSÁGAINAK SZAKMAI IRÁNYÍTÁSI MODELLEJE



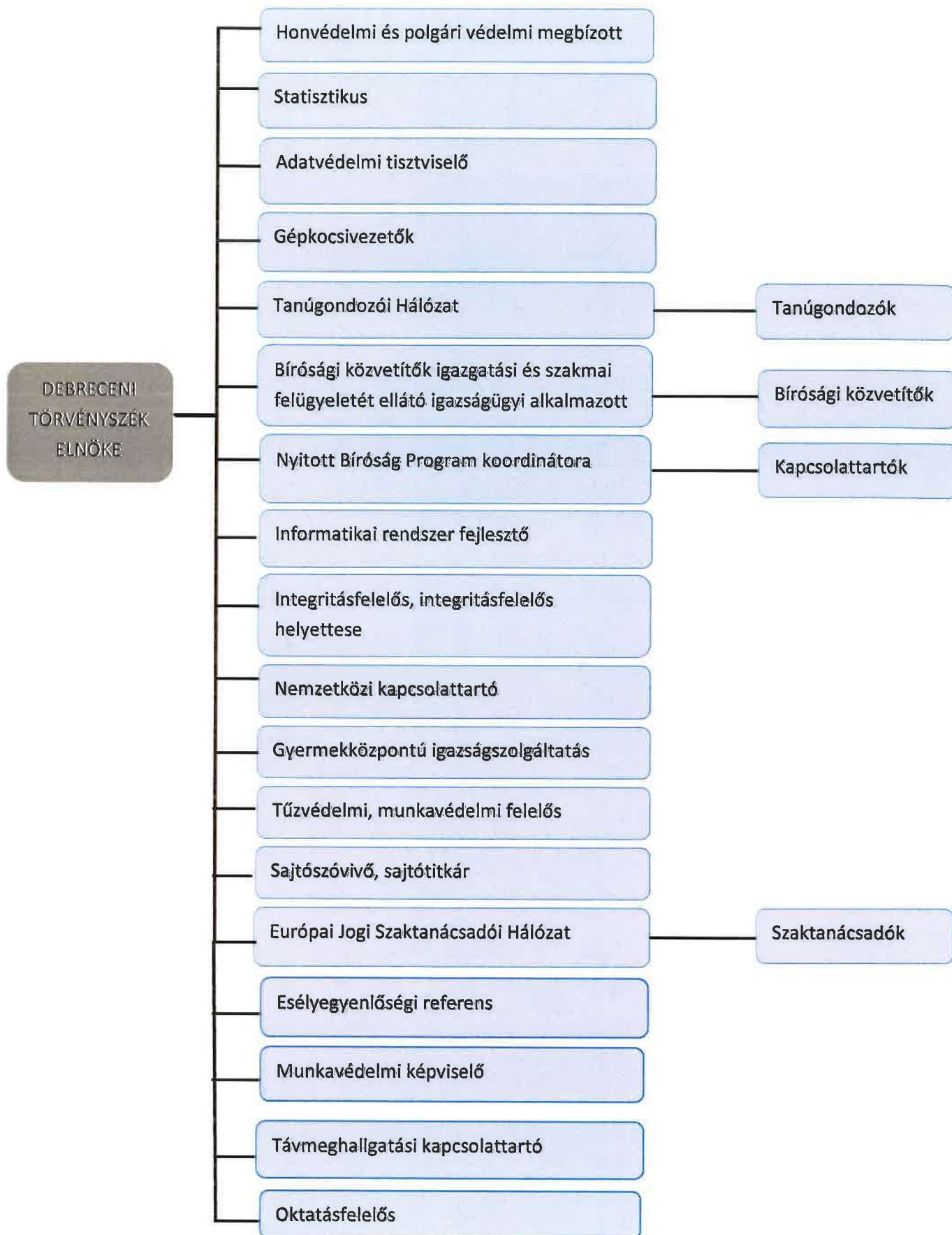


# A DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK SZAKMAI VEZETÉSE ÉS MUNKASZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETŐI



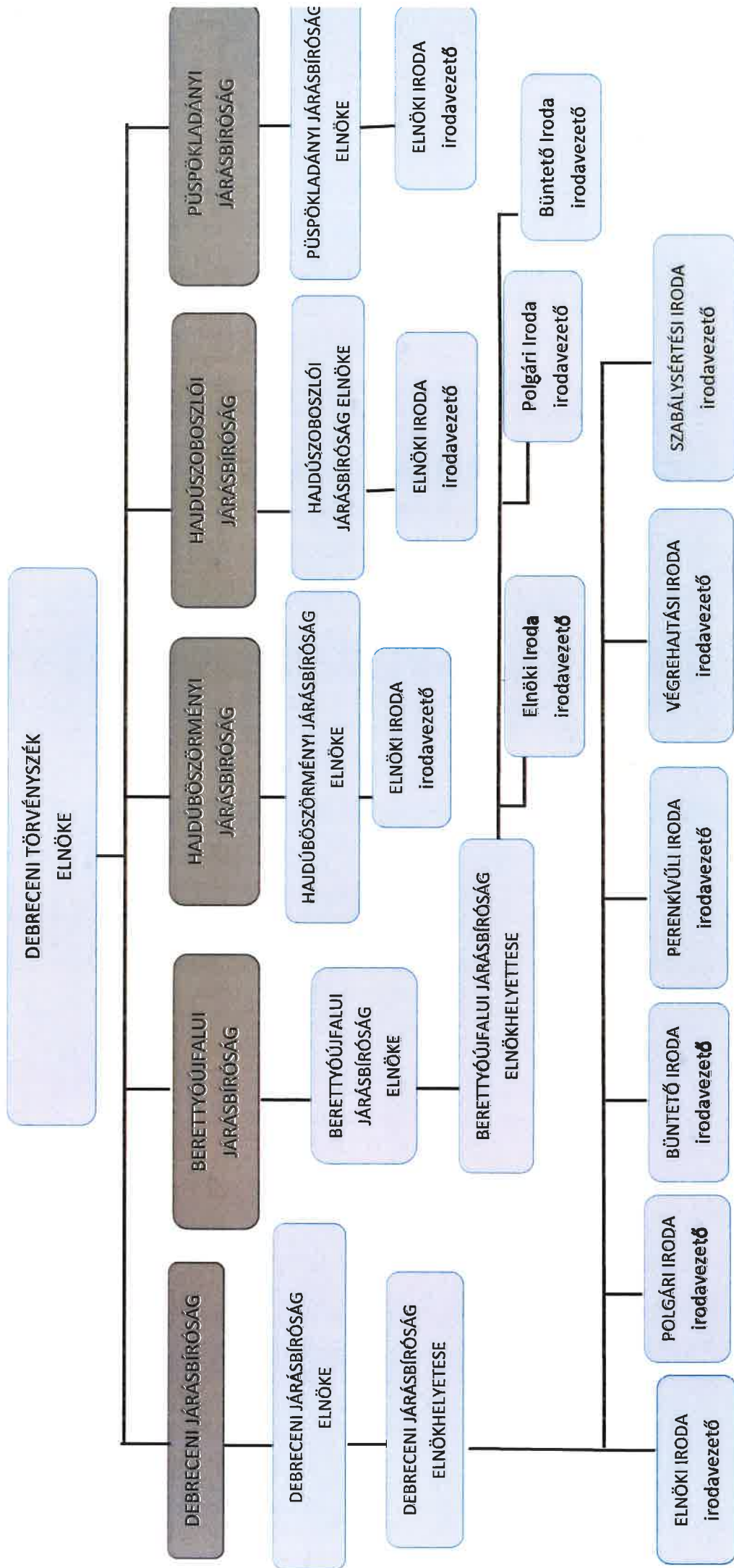


# AZ ÍTÉLKEZÉSI TEVÉKENYSÉGET ÉS AZ ÍTÉLKEZÉSI TEVÉKENYSÉGEN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGET SEGÍTŐ MUNKASZERVEZETI EGYSÉGEK





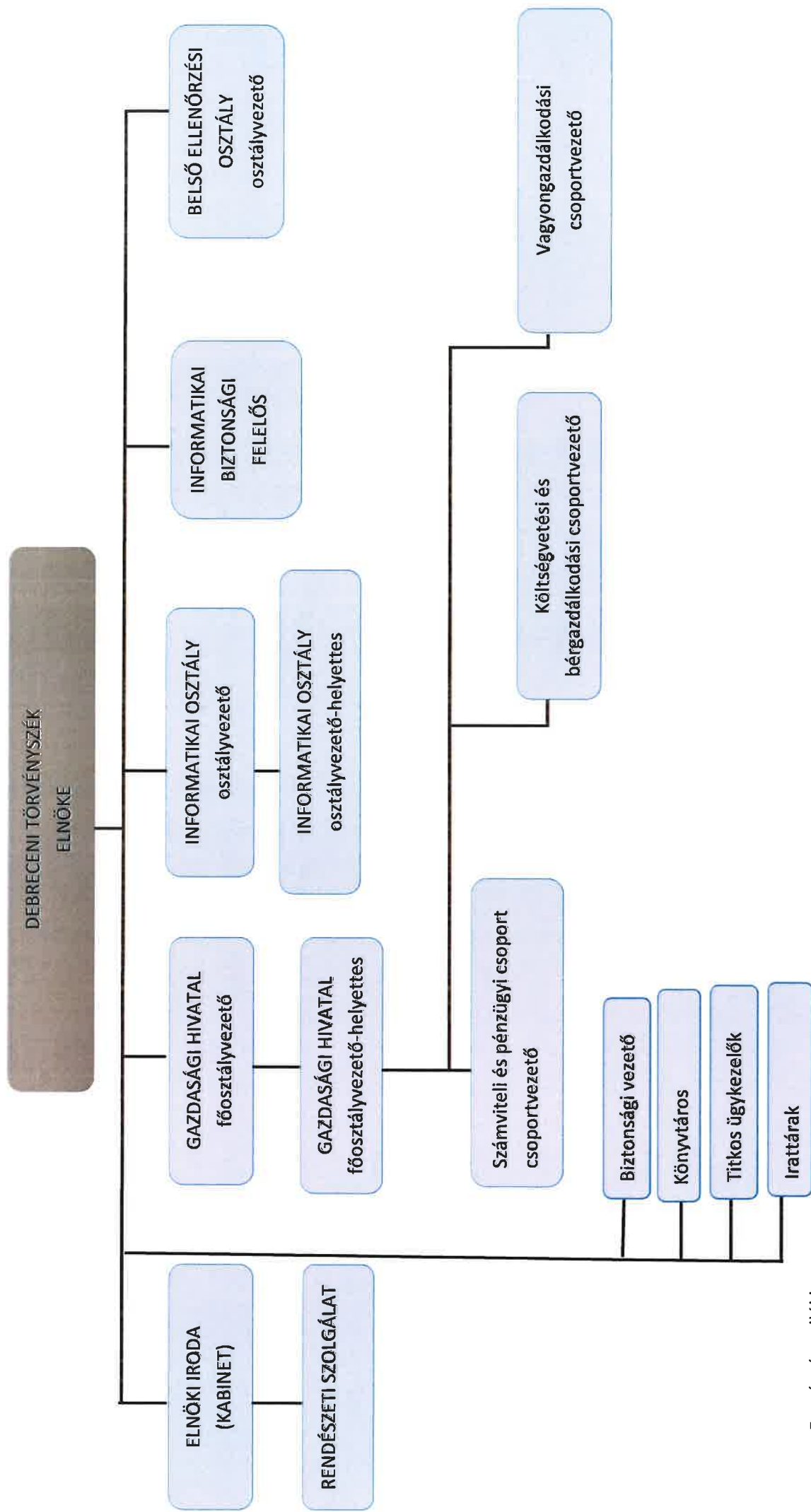
# A DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK ILLETÉKESSÉGI TERÜLETÉN MŰKÖDŐ JÁRÁSBÍRÓSÁGOK SZAKMAI VEZETÉSE ÉS MUNKASZERVEZETI EGYSÉGEINEK VEZETŐI







# AZ ÍTÉLKEZÉSI TEVÉKENYSÉG FELTÉTELEIT BIZTOSÍTÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK





## Jogforrások

### Törvényi szintű jogforrások

- (1) Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) és annak módosításai
- (2) A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bszi)
- (3) A bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (Bjt.)
- (4) Az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (Iasz.)
- (5) Az 1992. évi XXII. törvény a Munka törvénykönyvéről illetőleg a 2012. évi I. törvény a Munka törvénykönyvéről (Mt.)
- (6) Az 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- (7) A 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról (Áht.)
- (8) Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) számú Korm. rendelet, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011.(XII.31.) számú Korm. rendelet
- (9) A bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002.(VIII.1.) IM rendelet (BÜSZ)
- (10) A bíróságok elnevezéséről, székhelyéről és illetékességi területének meghatározásáról szóló 2010. évi CLXXXIV. törvény 2. számú melléklete
- (11) Az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény
- (12) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- (13) A 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- (14) A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény
- (15) A katasztrófavédelemről és a hozzákapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény
- (16) A honvédségi adatkezelésről és egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII. törvény
- (17) A honvédelemről és a Magyar Honvédségről, valamint a különleges jogrendbe bevezethető intézkedésekről rendelkező 2011. évi CXIII. törvény
- (18) A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény
- (19) A kulturális örökség védelméről szóló 2001.évi LXIV. törvény

### **Az OBH elnökének az SZMSZ rendelkezéseinek részletszabályait tartalmazó szabályzatok, ajánlások tételes felsorolása**

- (1) 3/2012. (I. 20.) OBH utasítás a bírósági statisztikai adatok gyűjtéséről és feldolgozásáról szóló 2003. évi 8. számú OIT szabályzat módosításáról szóló szabályzatról
- (2) 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatról
- (3) 7/2012. (IV. 25.) OBH utasítás a bírósági épületekben tartózkodás szabályairól, a bírósági épületek rendje fenntartásának követelményeiről szóló szabályzatról
- (4) 8/2012. (IV. 25.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal sajtótájékoztatói tevékenységéről, valamint a bíróságok központi honlapjának sajtószolgálatáról szóló szabályzatról
- (5) 9/2012. (V. 8.) OBH utasítás a talár viseléséről, valamint az ülnökök, a jegyzőkönyvvezetők és az eljárási cselekményt végző bírósági titkárok öltözködési szabályairól szóló

- szabályzatról
- (6) 12/2012. (X. 1.) OBH utasítás a hirdetményi kézbesítések nyilvántartásáról szóló szabályzatról
  - (7) 13/2012. (X. 18.) OBH utasítás az Országos Igazságszolgáltatási Tanács szabályzatainak, ajánlásainak, határozatainak felülvizsgálatáról szóló szabályzatról
  - (8) 14/2012. (X. 18.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi szervezetéről, főbb feladatairól, továbbá tevékenységének irányításáról szóló szabályzatról
  - (9) 15/2012. (X. 18.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal honvédelmi, polgári és katasztrófavédelmi tervezési feladatairól szóló szabályzatról
  - (10) 16/2012. (X. 18.) OBH utasítás a meghagyással kapcsolatos eljárás és a meghagyásba bevont szervek besorolásáról szóló szabályzatról
  - (11) 17/2012. (X. 18.) OBH utasítás a rendkívüli és egyéb eseményekkel kapcsolatos tájékoztatás rendjéről szóló szabályzatról
  - (12) 19/2012. (X. 18.) OBH utasítás az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alkalmazásáról szóló szabályzatról
  - (13) 22/2012. (XI. 23.) OBH utasítás a bírák vagyonynyilatkozatának átadásáról, kezeléséről és ellenőrzéséről, valamint az abban foglalt adatok védelméről
  - (14) 23/2012. (XI. 23.) OBH utasítás az igazságügyi alkalmazottak vagyonynyilatkozat tételéről, átadásáról, őrzéséről, nyilvántartásáról, valamint az abban foglalt személyes adatok védelméről
  - (15) 24/2012. (XI. 23.) OBH utasítása az Országos Bírósági Hivatalban szolgálatot teljesítő igazságügyi alkalmazottak vagyonynyilatkozat tételéről, átadásáról, őrzéséről, nyilvántartásáról, valamint az abban foglalt személyes adatok védelméről
  - (16) 25/2012. (XII. 21.) OBH utasítása a szolgálati bíróság tagjai kinevezésének részletszabályairól és díjazásáról
  - (17) 5/2013. (VI. 25.) OBH utasítás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal gazdálkodásáról szóló szabályzatról
  - (18) 2/2014. (I. 23.) OBH utasítás a bírósági végrehajtói fegyelmi bíróság bíró tagjai díjazásáról szóló szabályzatról
  - (19) 6/2014. (IV. 30.) OBH utasítás a bíróságok perbeli képviseléről szóló szabályzatról
  - (20) 10/2014. (VII. 11.) OBH utasítás a gondnokoltak és az előzetes jognyilatkozatok nyilvántartásáról szóló szabályzatról
  - (21) 15/2014. (XII.17.) OBH utasítás az Országos Igazságszolgáltatási Tanács szabályzatainak, ajánlásainak, határozatainak felülvizsgálatáról szóló 13/2012. (X.18.) OBH utasítás módosításáról szóló szabályzatról
  - (22) 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatról
  - (23) 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról
  - (24) 8/2015. (XII.12.) OBH utasítás a bíró munkájának értékelési rendjéről és a vizsgálat részletes szempontjairól szóló szabályzatról
  - (25) 3/2016. (II. 29.) OBH utasítás a bírósági fogalmazók felvételi rendjéről szóló szabályzatról
  - (26) 5/2016. (V. 20.) OBH utasítás a „Bíróságok fejezet” alá tartozó intézmények közbeszerzési, minősített beszerzési és beszerzési eljárásairól szóló szabályzatról
  - (27) 6/2016. (V. 31.) OBH utasítás az integritási szabályzatról
  - (28) 9/2016. (X. 17.) OBH utasítás az európai jogi szaktanácsadói hálózatról
  - (29) 10/2016. (X. 26.) OBH utasítás az Országos Bírósági Hivatal elnöke által kiadott szabályozókról
  - (30) 11/2016. (XI. 24.) OBH utasítás a kegyeleti szabályzatról
  - (31) 2/2015. (IV.13.) OBH elnöki ajánlás a bírósági ügyvitel során a bíróságok és az ügyfelek között alkalmazandó kapcsolattartási formák szabályairól

- (32) 4/2015. (VII.31.) OBH elnöki ajánlás a Kúriának, az ítélőtábláknak és a törvényszékeknek, valamint az Országos Bírósági Hivatalnak az önköltségszámításra vonatkozó szabályzatáról
- (33) 5/2015. (VII.31.) OBH Elnöki ajánlás a Kúriának, az ítélőtábláknak és a törvényszékeknek, valamint az Országos Bírósági Hivatalnak a pénz- és értékezelésre vonatkozó szabályzatáról
- (34) 6/2015. (X. 5.) OBH elnöki ajánlás Távközlési hálózat útján lefolytatott távmeghallgatásról és távtolmácsolásról a civilisztikai eljárásokban
- (35) 9/2015. (XII. 2.) OBH elnöki ajánlás a Kúriának, az ítélőtábláknak és a törvényszékeknek az ellenőrzési nyomvonalra vonatkozó szabályzatáról
- (36) 12/2015. (XII. 7.) OBH elnöki ajánlás az Országos Igazságszolgáltatási Tanács ajánlásainak hatályon kívül helyezéséről
- (37) 2/2017. (II.21.) OBH elnöki ajánlás az ösztörszabályzat részére a bíróság elnöke által készítendő tájékoztató szerkezetére és tartalmára
- (38) 3/2017. (VI.21.) OBH elnökének ajánlása a Kúriának, az ítélőtábláknak és a törvényszékeknek beszerzéseire vonatkozó szabályzatról
- (39) 4/2017. (IX.21.) OBH elnökének ajánlása a Kúriának, az ítélőtábláknak és a törvényszékeknek a minősített adatok védelmére vonatkozó biztonsági szabályzatáról
- (40) 5/2017. (X.20.) OBH elnöki ajánlás a büntető és polgári gazdasági- munkaügyi ügyszakos kollégiumvezetők által készített beszámoló szerkezetéről és tartalmáról
- (41) 6/2017. (X.20.) OBH elnöki ajánlás a járásbírói (KMB) elnökök által készített beszámoló szerkezetéről és tartalmáról
- (42) 7/2017. (XII.20.) OBH elnöki ajánlás OBH elnöki ajánlásokról az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. tv. változása miatti módosításról
- (43) 9/2017. (XII.20.) OBH elnöki ajánlás egyes OBH elnöki ajánlások új eljárási kódexek miatti módosítására
- (44) 12/2017. (IX.29.) OBH utasítás a bírósági eljárásokban és a bírósági igazgatásban rendszeresített nyomtatványokról
- (45) 22/2017. (XII.29.) OBH utasítás a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás módosításáról
- (46) 1/2018. (I. 24.) OBH elnöki ajánlás a bíróságok és az Országos Bírósági Hivatal szakmai gyakorlóhelyként működéséről
- (47) 2/2018. (III.29.) OBH utasítás a bírósági peres és nemperes eljárásokra adott általános meghatalmazások közhiteles nyilvántartásáról
- (48) 3/2018. (VI.26.) OBH Elnöki ajánlás az Ítéltábláknak és a törvényszékeknek a szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről
- (49) 4/2018. (VI.26.) OBH Elnöki ajánlás az Ítéltábláknak és a törvényszékeknek integrált kockázatkezelésre vonatkozó szabályzatáról
- (50) 4/2018. (VI. 29.) OBH utasítás egyes OBH utasításokról a büntetőeljárásról szóló 2017. évi XC. törvény hatálybalépése miatti módosításáról
- (51) 6/2018. (IX.21.) OBH Elnöki ajánlás a bírósági épületben található biztonsági kamerákról
- (52) 7/2018. (VII.11.) OBH utasítás a közérdekű bejelentésekkel és panaszokkal kapcsolatos eljárás rendjéről
- (53) 10/2018. (XII. 19.) OBH utasítás az igazságügyi alkalmazottak teljesítményértékeléséről
- (54) 13/2018. (XII.21.) OBH utasítás az Országos Bírósági Hivatal és a bíróságok statisztikai tevékenységéről
- (55) 1/2019.(III.22.) OBH Elnöki ajánlás a bírák és igazságügyi alkalmazottak szabadságolási rendjéről
- (56) 3/2019.(XI.28.) OBH Elnöki ajánlás a bíróságon folytatható tudományos célú kutatásról
- (57) 3/2019.(I.24.) OBH utasítás a bírósági szervezetben működő szakmai hálózatokról

- (58) 4/2019.(XI.28.) OBH Elnöki ajánlás a bírósági jogi szakkönyvtár szervezeti és működési szabályzatáról
- (59) 5/2019. (II.14.) OBH utasítás az adatvédelmi tisztviselőkről és az adatvédelmi felelősről, valamint az adatvédelmi incidensek jelentéséről
- (60) 6/2019. (II.27.) OBH utasítás az Országos Bírósági Könyvtári Rendszerről
- (61) 13/2019.(VII.26.) OBH utasítás a bírósági szervezet informatikai biztonsági szabályzatáról
- (62) 17/2019.(X.14.) OBH utasítás a bírósági fogalmazók joggyakorlatáról, képzéséről és értékeléséről
- (63) 20/2019. (X.31.) OBH utasítás a bíróságok által használt gépjárművek üzemeltetéséről és használatáról
- (64) 25/2019. (XI.14.) OBH utasítás a közhiteles nyilvántartások és adatbázisok használatáról
- (65) 1/2020. (III.2.) OBH Elnöki ajánlás az Országos Bírósági Hivatal elnöke és az összbírói értekezlet részére a bíróság elnöke által készítendő tájékoztató szerkezetéről és tartalmáról
- (66) 3/2020. (I.31.) OBH utasítás a bírósági közvetítés részletes szabályairól
- (67) 7/2020. (III. 12.) OBH utasítás a nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső bírói és igazságügyi alkalmazotti munkakörökről
- (68) 4/2021. (III.12.) OBH utasítás a bírósági határozatok anonimizálásával és közzétételével kapcsolatban a bíróságokra háruló feladatok végrehajtásáról



DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.

4001 Debrecen, Pf. 131.

**Tel.:** (52) 310-630, fax: (52) 347-139

**e-mail:** kahleri@debrecenit.birosag.hu

[www.debrecenitorvenyszek.birosag...](http://www.debrecenitorvenyszek.birosag...)

**2023. EI. III. A.5./2.**

**Debreceni Törvényszék többször módosított Ügyelosztási rendje  
hatályos: 2023. február 1. napjától**

### **(a Bszi. 9-11. §-ai alapján)**

A Debreceni Törvényszék ügyelosztási rendjét 2020. május 1. napjától a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján – figyelemmel a Debreceni Törvényszék Bírói Tanácsa, a Büntető Kollégium, a Polgári- Munkaügyi Kollégium, a Gazdasági Kollégium, valamint a Közigazgatási Kollégium véleményére – az alábbiak szerint határozom meg:

Az ügyelosztási rend kialakítása során a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdése alapján – a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (Bszi.) 10. § (1) és (3) bekezdését szem előtt tartva – a teljesség és az absztraktság elve, a kiosztás tekintetében az állandóság, a munkateher kiegyenlítésének elve, az alkalmazandó szabályok azonosságának, valamint az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve került figyelembevételre.

#### **A Debreceni Törvényszéken működő ügyszakok**

- büntető ügyszak,
- polgári- és munkaügyi ügyszak,
- gazdasági ügyszak,
- közigazgatási ügyszak



**I.**  
**A BÜNTETŐ KOLLÉGIUM ÜGYELOSZTÁSI RENDJE**  
**2023. február 1. napjától hatályos**

## **1. Alapadatok**

### 1.1.

Az ügyelosztási rendet

előkészítette: dr. Nagy Antal kollégiumvezető

véleményezte: a Debreceni Törvényszék Büntető Kollégiuma,  
a Debreceni Törvényszék Bírói Tanácsa

jóváhagyta és

meghatározta: dr. Kahler Iлона Márta, a Debreceni Törvényszék elnöke

### 1.2.

A Debreceni Törvényszék ügyelosztási rendjét a Debreceni Törvényszék elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. tv. (továbbiakban: Bszi.) 9.§ (1) bekezdése alapján – figyelemmel a bírósági ügyviteli szabályairól szóló 14/2002.(VIII.1.) IM. rendelet (továbbiakban: Bűsz.) 31-32.§-aira, valamint a bíróság igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015.(XI.30.) OBH utasítás (a továbbiakban Ig. Szab.) 115.§ (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a következők szerint határozza meg:

## **2. A bíróságon működő kollégiumok**

### **2.1. Büntető kollégium**

A Büntető Kollégium tanácsai a Büntető eljárásról szóló 2017. évi XC. törvényben, (továbbiakban: Be.) és külön törvényben meghatározott, a Debreceni Ítéltábla hatáskörébe és illetékességébe tartozó, meghatározott ügycsoportba sorolt büntető, illetve szabálysértési ügyekben járhat el.

#### 2.1.1. Büntető kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása

2.1.1.1. B. - elsőfokú büntetőügy

2.1.1.2. Bf. - fellebbezett büntetőügy

2.1.1.3. Fkf. - fiatakorúak fellebbezett büntetőügye

2.1.1.4. Bpkf. - fellebbezett büntető nemperes ügy

2.1.1.5. Bkk. - bíróság kijelölése iránti ügy

2.1.1.6. Bpi.- perújítási indítvány

2.1.1.7. Bny. nyomozási bírói ügy

2.1.1.8. Bnyf.- fellebbezett nyomozási bírói ügy

2.1.1.9. Bel. - egy éven túli letartóztatás miatt felterjesztett ügy

2.1.1.10. R.- bírósági mentesítési ügy

- 2.1.1.11. Rf. - bírósági mentesítési fellebbezett ügy
- 2.1.1.12. Beü. - egyéb vegyes ügy
- 2.1.1.13. Bkif. - felterjesztett kifogás az eljárás elhúzódása miatt
- 2.1.1.14. Beüf.- egyéb, vegyes fellebbezett ügy

#### 2.1.2. - Szabálysértési ügyszak ügycsoportjainak felsorolása

- 2.1.2.1. Sze. - szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértés miatti fellebbezett ügy
- 2.1.2.2. Szpif. - fellebbezett szabálysértési perújítási ügy
- 2.1.2.3. Szkk. - bíróság kijelölése szabálysértési ügyben

#### 2.1.3. Büntetésvégrehajtási ügyszak ügycsoportjainak felsorolása

- 2.1.3.1. Szv. -Szabadságvesztéssel, ideértve a közérdekű munka, pénzbüntetés, pénzmellékbüntetés helyébe lépő szabadságvesztéssel, elzárással kapcsolatos büntetésvégrehajtási ügyek
- 2.1.3.2. F. - Feltételes szabadsággal, pártfogó felügyelettel, reintegrációs őrizettel kapcsolatos büntetésvégrehajtási ügyek
- 2.1.3.3. Bv. - A fentiekbe nem tartozó, de törvény által a bv. bíró hatáskörébe utalt büntetésvégrehajtási ügyek

### **3. Kollégiumok szerinti ügykiosztás**

#### **3.1. Az ügykiosztásra jogosultak**

Ügykiosztásra jogosult a Debreceni Törvényszék büntető kollégiumvezetője, akadályoztatása esetén a Debreceni Törvényszék elnöke, annak távolléte esetén a Debreceni Törvényszék elnökhelyettese, valamint Büntetés-végrehajtási Csoportvezetője.

3.2. A Debreceni Törvényszék kezelő irodájának vezetője a kezdő iratként kezelendő iratot az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon bemutatja a büntető kollégiumvezetőnek, illetőleg az ügykiosztásra jogosult vezetőnek. Az ügykiosztásra jogosult meghatározza a kiosztandó ügy nehézségi fokát (súlyszámát), majd annak megfelelően kiosztja a tanácsszám szerint soron következő bíróra az ügycsoportonkénti, illetőleg az ügy tárgya szerinti szakosodást is figyelembe véve. Azaz úgy első-, mint másodfokon egyenlő számú, egyenlő súlyú kiosztás történik (Büsz.31.§ f) pont; Iasz. 116.§ (1) bekezdés 1) pont). Az ügyek elosztása azonos tárgyú perekben tárgyaló tanácsok között az érkezés sorrendjében, az arányos munkateher biztosítására is figyelemmel történik.

**3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával** kiosztandó ügyek esetén az ügycsoportonként, az ügyek tárgya szerinti szakosodás, az ügyek súlyozásának és az érkezési sorrendnek a figyelembevételével történik (Ig. szab. 116.§ (1) bekezdés l) pontja alapján, a 116.§ (1) bekezdés f), g) és i) pontja).

3.3.1. Az élet, a testi épség és az egészség elleni, az egészséget veszélyeztető, az emberi szabadság elleni, a nemi élet szabadsága és a nemi erkölcs elleni, a gyermekek érdekét sértő és a család elleni, az emberi méltóság és egyes alapvető jogok elleni, a környezet és a természet elleni, az igazságszolgáltatás elleni, a korrupciós, a hivatali, a hivatalos személy elleni, a közbiztonság elleni, a köznyugalom elleni, a közbizalom elleni, a közigazgatás rendje elleni, a vagyon elleni erőszakos és a vagyon elleni bűncselekmények körében automatikus kiosztás érvényesül. [3.2.1.a.) pont]

3.3.2. A másodfokú tanácsok kiosztása a Büsz. 31.§ h. pontja alapján a szakosodásukba tartozó ügyekben automatikus. A többi peres ügyben automatikus ügykiosztás érvényesül, a folyamatban lévő ügyek számára is tekintettel.

3.3.3. A nyomozási bíró végzése elleni fellebbezés elintézésénél a szignálás automatikus.

3.3.4. A büntetésvégrehajtási ügyek kiosztása az érkezési sorrend szerint ügyszám és a tanácsszám sorrendjének alapulvételével, automatikusan és az alábbiakban rögzített módon ügýtípustól függően (a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) 31.§ i) pont) egyenlő arányban, csoportvezető bíró közreműködésével történik, azzal, hogy minden büntetésvégrehajtási bírói tanács minden, - a BIIR-ben megjelenített - típusú ügyben eljár.

Az érkező ügyekből — büntetés-végrehajtási bíróként a 6. tanács 100%-os, a 7. tanács 100%-os, a 9. tanács 25%-os, a 11. tanács 100%-os, a 12. tanács 50%-os arányban részesül.

#### **3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei**

Az ügyelosztási rendtől eltérni az ügy tárgya, az ügy perjogi helyzete, az egyenletes munkateher biztosítása, és egyéb a bíróság működését érintő fontos ok miatt lehet, különösen az alábbi esetekben:

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest

3.4.1.1. Gazdasági bűncselekmények

3.4.1.2. Közlekedési bűncselekmények

3.4.1.3. Magánvádas bűncselekmények

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. Bíróra vonatkozó objektív kizárási ok miatt

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

3.4.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt

3.4.3.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

3.4.3.4. Időszerűség biztosítása végett

3.4.3.5. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartalma alatt vagy miatt, az eljárási szabályokra figyelemmel

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 esetén

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

3.4.5.1. Munkaszüneti napra szervezett készenlét, ügyelet miatt

Az eltérés feltételei:

- A havi statisztikai adatok figyelembevételével a folyamatban lévő ügyek száma és a súlyszám szerinti bírói terhelések közötti 20%-ot meghaladó eltérés esetén a soron következő ügyek azokra kerülnek kiosztásra, akiknél a terhelés tartósan alacsonyabb értéket mutat;
- a bíró egy hetet meghaladó távolléte esetén a rá eső ügyet arra kell kiosztani, akinek tanácsszáma a következő és nincs távol;
- 50 feletti súlyszámú ügy érkezésénél az ügycsoportot tárgyaló bírók közül arra kell kiosztani az ügyet, akinél a legkevesebb 50-es súlyszámot meghaladó ügy van folyamatban;
- ha a soron következő ügynek egy adott bírónál már folyamatban lévő előzményi ügye van, az ügyet rá kell kiosztani.

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

A Debreceni Törvényszék elnökére, elnökhelyettesére, kollégiumvezetőjére, bv. csoportvezetőjére a tárgyalási kedvezményükkel arányos mértékben kevesebb számú ügy kerül kiosztásra.

### **3.6. Az ügykiosztás menete**

A büntető peres ügyeket első-, illetőleg másodfokon tárgyaló bírák vonatkozásában az ügyelosztás valamennyi ügytípusban és tárgyban arányosan történik azzal, hogy az első fokon eljáró tanácsok közül gazdasági ügyeket a 9.,17., 24. tanács, míg másodfokon a magánvádas ügyeket a 18. tanács tárgyalja.

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása a 3.2. szerint történik azzal, hogy a büntetésvégrehajtási ügyszakban a kezdőirat és a kezdőiratként kezelendő irat alapján - az esetleges előzményi iratokkal felszerelve - a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon a Bv. csoportvezető kijelöli az ügy intézésére jogosult bírót, titkárt.

A kiosztást követően egy munkanapon belül az ügy bemutatásra kerül az eljáró bíró, illetőleg a tanács elnökének a részére.

### **3.7. Az átosztás rendje**

3.7.1. Az ügyelosztásra jogosult bírósági vezető a már kijelölt bíró helyett az ügy intézésére másik bírót jelölhet ki, ha:

- 3.7.1.1. a bíró törvényen alapuló kizártsága áll fenn
- 3.7.1.2. a bíró tartós távolléte okából
- 3.7.1.3. a bíró nyugdíjazása, szolgálati jogviszonyának egyéb megszűnése vagy áthelyezése miatt
- 3.7.1.4. az ítékezés időszerűségének biztosítása érdekében

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Az ügy átosztására csak kivételesen, az előírt feltételek fennállása esetén kerülhet sor, azzal, hogy ilyen esetben az ügy szignálása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik, az ügy átosztásának, s az oknak az iratborítóra való rávezetésével.

Az ügyek átosztásakor az átosztásra jogosult vezetőnek történő bemutatást követően egy munkanapon belül az ügy súlyozása, az arányos munkateher biztosításának szem előtt tartása mellett kell végrehajtani.

A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyeket az ügyelosztási rend 1. számú melléklete, a kirendelt bírók által intézett elsőfokú ügyeket a 2. számú melléklet, a beosztott és kirendelt bírók által intézett fellebbviteli ügyeket a 3. számú melléklet tartalmazza.

### **3.8. A helyettesítés rendje**

Az elsőfokú bíró akadályoztatása esetén dr. Nagy Antal kollégiumvezető, akadályoztatása esetén dr. Nagy Zsuzsanna bv. csoportvezető, illetve bármelyik, általuk kijelölt elsőfokú ügyeket intéző bíró járhat el.

A másodfokú tanácsok és a Be. 13.§ (3) bekezdése szerinti tanácsok esetében a helyettesítés rendje a következő:

- másodfokú tanácsok esetén az akadályozott tanácselnököt elsősorban a kollégiumvezető, távollétében a tanácselnökök tanácsszám szerinti emelkedő sorrendben helyettesíti,
- az 1. számú másodfokú tanácsba beosztott bírót a 2. számú, illetve a 18. számú tanács adott tárgyalási héten nem előadóként eljáró bírója, akadályoztatása esetén ugyanezen tanács előadó bírója,
- a 2. számú másodfokú tanácsba beosztott bírót az 1. számú, illetve a 18. számú

tanács adott tárgyalási héten nem előadóként eljáró bírója, akadályoztatása esetén ugyanezen tanács előadó bírója,

- a 18. számú másodfokú tanácsba beosztott bírót az 1. számú, illetve a 2. számú tanács adott tárgyalási héten nem előadóként eljáró bírója, akadályoztatása esetén ugyanezen tanács előadó bírója helyettesíti,
- a Be. 13.§ (3) bekezdésben írt tanács tagját bármely elsőfokú törvényszéki bíró helyettesítheti, a tanácsok száma szerinti növekvő sorrendben,
- a büntetésvégrehajtási és a katonai ügycsoportokat intéző bírák, illetve titkárok egymás helyettesítésére jogosultak.

A tanácsok összetételét az ügyelosztási rend mellékletei tartalmazzák.

### **3.9. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire:**

Azt, hogy a tanácsok, bírók, bírósági titkárok mely ügycsoportokban járhatnak el, az ügyelosztási rend 1-6. számú melléklete tartalmazza.

I/2. A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek

I/3. A kirendelt bírók által intézett elsőfokú ügyek

I/4. A beosztott és kirendelt bírók által intézett fellebbviteli ügyek

I/5. A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

## II. A POLGÁRI- ÉS MUNKAÜGYI KOLLÉGIUM ÜGYELOSZTÁSI RENDJE

hatályos: 2022. november 2. napjától

### 1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet

előkészítette: dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina kollégiumvezető

véleményezte: a Debreceni Törvényszék Polgári- és Munkaügyi  
Kollégiuma,

Jóváhagyta és

meghatározta: dr. Kahler Ilona Márta, a Debreceni Törvényszék elnöke

1.2. A Debreceni Törvényszék ügyelosztási rendjét a Debreceni Törvényszék elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. tv. (a továbbiakban: Bszi.) 9.§. - (1) bekezdése alapján – figyelemmel a bírósági ügyviteli szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM. rendelet (a továbbiakban: Büsz.) 31-32.§-aira, valamint a bíróság igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás (a továbbiakban Isz.) 115.§. - (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a következők szerint határozza meg:

### 2. A bíróságon működő kollégiumok

2. A bíróságon működő kollégiumok

2.2. Civilisztika

2.2.1. Civilisztikai kollégiumok felsorolása

2.2.2. Polgári

A Polgári Kollégium bírái, és igazságügyi alkalmazottai az 1952. évi III. Pp. valamint a 2016. évi CXXX. törvény (Pp.) és az egyéb jogszabályokban meghatározott, Debreceni Törvényszék hatáskörébe és illetékességébe tartozó, a következő pontban felsorolt civilisztikai ügyekben járnak el.

2.2.2.1. Polgári kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]

polgári ügyszakban

1. elsőfokú polgári peres ügy,

2. fellebbezett polgári peres ügy,

3. polgári nemperes ügy,

4. bírósági közvetítői ügy (mediáció)

5. fellebbezett polgári nemperes ügy,

6. bíróság kijelölése,

7. felülvizsgálati ügy,

8. egyéb (vegyes) ügy,

9. felterjesztett kifogás az eljárás elhúzódása miatt;

10. jogegységi határozat hozatalára irányuló kezdeményezés.

#### 2.2.4. Munkaügyi

2.2.4.1. Munkaügyi kollégium által intézett ügycsoportok felsorolása [Büsz. és iratkezelési szabályzat alapján]

1. elsőfokú munkaügyi peres ügyek
2. munkaügyi nemperes ügyek

### 3. Kollégiumok szerinti ügykiosztás

3.1. Az ügykiosztásra jogosultak - beleértve a helyettesítést is

A Polgári Kollégium ügykiosztását az első- és másodfokú ügycsoportokban egyaránt törvényszék elnöke, akadályoztatása esetén elnökhelyettese, az ő akadályoztatása esetén a kollégiumvezető végzi, helyettesítése akadályoztatása esetén a munkaügyi csoportvezető, akadályoztatása esetén a rangidős tanácselnök, az ő akadályoztatása esetén a tanácselnökök egyike útján történik meg, hasonlóan a munkaügyi ügyszakban is.

Az ügyelosztási rendben meghatározott ügyelosztástól abban az esetben el lehet térni, ha az ügyelosztási rend szerint adott ügyet intéző bírák adott ügy elintézéséből ki vannak zárva.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása [Büsz. 29-32. §-a, Isz. 116. § (1) bekezdése]

Polgári ügyszakban ügyszakonkénti, ügycsoportonkénti, az ügy tárgya szerinti szakosodás határozza meg az ügykiosztást.

Munkaügyi ügyszakban automatikusan, egymást követő számsorrendben az egyenletes és arányos munkateher biztosítása érdekében, külön szakosodás nélkül történik az ügykiosztás.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

A Debreceni Törvényszéken alapvetően az általános ügykiosztási módszer szerint történik az ügyelosztás, amelytől a 3.4. pontban felsorolt esetekben lehet eltérni.

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

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz 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 vagy törvényi határidős 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. Tanácsok eltérő létszáma miatt
  - 3.4.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt
  - 3.4.3.3. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt
  - 3.4.3.4. A másodfokú felülbírálatok számának kiegyenlítése végett
  - 3.4.3.5. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében
- 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest
  - 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt/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

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

A Polgári és Munkaügyi Kollégiumvezető az 3.Pf. tanácsban előadó bíró, tárgyalási kedvezményével arányos mértékben kevesebb ügyet tárgyal, peren kívüli ügyintézésben is ennek arányában vesz részt, szükség esetén elsőfokú peres ügyeket is tárgyal.

A munkaügyi csoportvezető a 3.2. pont szerinti ügyelosztási rendnek megfelelően tárgyal.

### **3.6. Az ügykiosztás menete**

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

A bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás (a továbbiakban: Beisz.) 85., 87.§-ai értelmében a kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratot ügyiratként az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon az irodavezető bemutatja. Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető az eljáró bírót legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon a jelen ügyelosztási rendben foglaltaknak megfelelően jelöli ki.

A bírósági titkárok részére történő ügykiosztás a kollégiumvezető iránymutatása és felügyelete mellett az iroda feladata, automatikusan, szakosodás szerint.

3.6.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

A kijelölés után az iratot nyomban vissza kell juttatni az irodára. Az iroda az eljáró bíró kijelölése után a lajstromba bejegyzi az eljáró bírói tanács sorszámát, majd az iratot a bírónak a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja.

### **3.7. Az átosztás rendje**

3.7.1. Az átosztás esetei

Az ügykiosztásra jogosult az ügy intézésével másik tanácsot (bíró, bírósági titkárt) jelöl ki a kizárása, bíró szolgálati viszonyának megszűnése vagy tartós távolléte, az ügy jellegére is figyelemmel távolléte, az egyenletes munkateher biztosítása, az ügyhátralék feldolgozása, bíró áthelyezése, tartós kirendelése és kizárása esetén.

### 3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Átosztáskor az ügy iratai bemutatásra kerülnek a kiosztásra jogosult vezetőnek, aki az iraton az átosztás napjának megjelölése mellett másik tanácsot jelöl ki, dátummal aláírással ellátva ezt bemutatja az irodának, aki az ügyet az átosztás lajstromban történő átvezetése érdekében átveszi. A Beisz. 87.§ (1) bekezdése értelmében a kijelölés módosítása esetén az iroda az ügyirat bemutatásával értesíti az újonnan kijelölt bírót. Az átosztás az általános ügykiosztási módszerek szerint történik. Az átosztásról különálló nyilvántartást vezet az iroda az átosztás ügyszámának, időpontjának és okának feltüntetésével.

### 3.8. A helyettesítés rendje

Az elsőfokú bíró akadályoztatása esetén a kollégiumvezető, akadályoztatása esetén a rangidős tanácselnök, illetve bármelyik, általuk kijelölt elsőfokú ügyeket intéző bíró járhat el.

A másodfokú tanácsok esetében a helyettesítés rendje a következő:

- másodfokú tanácsok esetén az akadályozott tanácselnököt a kollégiumvezető, távollétében a tanácselnökök tanácsszám szerinti emelkedő sorrendben helyettesítik,
- az 1. számú másodfokú tanácsba beosztott bírót a C.4. melléklet szerint elsősorban a tanácsba beosztott állandó helyettes bíró,
- a 3. számú másodfokú tanácsba beosztott bírót a C.4. melléklet szerint elsősorban a tanácsba beosztott állandó helyettes bíró,
- a 5. számú másodfokú tanácsba beosztott bírót a C.4. melléklet szerint elsősorban a tanácsba beosztott állandó helyettes bíró helyettesítheti.
- Az állandó helyettes akadályoztatása esetén elsődlegesen a másodfokú tanácsokba beosztott bíró helyettesítheti az állandó helyettesként kijelölt bírót, a tanácsok sorszámát követő, növekvő sorrendben, az ő akadályoztatása esetén a másik tanácshoz beosztott állandó helyettes, hasonló rendben.
- Az elsőfokú civilisztikai és munkaügyi bírák egymást helyettesítik, szakosodás szerint. Elsősorban a kieső bíró tanácsszámát követő tanácsszámmal rendelkező bíró, az ő kiesése esetén a következő tanácsszámmal rendelkező bíró, és így tovább.
- Az azonos ügyszakban tevékenykedő titkárok egymást, az azonos ügyszakban tevékenykedő bírósági ügyintézők egymást helyettesítik. Titkárok esetében az elsőfokú bírákra vonatkozó helyettesítési rend az irányadó.

A tanácsok összetételét az ügyelosztási rend mellékletei tartalmazzák.

**3.9. A tanácsnál a törvényben meghatározotthoz képest magasabb létszám feltüntetése,** az eljáró tanácsot alkotó bírók körének meghatározása, a több tanácsba beosztott bíró - kis bírói létszámból, eltérő ügyszakba beosztott bírákból álló vagy szakosodásból adódó változó összetételű tanácsok esetében Az eljáró tanácsot alkotó bírák körének meghatározását a mellékletek tartalmazzák.

### 3.10. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

Az ügyelosztási rend a C.1., C.2., C.3., C.4., C.5., C.6 számú mellékleteket tartalmazza.

**III.**  
**A GAZDASÁGI KOLLÉGIUM ÜGYELOSZTÁSI RENDJE**  
**hatályos 2022. július 1. napjától**

**1. Alapadatok**

1.1. A Debreceni Törvényszék ügyelosztási rendjét meghatározó vezető a Debreceni Törvényszék elnöke dr. Kahler Ilona Márta

Előkészítette: Dr. Katonáné dr. Besesek Ildikó gazdasági kollégiumvezető

Véleményezte: a Debreceni Törvényszék Gazdasági Kollégiuma  
a Debreceni Törvényszék Bírói Tanácsa

1.2. A Debreceni Törvényszék ügyelosztási rendjét a Debreceni Törvényszék elnöke a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban: Bszi.) 9.§ (1) bekezdése alapján – figyelemmel a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (továbbiakban: Büsz.) 31.-32.§-aira, valamint a bíróság igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás (a továbbiakban: Ig. Szab.) 115.§ (1) bekezdésében meghatározott elvekre – a következők szerint határozza meg:

**2. A bíróságon működő kollégiumok**

**2.2. Civilisztika**

**2.2.3. Gazdasági**

**2.2.3.1. A gazdasági kollégium által intézett ügycsoportok**

- felszámolási nemperes ügy
- felszámolási nemperes ügyben a vitatott hitelezői igény és kifogás
- csődeljárási nemperes ügy
- csődeljárási nemperes ügyben vitatott hitelezői igény és kifogás
- polgári peres eljárás elhúzódásával kapcsolatos vagyoni elégtétel iránti igények elbírálása
- bíróság kijelölése
- helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásról szóló 1996. évi XXV. törvény alapján indult ügy

- vagyonrendezési nemperes ügy
- felterjesztett kifogás az eljárás elhúzódása miatt
- jogutód nélkül megszűnt gazdálkodó szervezet javára bejegyzett jog- vagy tény törlesztésével összefüggő nemperes ügy
- helyi önkormányzatok adósságrendezési eljárásáról szóló 1996. évi XXV. törvény alapján indult ügyben kifogás
- vagyonrendezési nemperes ügyben kifogás
- természetes személyek bírósági adósságrendezésével összefüggő fellebbezett nemperes eljárások
- A cégnév használatával kapcsolatos per
- Bejegyző végzés hatályon kívül helyezése iránti per
- Alapítvány, társadalmi szervezet megszüntetése iránti per
- Egyéb tagsági viszonyból származó per
- Egyéb (szerződésen kívüli) kártérítés
- Egyéb biztosítási jogviszonnyal kapcsolatos per
- Értékpírírból származó jogviszonnyal kapcsolatos per
- Civil nyilvántartási eljárásban hozott végzés hatályon kívül helyezése iránti per
- Egyéb gazdasági nemperes ügy
- Felszámolással kapcsolatos per
- Gazdasági társaságok (cégek) tisztségviselőinek felelősségével kapcsolatos per
- Egyéb pénzkövetelés behajtása
- Egyéb vegyes kötelelem
- Iparjogvédelmi per
- Egyéb, cégnek nem minősülő szervezeteket érintő per
- Fogyasztóvédelmi ügy
- Gazdasági társaság tagjának, tulajdonosának mögöttes felelőssége
- Mezőgazdasági termékértékesítési szerződéssel kapcsolatos per
- Gazdasági társaság vezető tisztségviselőjének felelőssége
- Gazdasági társaság felelősségével kapcsolatos per
- Nemzetközi áru fuvarozással vagy szállítmányozással kapcsolatos per
- Nyilvántartásba vett, cégnek nem minősülő szervezeteket érintő per
- Igényper
- Jogalap nélküli gazdagodás
- Jognyilatkozat pótlása
- Szerződésen kívüli kártérítés iránti per
- Szerződéses jogviszonyból származó kötelmi per
- Szerzői és szomszédos jogi per, valamint a Ptk. 86. § (3) és (4) bek. alapján indított per
- Kielégítési jog gyakorlásának felfüg. vagy korl.
- Kiemelt nemzetgazdasági ügyek
- Tagkizárás iránti per
- Társadalmi szervezetek, alapítványok ügyei
- Társasági határozat (a cég szerveinek határozata) felfülvizsgálata iránt indult per
- Tisztességtelen szerződési feltételek megtámadása iránti per

- Tulajdoni per
- Közérdekű adat kiadása
- Vagyonjogi per
- Közös jogkezelés keretében érv. szerz. és szomsz. jogi per
- Választott bírósági ügyekkel kapcsolatos per
- Végelszámolási kifogás
- Közös tulajdon megszüntetése
- Versenyhivatal határozatával kapcsolatos per
- Nyilvántartási ügyben hozott végzés
- Önkéntes közvetítői ügy gazdasági perekben
- Pénzkövetelés behajtása
- Peren kívüli intézkedés iránti kérelem szellemi alkotásokkal kapcsolatos ügyekben
- Szállítási szerződés
- Szállítmányozási szerződés
- Szavatosság, jótállás, kötbér
- Szerződés hatálytalansága
- Szerződés nem létezése, érvénytelensége
- Szerzői és szomszédosjogi per
- Tagsági jogviszonyból eredő egyéb per
- Szomszédjogi per
- Teljesítésigazolási Szakértői Szerv szakvéleményére alapított per
- Tisztességtelen szerz. felt. érvénytelensége iránti per
- Társasházi alapítási okirat létrehozása, módosítása
- Társasházi kgy. hat. érvénytelenségének megállapítása
- Tulajdonjog megállapítása
- Tagsági jogviszonyból eredő egyéb per
- Társasági határozat felülvizsgálata iránti per
- Vállalkozási szerződés
- Versenytilalmi megállapodással kapcsolatos per
- Versenyügy
- Választott bírósággal kapcsolatos nem-peres eljárás
- Szerződésszegéssel okozott kár megtérítése

### **Cégeljárásban az ügycsoportok a következők:**

- cégbejegyzési/változásbejegyzési ügy
- cégtörvényességi ügy, ideértve a törlési eljárást is
- végelszámolási kifogás
- egyéb cégügy
- jogutód nélkül megszűnt cég javára bejegyzett jog- vagy tény törlésével összefüggő nemperes ügy
- kényszertörlési ügy

### **3. A gazdasági kollégium szerinti ügykiosztás**

#### **3.1. Az ügykiosztásra jogosultak – beleértve a helyettesítést is**

Az ügyek kiosztására a gazdasági első- és másodfokú peres ügyeknél és a felszámolási ügyeknél a gazdasági kollégium vezetője jogosult, őt akadályoztatása vagy elfoglaltsága esetén sorrendben a cégbírói csoportvezető, a rangidős tanácselnök vagy a tanácselnök helyettesíti.

A cégbíróságon az ügyek kiosztása elsősorban számítógépes ügyelosztást segítő program használatával, automatikusan történik. Indokolt esetben - különösen a kapcsolódó ügyekre és a bírók, ügyintézők munka terhére és a bírónak büntetőügyekben való részvételére tekintettel - az ügyek kiosztására a cégbírói csoportvezető jogosult, akadályoztatása vagy elfoglaltsága esetén a kollégiumvezető vagy a tanácselnökök helyettesítik.

#### **3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása**

Az ügyek elosztása azonos fokon tárgyaló tanácsok között automatikusan, egymást követő számsorrendben, az egyenletes és arányos munkateher biztosítása érdekében, külön szakosodás nélkül történik.

Amennyiben az ügynek előzménye volt, ugyanarra a bíróra kerül kiszignálásra, kivéve a cégeljárást. Felszámolási eljárásban az ügyek kiosztása a bírókra sorrendben ötösével történik.

A peres ítélezésben az első- és másodfok között előálló esetleges munkateher-egyenlőtlenség a felszámolási ügyek kiosztása során kompenzációra kerül.

#### **3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai**

Alapvetően az általános ügykiosztási módszer szerint történik az ügyelosztás, amelytől a 3.4. pontban felsorolt esetekben lehet eltérni.

#### **3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei**

Az ügyelosztási rendtől eltérni az ügy tárgya, perjogi helyzete, az egyenletes munkateher biztosítása és egyéb, a bíróság működését érintő fontos ok miatt lehet, különösen az alábbi esetekben:

##### **3.4.1. Eltérés az ügy tárgyához képest**

###### **3.4.1.1. Speciális szakértelmet igénylő esetben**

### 3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmazó ügyeknél

### 3.4.2. Perjogi helyzethez képest

#### 3.4.2.1. Soron kívüli vagy törvényi határidős ügy esetén

#### 3.4.2.2. Egyesítés, illetve együttes elbírálás végett

#### 3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

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

Az újraindult ügyet arra kell kiosztani, akire az alapügy kiosztásra került.

Az azonos adós ellen indított további felszámolási eljárások azon bíróra kerülnek kiosztásra, aki az első ügyet kapta. A Cstv. 33/A. § (1) bekezdése alapján indult pert tárgyaló bíróra kerül kiosztásra a megállapítási per alapján indult marasztalási (Cstv. 33/A. § (11) bekezdése szerinti) per. A felszámolási eljárásban előterjesztett vitatott hitelezői igény megállapítására irányuló és a felszámoló ellen előterjesztett kifogásolási eljárások az alap felszámolási eljárásban kijelölt bíróra kerülnek kiosztásra.

### 3.4.3. Az egyenletés munkateher biztosítása végett

#### 3.4.3.1. Tanácsok eltérő létszáma miatt

#### 3.4.3.2. Ügyhátralék feldolgozása miatt

#### 3.4.3.3. Az ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

#### 3.4.3.4. A másodfokú felülbírálatok számának kiegyenlítése és az egyenletes munkateher biztosítása végett

#### 3.4.3.5. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

### 3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

#### 3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt a soron kívüli ügyintézés igénylő ügyek az ügyeletes bíróra, ügyintézőre kerülnek kiosztásra.

#### 3.4.4.2. Bíró távolléte miatt figyelemmel az ügy jellegére (rövid törvényi határidő) a soron következő bíróra osztható

#### 3.4.4.3. Amennyiben a bíró, bírósági titkár szolgálati viszonya előreláthatólag fél éven belül meg fog szünni nyugdíjazás, áthelyezés vagy egyéb ok miatt, az új ügyek kiosztása alól ezen időszakra mentesíthető.

#### 3.4.4.4. A bíró, bírósági titkár tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt.

#### 3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása esetén.

3.4.5 Egyéb tervezhető kivételek, az általánostól eltérő helyzet esetén.

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

A gazdasági kollégiumvezetőre, valamint a cégbíróági csoportvezetőre és az igazgatási feladatok ellátásával megbízott bíróra a tárgyalási kedvezményükkel arányos mértékben kevesebb számú ügy kerül kiosztásra.

### **3.6. Az ügykiosztás menete**

3.6.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügy kiosztásra jogosultnak.

A Gazdasági Ügyeket Kezelő Iroda vezetője a kezdő iratként kezelendő iratot az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történő bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon bemutatja a gazdasági kollégiumvezetőnek, a Cégiroda vezetője a cégbíróági csoportvezetőnek. Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető az eljáró bírót, titkárt, ügyintézőt legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon a jelen ügyelosztási rendben foglaltaknak megfelelően jelöli ki.

3.6.2. A kiosztást követően az iratot haladéktalanul vissza kell juttatni az irodára. Az iroda az eljáró tanácselnök, bíró, titkár, ügyintéző lajstromba történő bejegyzése után az iratot az eljárónak a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja.

3.6.3. A civil szervezeteket nyilvántartó titkárok részére az ügykiosztás a kollégiumvezető iránymutatása és felügyelete mellett az iroda feladata, a kiosztás automatikusan történik.

### **3.7. Az átosztás rendje**

3.7.1. Az ügyek átosztására a következő esetekben kerülhet sor:

- bíró kizárása,
- a bíró tartós távolléte,
- bíró szolgálati viszonyának megszűnése,
- bíró áthelyezése, tartós kirendelése,
- egyenletes munkateher biztosítása,
- ügyhátralék feldolgozása esetén.

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

Átosztáskor az ügy iratai bemutatásra kerülnek a kiosztásra jogosult vezetőnek, aki az iraton az átosztás napjának megjelölése mellett másik tanácsot jelöl ki, dátummal, aláírással ellátva ezt bemutatja az irodának, aki az ügyet az átosztás lajstromban történő átvezetése érdekében átveszi. A Beisz. 97. § (1) bekezdése értelmében a kijelölés módosítása esetén az iroda az ügyirat bemutatásával értesíti az újonnan kijelölt bírót. Az átosztás az általános ügykiosztási módszerek szerint történik. Az



átosztásról különálló nyilvántartást vezet az iroda az átosztás ügyszámának, időpontjának és okának feltüntetésével.

### **3.8. A helyettesítés rendje**

A kollégiumvezetőt a csoportvezető, a csoportvezetőt a kollégiumvezető helyettesíti.

A bíró tartós távolléte esetén az ügyek átosztása javasolt.

Ítélezési szünetben az ügyeleti beosztás szerinti bíró helyettesíti a többieket.

**3.9.** A másodfokú tanácsok esetén az akadályozott tanácselnököt a kollégiumvezető, vagy a másik tanácselnök helyettesíti.

A másodfokú tanácsba beosztott bírót a kollégiumvezető által kijelölt bíró helyettesíti.

**3.10.** A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyeket az ügyelosztási rend 1. számú melléklete, a beosztott és kirendelt bírók által intézett fellebbviteli ügyeket a 2. számú melléklet, a beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyeket a 3.számú melléklet tartalmazza.

**IV.****A KÖZIGAZGATÁSI KOLLÉGIUM ÜGYELOSZTÁSI RENDJE**

hatályos 2022. december 5. napjától

**1. Alapadatok****1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:**

A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégium kollégiumvezetője: Dr. Szászi Ádám.

**1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre [Igazgatási Szabályzat 115. § (1) bekezdés]:**

- Az ügyelosztási rend minden bíróra és bírósági titkára kiterjed (teljesség elve).
- Az ügyelosztási rendből meghatározható, hogy az érkező ügyek jellemzően melyik bírónak, bírói tanácsnak vagy bírósági titkárnak kell intéznie (absztraktság elve).
- A munkateher kiegyenlítésének elve (negyedévente indokolt megvizsgálni a megvalósult ügyelosztásnak a munkateher esetleges jelentős eltérését eredményező hatását).
- A kiosztott ügyek átosztásakor az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (alkalmazandó szabályok azonosságának elve), ügyelosztási technikák variálhatóságának az elve.
- Az ügyelosztási rend olyan közrendszer, amelynek alkalmazásával biztosítható a törvényes bíróhoz való hozzáférés és a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumában működő egyes bírói tanácsok, a bírák és a bírósági titkárok arányos munkamegosztása.

**2. A kollégiumban intézett ügycsoportok**

2. A kollégium keretében közigazgatási ügyszakba tartozó közigazgatási ügycsoportok [Büsz. 29. § e) pont] közül:

1. elsőfokú közigazgatási peres ügyek („K”)
2. közigazgatási nemperes ügyek („Kpk”)

*Lásd Ügyelosztási Rend 6. és 7. számú mellékleteit*

**3. Ügycsoportok szerinti ügykiosztás****3.1. Az ügykiosztásra jogosultak megjelölése:**

- a) Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma kollégiumvezetője
- b) akadályoztatása esetén az igazgatási feladatokkal megbízott bíró, vagy Tóth Szilvia tanácselnök.

### 3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása – ügycsoportonként [Büsz. 29-32. §, szabályzat 116. § (1) bekezdés]:

Főszabály szerint a bírói tanácsok és az egyesbírók által tárgyalandó ügyek kiosztása automatikusan, egymást követő számsorrendben történik az egyenletes és arányos munkateher biztosítása érdekében.

Közigazgatási ügyszakban minden tanács azonos számú, és azonos súlyú ügyet kap, és a tanácselnöki feladatot ellátó bíró feladata a tanácson belül a tanácsban tárgyaló ügyek tanács tagjai közötti kiosztása, a tanácson belüli egyenletes, arányos munkateher biztosítása érdekében.

Az egyesbírói és tanácsi hatáskörbe tartozó ügyek kiosztásánál főszabály az automatizmus, figyelemmel a 3.3. pontban foglalt tényezőkre is.

A tanácsok között nincs szakosodás.

### 3.3. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása, amelyek különösen:

- egyesbíró részéről a Közigazgatási Perrendtartásról szóló 2017. évi I. tv. (a továbbiakban: Kp.) 8. § (4) bek. alapján az ügyek tanács elé utalása esetén;
- tanács által egyesbíró elé utalás esetén [Kp. 56. § (4) bek.];
- egyesítendő pereknél azonos tanácsra szignálás szükségessége miatt;
- az ún. sorozatperek vagy mintaper indítása (Kp. 33. §) esetén az azonos elbírálás indokoltsága miatt;
- a soron kívül intézendő ügyek esetén a jogszabályi határidők betartásának szükségessége miatt;
- arányos munkateher-megosztás
- a közigazgatási kollégium bírúinak más bíróságra történő kirendelése miatt;
- bíró előre látható tartós távolléte esetén.

#### • kiemelt ügyek

Normaszöveg szintjén „kiemelt”-nek nevezett ügyet a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma nem tárgyal.

Elképzelhető azonban adott ügy kiemeltként kezelése pl.:

- kiemelt médiaérdeklődésre számot tartó ügyekben
- mintaper indítása miatt
- nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyek esetében

Az ügykiosztásra jogosult szignálásnál figyel arra, hogy az ilyen ügyek a tanácsok és bírák között arányosan, egyenlően kerüljenek elosztásra.

- soron kívüli vagy meghatározott határidőn belül intézendő ügy
- egyesítés, együttes elbírálás miatti átszignálás
- bíró kizárása miatti átszignálás

- a Kp. 10. § (5) bek. alapján alkalmazandó, a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. tv. 16. §-a alapján, amennyiben a kizárási kérelem igazgatási ügykörben elintézhető az ügy, más bíróra, ill. más tanácsra átszignálása a közigazgatási kollégiumvezető feladata
- az ítélezési szünet tartama alatt, ha soron kívüli vagy rövid határidő melletti ügy érkezik, a szignálás az ügyeletet ellátó bírói tanácsra vagy egyesbíróra történik.
- bíró távolléte miatt:
  - a) soron kívüli ügy esetén vagy rövid határidőn belül intézendő ügyek esetén – a 3 napnál hosszabb időre távollévő bíró tanácsszámának kihagyásával a következő tanácsszámára történik a szignálás;
  - b) nem soron kívüli ügy: 30 napot meg nem haladó távollét esetén általános ügyelosztási rendtől történő eltérés nem indokolt;
- bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatti eltérő szignálás: 45 nappal a szolgálati viszony megszűnését megelőző időponttól az érintett bíróra új ügyet nem lehet szignálni.
- ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés:
  - az érkezett ügy arra a bíróra/tanácsra kerül szignálásra, aki az előzmény elbírálásában részt vett;
  - az „újraindult” ügy arra a bíróra/tanácsra kerül szignálásra, amely az előzményi ügyet tárgyalta.

A közigazgatási kollégium vezetője negyedévente ellenőrzi a tanácsok, bírák és bírósági titkárok közötti munkateher esetleges jelentős eltérést eredményező hatását.

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

A közigazgatási kollégium kollégiumvezető az 1. és 2. sz. melléklet szerinti ügyelosztási rendnek megfelelően tanácsban tárgyal.

Emellett a Büsz. 2. §. 6. pontjában, részletesen a Bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás 5. sz. mellékletében felsorolt ügyeket intézi.

Főszabály szerint az elnöki ügyeket a közigazgatási kollégium kollégiumvezető, akadályoztatása esetén az igazgatási feladatokkal megbízott bíró intézi.

### **3.5. Az ügykiosztás menete**

- 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. (Büsz. 30. §);
- az ügyelosztásra jogosult az irat bemutatása után eldönti, hogy az eljárásjogi szabályok szerint tanácsi elbírálásra vagy egyesbírói hatáskörbe tartozik-e az ügy, ehhez képest az ügyelosztási rend alapelveire figyelemmel az ügyet kiszignálja tanácsra vagy egyesbíróra;

- a Kp. 8. § (4) bek.: esetén – ha az egyesbíró a tanácsban történő elbírálást indokoltnak tartja, ennek észlelése esetén az adott ügyszak ügyelosztásra jogosult személyének ennek tényét jelzi és az ügyelosztásra jogosult bíró az adott ügyet arra a bírói tanácsra szignálja, amelynek az adott egyesbíró tagja volt - ezen elv biztosítása érdekében minden bíró tanácsba tagozódik (rendes vagy póttagként);
- a Kp. szabályai szerinti a közigazgatási jogvita tanácsra szignálása esetén a tanács elnöke határozza meg, hogy az adott közigazgatási perre milyen összetételben áll fel a 3 fős tanács. Előadó bíró az adott tanács igazgatási feladattal megbízott tanács vezetője is lehet.

### 3.6. Az átosztás rendje

#### 3.6.1. Az átosztás esetei

- bíró kizárása esetén – a Kp. 10. § (5) bek. alapján alkalmazandó Pp. 16. §-a szerint, amennyiben a kizárási kérelem igazgatási ügykörben eldönthető, a szignálásra jogosult az ügyet más bíróra vagy más tanácsra szignálja;
- a Kp. 10. § (5) bek. alapján alkalmazandó Pp. 17. § (1) bek. a) és b) pontja szerinti, kizárás tárgyában történő döntéshozatalt követően szintén a szignálásra jogosult intézkedik másik egyesbíró vagy másik tanács kijelöléséről;
- bíró váratlan és/vagy tartós távolléte esetén – az ügykiosztásra jogosult bíró mindig az adott ügy körülményeit mérlegelve dönt az 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 107. § (2) bek. alapján
  - ügy átosztásáról;
  - tárgyalás megtartásáról;
  - tárgyalás elhalasztásáról;
  - más bíró vagy bírósági titkár kijelölésével a szükséges érdemi intézkedések megtételéről
- tanácsban tárgyaló ügy esetén, ha tárgyalási napon a tanács valamely tagja váratlanul távol van, a tanács megbízott elnöke jogosult kijelölni a „helyettes” bírót a tanács tagjai közül, amennyiben ennek indokolt objektív akadálya van – az igazgatási vezető jelöli ki az adott tanács tárgyalási napján a „helyettes bírót”.
- ügyek egyesítése: az átszignálás mindig alacsonyabb számú ügghöz történik
- tanács elé utalás - az egyesbíró által a Kp. 8. § (4) bek. szerinti tanács elé utalás esetén, ezen döntése meghozatalakor jelzéssel él az ügyelosztásra jogosult felé, aki az egyébként egyesbírói hatáskörbe tartozó ügyet a tanács elé utalással élő bíró tagságának megfelelő tanácsra szignálja – és ennek a ténynek a BIIR-ben történő átvezetésére a lajstromirodának utasítást ad. Főszabály szerint a tanács elé utalt ügy előadó bírója a tanács elé utalás jogintézményét alkalmazó bíró lesz.
- egyesbíró elé utalás - a Kp. 8. § (2) bek. és Kp. 56. § (4) bek. szerint a bíróság tanácsa az előkészítő tanácsülésen rendelheti el, hogy a tanács tagja

egyesbíróként járjon el, ha az ügy mind ténybeli, mind jogi szempontból egyszerű megítélésű.

A tanács elnöke a tanács egyesbíró elé utalásról szóló döntést jelzi az ügyelosztásra jogosultnak, aki az adott ügyet egyesbíróra szignálja – és intézkedik a lajstromiroda felé ennek BIIR-ben történő átvezetéséről.

Az adott ügyet főszabály szerint az az egyesbíró kapja, aki az adott tanácsnak is tagja.

### 3.6.2. Eljárás ügy átosztásakor

Az ügy átosztásakor az általános ügyelosztási rend szabályai alkalmazásával, az ügyelosztás technikája szerint a sorrendben következő kapja meg az ügyet.

## 3.7. A helyettesítés rendje beosztott és kirendelt bírák/titkárok esetében

- a beosztott bíró akadályoztatása esetén a 2. sz. mellékletben meghatározott bíró a helyettesítésre jogosult.
- A helyettesítésre jogosult bíró akadályoztatása esetén a számsorrendben következő tanácsi szám alatt működő bíró a helyettesítésre jogosult; A legnagyobb sorszámú tanács esetén a helyettesítésre jogosult bírói tanács a számsorrendben előről következő.
- kirendelt bírák akadályoztatása esetén a 3. sz. mellékletben meghatározott bíró a helyettesítésre jogosult.
- a beosztott, ill. kirendelt titkárok esetén a helyettesítés rendjét a 4. és 5. sz. melléklet tartalmazza.

## 3.8. A helyettesítés rendje beosztott bírói tanácsok esetében

A beosztott bírói tanácsoknál a helyettesítés rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza, magasabb bírói létszám (póttag) feltüntetésével.

## 3.9. Ügyelosztási rend mellékletei:

A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumába beosztott és kirendelt bírák, ill. beosztott és kirendelt titkárok által intézett ügyek:

1. sz. melléklet – A tanácsok által intézett ügyek
2. sz. melléklet – A beosztott bírók által intézett ügyek
3. sz. melléklet – A kirendelt bírók által intézett ügyek
4. sz. melléklet – A beosztott titkárok által intézett ügyek
5. sz. melléklet – A kirendelt titkárok által intézett ügyek
6. sz. melléklet – Közigazgatási elsőfokú peres ügyek ügycsoportja
7. sz. melléklet – Közigazgatási nemperes ügyek ügycsoportja

Debrecen, 2023. február 8.

dr. Kahler Ilona Márta  
a törvényszék elnöke

**I/ 2. sz. melléklet****A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek:**

A melléklet hatályos 2023. február 1. napjától

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport	Kirendelés a törvényszékhez	Helyettesítés
9.B.	Dr. Szilvási László (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)	A törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek, valamint eseti jelleggel törvényszék másodfokú ügyek elbírálásában történő részvétel és büntetés-végrehajtási bírói hatáskörbe tartozó ügyek intézése.		lásd ügyelosztási rend 3.8
19.B.	Dr. Lányi Csaba Zsolt (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)	A törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek, valamint eseti jelleggel törvényszék másodfokú ügyek elbírálásában történő részvétel.		lásd ügyelosztási rend 3.8
24.B.	Dr. Balláné dr. Szentpáli Edit	A törvényszék, mint elsőfokú bíróság		lásd ügyelosztási rend 3.8

	(fiatalkorúak ügyei, nyomozási bíró)	hatáskörébe tartozó ügyek elbírálása, valamint eseti jelleggel törvényszék másodfokú ügyek elbírálásában történő részvétel.		
25.B.	Dr. Virágh Pál (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)	A törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek, valamint eseti jelleggel törvényszék másodfokú ügyek elbírálásában történő részvétel.		lásd ügyelosztási rend 3.8
26.B.	Csizmadiáné dr. Pethő Tímea (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)	A törvényszék másodfokú ügyek elbírálásában történő részvétel.		lásd ügyelosztási rend 3.8
KB.I. 13.B.	Dr. Nagy László (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)	A katonai büntetőeljárás alá tartozó ügyek. Eseti jelleggel a nem katonai büntetőeljárást igénylő, a törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek intézése az arányos		lásd ügyelosztási rend 3.8



		terhelés szem előtt tartásával, továbbá bv. ügyek intézése.		
KB.II.	Dr. Szilvási László (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)	A katonai büntetőeljárás alá tartozó ügyek. Eseti jelleggel a nem katonai büntetőeljárást igénylő, a törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek intézése az arányos terhelés szem előtt tartásával, továbbá bv. ügyek intézése.		lásd ügyelosztási rend 3.8.
KB.III.	Dr. Kálmánczi Antal János (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)	A katonai büntetőeljárás alá tartozó ügyek. Eseti jelleggel a nem katonai büntetőeljárást igénylő, a törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó, valamint eseti jelleggel törvényszék másodfokú ügyek elbírálásában történő részvétel az		lásd ügyelosztási rend 3.8

		arányos terhelés szem előtt tartásával.		
9.Bv	Dr. Nagy Zsuzsanna (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bíró)  Dr. Kahler Ilona Márta (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bíró)	A bv. bírói hatáskörbe tartozó ügyek intézése, esetenként Bf. tanácsba beosztva előadóként, tanács tagjaként, illetőleg a Debreceni Járásbíróságról átosztott büntető ügyek elbírálása, az arányos terhelés szem előtt tartásával.		lásd ügyelosztási rend 3.8
	Dr.Katonáné dr. Besesek Ildikó	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Dankó Gabriella Csilla	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Ambrus Zoltán	A 2017. évi XC. törvény (Be.)		

		13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Hágerné dr. Buzás Andrea Kinga	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Cseke Dóra	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Oláh Angéla	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos		

		bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Bagossyné dr. Körtvélyesi Mária	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		
	Dr. Szántainé dr. Tóth Krisztina	A 2017. évi XC. törvény (Be.) 13.§ (3) bekezdésében körülírt, három hivatásos bíróból álló tanácsok működésének zavartalansága érdekében		

A mellékletben feltüntetett bírák a Be. 680.§ (4) bekezdésében meghatározott ügyekben történő ítélezésre az OBH Elnöke által ki vannak jelölve.

### I/ 3. sz. melléklet

#### A kirendelt bírók által intézett elsőfokú ügyek

A melléklet időbeli hatálya 2023. február 1.

tanács szám	név	Kirendelés Törvényszékhez Honnan	Időtartam	Helyettesítés
9.B. 17.B. 19.B. 24.B. 25.B.	Dr. Kerékgyártó Zsuzsa	Debreceni Járásbíróságról	2019.10.01 – 2023.09.30.	lásd ügyelosztási rend 3.8.

	Dr. Vágó Zsolt	Debreceni Járásbíróságról	2021.11.01 – 2023.10.31.	
	Dr. Lippai Mónika	Debreceni Járásbíróságról	2021.06.15 – 2023.12.31.	
	Dr. Mándi Veronika	Debreceni Járásbíróságról	2020.02.01 – 2023.12.31.	
	Dr. Rémiás Zsolt János	Debreceni Járásbíróságról	2022.03.21 – 2023.11.22.	
	Dr. Nagy István András	Debreceni Járásbíróságról	2022.03.21 – 2023.03.20.	
	Dr. Szalontai Krisztina	Debreceni Járásbíróság	2022.11.01. 2023.06.30.	
	Dr. Rozsnyai Balázs Sándor	Hajdúböszörményi Járásbíróság	2022.11.08. – 2023.11.07.	
8.B.	Dr. Rózsavölgyi Bence (fk. ügyei, nyomozási bíró)	A törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek elbírálása	A Debreceni Járásbíróságról 2019. szeptember 18. napjától 2022. december 31. napjáig	
6.Bv. 2A.Bf.	Dr. Kerékgyártó Zsuzsa (fk. ügyek, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)	A bv. bírói hatáskörbe tartozó ügyek intézése, esetenként 2A.Bf. tanácsba beosztva előadóként, tanács tagjaként, a törvényszék, mint	A Debreceni Járásbíróságról 2019. október 1. napjától 2023. szeptember 30. napjáig	lásd ügyelosztási rend 3.8.

		elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek, az arányos terhelés szem előtt tartásával.		
7.Bv. 2A.Bf.	Dr. Mensáros Dániel (fk. ügyek, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)	A bv. bírói hatáskörbe tartozó ügyek intézése, esetenként 2A.Bf. tanácsba beosztva előadóként, tanács tagjaként, a törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek, az arányos terhelés szem előtt tartásával.	A Debreceni Járásbíróságról 2019. október 1. napjától 2023. szeptember 30. napjáig	lásd ügyelosztási rend 3.8.
11.Bv. 2A.Bf.	Dr. Fejes Sándor (fk. ügyek, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)	A bv. bírói hatáskörbe tartozó ügyek intézése, esetenként 2A.Bf. tanácsba beosztva előadóként, tanács tagjaként, a törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek, az arányos terhelés szem előtt tartásával.	A Debreceni Járásbíróságról 2020. március 1. napjától 2023. december 31. napjáig	lásd ügyelosztási rend 3.8.
12.Bv.	Dr. Gulyás Csilla Katalin (fk. ügyek, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)	A bv. bírói hatáskörbe tartozó ügyek intézése, esetenként Bf. tanácsba beosztva előadóként, tanács tagjaként, a törvényszék, mint elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó ügyek, az arányos terhelés szem előtt tartásával.	A Debreceni Járásbíróságról 2020. március 1. napjától 2023. december 31. napjáig	lásd ügyelosztási rend 3.8.

**I/ 4. sz. melléklet****A beosztott és kirendelt bírók által intézett fellebbviteli ügyek**

A melléklet időbeli hatálya 2023. február 1. napjától

Tanácsszám	Név	Kirendelés a törvényszékhöz	Intézett ügycsoport	Helyettesítés
1.Bf.	Dr. Kovácsné dr. Kereszti Réka Lea  (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)  Felegyiné dr. Szabó Ágnes (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)  Dr. Sáfian Andrea (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)  Dr. Deák Judit Enikő (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)  Dr. Nagy Zsuzsanna (fiatalkorúak ügyei, Bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)  Dr. Kerékgyártó Zsuzsa (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölés,	Debreceni Járásbíróságról 2019.10.01. napjától 2023.	A Btk. különös részében megjelölt bűncselekmények miatti ügyek másodfokú elbírálása. Személyi szabadságot korlátozó kényszerintézkedéssel kapcsolatos ügyek a vádemelést megelőzően, a tanácsülésen elintézhető egyéb ügyek és a szabálysértési ügyek arányos része.	lásd ügyelosztási rend 3.8.

	nyomozási bírói kijelölés)	szeptember 30. napjáig		
	Dr. Gulyás Csilla (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bíró, bv. ügyekre kijelölt)	Debreceni Járásbíróságról 2020. március 1. napjától 2023. december 31. napjáig		
2.Bf.	Dr. Hutkai Marianna (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)  Csizmadiáné dr. Pethő Tímea bíró (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)  Dr. Lehel Frigyes (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)  Dr. Mocsáry Eszter (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)  Dr. Mensáros		A Btk. különös részében megjelölt bűncselekmények miatti ügyek másodfokú elbírálása. Személyi szabadságot korlátozó kényszerintézkedéssel kapcsolatos ügyek a vádemelést megelőzően, a tanácsülésen elintézhető egyéb ügyek és a szabálysértési ügyek arányos része.	lásd ügyelosztási rend 3.8.
		Debreceni		



	<p>Dániel (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Fejes Sándor Lajos (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bíró, bv. ügyekre kijelölt)</p>	<p>Járásbíróságról 2019. 10.01. napjától 2023. szeptember 30. napjáig</p> <p>Debreceni Járásbíróságról 2020. március 1. napjától 2023. december 31. napjáig</p>		
2A.Bf.	<p>Dr. Szurdi Béla (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Kahler Ilona Márta (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Mocsáry Eszter (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Mensáros Dániel (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Fejes Sándor</p>	<p>Debreceni Járásbíróságról</p> <p>Debreceni</p>	<p>2019.10.31.-2023. 09. 30.</p> <p>2020. 03. 01- 2023.</p>	

	<p>Lajos (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bíró, bv. ügyekre kijelölt)</p> <p>Dr. Kerékgyártó Zsuzsa (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölés, nyomozási bírói kijelölés)</p>	<p>Járásbíróság ól</p> <p>Debreceni Járásbíróság ól</p>	<p>12. 31.</p> <p>2019.10.01 - 2023. 09. 30.</p>	
18.Bf.	<p>Dr. Kovács Péter Pál (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Nagy Antal (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Kálmánczi Antal János (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)</p> <p>Dr. Lehel Frigyes (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)</p>		<p>A gazdasági bűncselekmények felülbírálatára a Btk. különös részében megjelölt bűncselekmények miatt indult ügyek másodfokú felülbírálatára, különös tekintettel a közlekedési bűncselekmények körébe tartozó és a magánvádas ügyekre. Személyi szabadságot korlátozó kényszerintézkedésekkel kapcsolatos ügyek</p>	lásd ügyelosztási rend 3.8.

	<p>Dr. Nagy Zsuzsanna (fiatalkorúak ügyei, bv. ügyekre kijelölt, nyomozási bírói kijelölés)</p>		<p>a vádemelést megelőzően, valamint a tanácsülésen elintézhető egyéb ügyek és a szabálysértési ügyek arányos része.</p>	
	<p>Dr. Tóth Zoltán Zsolt (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)</p>	<p>Debreceni Járásbíróságról 2018. 01. 01. napjától 2023. december 31. napjáig</p>		
	<p>Dr. Habel Györgyi (fiatalkorúak ügyei, nyomozási bírói kijelölés)</p>	<p>Debreceni Járásbíróságról 2018. 01. 01. napjától 2023. augusztus 31. napjáig</p>		

A mellékletben feltüntetett bírák a Be. 680.§ (4) bekezdésében meghatározott ügyekben történő ítélezésre az OBH Elnöke által ki vannak jelölve.

## I/ 5. sz. melléklet

### A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet 2023. február 1. napjától hatályos

Tanács szám	Név	Intézett ügycsoport	Helyettesítés
1.Bf., 1/A.Bf. 2.Bf. és 18.Bf.	Dr. Bagossy Mária	Bf. peren kívüli	lásd ügyelosztási rend 3.8.

## II/1. melléklet az ügyelosztási rendhez

### A tanácsok által intézett elsőfokú ügyek

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport	Helyettesítés
<b>9.M. tanács</b>	Dr. Kormos János (munkaügyi és közigazgatási kijelölés) két ülnök	Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaszerződés	Lásd ügyelosztási rend 3.8.

	<p>és kinevezés keletkezése és módosítása, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos, kinevezés keletk. és mód. tárgyában indult, közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz, Egyéb per, Fegyelmi felelősség, Fizetési felszólítás, Illetményel kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Jogviszony megszüntetésével összefüggő közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Kinevezés keletkezésével és módosításával kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Közfoglalkoztatási, sport-munkaszerződéses, tanulói és hallgatói jogviszonyból, szövetkezeti tagi munkavégzési jogviszonyból eredő jogvita, Közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati jogviszonyból származó perek (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.), Leltárhiányért fennálló felelősség, Megőrzési felelősség, Munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Munkáltató kártérítési felelőssége, Munkáltató egészségsértése miatti kárfelelőssége, Munkáltatói igazolás kiadása iránti per, Munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Munkaügyi kapcsolatokkal, szakszervezetekkel, kollektív szerződéssel, stb. összefüggő perek, Munkavállaló kártérítési felelőssége, Munkavállalói biztosíték, Munkaviszony megszüntetése</p>	
--	--	--

	<p>Prémium, bónusz, jutalék, jutalom, Rendkívüli munkavégzés, ügyelet, készenlét, Szabadság megállapításával, kiadásával, megváltásával kapcsolatos per, Tanulmányi szerződésből származó perek, Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos szolgálati jogviszonyból származó per, Versenytilalmi megállapodással kapcsolatos per, Vezető állású munkavállalóval kapcsolatos per.</p> <p>A munkavállaló szokásos munkavégzési helye meghatározása iránti per (A Bér garancia Alapról szóló 1994. évi LXVI. törvény 2. § (3) bekezdése), Egyéb munkaügyi nemperes ügy, Előzetes bizonyítás, Kizárás, Kollektív jogra alapított vita, Megkeresés, Sztrájk jogszerűségével, elégs. szolg.-sal kapcs. jogvita, Egyéb munkaügyi nemperes ügy.</p>		
<p><b>11.M. tanács</b></p>	<p>Dr. Tarsolyné dr. Váradi Ildikó (munkaügyi és közigazgatási kijelölés) két ülnök</p>	<p>Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos, kinevezés keletk. és mód. tárgyában indult, közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz, Egyéb per, Fegyelmi felelősség, Fizetési felszólítás, Illetménnyel kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.)</p>	<p>Lásd ügyelosztási rend 3.8.</p>

	<p>jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Jogviszony megszüntetésével összefüggő közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Kinevezés keletkezésével és módosításával kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Közfoglalkoztatási, sport-munkaszerződéses, tanulói és hallgatói jogviszonyból, szövetkezeti tagi munkavégzési jogviszonyból eredő jogvita, Közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati jogviszonyból származó perek (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.), Leltárhiányért fennálló felelősség, Megőrzési felelősség, Munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Munkáltató kártérítési felelőssége, Munkáltató egészségsértése miatti kárfelelőssége, Munkáltatói igazolás kiadása iránti per, Munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Munkaügyi kapcsolatokkal, szakszervezetekkel, kollektív szerződéssel, stb. összefüggő perek, Munkavállaló kártérítési felelőssége, Munkavállalói biztosíték, Munkaviszony megszüntetése</p> <p>Prémium, bónusz, jutalék, jutalom, Rendkívüli munkavégzés, ügyelet, készenlét, Szabadság megállapításával, kiadásával, megváltásával kapcsolatos per, Tanulmányi szerződésből származó perek, Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos szolgálati jogviszonyból származó per, Versenytilalmi megállapodással kapcsolatos per, Vezető állású munkavállalóval kapcsolatos per.</p>	
--	--	--

		<p>A munkavállaló szokásos munkavégzési helye meghatározása iránti per (A Bér garancia Alapról szóló 1994. évi LXVI. törvény 2. § (3) bekezdése), Egyéb munkaügyi nemperes ügy, Előzetes bizonyítás, Kizárás, Kollektív jogra alapított vita, Megkeresés, Sztrájk jogszerűségével, elégs. szolg.-sal kapcs. jogvita, Egyéb munkaügyi nemperes ügy.</p>	
<p><b>12.M. tanács</b></p>	<p>Dr. Csontos-Kiss Zsófia (munkaügyi- és közigazgatási kijelölés) két ülnök Tartól távollét 2022. július 15-től</p>	<p>Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos, kinevezés keletk. és mód. tárgyában indult, közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz, Egyéb per, Fegyelmi felelősség, Fizetési felszólítás, Illetménnyel kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Jogviszony megszüntetésével összefüggő közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Kinevezés keletkezésével és módosításával kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Közfoglalkoztatási, sport-munkaszerződéses, tanulói</p>	<p>Lásd ügyelosztási rend 3.8.</p>



	<p>és hallgatói jogviszonyból, szövetkezeti tagi munkavégzési jogviszonyból eredő jogvita, Közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati jogviszonyból származó perek (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.), Leltárhányért fennálló felelősség, Megőrzési felelősség, Munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Munkáltató kártérítései felelőssége, Munkáltató egészségsértése miatti kárfelelőssége, Munkáltatói igazolás kiadása iránti per, Munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Munkaügyi kapcsolatokkal, szakszervezetekkel, kollektív szerződéssel, stb. összefüggő perek, Munkavállaló kártérítési felelőssége, Munkavállalói biztosíték, Munkaviszony megszüntetése</p> <p>Prémium, bónusz, jutalék, jutalom, Rendkívüli munkavégzés, ügyelet, készenlét, Szabadság megállapításával, kiadásával, megváltásával kapcsolatos per, Tanulmányi szerződésből származó perek, Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos szolgálati jogviszonyból származó per, Versenytilalmi megállapodással kapcsolatos per, Vezető állású munkavállalóval kapcsolatos per.</p> <p>A munkavállaló szokásos munkavégzési helye meghatározása iránti per (A Bér garancia Alapról szóló 1994. évi LXVI. törvény 2. § (3) bekezdése), Egyéb munkaügyi nemperes ügy, Előzetes bizonyítás, Kizárás, Kollektív jogra alapított vita, Megkeresés, Sztrájk jogszerűségével, elégs. szolg.-sal kapcs. jogvita, Egyéb munkaügyi nemperes ügy.</p>	
--	--	--

<b>13.M. tanács</b>	Dr. Rózsavölgyi Bálint (munkaügyi és közigazgatási kijelölés) két ülnök	<p>Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Atipikus munkaszerződéssel kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Diszkriminációval kapcsolatos per – munkaviszony megszüntetése, Diszkriminációval kapcsolatos, kinevezés keletk. és mód. tárgyában indult, közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz, Egyéb per, Fegyelmi felelősség, Fizetési felszólítás, Illetménnyel kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Jogviszony megszüntetésével összefüggő közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Kinevezés keletkezésével és módosításával kapcsolatos közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.) jogviszonyhoz kapcsolódó ügy, Közfoglalkoztatási, sport-munkaszerződéses, tanulói és hallgatói jogviszonyból, szövetkezeti tagi munkavégzési jogviszonyból eredő jogvita, Közsféra körébe eső, és egyéb szolgálati jogviszonyból származó perek (Üsztv., Bjt., Iasz., Kjt., stb.), Leltárhiányért fennálló felelősség, Megőrzési felelősség, Munkabér, illetmény és egyéb anyagi juttatások, Munkáltató kártérítési felelőssége, Munkáltató egészségértése miatti</p>	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
---------------------	---	--	-----------------------------

	<p>kárfelelőssége, Munkáltatói igazolás kiadása iránti per, Munkaszerződés és kinevezés keletkezése és módosítása, Munkaügyi kapcsolatokkal, szakszervezetekkel, kollektív szerződéssel, stb. összefüggő perek, Munkavállaló kártérítési felelőssége, Munkavállalói biztosíték, Munkaviszony megszüntetése</p> <p>Prémium, bónusz, jutalék, jutalom, Rendkívüli munkavégzés, ügyelet, készenlét, Szabadság megállapításával, kiadásával, megváltásával kapcsolatos per, Tanulmányi szerződésből származó perek, Teljesítményértékeléssel, minősítéssel kapcsolatos szolgálati jogviszonyból származó per, Versenytilalmi megállapodással kapcsolatos per, Vezető állású munkavállalóval kapcsolatos per.</p> <p>A munkavállaló szokásos munkavégzési helye meghatározása iránti per (A Bér garancia Alapról szóló 1994. évi LXVI. törvény 2. § (3) bekezdése), Egyéb munkaügyi nemperes ügy, Előzetes bizonyítás, Kizárás, Kollektív jogra alapított vita, Megkeresés, Sztrájk jogszerűségével, elégs. szolg.-sal kapcs. jogvita, Egyéb munkaügyi nemperes ügy.</p>	
--	---	--

## II/2. melléklet az ügyelosztási rendhez

### A beosztott bírók által intézett ügyek

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport	Helyettesítés
<b>6. P. tanács</b>	Dr. Tóth Endre Tanmás	Kártérítési, személyiségi jogok védelmével kapcsolatos perek, sajtóhelyreigazítási perek, vegyes kötelmi perek, szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédos jogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti, tulajdoni perek, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek.  Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
<b>7. P. tanács</b>	Dr. Kocsán Annamária	Kártérítési, személyiségi jogok védelmével kapcsolatos perek, sajtóhelyreigazítási perek, vegyes kötelmi perek, szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédos jogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti, tulajdoni perek, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek.  Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
<b>8. P. tanács</b>	Dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina	Vegyes kötelmi, kártérítési, tulajdoni, házastársi és élettársi	Lásd ügyelosztási

	(közigazgatási és munkaügyi kijelölés)	közös vagyon megosztása iránti perek, sajtóhelyreigazítás iránti, személyiségi jogok védelmével és szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédosjogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti és öröklési perek. Gazdasági büntető ügy.	rend 3.8.
		Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.	
<b>9.P. tanács</b>	Dr. Kormos János (munkaügyi és közigazgatási kijelölés)	Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
<b>10.P. tanács</b>	Dr. Mahunka Péter	Vegyes kötelmi, kártérítési, tulajdoni, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek, sajtóhelyreigazítás iránti, személyiségi jogok védelmével és szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédosjogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti és öröklési perek.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
		Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.	
<b>11.P. tanács</b>	Dr. Tarsolyné dr. Váradi Ildikó (munkaügyi	Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni	Lásd ügyelosztási rend 3.8.

	és közigazgatási kijelölés)	elégtétel.	
<b>12.P. tanács</b>	Dr. Csontos-Kiss Zsófia (munkaügyi és közigazgatási kijelölés) Tartól távollét 2022. július 15-től	Vegyes kötelmi, kártérítési, tulajdoni, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek, sajtóhelyreigazítás iránti, személyiségi jogok védelmével és szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédosjogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti és öröklési perek.  Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
<b>13.P. tanács</b>	Dr. Rózsavölgyi Bálint (közigazgatási és munkaügyi)	Vegyes kötelmi, kártérítési, tulajdoni, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek, sajtóhelyreigazítás iránti, személyiségi jogok védelmével és szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédosjogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti és öröklési perek.  Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
<b>14.P. tanács</b>	Dr. Pálné Dr. Szász Tünde	Vegyes kötelmi, kártérítési, tulajdoni, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek, sajtóhelyreigazítás iránti, személyiségi jogok védelmével és szellemi alkotással kapcsolatos	Lásd ügyelosztási rend 3.8.

		<p>perek, szerzői és szomszédosjogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti és öröklési perek.</p> <p>Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.</p>	
<b>16.P. tanács</b>	Dr. Tóth Éva	<p>Kártérítési, személyiségi jogok védelmével kapcsolatos perek, sajtóhelyreigazítási perek, vegyes kötelmi perek, szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédos jogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti, tulajdoni perek, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek.</p> <p>Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.</p>	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
<b>17.P. tanács</b>	Dr. Drexler Péter	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
<b>18.P. tanács</b>	Dr. Czinege Anikó	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel
<b>19.P. tanács</b>	Dr. Tóth Csaba Levente	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel
<b>21.P. tanács</b>	Dr. Petőné dr. Bazsó Ildikó	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel
<b>32.P. tanács</b>	Dr. Nagy Zsófia	<p>Kártérítési, személyiségi jogok védelmével kapcsolatos perek, sajtóhelyreigazítási perek,</p>	Lásd ügyelosztási rend 3.8.

		<p>vegyes kötelmi perek, szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédos jogi perek, civil szervezet nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti, tulajdoni perek, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek.</p> <p>Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel</p>	
<b>34. P. tanács</b>	Dr. Komlóssi Fruzsina	Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel	Lásd ügyelosztási rend 3.8.

### II/3. melléklet az ügyelosztási rendhez

#### A kirendelt bírók által intézett elsőfokú ügyek

Tanács-szám	Név	Kirendelés a törvényszékhez		Intézett ügycsoport	Helyettesítés
		Honnan	Időtartam		
<b>15.P.</b>	Dr. Korona Anikó	Beretty óújfalui Járásbíróság	2021. október 1 – 2022. december 31.	Elsőfokú családjogi tárgyú ügyek Kártérítési, személyiségi jogok védelmével kapcsolatos perek, sajtóhelyreigazítási perek, vegyes kötelmi perek, szellemi alkotással kapcsolatos perek, szerzői és szomszédos jogi perek, civil szervezet	Lásd ügyelosztási rend 3.8.



				<p>nyilvántartásba vételéről rendelkező határozat hatályon kívül helyezése iránti, tulajdoni perek, házastársi és élettársi közös vagyon megosztása iránti perek.</p> <p>Nemperes ügyek: végrehajtási ügyek, bíró kijelölése, civil szervezetek nyilvántartásba vétele iránti ügyek, vagyoni elégtétel.</p>	
<b>5.Pf. 20.P.</b>	Dr. Nagy Gábor	Debreceni Járásbíróság	2022. április 1 – 2022. december 31.	<p>Tulajdoni, öröklési, birtokvédelmi, végrehajtási perekben, vegyes kötelmi és kártérítési, jognyilatkozat pótlása és társasházi határozatok megtámadása iránti határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása.</p> <p>Nemperes ügyek: Közjegyzői eljárásban és végrehajtási eljárásban hozott végzések elleni fellebbezés elbírálása. Bíró kizárása, eljáró bíróság kijelölése, intézeti gyógykezeléssel kapcsolatos határozatok, megelőző távoltartás, eljárási kifogás és</p>	

				<p>valamennyi perben és nemperes ügyben hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása.</p> <p>Nemperes ügyek: vagyoni elégtétel</p>	
--	--	--	--	---	--

#### II/4. melléklet az ügyelosztási rendhez

#### A beosztott és kirendelt bírók által intézett fellebbviteli ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2022. június 13. napjától

Tanács szám	Név	Kirendelés a törvényszékhez		Intézett ügycsoport	Helyettesítés
		Honnan	Időtar-tam		
<b>1.Pf.</b>	Dr. Tóth Éva tanácselnök			<p>A Ptk. IV. Könyve (CSJK) hatálya alá tartozó perek, tulajdoni, öröklési, birtokvédelmi, végrehajtási perekben, vegyes kötelmi és kártérítési, jognyilatkozat pótlása és társasházi határozatok megtámadása iránti fellebbezések elbírálása.</p> <p>Nemperes ügyek: Közjegyzői eljárásban és végrehajtási eljárásban hozott végzések elleni fellebbezés</p>	<p>Lásd ügyelosztási rend 3.8.</p> <p>Állandó helyettes: Dr. Csontos-Kiss Zsófia (munkaügyi és közigazgatási kijelölés) Tartós távollét 2022. július 15-től</p>
	Dr. Pálné dr. Szász Tünde bíró tanácselnök				
	Dr. Petőné dr. Bazsó Ildikó bíró				
	Állandó helyettes: Dr. Korona Anikó	Berettyóújfalui Járásbíróság	2021. október 1 – 2022. december 31.		

	Dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina  Dr. Komlóssi Fruzsina		elbírálása. Bíró kizárása, eljáró bíróság kijelölése, intézeti gyógykezeléssel kapcsolatos határozatok, megelőző távoltartás, eljárási kifogás és valamennyi perben és nemperes ügyben hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása.	
<b>3.Pf.</b>	Dr. Drexler Péter bíró		Tulajdoni, öröklési, birtokvédelmi, végrehajtási pereken, vegyes kötelmi és kártérítési, jognyilatkozat pótlása és társasházi határozatok megtámadása iránti határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
	Dr. Czinege Anikó tanácselnök			Állandó helyettes:
	Dr. Kocsán Annamária		Nemperes ügyek: Közjegyzői eljárásban és végrehajtási eljárásban hozott végzések elleni fellebbezés elbírálása. Bíró kizárása, eljáró bíróság kijelölése, intézeti gyógykezeléssel kapcsolatos határozatok, megelőző távoltartás, eljárási	Tarsolyné dr. Váradí Ildikó bíró (munkaügyi és közigazgatási kijelölés)  Dr. Rózsavölgyi Bálint bíró (közigazgatás i és munkaügyi kijelölés)

				kifogás és valamennyi perben és nemperes ügyben hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása.	
	Dr. Tóth Endre Tamás tanácselnök			Tulajdoni, öröklési, birtokvédelmi, végrehajtási perekben, vegyes kötelmi és kártérítési, jognyilatkozat pótlása és társasházi határozatok megtámadása iránti határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása.	
	Dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina (közigazgatási és munkaügyi kijelölés)			Nemperes ügyek: Közjegyzői eljárásban és végrehajtási eljárásban hozott végzések elleni fellebbezés elbírálása. Bíró kizárása, eljáró bíróság kijelölése, intézeti gyógykezeléssel kapcsolatos határozatok, megelőző távoltartás, eljárási kifogás és valamennyi perben és nemperes ügyben hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása.	
<b>5.Pf.</b>	Dr. Tóth Csaba Levente			Tulajdoni, öröklési, birtokvédelmi,	Állandó helyettes:

	tanácselnök	Debreceni Járásbírós ág	2022. április 1 – 2022. decemb er 31.	végrehajtási perekben, vegyes kötelmi és kártérítési, jognyilatkozat pótlása és társasházi határozatok megtámadása iránti határozatok ellen benyújtott fellebbezések elbírálása.  Nemperes ügyek: Közjegyzői eljárásban és végrehajtási eljárásban hozott végzések elleni fellebbezés elbírálása. Bíró kizárása, eljáró bíróság kijelölése, intézeti gyógykezeléssel kapcsolatos határozatok, megelőző távoltartás, eljárási kifogás és valamennyi perben és nemperes ügyben hozott végzés elleni fellebbezés elbírálása.	Dr. Kormos János bíró  Dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina
	Dr. Mahunka Péter				
	Dr. Pálné dr. Szász Tünde tanácselnök  Állandó helyettes: Dr. Nagy Gábor				

**II/5. melléklet az ügyelosztási rendhez****A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek**

<b>Tanácsszám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>	<b>Helyettesítés</b>
18.Pk.	Dr. Jánosiné dr. Kardos Zsófia  Tartós távollét 2022. július 1-től		
Mpk/Vh	Dr. Bereczki Péter	tartós kirendelés Munkaügyi nemperes ügycsoport: A munkavállaló szokásos munkavégzési helye meghatározása iránti per (A Bérgarancia Alapról szóló 1994. évi LXVI. törvény 2. § (3) bekezdése), Egyéb munkaügyi nemperes ügy, Előzetes bizonyítás, Kizárás, Kollektív jogra alapított vita, Megkeresés, Sztrájk jogszerűségével, elégs. szolg.-sal kapcs. jogvita, Egyéb munkaügyi nemperes ügy.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
	Dr. Pallagi Orsolya	kirendelve a Debreceni Járásbíróságra	Lásd ügyelosztási rend 3.8.

	Dr. Tímár Kinga Kludia	kirendelve a Debreceni Járásbíróságra	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
	Dr. Jánosiné Dr. Kardos Zsófia Tartós távollét 2022. július 1-től	Kapcsolattartás végrehajtása	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
23.Pk., Vh.	Dr. Kiss Attila	Törvényszéki első- és másodfokú ügyek intézése, elmefelülvizsgálat	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
22.Pk., Vh.	Dr. Szabó Marcell	Törvényszéki első- és másodfokú ügyek intézése, elmefelülvizsgálat	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
	Dr. Lilik István	kirendelve Hajdúböszörményi Járásbíróságra	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
33.Pk., Vh.	Dr. Vágóné Dr. Sári Vanda	Törvényszéki első- és másodfokú ügyek intézése, elmefelülvizsgálat	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
Bírósági ügyintézők	Dr. Veres György Krisztián	végrehajtási nemperes és egyéb, 56/2008. (III.26.) Korm.rendeletben foglalt feladat	Lásd ügyelosztási rend 3.8.

**II/6. melléklet az ügyelosztási rendhez****A kirendelt titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek**

Tanácsszám	Név	Kirendelés a Törvényszékhez		Intézett ügycsoport	Helyettesítés
		Honnan	Időtartam		
Bírósági titkárok				Civil szervezetek nyilvántartásával és végelszámolásával kapcsolatos ügyek, végrehajtás elrendelése iránti ügyek, és egyéb, törvényszéki elsőfokú nemperes ügyek intézése.	Lásd ügyelosztási rend 3.8.
15.Pk.	Dr. Andrási- Kovács Nikolett	Debreceni Járásbíróságról	2020. január 1- 2021. július 20. Tartós távollét		



### III/1. számú melléklet

#### A beosztott bírók által intézett elsőfokú ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2022. július 1. napjától

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport	Helyettesítés
1.	Dr. Hágerné Dr. Buzás Andrea	<ul style="list-style-type: none"> <li>- csőd- és felszámolási eljárások,</li> <li>- a 2.2.3.1. pont szerinti ügyminőségek elsőfokon törvényszéki hatáskörbe tartozó perei</li> <li>- jogutód nélkül megszűnt cég javára bejegyzett jog- vagy tény törlésével összefüggő nemperes eljárás,</li> <li>- adósságrendezési eljárás</li> <li>- polgári peres eljárás elhúzódsával kapcsolatos vagyoni elégtétel iránti igények elbírálása</li> </ul> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.</p>	3.8. pont szerint
2.	Dr. Bagossyné Dr. Körtvélyesi Mária	<ul style="list-style-type: none"> <li>- csőd- és felszámolási eljárások,</li> <li>- polgári peres eljárás elhúzódsával kapcsolatos vagyoni elégtétel iránti igények elbírálása</li> </ul> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.</p>	3.8. pont szerint
5.	Dr. Dankó Gabriella	<ul style="list-style-type: none"> <li>- csőd- és felszámolási eljárások</li> <li>- polgári peres eljárás elhúzódsával kapcsolatos vagyoni elégtétel iránti igények elbírálása</li> </ul>	3.8. pont szerint

		A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.	
9.	Dr. Katonáné dr. Besesek Ildikó	<ul style="list-style-type: none"> <li>- csőd- és felszámolási eljárások,</li> <li>- vállalkozások egymás közötti pereit<sup>1</sup>,</li> <li>- Cstv.-ben szabályozott peres ügyek<sup>1</sup>,</li> <li>- gazdasági társaság alapításával és törvényes működésével kapcsolatos perek<sup>1</sup>,</li> <li>- vagyonrendezési eljárás,</li> <li>- polgári peres eljárás elhúzódásával kapcsolatos vagyoni elégtétel iránti igények elbírálása</li> </ul> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.</p>	3.8. pont szerint
10.	dr. Ambrus Zoltán	<ul style="list-style-type: none"> <li>- csőd- és felszámolási eljárások,</li> <li>- a 2.2.3.1. pont szerinti ügyminőségek elsőfokon törvényszéki hatáskörbe tartozó pereit</li> <li>- jogutód nélkül megszűnt cég javára bejegyzett jog- vagy tény törlésével összefüggő nemperes eljárás,</li> <li>- adósságrendezési eljárás,</li> <li>- polgári peres eljárás elhúzódásával kapcsolatos vagyoni elégtétel iránti igények elbírálása</li> </ul> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő</p>	3.8. pont szerint

<sup>1</sup> a 2021. december 14. napján folyamatban lévő, átszignálásra nem kerülő elsőfokú peres ügyek befejezése

		ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.	
11.	Dr. Szántainé Dr. Tóth Krisztina	<p>- csőd- és felszámolási eljárások, - a 2.2.3.1. pont szerinti ügyminőségek elsőfokon törvényszéki hatáskörbe tartozó perei - vagyonrendezési eljárás, - polgári peres eljárás elhúzódásával kapcsolatos vagyoni elégtétel iránti igények elbírálása</p> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.</p>	3.8. pont szerint
	Vargáné Dr. Tóth Zsuzsanna	<p>A Ctv. 1/A. § (1) és (2) bekezdése szerinti, valamennyi a Ctv.-ben szabályozott nemperes eljárás: cégbejegyzés, változásbejegyzés, a cég átalakulásának, egyesülésének, szétválásának bejegyzésére irányuló eljárások, törvényességi felügyeleti eljárás, megszüntetési eljárás, kényszertörlési eljárás, végelszámolás, végelszámolási kifogás, jog, tény törlése iránti eljárás.</p> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.</p>	3.8. pont szerint
	Dr. Oláh Angéla	<p>A Ctv. 1/A. § (1) és (2) bekezdése szerinti, valamennyi a Ctv.-ben szabályozott nemperes eljárás: cégbejegyzés, változásbejegyzés, a cég átalakulásának, egyesülésének, szétválásának bejegyzésére irányuló eljárások, törvényességi felügyeleti eljárás, megszüntetési eljárás,</p>	3.8. pont szerint

		<p>kényszertörési eljárás, végelszámolás, végelszámolási kifogás, jog, tény törlése iránti eljárás.</p> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.</p>	
	Dr. Cseke Dóra	<p>A Ctv. 1/A. § (1) és (2) bekezdése szerinti, valamennyi a Ctv.-ben szabályozott nemperes eljárás: cégbejegyzés, változásbejegyzés, a cég átalakulásának, egyesülésének, szétválásának bejegyzésére irányuló eljárások, törvényességi felügyeleti eljárás, megszüntetési eljárás, kényszertörési eljárás, végelszámolás, végelszámolási kifogás, jog, tény törlése iránti eljárás.</p> <p>A Büntető Kollégiumba kirendelt bíróként gazdálkodással összefüggő kiemelt bűncselekményeket érintő ügyeket elbíráló tanácsban történő részvétel.</p>	3.8. pont szerint

**III/2. számú melléklet****A beosztott és kirendelt bírók által intézett fellebbviteli ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2022. július 1. napjától

Tanácsszám	Név	Kirendelés a törvényszékhez		Intézett ügycsoport	Helyettesítés
		Honnan	Időtartam		
5.Gf.	Dr. Bagossyné Dr. Körtvélyesi Mária tanácselnök Dr. Dankó Gabriella tanácselnök Dr. Katonáné dr. Besesek Ildikó bíró			- a 2.2.3.1. pont szerinti ügyminőségek elsőfokon helyi bíróság által elbírált pereiben hozott ítéletek elleni fellebbezések elbírálása,	

	<p>A tanácsban tanácselnökként páros ügyszámú ügyben Dr. Bagossyné Dr. Körtvélyesi Mária tanácselnök, páratlan ügyszámú ügyben Dr. Dankó Gabriella tanácselnök jár el.</p> <p>Dr. Katonáné dr. Besesek Ildikó kollégiumvezető a tanácsban szavazó bíróként vesz részt.</p>		<p>végzések elleni fellebbezések, végrehajtási ügyek elbírálása másodfokon, fizetési meghagyásos ügyben hozott végzés felülbírlata, természetes személyek adósságrendezési eljárásában meghozott végzések elleni fellebbezések elbírálása másodfokon</p>	
--	--	--	--	--

### III/3. számú melléklet

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

A melléklet időbeli hatálya: 2022. július 1. napjától

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport	Helyettesítés
7.	Dr. Félégyházi Fruzsina	Felszámolási eljárásban titkár által intézhető ügyek. Végrehajtási eljárás.	3.8. pont szerint
	Dr. Kiss Ágnes	Ctv. 1/A. § (1) bekezdés szerinti cégügyek a (2) bekezdésben felsorolt határozatok kivételével	3.8. pont szerint
13.Pk.	Dr. Dienes Sándor	Civil szervezetek nyilvántartásával és végelszámolásával kapcsolatos ügyek,	3.8. pont szerint

		és egyéb törvényszéki elsőfokú nemperes ügyek intézése		
16.Pk.	Dr. Mórocz Marietta Eleonóra	Civil szervezetek nyilvántartásával és végelszámolásával kapcsolatos ügyek, és egyéb törvényszéki elsőfokú nemperes ügyek intézése	3.8. szerint	pont
17.Pk.	Dr. Sulyokné Ladányi Andrea	dr. Civil szervezetek nyilvántartásával és végelszámolásával kapcsolatos ügyek, és egyéb törvényszéki elsőfokú nemperes ügyek intézése	3.8. szerint	pont
19.Pk.	Dr. Béres Judit	Civil szervezetek nyilvántartásával és végelszámolásával kapcsolatos ügyek, és egyéb törvényszéki elsőfokú nemperes ügyek intézése	3.8. szerint	pont
	Dr. Rácz Erika	Egyszerűsített alap cégbejegyzési eljárás, változásbejegyzési eljárás bt., kkt., egyéni cég és kft. esetén, kivéve, ha a kérelem a társaság jegyzett tőkéjének változására vagy kizárólag a létesítő okirat cégjegyzéket nem érintő rendelkezésére vonatkozik (Ctv. 50. § (3) bekezdés). Névfoglalás. Törvényességi felügyeleti ügyek, ha a kérelmező nem a cég cégjegyzékébe bejegyzett személy vagy szervezet. Különleges törvényességi eljárás (Ctv. 87. §, 89.-90. §, 91. §). Ctv. 24. § (5) bekezdése, 25. § (2) bekezdése, 26. § (1) bekezdés a), b), f), l) pontjai szerinti tények bejegyzése. Ctv. 77. § (4) bekezdése szerinti eljárást megszüntető végzés. Ctv. 116.-117. §-ai szerinti végzések. Kérelemre történő végelszámolás bejegyzése és a cég törlése bt., kkt. és egyéni cég esetén.	3.8. szerint	pont
	Dr. Szabó Márta Olga	Egyszerűsített alap cégbejegyzési eljárás, változásbejegyzési eljárás bt., kkt., egyéni cég és kft. esetén, kivéve, ha a kérelem a társaság jegyzett tőkéjének változására vagy kizárólag a létesítő okirat cégjegyzéket nem érintő rendelkezésére vonatkozik (Ctv. 50. § (3) bekezdés). Névfoglalás. Törvényességi felügyeleti ügyek, ha a kérelmező nem a cég cégjegyzékébe bejegyzett személy vagy szervezet.	3.8. szerint	pont

		<p>Különleges törvényességi eljárás (Ctv. 87. §, 89.-90. §, 91. §).</p> <p>Ctv. 24. § (5) bekezdése, 25. § (2) bekezdése, 26. § (1) bekezdés a), b), f), l) pontjai szerinti tények bejegyzése. Ctv. 77. § (4) bekezdése szerinti eljárást megszüntető végzés. Ctv. 116.-117. §-ai szerinti végzések. Kérelemre történő végelszámolás bejegyzése és a cég törlése bt., kkt. és egyéni cég esetén.</p>	
Somogyi Erika	<p>Egyszerűsített alap cégbejegyzési eljárás, változásbejegyzési eljárás bt., kkt., egyéni cég és kft. esetén, kivéve, ha a kérelem a társaság jegyzett tőkéjének változására vagy kizárólag a létesítő okirat cégjegyzéket nem érintő rendelkezésére vonatkozik (Ctv. 50. § (3) bekezdés). Névfoglalás. Törvényességi felügyeleti ügyek, ha a kérelmező nem a cég cégjegyzékébe bejegyzett személy vagy szervezet. Különleges törvényességi eljárás (Ctv. 87. §, 89.-90. §, 91. §).</p> <p>Ctv. 24. § (5) bekezdése, 25. § (2) bekezdése, 26. § (1) bekezdés a), b), f), l) pontjai szerinti tények bejegyzése. Ctv. 77. § (4) bekezdése szerinti eljárást megszüntető végzés. Ctv. 116.-117. §-ai szerinti végzések. Kérelemre történő végelszámolás bejegyzése és a cég törlése bt., kkt. és egyéni cég esetén.</p>	3.8. pont szerint	
Nagy Mariann	<p>Egyszerűsített alap cégbejegyzési eljárás, változásbejegyzési eljárás bt., kkt., egyéni cég és kft. esetén, kivéve, ha a kérelem a társaság jegyzett tőkéjének változására vagy kizárólag a létesítő okirat cégjegyzéket nem érintő rendelkezésére vonatkozik (Ctv. 50. § (3) bekezdés). Névfoglalás. Törvényességi felügyeleti ügyek, ha a kérelmező nem a cég cégjegyzékébe bejegyzett személy vagy szervezet. Különleges törvényességi eljárás (Ctv. 87. §, 89.-90. §, 91. §).</p> <p>Ctv. 24. § (5) bekezdése, 25. § (2)</p>	3.8. pont szerint	



		bekezdése, 26. § (1) bekezdés a), b), f), l) pontjai szerinti tények bejegyzése. Ctv. 77. § (4) bekezdése szerinti eljárást megszüntető végzés. Ctv. 116.-117. §-ai szerinti végzések. Kérelemre történő végelszámolás bejegyzése és a cég törlése bt., kkt. és egyéni cég esetén.	
--	--	--	--

### A beosztott bírói tanácsok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2022. december 5. napjától

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoportok	Helyettesítés
101.K tanács	Dr. Cogoi Márk tanácselnök Dr. Kósa Mariann Dr. Boda Zoltán  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: hétfő és szerda Tárgyaló: I/136. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. elsőfokú közigazgatási peres ügy</li> <li>2. közigazgatási nemperes ügy</li> </ol>	a tanácsot sorrendben a 102 és 103 tanács tagjai, illetve tanácselnökei helyettesítik
102.K tanács	Dr. Tóth Szilvia tanácselnök Dr. Elek László Dr. Andorkó Imre Péter  Tárgyalási nap: minden páros hét: hétfő és szerda Tárgyaló: I/137. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. elsőfokú közigazgatási peres ügy</li> <li>2. közigazgatási nemperes ügy</li> </ol>	a tanácsot sorrendben a 103 és 104. tanács tagjai, illetve tanácselnökei helyettesítik
103.K. tanács	Dr. Szászi Ádám tanácselnök Dr. Moskovitsné Dr. Tőkés Mónika Dr. Csilek Árpád Dr. Szilágyi János Zoltán  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: hétfő és szerda Tárgyaló: I/134. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. elsőfokú közigazgatási peres ügy</li> <li>2. közigazgatási nemperes ügy</li> </ol>	a tanácsot sorrendben a 104 és 105. tanács tagjai, illetve tanácselnökei helyettesítik
104.K. tanács	Dr. Pituk Emese tanácselnök Dr. Balla Orsolya Dr. Fiók Andrea	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. elsőfokú közigazgatási peres ügy</li> </ol>	a tanácsot sorrendben a 105 és 101. tanács

	Tárgyalási nap: minden páros hét: hétfő és szerda Tárgyaló: I/134. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	2. közigazgatási nemperes ügy	tagjai, illetve tanácselnökei helyettesítik
105.K. tanács	Dr. Moskovitsné dr. Tőkés Mónika tanácselnök Dr. Bodnár József Dr. Enyedi István  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: kedd és csütörtök Tárgyaló: I/133. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	1. elsőfokú közigazgatási peres ügy  2. közigazgatási nemperes ügy	a tanácsot sorrendben a 101 és 102. tanács tagjai, illetve tanácselnökei helyettesítik

#### IV/2. számú melléklet

##### A beosztott bírák és az általuk intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2022. december 5.-től

Tanács-szám	Név	Intézett ügycsoport	Helyettesítés
1.K. 1.Kpk.	Dr. Enyedi István  Tárgyalási nap:  minden páros hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható Tárgyaló: I/134.	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)

	(Debrecen, Arany János u. 25-31.)		
2.K. 2.Kpk.	Dr. Balla Orsolya  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/136. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
3.K. 3.Kpk.	Dr. Andorkó Imre Péter  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható Tárgyaló: I/134. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
4.K. 4.Kpk.	Dr. Fiók Andrea  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: fsz. 16. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)

5.K. 5.Kpk.	Dr. Kósa Mariann  Tárgyalási nap: minden páros hét: hétfő vagy szerda, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/135. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
6.K. 6.Kpk.	Dr. Szilágyi János Zoltán  Tárgyalási nap: minden páros hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/135. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
8.K. 8.Kpk.	Dr. Bodnár József  Tárgyalási nap: minden páros kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: fsz. 16. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
9.K 9.Kpk.	Dr. Boda Zoltán  Tárgyalási nap: minden páros hét: hétfő vagy szerda, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)

	választható  Tárgyaló: I/133. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)		
10.K 10.Kpk.	Dr. Tóth Szilvia  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/135. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
11.K 11.Kpk.	Dr. Szászi Ádám  Tárgyalási nap: minden páros hét kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható.  Tárgyaló: I/136. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
12.K 12.Kpk.	Dr. Coghi Márk  Tárgyalási nap: minden páros hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/137. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)

13.K 13.Kpk.	Dr. Pituk Emese  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/138. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
18.K 18.Kpk.	Dr. Elek László  Tárgyalási nap: minden páratlan hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/137. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
19.K 19.Kpk.	Dr. Moskovitsné dr. Tőkés Mónika  Tárgyalási nap: minden páros hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható  Tárgyaló: I/138. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)	a 6. és 7. sz. mellékletben felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
20.K	Dr. Csilek Árpád	a 6. és 7. sz. mellékletben	

20.Kpk.	<p>Tárgyalási nap: minden páros hét: kedd vagy csütörtök, amelyből az egyik nap kötelező tárgyalási nap, a másik nap pótnapként választható</p> <p>Tárgyaló: I/133. (Debrecen, Arany János u. 25-31.)</p>	felsorolt valamennyi közigazgatási ügy	számsorrendben a következő bíró (3.7 pont szerint)
---------	---	--	--

#### IV/3. számú melléklet

#### A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2021. október 1. napjától

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Törvényszékhez			
		Honnan	Időtartama	Intézett ügycsoport	Helyettesítés



**IV/4. számú melléklet**

**A beosztott titkárok által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2022. december 1.-től

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoportok	Helyettesítés
201. Kpk.	Dr. Szabó Zsófia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. sz. mellékletből: 4. sz. ügyminőség</li> <li>• 1., 8., 19. és 105. számú tanács munkájának segítése</li> </ul>	Dr. Maka Rebeka
202. Kpk.	Dr. Takács-Mórocz Nelli	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. sz. mellékletből: 4. sz. ügyminőség</li> <li>• 102., 3., 10., 18. számú tanács munkájának segítése</li> </ul>	Dr. Gyöngy Réka
204. KPk.	Dr. Maka Rebeka	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. számú mellékletből: 4. sz. ügyminőség</li> <li>• 1. 8. 19. és 105. számú tanács munkájának segítése</li> </ul>	Dr. Gyöngy Réka
205. Kpk	Dr. Kiss-Veszprémy Dorottya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tartós távollét</li> </ul>	

#### IV/5. számú melléklet

#### A kirendelt titkárok által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2022. december 5.-től

Tanács-szám	Név	Kirendelés a Törvényszékhez		Intézett ügycsoport	Helyettesítés
		Honnan	Időtartama		
206.Kpk.	Dr. Gyöngy Réka	Debreceni Járásbíróság	2021. szeptember 1. - 2023. december 31.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. számú mellékletből: 4. sz. ügyminőség</li> <li>• 2., 4., 13., és</li> </ul>	Dr. Maka Rebeka

				104. számú tanács munkájának segítése	
203.Kpk.	Dr. Papp László	Debreceni Járásbíróság	2022. november 16. - 2023. november 16.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. számú mellékletből: 4. sz. ügyminőség</li> <li>• 5., 9. 12., 101. számú tanács munkájának segítése</li> </ul>	Dr. Szűcs Zoltán
207.Kpk.	Dr. Szűcs Zoltán	Debreceni Járásbíróság	2022. november 15. - 2023. november 16.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 7. számú mellékletből: 4. sz. ügyminőség</li> <li>• 6., 11. 20. 103. számú tanács munkájának segítése</li> </ul>	Dr. Papp László

## IV/6. számú melléklet

## Közigazgatási peres ügyminőség

1.	Adatvédelmi ügy
2.	Adóügy a) helyi adó b) SZJA c) ÁFA d) társasági adó e) egyéb adó (peres ügyminőség)
3.	Agrártámogatási ügy
4.	Áldozatsegítés
5.	Állampolgársági ügy
6.	Állattartási ügy
7.	Családtámogatási ügy
8.	Egészségbiztosítási ügy és megváltozott munkaképességűek ellátásai
9.	Egyéb ügy
10.	Egyedi ügyben alkalmazandó általános hatályú rendelkezés (Kp. 4. § (5) bek.)
11.	Építési ügy
12.	Fogyasztóvédelmi ügy
13.	Földforgalmi ügy
14.	Gyámhatósági ügy
15.	Idegenrendészeti ügy
16.	Illetékügy
17.	Ingatlan-nyilvántartási ügy
18.	Kisajátítási ügy
19.	Környezet és természetvédelmi ügy
20.	Közegészségügyi ügy
21.	Közigazgatási bírság a) közlekedési

	b) egyéb bíróság
22.	Közigazgatási szerződéssel összefüggő ügy
23.	Közlekedésfelügyelettel összefüggő ügy
24.	Közszolgálati jogviszonyból származó perek a) diszkriminációval összefüggő b) fegyelmi felelősség c) illetménnyel kapcsolatos ügy d) jogviszony keletkezése, módosítása, megszűnése e) kártérítési felelősség f) teljesítmény-értékeléssel kapcsolatos ügy g) leltárhiánnyal kapcsolatos ügy h) közszolgálati döntőbizottság határozatának felülvizsgálata
25.	Közterület-használati ügy
26.	Külföldön megvalósult közigazgatási cselekménnyel összefüggő ügy
27.	Menekültügyek: a) Dublini Rendelet alapján hozott közigazgatási döntés b) elfogadhatatlanság miatt hozott döntés c) nemzetközi védelemről érdemben döntő határozat d) menekültügyi okmányhoz kapcsolódó közigazgatási tevékenység vizsgálata e) egyéb menekültügy
28.	Mezőgazdasági ügy
29.	Munkaügyi és munkavédelmi ellenőrzéssel kapcsolatos ügy
30.	Néesség-nyilvántartás, anyakönyv, névjegyzékből való törlésekkel összefüggő ügy
31.	Nyugdíjjal összefüggő ügy
32.	Oktatási ügy
33.	Önkormányzati hatósági ügyek
34.	Perújítás
35.	Rendészeti igazgatással összefüggő ügy
36.	Rendkívüli halálesettel kapcsolatos ügy
37.	Személyi kárpótlással kapcsolatos ügy
38.	Szociális ügy
39.	Társadalombiztosítási ügy
40.	Vám- és jövedéki ügy
41.	Vízumügy

**IV/7. számú melléklet****Közigazgatási nemperes ügyminőség**

A melléklet időbeli hatálya: 2022. február 17-től

1.	Határozat teljesítésének kikényszerítésére irányuló eljárás (Kp. 152. §)
2.	Előzetes bírói engedélyhez kötött eljárási cselekmény megvalósítása iránti kérelem (Kp. 153/A. §)
3.	Védekezés céljából készült irat minősítése iránti eljárás (Kp. 153/B. §)
4.	Keresetlevél közigazgatási szerv részére történő megküldése
5.	Kizárás
6.	Nemzetiségi önkormányzat nyilatkozatának, egyetértésének pótlására irányuló ügy
7.	Pályázati nyilvántartásba vételt megtagadó döntés bírósági vizsgálata
8.	Hatásköri összeütközés
9.	Egyéb nemperes eljárás
10.	Választási és népszavazási ügyek

## A DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK BÜNTETŐ KOLLÉGIUMA ÜGYRENDJE

### **I.) Az ügyrend célja, jogforrásai, hatálybalépése és hatálya**

Az ügyrend és a működési szabályzat célja a Debreceni Törvényszék Büntető Kollégiumának (továbbiakban: BK) szervezetére és működésére vonatkozó legfontosabb szabályok összefoglalása. Rendeltetése, hogy a szakmai feladatok ellátásához rendszerezett feltételeket teremtsen.

### **II.) Az ügyrend és a működési szabályzat jogforrásai**

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban: Bszi.) a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (továbbiakban: Bjt.), valamint a Debreceni Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata.

Az ügyrend és a működés szabályzat hatálya a kollégium tagjaira terjed ki.

### **III.) A kollégium szervezete**

A kollégium a Debreceni Törvényszéken a büntető szakágba beosztott bírák jogi személyiséggel nem rendelkező testülete, amelyet külső szervek, illetve személyek előtt a kollégiumvezető, akadályoztatása esetén az általa kijelölt tag képvisel. A kollégium nevében készült kiadványokat a kollégiumvezető, vagy akadályoztatása esetén helyette és nevében az általa kijelölt tag írja alá.

A BK tagjai a törvényszék büntető ügyszakos bírái, valamint a 6 évi időtartamra a BK által választott bírái.

A kollégiumi ülésekre meg kell hívni a törvényszék elnökét, és ha annak napirendjén szakmai kérdések szerepelnek, a Debreceni Ítéltábla Büntető Kollégiumának vezetőjét, valamint a tárgyalt témákhoz, jogi problémákhoz kapcsolódóan a konzultációkban való részvétel, előadás tartása érdekében, vagy bármely más okból további személyeket is meghívhat a kollégiumvezető a kollégiumi ülésre, melyre a kollégium tagjai javaslatot tehetnek.

A kollégium munkájának szervezése és a kollégium vezetése a kollégiumvezető feladata.

#### **IV.) A kollégium szakmai feladatai**

A kollégium alapvető szakmai feladata a színvonalas és egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása. A szakmai feladatait éves munkaterv alapján végzi. A kollégium munkatervére vonatkozó javaslatot a tagok véleménye alapján a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig a kollégiumvezető készíti el és azt a kollégium fogadja el, a kollégiumvezető azt a törvényszék elnökének megküldi.

A kollégium tagjai segítik a kollégiumvezetőt a Bszi-ben meghatározott, a Kúria Elnökének tájékoztatására, jogegységi eljárás kezdeményezésére. Ennek keretében a kollégium tagja, illetve a tanácsba beosztott bírák, a tanácselnök útján:

- 1.) a Bszi. 26.§ (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően bemutatják a kollégiumvezetőnek azokat a tanács által meghozott jogerős döntéseket, amelyek megítélésük szerint jelentős elvi kérdésben foglalnak állást, vagy amelyek elvi kérdésben eltérnek a korábbi gyakorlattól. Ha a kollégium vezetője arról szerez tudomást, hogy elvi kérdésben ellentétes gyakorlat alakult ki, vagy ellentétes elvi alapokon nyugvó jogerős határozatokat hoztak, a magasabb szintű bíróság elnökének, kollégium vezetőjének tájékoztatása előtt kikéri a kollégium bíráinak a véleményét, Bszi. 26.§ (5) bekezdés.
- 2.) Tájékoztatják a kollégiumvezetőt arról, hogy a törvényszék illetékességi területéhez tartozó járásbíróságok részéről az 1.) pontban meghatározott bármely feltétel szerinti ítélkezési tevékenységet tapasztalnak.
- 3.) A kollégium az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében figyelemmel kíséri, elemzi a bíróságok gyakorlatát, és véleményt nyilvánít a vitás jogalkalmazási kérdésekben (Bszi. 27.§ (1) bekezdés).
- 4.) Az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében a joggyakorlatelemző csoport vezetőjének felkérésére közreműködik a joggyakorlatelemző csoport munkájában.
- 5.) A kollégium folyamatosan figyelemmel kíséri, és rendszeresen megtárgyalja a szakterületét érintő jogszabályváltozásokat, az ítélkezési gyakorlatot és az ahhoz kapcsolódó jogirodalmat.
- 6.) A kollégium szükség szerint megvitatja a részére megküldött jogszabálytervezetet, koncepciókat.
- 7.) Végrehajtja az OBH Elnöke és az OBT kollégiumot érintő határozatait. Ennek érdekében az elrendelt szakmai vizsgálatokat elvégzi, a tájékoztatókat és figyelemfelhívásokat megtárgyalja, szükség szerint véleményt nyilvánít a megküldött jogszabálytervezetekről és más szakmai anyagokról.



- 8.) A kollégium segíti tagjainak rendszeres szakmai továbbképzését, illetve részt vesz szakmai és továbbképzési feladatok ellátásában, különös tekintettel a fogalmazók, titkárok és kezdő bírák képzésére.

### **V.) A kollégium igazgatási feladatai**

A kollégium igazgatási feladatait a Bszi. 155.§-a, a Bjt. 14.§ (4) bekezdés c.) pontja és 171.§-a, a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatot tartalmazó 6/2012. (IV.13.) OBH utasítás, valamint az SZMSZ III. fejezetének a.) pontja szerint látja el.

Ennek megfelelően a kollégium:

- véleményt nyilvánít a törvényszéki álláshelyre kiírt pályázatokról,
- véleményt nyilvánít a törvényszék tanácselnöki álláshelyére benyújtott pályázatokról és
- véleményezheti a tanácselnök bírósági vezetői vizsgálatának elrendelését, illetve a vezető tisztsége alóli felmentését,
- a kollégium meghatározza és módosítja működési szabályzatát és ügyrendjét,
- a kollégium elfogadja az éves munkatervét,
- véleményezi az ügyelosztási rend tervezetét és annak módosítását,
- véleményt nyilvánít a Bszi. 131.§ c.) pontjában meghatározott vezetői álláspályázatokról,
- részt vesz a bíró szakmai tevékenységének értékelésében,
- szükség esetén véleményt nyilvánít a bíró alkalmasságáról,
- a bíró kiváló munkavégzése esetén javaslatot tesz rendkívüli előre sorolására,
- javaslatot tesz a törvényszék elnökének a kollégium tagjainak, valamint a kollégiumhoz tartozó szakterületeken működő más bírácoknak és igazságügyi alkalmazottaknak a kitüntetésére,
- határoz a törvényszék területén működő járásbíróságok bíráinak a kollégium tagjává való választásáról,
- ellátja a jogszabályban, illetve az SZMSZ által előírt egyéb igazgatási feladatait.

### **VI.) A kollégium működésének szervezeti formái**

A kollégiumi ülés. A kollégium a hatáskörébe tartozó ügyekben a kollégiumi ülésen dönt.

A kollégium szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tart ülést. Az állandó ülések időpontját, helyét, tárgyát az SZMSZ III. fejezet a.) pontja alapján az évente kiadott munkaterv, rendkívüli ülések esetén a kollégiumvezető által megküldött meghívó tartalmazza.

Kollégiumi ülést tarthat a kollégium bármely tagjának a megvitatásra ajánlott tárgykör megjelölését tartalmazó kezdeményezésére is.

A kollégiumi ülést a kollégiumvezető hívja össze írásbeli, elsősorban elektronikus úton küldött, az időpontot és a helyszínt, valamint a napirendre javasolt tárgysorozatot tartalmazó meghívóval. A kollégiumi ülést úgy kell kitűzni, hogy annak írásos meghívóját a kollégium tagjai lehetőleg 5 nappal korábban kézhez vegyék. A kollégium bármely tagja kezdeményezheti a napirendbe új tárgy felvételét, a javaslatokról a kollégium határoz. A kollégiumi ülést a kollégiumvezető vezeti.

Kollégiumi értekezlet. A kollégiumi ülésnél szűkebb személyi körben megtartott szakmai vagy igazgatási megbeszélés, amelyen általában a Debreceni Törvényszék büntető szakágába beosztott bírák vesznek részt. A kollégiumvezető a megtárgyalandó kérdések jellegéhez igazodóan, ettől eltérő összetételben is összehívhatja az értekezletet.

## **VII.) Az ülések, értekezletek rendje**

A kollégiumi ülés határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. Az ülés megkezdése előtt a határozatképesség megállapítása és dokumentálása érdekében az ülésen megjelent tagok jelenléti ívet írnak alá.

A kollégiumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a kollégiumhoz beosztott bírót, titkár, vagy a kollégiumvezető által kijelölt jegyző készíti. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kollégiumi ülés helyét, idejét, napirendi pontjait, az elhangzó kérdéseket és a hozzászólók által kifejtett vélemények lényegét. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az elrendelt szavazások formáját, számszerű eredményét, és a szavazással kialakított szakmai, vagy igazgatási döntés megjelölését, rövid tartalmát.

A jegyzőkönyvet a kollégiumvezető és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

A személyi kérdést érintő napirend esetén a kollégium zárt ülésen, titkos szavazással határoz. A titkos szavazás mellőzhető, ha ezt a jelenlévő kollégiumi tagok egyhangúlag kérik.

Egyéb kérdésekben általában nyílt szavazással döntenek. Az adott szavazás előtt a kollégium külön szavazás alapján egyhangúlag, az általános szabályoktól mindkét irányban eltérhet. Szavazategyelőség esetén a kollégiumvezető szavazata dönt.

Olyan ügyben, melyben személyesen érintve van, a tag szavazati joggal nem rendelkezik és a határozatképesség meghatározásánál sem lehet figyelembe venni.

Javaslatétel esetén az a személy tekintendő javasoltnak, akik a jelenlévők több mint fele támogat.

A nyílt szavazás kézfeltartással történik, a leadott szavazatokat a kollégiumvezető számolja össze. Az ellenvéleményt nyilvánítókat és a tartózkodókat abban az esetben is számba kell venni, ha valamely véleményben látható többség alakult ki.

A titkos szavazás lebonyolításához a kollégium tagjai közül háromtagú szavazatszámoló bizottságot kell választani. A bizottságnak a kollégiumvezető nem lehet a tagja.

Személyi kérdést érintő napirend esetén az ülésre az érintett személyt meg kell hívni.

Személyi kérdésekben tartott szavazás esetén, ha több jelölt közül kell választani és az első fordulóban a kérdés még nem dőlt el, a következő fordulóban csak a két legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül a szavazócédulára. A szavazócédulákat zárt borítékban a jegyzőkönyv mellett egy évig kell megőrizni, ezt követően meg lehet semmisíteni.

„Érvényes vélemény-nyilvánítást a támogatom, nem támogatom, tartózkodom kategóriák egymás metsző vonallal való kitöltésével lehet leadni.”

A kollégium tagjai a kollégiumvezető kezdeményezésére e-mail útján is szavazhatnak – a személyi kérdések kivételével - a kollégium igazgatási feladatainak ellátása körében.

Az e-mail útján történő szavazás akkor érvényes, ha a kollégium tagjainak több mint fele a kollégiumvezető által hivatali címére megküldött e-mailre annak kézbesítésétől számított 5 napon belül nyilatkozik, és szavazatát a kollégiumvezető felhívásának megfelelően, tartalmát tekintve beazonosíthatóan, e-mailben megküldi. Ha az 5 nap eredménytelenül eltelik, tehát a kollégium tagjainak több mint fele nem nyilatkozik érvényesen a szavazásra bocsátott kérdésben, a kollégiumvezető az e-mailben történt szavazást eredménytelennek nyilvánítja és a szavazást igénylő kérdést kollégiumi ülés elé terjeszti.

A kollégium szakmai kérdésekben ajánlásokat hozhat. Ezeket a kollégiumvezető tájékoztatás végett megküldi a Kúria érintett kollégiumvezetőjének, illetve a Debreceni Ítéltábla és a Debreceni Törvényszék érintett kollégiumvezetőjének.

### **VIII.) A kollégium tagjai, feladatai**

A Bszi-ben, valamint az SZMSZ-ben hatáskörbe utalt feladatain kívül a kollégiumvezető szervezi a kollégium munkáját és ellátja a jogszabályokban és a törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata szerint hatáskörébe utalt igazgatási feladatokat. A fentiek alapján a kollégiumvezető feladatai különösen:

Elkészíti a következő évre szóló ügyelosztási rend tervezetét, javaslatot tesz a következő év munkatervére, előkészíti a kollégiumi üléseket, értekezletet, gondoskodik a más kollégiumok által hozott ajánlások, elvi jelentőségű határozat,

vagy más szakmai anyagok gyűjtéséről, rendszerezéséről, a kollégium tagjait ezekről tájékoztatja, évente beszámol a kollégiumnak a vezetői tevékenységéről, a célkitűzések megvalósulásáról és végrehajtásáról, rendszerezi és nyilvántartja a kollégium részére megküldött egyéb szakmai anyagokat, összegyűjti a törvényszék elsőfokú ügyei tárgyában az ítéltáblai határozatokat, valamint a Kúria felülvizsgálati határozatait, gondoskodik ezek nyilvántartásáról, valamint arról, hogy a kollégium tagjai ezeket megismerjék, kezdeményezi az elvi jelentőségű határozatok közzétételét a szakmai jogeset gyűjteményekben, illetve megjeleníti a bírósági informatikai hálózaton belül, kiosztja a polgári ügyszakba tartozó első- és másodfokú peres és nemperes ügyeket, ellenőrzi az alapítványok, egyesületekkel kapcsolatos ügyek kiosztását, ellátja ezen jogterület szakmai felügyeletét, a felügyelete alá tartozó bíróságok, bírák, másodfokú tanács ítélkezési tevékenységét figyelemmel kíséri és elemzi, ellenőrzi az eljárási határidők megtartását és az ügyviteli szabályok érvényesülését, részt vesz az ítéltáblai kollégiummal közösen rendezett konzultatív tanácskozáson, illetve polgári kollégiumi ülésén, figyelemmel kíséri és számon kéri a tanácselnöki feljegyzések készítését, a törvényszék elnökének kezdeményezésére az éves munkatervben meghatározandó vizsgálatokat illetően előzetesen, a soron kívüli vizsgálatokra nézve a vizsgálat elrendelésének kezdeményezésekor kijelöli a vizsgálatot végző bírót, járásbíró vonatkozásában szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálatot, a kollégium működésének személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése érdekében szükség szerint intézkedéseket kezdeményez a törvényszék elnökénél, figyelemmel kíséri a bíráknak a törvényszék elnöke által kiadott szabadságát, a kollégium munkájáról rendszeresen tájékoztatja a törvényszék elnökét és részt vesz a vezetői értekezleteken.

A kollégium tagjai: az ügyrendben meghatározottak szerint gyakorolják jogaikat, illetve segítik a kollégiumvezetőt egyéb feladatainak ellátásában, a kollégium munkájában aktívan közreműködnek, a meghívók szerint a kollégiumi üléseken, illetve az értekezleteken részt vesznek, valamint az OBT-nek, az ítéltábla elnökének, illetve a Kúria kollégiumvezetőjének felkérése alapján a kollégiumvezető felkérésére részt vesznek a jogszabálytervezetek és szakmai anyagok véleményezésében.

### **IX.) Ügykezelés, ügyvitel, ügyviteli feladatok**

A kollégiumi ülésekkel és értekezlettel kapcsolatos iratokat a Bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII.1.) IM rendelet, valamint a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás rendelkezéseinek megfelelően az elnöki iroda érkezteti, iktatja, tartja nyilván és őrzi. Minden rendezvény dokumentációjának kezdő irata a meghívó, utóirata a szakmai kérdésekben előkészített vitaanyag. Az iratanyaghoz tartozik a jegyzőkönyv, vagy értekezletek esetén készített emlékeztető, itt kell őrizni továbbá a kollégiumi ajánlások és más döntések esetleges kiadmányait, valamint annak a kísérőiratnak a másolatát, amellyel ez utóbbiakat a kollégium megküldte a Kúria Büntető Kollégiumának.

Ügykezelés, az ügykezelési feladatokat a kollégiumvezető mellé beosztott igazságügyi alkalmazott végzi.

### **X.) A kollégium egyéb kapcsolatai**

A színvonalas és egységes jogalkalmazás érdekében a kollégium rendszeres kapcsolatot tart azokkal a bíróságokkal, szervekkel és szervezetekkel, amelyek tevékenysége érinti az ítélkezési és szakmai tevékenységét.

Ezek különösen a területéhez tartozó ítélőtábla büntető kollégiuma, amelynek ülésén a kollégiumvezető vagy az általa felkért törvényszéki bíró meghívás esetén részt vesz, valamint a Debreceni Törvényszék Büntető Kollégiumának ülésén való részvétel.


A Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának oktatói, ügyészi szervezeti, ügyvédi kamarák, Nemzeti Adó- és Vámhivatal, jogi segítségnyújtó szolgálatok, közjegyző és végrehajtói szervezetek.

Az egyéb szervezetek rendezvényeire meghívott kollégiumi tagok törekednek a kollégium szakmai álláspontjának közvetítésére és annak elfogadtatására.

### **Hatálybalépés**

Az ügyrend az elfogadását követően a törvényszék elnökének jóváhagyásával lép hatályba.

Debrecen, 2022. április 13.

  
Dr. Nagy Antal  
büntető kollégiumvezető

A Büntető Kollégium ügyrendjét jóváhagyom:

  
Dr. Kahler Itona Márta  
a Debreceni Törvényszék elnöke

Debrecen, 2022. április 26.







DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK  
GAZDASÁGI KOLLÉGIUMVEZETŐJE

4025 Debrecen, Arany János u. 30.

4002 Debrecen, Pf.: 239.

*Tel.:* (52) 521-564

*e-mail:* [katonane@debrecenit.birosag.hu](mailto:katonane@debrecenit.birosag.hu)

[www.debrecenitorvényszék.birosag.hu](http://www.debrecenitorvényszék.birosag.hu)

2022.EI.II.G.8/2.

**A Debreceni Törvényszék  
Gazdasági Kollégiumának ügyrendje  
és működési szabályzata**

**I.**

***1.) Az ügyrend célja, jogforrásai hatályba lépése, hatálya***

Az ügyrend és a működési szabályzat célja a Debreceni Törvényszék Gazdasági Kollégiuma (a továbbiakban: kollégium) szervezetére és működésére vonatkozó legfontosabb szabályok összefoglalása. Rendeltetése, hogy megfelelő, rendszerezett feltételeket teremtsen a szakmai feladatok ellátásához.

***2.) Az ügyrend és a működési szabályzat jogforrásai***

- A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.),
- a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.),
- a Debreceni Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata.

***3.) Az ügyrend és a működési szabályzat hatálya a kollégium tagjaira terjed ki.***

**II.**

**A kollégium szervezete**

A kollégium a Debreceni Törvényszéken gazdasági ügyszakba beosztott bírák jogi személyiséggel nem rendelkező testülete, amelyet külső szervek, illetve személyek előtt a kollégiumvezető, akadályoztatás esetén az általa kijelölt tag képvisel. A kollégium nevében

készült kiadmányokat a kollégiumvezető, vagy akadályoztatása esetén helyette és nevében az általa kijelölt tag írja alá.

A gazdasági kollégium tagjai a törvényszék gazdasági, felszámolási, cégbírósági ügyzakba beosztott bírái, valamint a járásbíróóságok – 6 évi időtartamra a kollégium által választott – bírái. A választott járásbíróósági tag kollégiumi tagsága a Közigazgatási- vagy a Polgári-Munkaügyi Kollégiumba történt – törvényszéki – kinevezésével megszűnik.

A kollégiumi ülésekre meg kell hívni a törvényszék elnökét, és ha annak napirendjén szakmai kérdések szerepelnek, a Polgári-Munkaügyi Kollégium kollégiumvezetőjét, a Debreceni Ítéltábla Polgári Kollégiumának vezetőjét, és a Kúria Polgári Kollégiumának vezetőjét/helyettesét.

A kollégiumvezető az ülésekre – a tárgyaló témákhoz, jogi problémákhoz kapcsolódóan – a konzultációkban való részvétel, előadás tartása érdekében, vagy bármely más okból további személyeket is meghívhat, erre a kollégium tagjai és javaslatot tehetnek.

A kollégium munkájának szervezése és a kollégium vezetése a kollégiumvezető feladata.

### **III.**

#### **A kollégium szakmai feladatai**

A kollégium alapvető szakmai feladata a színvonalas és egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása. A szakmai feladatait éves munkaterv alapján végzi. A kollégium munkatervére vonatkozó javaslatot a tagok véleménye alapján a tárgyévet megelőző év október 31. napjáig a kollégiumvezető készíti el és azt a kollégium fogadja el.

A kollégium tagjai segítik a kollégiumvezetőt a Bszi.-ben meghatározott, a járásbíróóságok és a törvényszék gazdasági tárgyú pereiben az ítélkezés folyamatos figyelemmel kísérésére vonatkozó feladatainak ellátásában. Ennek keretében a kollégium tagjai – a tanácsba beosztott bírák a tanácselnök útján:

- 1.) a Bszi. 26. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően kötelesek bemutatni a kollégiumvezetőnek azokat a tanács által meghozott jogerős döntéseket, amelyek megítélésük szerint jelentős elvi kérdésben foglalnak állást, vagy amelyek elvi kérdésben eltérnek a korábbi gyakorlattól. Ha a kollégium vezetője arról szerez tudomást, hogy elvi kérdésben ellentétes gyakorlat alakult ki, vagy ellentétes elvi alapokon nyugvó jogerős határozatokat hoztak, a magasabb szintű bíróság elnökének, kollégiumvezetőjének tájékoztatása előtt kikéri a kollégium bíráinak a véleményét (Bszi. 26. § (5) bekezdés).



- 2.) Kötelesek tájékoztatni a kollégiumvezetőt arról, hogy a törvényszék illetékességi területéhez tartozó járásbíróóságok részéről az 1. pontban meghatározott bármely feltétel szerinti ítélkezési tevékenységet tapasztalnak.
- 3.) A kollégium az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében figyelemmel kíséri, elemzi a bíróságok gyakorlatát és véleményt nyilvánít a vitás jogalkalmazási kérdésekben (Bszí. 27. § (1) bekezdés).
- 4.) Az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében a joggyakorlat elemző csoport vezetőjének felkérésére közreműködik a joggyakorlat-elemző csoport munkájában.
- 5.) A kollégium folyamatosan figyelemmel kíséri és rendszeresen megtárgyalja a szakterületét érintő jogszabályváltozásokat, az ítélkezési gyakorlatot és az ahhoz kapcsolódó jogirodalmat.
- 6.) A kollégium szükség szerint megvitatja a részére megküldött jogszabálytervezeteket, koncepciókat.
- 7.) Végrehajtja az OBH elnöke és az OBT kollégiumot érintő határozatait. Ennek érdekében az elrendelt szakmai vizsgálatokat elvégzi, a tájékoztatókat és figyelem felhívásokat megtárgyalja, szükség szerint véleményt nyilvánít a megküldött jogszabálytervezetokről és más szakmai anyagokról.
- 8.) A kollégium segíti tagjainak rendszeres szakmai továbbképzését, illetve részt vesz szakmai és továbbképzési feladatok ellátásában, különös tekintettel a fogalmazók, titkárok és kezdő bírák képzésére.

#### IV.

#### A kollégium igazgatási feladatai

A kollégium igazgatási feladatait a Bszí. 131. § c) pontja, a 136. § (3) bekezdése, a 155. §-a, a Bjt. 14. § (3) bekezdésének a) pontja és 171. §-a, a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatot tartalmazó 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás, valamint az SZMSZ III. fejezetének a) pontja szerint látja el.

#### Ennek megfelelően a kollégium:

- véleményt nyilvánít a törvényszéki álláshelyre kiírt pályázatokról, a törvényszék tanácselnöki álláshelyére benyújtott pályázatokról, a csoportvezetői álláshelyre kiírt pályázatokról, és a kollégiumvezetői álláshelyre kiírt pályázatokról,
- kezdeményezheti a tanácselnök, a csoportvezető és a kollégiumvezető vezetői

- vizsgálatát,
- elfogadja a kollégium Működési Szabályzatának és Ügyrendjének módosítását,
  - elfogadja a kollégium éves munkatervét,
  - véleményezi az ügyelosztási rend tervezetét és annak módosítását,
  - részt vesz a bíró szakmai tevékenységének értékelésében,
  - szükség esetén véleményt nyilvánít a bíró alkalmasságáról,
  - a bíró kiváló munkavégzése esetén javaslatot tesz rendkívüli előresorolására,
  - javaslatot tesz a törvényszék elnökének a kollégium tagjainak, valamint a kollégiumhoz tartozó szakterületeken működő más bírának és igazságügyi alkalmazottnak a kitüntetésére,
  - határoz a törvényszék területén működő járásbíróságok bíráinak a kollégium tagjává való választásáról,
  - ellátja a jogszabályokban vagy az SZMSZ által előírt egyéb igazgatási feladatait

## V.

### A kollégium működésének szervezeti formái

#### 1.) A kollégiumi ülés

A kollégium a hatáskörébe tartozó ügyekben kollégiumi ülésen dönt.

A kollégium szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tart ülést. Az állandó ülések időpontját, helyét, tárgyát az SZMSZ III. fejezet a) pontja alapján az évente kiadott munkaterv, rendkívüli ülések esetén a kollégiumvezető által megküldött meghívó tartalmazza.

Kollégiumi ülés tartható a kollégium bármely tagjának a megvitatásra ajánlott tárgykör megjelölését tartalmazó kezdeményezésére is.

A kollégiumi ülést a kollégiumvezető hívja össze írásbeli, elsősorban elektronikus úton küldött, az időpontot, a helyszínt és a napirendre javasolt tárgysorozatot tartalmazó meghívóval. A kollégiumi ülést úgy kell kitűzni, hogy annak írásos meghívóját a kollégium tagjai lehetőleg 5 nappal korábban kézhez vegyék. A kollégium bármely tagja kezdeményezheti a napirendbe új tárgy felvételét, a javaslatokról a kollégium határoz. A kollégiumi ülést a kollégiumvezető vezeti.

#### 2.) Kollégiumi értekezlet

A kollégiumi ülésnél szűkebb személyi körben (elsősorban csőd-, felszámolási-, cégügyek tárgyában) megtartott szakmai, vagy igazgatási megbeszélés, amelyen általában a Debreceni Törvényszék Gazdasági Kollégiumán az adott ügyszakban ítélező bírák vesznek részt. A kollégiumvezető vagy a csoportvezető – a megtárgyalandó kérdések jellegéhez igazodóan – ettől eltérő összetételben is összehívhatja az értekezletet, amelyet a felszámolási témakörben a kollégiumvezető, a cégügyeket érintő kérdésekben a csoportvezető vezeti.

## VI.

### Az ülések, értekezletek rendje

A kollégiumi ülés határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. Az ülés megkezdése előtt a határozatképeség megállapítása és dokumentálása érdekében az ülésen megjelent tagok jelenléti ívet írnak alá.

A kollégiumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a kollégiumhoz beosztott titkár, vagy a kollégiumvezető által kijelölt jegyző készíti. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kollégiumi ülés helyét, idejét, napirendi pontjait, az elhangzó kérdéseket és a hozzászólók által kifejtett vélemények lényegét. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az elrendelt szavazások formáját, számszerű eredményét és a szavazással kialakított szakmai, vagy igazgatási döntés megjelölését, rövid tartalmát.

A jegyzőkönyvet a kollégiumvezető és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

A személyi kérdést érintendő napirend esetén a kollégium zárt ülésen, titkos szavazással határoz. A titkos szavazás mellőzhető, ha ezt a jelenlévő kollégiumi tagok egyhangúlag kérik.

Egyéb kérdésekben általában nyílt szavazással döntenek. Az adott szavazás előtt a kollégium – külön szavazás alapján egyhangúlag – az általános szabálytól mindkét irányban eltérhet. Szavazategyenlőség esetén a kollégiumvezető szavazata dönt.

Olyan ügyben, melyben személyesen érintve van, a tag szavazati joggal nem rendelkezik és a határozatképeség meghatározásánál sem lehet figyelembe venni.

Javaslattétel esetén az a személy tekintendő javasoltnak, akit a jelenlévők több, mint fele támogat.

A nyílt szavazás kézfeltartással történik, a leadott szavazatokat a kollégiumvezető által kijelölt másik két résztvevő számolja össze. Az ellenvéleményt nyilvánítókat és a tartózkodókat abban az esetben is számba kell venni, ha valamely véleményben látható többség alakult ki.

A titkos szavazás lebonyolításához a kollégium tagjai közül három tagú szavazatszámoló bizottságot kell választani. A bizottságnak a kollégiumvezető nem lehet a tagja.

Személyi kérdést érintendő napirend esetén az ülésre az érintett személyt meg kell hívni.

Személyi kérdésekben tartott szavazás esetén, ha több jelölt közül kell választani és az első fordulóban a kérdés még nem dőlt el, a következő fordulóban csak a két legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül a szavazócédulára.

A szavazócédulákat zárt borítékban, a jegyzőkönyv mellett kell 1 évig megőrizni, ezt követően meg lehet semmisíteni.

A kollégium tagjai a kollégiumvezető kezdeményezésére e-mail útján is szavazhatnak – a személyi kérdések kivételével – a kollégium igazgatási feladatainak ellátása körében.

Az e-mail útján történő szavazás akkor érvényes, ha a kollégium tagjainak több mint fele a kollégiumvezető által hivatali címére megküldött e-mailre annak kézbesítésétől számított 5 napon belül nyilatkozik, és szavazatát a kollégiumvezető felhívásának megfelelően, tartalmát tekintve beazonosíthatóan, e-mailben megküldi. Ha az 5 nap eredménytelenül eltelik, tehát a kollégium tagjainak több mint fele nem nyilatkozik érvényesen a szavazásra bocsátott kérdésben, a kollégiumvezető az e-mailben történt szavazást eredménytelennek nyilvánítja és a szavazást igénylő kérdést kollégiumi ülés elé terjeszti.

A kollégium szakmai kérdésekben ajánlásokat hozhat. Ezeket a kollégiumvezető évente újrakezdődő számozással a Debreceni Törvényszék honlapján is közzéteszi és tájékoztatás végett megküldi a Kúria érintett kollégiumvezetőjének, illetve a Debreceni Ítéltábla és a Debreceni Törvényszék Polgári- és Munkaügyi Kollégiuma vezetőjének.

## VII.

### A kollégium tagjai, feladatai

1.) A Bszi.-ben, valamint az SZMSZ-ben hatáskörébe utalt feladatain kívül a kollégiumvezető szervezi a kollégium munkáját és ellátja a jogszabályokban és a törvényszék szervezeti és működési szabályzata szerint hatáskörébe utalt igazgatási feladatokat.

A fentiek alapján a kollégiumvezető feladatai különösen:

- elkészíti a következő évre szóló ügyelosztási rend tervezetét,
- javaslatot tesz a következő év munkatervére,
- előkészíti a kollégiumi üléseket, értekezleteket,
- gondoskodik a más kollégiumok által hozott ajánlások, elvi jelentőségű határozat, vagy más szakmai anyagok gyűjtéséről, rendszerezéséről, a kollégium tagjait ezekről tájékoztatja,
- évente beszámol a kollégiumnak a vezetői (igazgatási, szakmai) tevékenységéről, a célkitűzések megvalósulásáról, végrehajtásáról,
- rendszerezi és nyilvántartja a kollégium részére megküldött egyéb szakmai anyagokat,
- összegyűjti a törvényszék elsőfokú ügyei tárgyában az ítéltáblai határozatokat, valamint a Kúria felülvizsgálati határozatait, gondoskodik ezek nyilvántartásáról, valamint arról, hogy a kollégium tagjai ezeket megismerjék,
- kezdeményezi az elvi jelentőségű határozatok közzétételét a szakmai jogeset gyűjteményekben, illetve megjeleníti a bírósági informatikai hálózaton belül,
- kiosztja a gazdasági ügyszakba tartozó első- és másodfokú peres és nemperes ügyeket,
- ellenőrzi a felszámolási ügyeket, ügyelemmel kíséri a felszámolók kijelölésének gyakorlatát,

- ellenőrzi a cégügyek kiosztását, illetve szükség esetén intézkedik ezek átosztásáról,
- ellátja a csőd- és felszámolási ügyek, cégügyek intézésének szakmai felügyeletét, az ezen szakágakat érintő vitás jogalkalmazási kérdések megvitatására a kollégium ülésének összehívására javaslatot tesz,
- a felügyelete alá tartozó bíróságok, bírák, másodfokú tanács ítélkezési tevékenységét figyelemmel kíséri és elemzi, ellenőrzi az eljárási határidőt megtartását és az ügyviteli szabályok érvényesítését,
- részt vesz az ítélőtáblai kollégiummal közösen rendezett konzultatív tanácskozáson, illetve a polgári kollégium ülésén,
- figyelemmel kíséri és számonkéri a tanácselnöki feljegyzések készítését,
- a törvényszék elnökének kezdeményezésére – az éves munkatervben meghatározandó vizsgálatokat illetően előzetesen, a soron kívüli vizsgálatokra nézve a vizsgálat elrendelésének kezdeményezésekor – kijelöli a vizsgálatot végző bírót,
- járásbíró vonatkozásában szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálatot,
- a kollégium működésének személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése érdekében szükség szerint intézkedéseket kezdeményez a törvényszék elnökénél,
- figyelemmel kíséri a bírácoknak a törvényszék elnöke által kiadott szabadságát,
- a kollégium munkájáról rendszeresen tájékoztatja a törvényszék elnökét, és részt vesz a vezetői értekezleteken.

## 2.) A kollégium tagjai:

- az ügyrendben szabályozottak szerint gyakorolják jogaikat, a III. pontban meghatározottakon túl segítik a kollégiumvezetőt az egyéb feladatainak ellátásában,
- kötelesek a kollégium munkájában aktívan közreműködni, a meghívók szerint a kollégiumi üléseken, illetve az értekezleteken részt venni,
- az OB-T-nek, az ítélőtábla elnökének, illetve a Kúria kollégiumvezetőjének felkérése alapján a kollégiumvezető felkérésére részt vesznek a jogszabálytervezetek, szakmai anyagok véleményezésében.

## VIII.

### Ügykezelés és ügyvitel

#### 1.) **Ügyviteli feladatok**

A kollégiumi ülésekkel és értekezlettel kapcsolatos iratokat a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002.(VIII.1.) IM rendelet, valamint a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás rendelkezéseinek megfelelően az Elnöki iroda érkezteti, iktatja, tartja nyilván és őrzi. Minden rendezvény dokumentációjának kezdő irata a meghívó, utóirata a szakmai kérdésekben előkészített vitaanyag. Az iratanyaghoz tartozik a jegyzőkönyv, vagy – értekezletek esetén készített emlékeztető, itt kell őrízni továbbá a kollégiumi ajánlások és más döntések esetleges kiadmányait, valamint annak a kísérő iratnak a másolatát, amellyel

ez utóbbiakat a kollégium megküldte a Kúria Polgári Kollégiumának.

## 2.) **Ügykezelés**

Az ügykezelési feladatokat a kollégiumvezető mellé beosztott igazságügyi alkalmazott végzi.

A határozatokat úgy kell leírni, hogy azok külső megjelenése (betűtípus, betűméret, sorok elrendezése stb.) a kollégiumon belül egységes legyen.

## **IX.**

### **A kollégium egyéb kapcsolatai**

A színvonalas és egységes jogalkalmazás érdekében a kollégium rendszeres kapcsolatot tart azokkal a bíróságokkal, szervekkel és szervezetekkel, amelyek tevékenysége érinti az ítélkezési és szakmai tevékenységét.

#### Ezek különösen:

- a területéhez tartozó ítélőtábla polgári kollégiuma, amelynek ülésén a kollégiumvezető, vagy az általa felkért törvényszéki bíró meghívás esetén részt vesz, valamint a Debreceni Törvényszék Polgári- és Munkaügyi Kollégiumának ülésén való részvétel.
- A Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának oktatói, ügyészi szervezetek, ügyvédi kamarák, Nemzeti Adó- és Vámhivatal, jogi segítségnyújtó szolgálatok, közjegyző és végrehajtói szervezetek.


Az egyéb szervezetek (például civil szervezetek) rendezvényeire meghívott kollégiumi tagok törekednek a kollégium szakmai álláspontjának közvetítésére, annak elfogadtatására.

## **X.**

### **Hatálybalépés**

Az ügyrend az elfogadását követően a törvényszék elnökének jóváhagyásával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a kollégium 2022. február 21. napján hatályos ügyrendje hatályát veszti.

Debrecen, 2022. április 1.

  
Dr. Katonáné dr. Besécs Ildikó  
gazdasági kollégiumvezető





Debreceni Törvényszék  
Közigazgatási Kollégium

cím: 4024 Debrecen, Perényi u. 1.  
tel.: 52/521-555  
e-mail:

2020.KK.II.1.1

## A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégium ügyrendje

### I. Az ügyrend célja, jogforrásai, hatálya

1. Az ügyrend **célja**, hogy a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának szervezeti és működésére vonatkozó, a szakmai és igazgatási feladatainak ellátásához szükséges legfontosabb szabályokat összefoglalja.

2. Az ügyrend elsődleges **jogforrásai**:

- a bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.),
- a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.),
- a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás,
- a Debreceni Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ),

3. Az ügyrend **hatálya** a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának tagjaira terjed ki.

### II. A Debreceni Közigazgatási Kollégium elnevezése, jogállása, székhelye, szervezete, illetékességi területe

4. A Debreceni Törvényszék közigazgatási kollégiumának **hivatalos elnevezése**: Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma. **Székhelye**: 4024 Debrecen, Perényi u. 1. szám.

**Jogállása, szervezete**: a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma önállóan működő, jogi személyiséggel nem rendelkező bírói testület, amelyet a kollégiumvezető vezet.

### 5. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának illetékessége

- 1) Hajdú-Bihar Megye,
- 2) Jász-Nagykun-Szolnok Megye,
- 3) Szabolcs-Szatmár-Bereg Megye

területére terjed ki [Bszi. 21. § (6) bekezdés, a bíróságok elnevezéséről, székhelyéről és illetékességi területének meghatározásáról szóló 2010. évi CLXXXIV. törvény 4. melléklet 3. pontja].

### III. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának feladat- és hatásköre, vezetőinek jogállása, képviselete

**6.1.** A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma **ellátja** a Bszi. és Bjt. által előírt, és alacsonyabb szintű jogszabályok, valamint szabályozókban a törvényszéki kollégiumok számára meghatározott igazgatási és szakmai feladatokat.

**6.2.** A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **tagjai**

**6.2.1. a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tekintetében:** a Debreceni Törvényszékre kinevezett és beosztott, az OBH elnökének személyi határozatában közigazgatási ügyekben eljáró bírónak kijelölt [Bszi. 154. § (6) bekezdés] és egyúttal a kollégiumba beosztott bírák,

**6.2.2. a kollégium, mint szakmai testület tekintetében:**

- a Debreceni Törvényszékre kinevezett és beosztott, az OBH elnökének személyi határozatában közigazgatási ügyekben eljáró bírónak kijelölt [Bszi. 154. § (6) bekezdés] és egyúttal a kollégiumba beosztott bírák,
- a Debreceni Törvényszékre kinevezett és beosztott, az OBH elnökének személyi határozatában közigazgatási ügyekben eljáró bírónak kijelölt [Bszi. 154. § (6) bekezdés], de a kollégiumba be nem osztott azon bírók, akik az ügyelosztási rend alapján ténylegesen eljárnak közigazgatási ügyekben,
- azok a közigazgatási kollégiumba kirendelt bírák, akik az ügyelosztási rend alapján ténylegesen eljárnak közigazgatási ügyekben.



### 6.3. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának ülései

**6.3.1. a kollégium, mint szakmai testület** ülésének résztvevői a kollégium, mint szakmai testület tagjai (6.2.2.), valamint képviselője útján a Kúria és a napirend tematikájához igazodó meghívottak,

**6.3.2. a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység** ülésének résztvevői a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai (6.2.1.), valamint a napirend szerinti meghívottak.

6.4. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégium, mint szakmai testület üléseire a szakágba beosztott bírósági titkárok, bírósági fogalmazók **meghívhatók**, szavazati joggal nem rendelkeznek.

6.5. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának feladatait **éves munkaterv** alapján végzi, amelyben a szakmai testületi, valamint az igazgatási feladatokhoz feladatokat elkülönítetten kell megtervezni.

6.6. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **munkaterve** tartalmazza az ülések, továbbá a tanácselnöki értekezletek és a szervezett önképzés időpontját, helyét, napirendjét, a vizsgálatok tárgyát, határidejét, előadóját és felelőseit.

Az egységes munkatervet a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai (6.2.1.) javaslata alapján a tárgyévet megelőző év október 30. napjáig kell elfogadni és jóváhagyni. Az éves munkaterv előkészítése a kollégiumvezető feladata, a munkatervet a Debreceni Törvényszék elnöke hagyja jóvá.

### 6.7. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **hatásköre**:

#### A.) Szakmai feladatköre gyakorlása során

- a) figyelemmel kíséri a tanácsok és egyesbírók **szakmai munkáját**, ennek fejlesztéséhez segítséget nyújt,
- b) figyelemmel kíséri a Kúria Közigazgatási Kollégiumának, szükség esetén a törvényszéki kollégiumok **ítélkezési gyakorlatát**,
- c) a Kúria joggyakorlat-elemző csoportja vezetőjének felkérésére közreműködik a **joggyakorlat-elemző munkában**,
- d) **szakmai anyagokat** készít és
- e) **munkacsoportokat** hozhat létre.

#### B.) Igazgatási feladatkörében eljárva

- a) véleményt nyilvánít azon **bírói álláspályázatokról** [Bsz. 155. § a) pont], amelyeknél meghatározó a közigazgatási szakismeret [Bjt. 10. § (2) bekezdés]
- b) részt vesz az olyan bírósági **szakmai értékelésében** [Bsz. 155. § b) pont], aki a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagja (6.2.1.),
- c) véleményezi az **ügyelosztási tervet** [Bsz. 155. § c) pont],
- d) titkos szavazás útján véleményt nyilvánít a **kollégiumvezetői, kollégiumvezető-helyettesi és tanácselnöki tisztségre pályázókról** [Bsz. 131. § c) pont],
- e) véleményt nyilvánít a kollégiumvezető által előkészített **ügyrendről, éves munkatervi javaslatról**.

#### C.) Egyéb feladatainak ellátása során

- a) ellátja a törvény által meghatározott egyéb feladatokat.



#### IV. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának vezetői

7.1. A Közigazgatási Kollégium munkáját a kollégiumvezető vezeti, mellette igazgatási feladatokkal megbízott bíró működik. A kollégiumvezető akadályoztatása esetén a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumát az igazgatási feladatokkal megbízott bíró vezeti.

7.2. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma **vezetőjét** az OBH elnöke nevezi ki. A kollégiumvezetői pályázatokról a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma, az összbírói értekezlet és a Debreceni Törvényszék elnöke előzetesen véleményt nyilvánít.

Az OBH elnöke a kollégiumvezető vezetői tevékenységét szükség szerint, de legalább egy alkalommal, legkésőbb a megbízásának lejártát megelőző évben **megvizsgálja**. A vizsgálat részletes szempontjait az OBH elnökének szabályzata tartalmazza.

A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának vezetője köteles részt venni az OBH elnöke által meghatározott, vezetési ismereteket nyújtó **képzésen**.

#### 7.3. A kollégiumvezető

- a) **képviseli** a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumát, kapcsolatot tart más bírói testületekkel,
- b) **szervezi** a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának munkáját,
- c) előkészíti az **Ügyrendet**,
- d) a tárgyévet megelőző év október 15. napjáig elkészíti a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának éves **munkatervi javaslatát**,
- e) évenként **beszámol** a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának a pályázatához csatolt pályaműben szereplő – az adott időszakra vonatkozó – tervek megvalósulásáról, a megelőző naptári évben kitűzött célok és intézkedések végrehajtásáról és eredményéről, a beszámoló elkészítésének határideje március 31. [Bsz. 124. § (1) bekezdés b) pont, Igazgatási szabályzat 54. § (1) bekezdés c) pont],
- f) folyamatosan figyelemmel kíséri a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának **ítélkezési tevékenységét**,
- g) összegyűjti, és ismerteti a kollégium tagjaival a **vitás jogalkalmazási kérdéseket**,
- h) tájékoztatást kér a tanácselnököktől, szükség szerint az egyesbíróktól az ítélkezési munkában felmerült **jogalkalmazási kérdésekről**,
- i) gondoskodik a Kúria Közigazgatási Kollégiumának a **Bírósági Határozatok Gyűjteményében közzétett határozatai** (a továbbiakban: a Kúria közzétett határozata) megismertetéséről,
- j) a jogalkalmazás egységének biztosítása érdekében a Kúria Közigazgatási Kollégiuma kollégiumvezetőjének javaslatot tesz **jogegységi eljárás indítványozására**,
- k) indítványt tehet a **bírósági joggyakorlat-elemző csoport** vizsgálati tárgykörére,
- l) szükség szerint, de legalább évente egyszer összegzi, és ismerteti a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma, mint szakmai testület tagjaival a **bírói gyakorlat általános tapasztalatait**,
- m) **összehívja** a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának ülést,
- n) a rendszeresen, igazolatlanul való **távolmaradást jelzi** az igazgatási vezetőnek a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában,
- o) **ellenőrzi** az eljárási határidők, az ügyviteli szabályok megtartását, ennek érdekében
  - a. betekint az eljáró bíró vagy tanácselnök által a Bűsz. előírásai szerint vezetett nyilvántartásokba,
  - b. eljárási késedelem, vagy ügyviteli hiányosság észlelése esetében felvilágosítást kér és intézkedést tehet,
  - c. a jogerősen befejezett ügyekben vizsgálatot végezhet az eljárási határidők és az ügyviteli szabályok érvényesülése tekintetében,

- p) **oron kívüli értékelést megalapozó vizsgálat** elrendelésére javaslatot tehet a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában,
- q) elvégzi az **értékelést megalapozó vizsgálatot** a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában vagy arra a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység meghatározott tagját kijelöli,
- r) javaslatot tesz az **instruktorbírák kijelölésére**, a bíróságok igazgatásáról szóló OBH elnöke 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 179. §-a alapján figyelemmel kíséri az instruktorbíró tevékenységét, valamint az éves összefoglaló jelentés alapján értékeli a pályakezdő bírót,
- s) a Bszi. 9-10.§ -ának alkalmazásával elkészíti az **ügyelosztási tervet**,
- t) a javaslatot tesz a **bírák beosztására és beosztja az igazságügyi alkalmazottakat** a bírói tanácsokba, felkérésre javaslatot tesz a bírák és az igazságügyi alkalmazottak személyi ügyeiben,
- u) az ügyérkezésnek megfelelően, az arányos munkateher biztosítása érdekében **átcsoportosításokat** hajt végre, a kiemelt jelentőségű ügyeket, illetve pereket tárgyaló bírót szükség szerint mentesíti, illetve felmenti az egyéb munkavégzés alól,
- v) megszervezi és vezeti a tanácselnöki értekezleteket, valamint a szakmai önképzést,
- w) gondoskodik a **munkarend megtartásáról** és annak ellenőrzéséről, elkészíti a **szabadságolási tervre** vonatkozó javaslatokat,
- x) az ítélezési szünetre és tárgyalás nélküli időszakokra, továbbá a munka- és ünnepnapokra megszervezi az **ügyeleti és készenléti szolgálatot**,
- y) dönt és tájékoztat a **bíróságon kívüli munkavégzés első ízben történő engedélyezéséről**, kezdeményezi a Debreceni Törvényszék elnökénél a kiadott engedély visszavonását, vagy a kedvezmény ismételt megadását, a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai vonatkozásában,
- z) **értékeli az igazságügyi alkalmazottak munkáját**,
- aa) irányítja és ellenőrzi a tanácsokhoz beosztott **bírósági titkár és bírósági fogalmazó** munkáját,
- bb) intézi a hatáskörébe utalt **közérdekű bejelentéseket, panaszokat** és dönt a **oron kívüli eljárás** elrendelése iránti kérelmekben,
- cc) engedélyezi az **iratbetekintést**,
- dd) ellenőrzi a **kezelőiroda** működését,
- ee) közreműködik az **iratselejtezéssel** összefüggő feladatok végrehajtásában,
- ff) ellátja az **anonimizálással** kapcsolatos feladatokat az idevonatkozó rendelkezések szerint a vezetői szinteknek megfelelően,
- gg) ellátja a jogszabály, az OBH elnökének szabályzata vagy határozata, a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás és az SZMSZ szerint **hatáskörébe utalt, továbbá** azokat az egyéb szakmai és igazgatási feladatokat, amelyre a Debreceni Törvényszék elnöke felkéri.

## V. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma tagjainak jogállása

8. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma tagjának joga és kötelessége aktívan **közreműködni** a kollégium céljainak, feladatainak megvalósításában.

### 8.1. A kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység

#### A) Ennek keretében a 6.2.1. szerinti tag jogosult:

- a) **önálló kezdeményezést, javaslatot** tenni szakmai kérdésekben a magas színvonalú és időszerű ítélkezési munkát segítő körben,
- b) a kollégiumvezető által megküldött **szakmai anyagokat** áttanulmányozni, azokra érdemi észrevételt tenni,
- c) ítélkezési tevékenysége során szerzett **tapasztalatait a tagokkal megosztani**,
- d) a kollégium 6.2.1. szerinti tagjaival együtt **írásban kezdeményezni a kollégium összehívását**,
- e) **véleményt nyilvánítani azon bírói álláspályázatokról** [Bsz. 155. § a) pont], amelyeknél meghatározó a közigazgatási szakismeret [Bjt. 10. § (2) bekezdés]
- f) **véleményezni az ügyelosztási tervet** [Bsz. 155. § c) pont],
- g) titkos szavazás útján **véleményt nyilvánítani a kollégiumvezetői, tanácselnöki tisztségre pályázókról** [Bsz. 131. § c) pont],
- h) véleményt nyilvánítani a kollégiumvezető által előkészített **ügyrendről, éves munkatervi javaslatról**.

#### B) A tag köteles:

- a) **részt venni** a kollégium ülésein, valamint a szakmai tanácskozásokon,
- b) a kollégiumvezető felkérésére **szakmai anyagok elkészítésében** közreműködni,
- c) **az elektronikus postafiókját** rendszeresen, legalább a tárgyalási napokon figyelemmel kísérni,
- d) az elektronikus úton érkező kollégiumvezetői megkereséseket figyelemmel kísérni, szükség esetén azokra határidőben érdemi **választ adni**.

### 8.2. A kollégium, mint szakmai testület

#### A) Ennek keretében a tag jogosult:

- a) **önálló kezdeményezést, javaslatot** tenni szakmai kérdésekben a magas színvonalú és időszerű ítélkezési munkát segítő körben,
- b) a kollégiumvezető által megküldött **szakmai anyagokat** áttanulmányozni, azokra érdemi észrevételt tenni,
- c) ítélkezési tevékenysége során szerzett **tapasztalatait a tagokkal megosztani**,

#### B) A tag köteles:

- a) **részt venni** a kollégium ülésein, valamint a szakmai tanácskozásokon,
- b) a kollégiumvezető felkérésére **szakmai anyagok elkészítésében** közreműködni,
- c) **az elektronikus postafiókját** rendszeresen, legalább a tárgyalási napokon figyelemmel kísérni,
- d) az elektronikus úton érkező kollégiumvezetői, helyettesi megkereséseket figyelemmel kísérni, szükség esetén azokra határidőben érdemi **választ adni**.

## VI. fejezet

### A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának működési rendje

9.1. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma szükség szerint, de legalább évente négyszer ülésezik. A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégium kollégiumi ülést, tanácselnöki értekezletet vagy a megtárgyalandó témáktól függően szakmai **tanácskozást** tarthat.



A **kollégiumi ülést kötelező összehívni**, ha a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egységhez (6.2.1.) tartozó tagok egyharmada írásban, az ok megjelölésével kéri.

**9.2.** A kollégiumi ülés, a tanácselnöki értekezlet összehívása a napirendet is tartalmazó elektronikus levélben történik, amelyet az érintett tagoknak és az esetleges egyéb résztvevőknek is meg kell küldeni. A kollégiumvezető gondoskodik a megvitásra kerülő téma **írásbeli előkészítéséről**. Az írásos előterjesztést az érintett kollégiumi tagok részére az ülés időpontja előtt legalább 10 nappal korábban meg kell küldeni. Az erre vonatkozó írásos észrevételt az ülés időpontját legalább 3 munkanappal megelőzően kell az ülés összehívójához eljuttatni. A két kollégiumi ülés között a kollégiumvezető jogosult a soron következő kollégiumi ülés további, a munkatervtől eltérő napirendjének meghatározására is.

Személyi kérdésekben, pályázatok beérkezéséhez és a Bírói Tanács üléséhez igazodóan a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység ülése **rövidebb időköznel** is összehívható.

A kollégium **üléseit a kollégiumvezető vezeti**. Gondoskodik az ülés jegyzőkönyvvezetőjének felkéréséről és jegyzőkönyvének elkészítéséről. A kollégiumi, ülésekről készült jegyzőkönyveket a **tagok számára elérhető** felületre történő feltöltéssel közzé kell tenni.

**9.3.** A kollégium ülésein, valamint a szakmai tanácskozásain az érintett tagsági kör **részvétele kötelező**.

Mind a 8.1., mind a 8.2. szerinti kollégium ülése akkor **határozatképes**, ha azon az adott kollégiumi tagok több mint fele jelen van.

**9.4.** A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma személyi kérdésekben **zárt ülésen** dönt, míg egyéb kérdések tekintetében dönthet zárt ülés tartásáról. Személyi kérdésben történő döntés esetén a kollégium az érintett személyt meghallgathatja. Kollégiumi tagokat érintő személyi kérdés megvitatásában az érintett tag is részt vehet, az abban történő döntéshozatal azonban a kollégiumi tag távollétében történik. A tag nem vesz részt a személyét érintő kérdés megvitatásában, amennyiben a kollégium erről kifejezetten így határoz, illetve a vitán a tag nem kíván részt venni.

A kollégium döntést – személyi kérdések kivételével – elektronikus úton, e-mail útján történő szavazással is hozhat. Elektronikus úton történő szavazás esetén a szavazatokat a kollégiumvezető által megjelölt időpontig kell az e-mail címre megküldeni. Az ezen időpontot követően érkezett szavazatok az eredmény megállapításakor nem vehetőek figyelembe. Az elektronikus szavazás eredményét a kollégiumvezető összesíti és arról a kollégiumi tagokat tájékoztatja.

**9.5.** A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma **határozatokat hoz:**

- **igazgatási tárgykörben** a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység véleményt nyilvánít, míg
- **szakmai kérdésekben** a kollégium, mint szakmai testület állást foglalhat, amelyre a tagok ítélkezési tevékenységük során nem hivatkozhatnak, illetve amely közzé nem tehető [Bsz. 27/A. §].

A **határozat száma** évenként újra-kezdődő, folyamatos arab sorszám, törve az évszámmal, zárójelben a határozathozatal hónapja és napja. A határozatok nyilvántartásáról a

kollégiumvezető gondoskodik, a bíróságok egységes iratkezelésére vonatkozó hatályos rendelkezések megfelelő alkalmazásával.

**9.7.** A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma valamennyi határozatát egyszerű szótöbbséggel hozza meg.

Az **Ügyrend** elfogadásához és módosításához **kétharmad** szavazati arány szükséges.

A határozathozatal **nyílt szavazással** történik, a személyi kérdéseket érintő döntés során a szavazás **titkos**.

A tagok a szavazástól **nem tartózkodhatnak**, személyi kérdésekben az **érintett nem szavazhat**.

**9.8. Személyi kérdésekben** történő határozathozatal során a kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai szavazatukat legkésőbb a kollégiumi ülés megkezdésének időpontjáig írásban is leadhatják. A szavazatot zárt, jelölés nélküli borítékban kell elhelyezni, majd ezt a borítékot kell lepecsételt, aláírt borítékban a kollégiumvezetőhöz eljuttatni. A zárt, jelöletlen borítéknak a szavazatszedő bizottság részére történő átadásáról a szavazatszedő bizottság tagjainak megválasztását követően a kollégiumvezető haladéktalanul gondoskodik. A határidőn túl a kollégiumvezetőhöz eljuttatott írásbeli szavazatot érvényesen nem lehet figyelembe venni.

**9.9.** A titkos szavazások sikeres technikai lebonyolítása érdekében a kollégiumvezetőt háromtagú **szavazatszedő bizottság** segíti. A szavazatszedő bizottság tagjait és elnökét – a kollégiumvezető és a kollégium tagjainak a jelölése alapján – a kollégium nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választja meg.

**9.10. Érvényesen szavazni:**

- a Debreceni Törvényszék által biztosított elektronikus eszközön, illetve a hivatalos szavazólapokkal lehet (amelyek elkészítéséről a kollégiumvezető gondoskodik),
- csak a szavazólapon szereplő személyre (személyekre) szabad (a név melletti négyzetben elhelyezett két egymást metsző vonallal).

**9.11. Érvénytelen az írásbeli szavazat:**

- ha nem a hivatalos szavazólapon adták le,
- ha a szavazó a szavazólapot nem dobja be az urnába,
- amelyről nem lehet kétséget kizáró módon megállapítani, hogy a szavazó kire szavazott.

## VII. fejezet

### Kapcsolattartás, a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának intranetes aloldala

**10.1.** A kollégium vezetése és a tagok **elsősorban elektronikus úton** tartják a kapcsolatot egymással. Az elektronikus úton megküldött dokumentum a kollégium tagjai tekintetében akkor tekinthető közöltnek, ha azt a tag részére átadják, vagy az elektronikus dokumentum hozzáférhetővé válik számára, továbbá, ha azt a kollégium intranetes aloldalán közzéteszik. Az elektronikus dokumentum akkor válik hozzáférhetővé, amikor a kollégium tagjának lehetősége nyílik arra, hogy annak tartalmát megismerje.

**10.2.** A kollégium **intranetes aloldala** tartalmazza a kollégium, mint igazgatási szervezeti egység tagjainak, igazságügyi alkalmazottainak nevét, elérhetőségét, a Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának ügyelosztási rendjét.

**10.3.** A kollégium intranetes aloldalán **közzétételre kerülnek** a vezetés tájékoztatásai, meghívói és felhívásai, a kollégiumi ülések jegyzőkönyvei.

**10.4.** A kollégium intranetes aloldalán elérhetőek az ítélkezési tevékenységet elősegítő **szakmai anyagok, vélemények, legfontosabb elérési utak, valamint a közösségi élet hírei.**

**10.5.** A Törvényszék Közigazgatási Kollégium, mint igazgatási-szervezeti egység tagjai és igazságügyi alkalmazottai **javaslatot tehetnek** az ügyrendben meghatározott vezetőknek hírek, szakmai anyagok, felhívások, tájékoztatások honlapon történő közzétételére.

**10.6.** A **kollégiumvezető felelős** az intranetes aloldal tartalmának kialakításáért, az aktuális információk feltöltéséért.

## **VIII. Az eljáró tanácsokra vonatkozó rendelkezések**

### **11.1. A tanácselnök feladatai:**

- a.) A tanácselnök **vezeti** a tanácsot, és **szervezi** annak munkáját.
- b.) Felügyeli és szervezi a tanácshoz **beosztott titkár és ügyintéző** munkáját.
- d.) Kijelölés alapján részt vesz a **bíró értékelését megalapozó vizsgálatokban.**
- e.) Ellátja a kollégiumvezető, kollégiumvezető-helyettes által **rábízott feladatokat.**

### **11.2. A tanácselnöki értekezlet**

A kollégium vezetője az ítélkezési tevékenység során észlelt problémákról, tapasztalataikról, az egységes jogalkalmazás érdekében **tanácselnöki értekezletet** tart, amelynek témájától függően, szükség esetén a más bírót is meghívhat.

### **11.3. Ügyelosztás**

**11.3.1.** Az ügyek elosztása a **kollégium vezetésének** a feladata.

**11.3.2.** Az ügyek kiosztását az **ügyelosztási rend szerint kell végezni**, biztosítva az arányosság, egyenletesség elvének érvényesülését. Az ügyek kiosztása során tekintettel kell lenni az ügy mennyiségi és minőségi nehézségeire, a törvényes bíróhoz való jog elvének tiszteletben tartására.

### **11.4. Munkaidő**

**11.4.1.** A munkaidő az **SZMSZ-ben meghatározott ideig** tart.

**11.4.2.** A tanácsok a kollégiumvezetővel egyeztetett rend szerint a **hét azonos napjain tárgyalnak.**

**11.4.3.** A **tárgyalások kezdő időpontja 8 óra 30 perc**, a kollégiumvezető indokolt írásbeli kérelemre ettől való eltérést engedélyezhet.

**11.4.4.** A **bíróságon kívüli munkavégzés** kedvezményére a bíróságon kívüli munkavégzésről szóló elnöki intézkedés az irányadó.

**11.4.5.** A nyári ítélkezési szünet megkezdése előtt közvetlenül 2, annak befejeződése után közvetlenül 1 nap **tárgyalási kedvezményt** vehetnek igénybe a bírák.



11.4.6. A bírósági vezető, bíró, bírósági titkár a **képzésen való részvétel** esetén a 6/2015. (XI. 30.) OBH utasítás 105/A-105/B. §-ban meghatározott módon és mértékben részesülhet tárgyalási nap kedvezményben.

### 11.5. Ügyelet

Az ügyeletet és a készenlétet a kollégiumba, mint igazgatási-szervezeti egységbe beosztott bírák, továbbá az igazságügyi alkalmazottak **ügyeleti és készenléti terv, illetve beosztás** alapján látják el.

### 11.6. Adatszolgáltatás

11.6.1. A kollégiumvezető igazoló jelentés készítésére történt felhívására az érintett három munkanapon belül köteles az **igazoló jelentést** megtenni.

11.6.2. Az egyesbíró vagy a tanács elnöke a tárgyalási napját követő napon köteles a kezelőirodának leadni a **tárgyalási jegyzéket**, amely tartalmazza a tárgyalások eredményét.

11.6.3. A tanács elnöke köteles jelenteni a kollégiumvezetőnek, ha **kiemelt saját nyilvánosságára** igényt tartó, vagy soron kívüli elbírálást igénylő ügyet észlel a saját referációjában.

11.6.4. A tanácsok a nyári törvénykezési szünet időszaka alatt igénybe vett **szabadság kivétele előtt kötelesek nyilatkozni arról, hogy van-e tizenöt, illetve harminc napon túli elintézetlen kurrenciájuk.**

A nyári és téli törvénykezési szünet alatti szabadság megkezdéséig az ítéleteket írásba kell foglalni, azt a feleknek is kézbesíteni kell.

## IX. fejezet

### **A bírói állaspályázatokról szóló vélemény-nyilvánító szavazás speciális szabályai**

12.1. A bírói állaspályázatok elbírálásának részletes szabályairól és a pályázati rangsor kialakítása során adható pontszámokról szóló 7/2011.(III.4.) KIM rendelet 7. §-a alapján a törvényszék kollégiumának véleményére vonatkozó pontszámításnál **a leadott összes szavazat és a támogató szavazatok aránya a számítás alapja**; a pályázó a maximális pontszámból az aráynak megfelelő pontot kap.

### **12.2. A vélemény-nyilvánításra és az ülésen való részvételre jogosultak**

A törvényszéki bírói állaspályázatokról szóló vélemény-nyilvánító szavazásra jogosultak a Debreceni Törvényszéki Közigazgatási Kollégiumának, mint igazgatási-szervezeti egységnek a tagjai (6.2.1.).

12.3. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés akkor **határozatképes**, ha azon a vélemény-nyilvánításra jogosultak legalább fele részt vesz.

### **A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés előkészítése**

12.4. A kollégiumvezető a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülést valamennyi állaspályázat és mellékletei részére történt kézbesítését követően, de **legkésőbb 10 munkanapon belül kitézi**. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésre a vélemény-nyilvánításra jogosultakat és a pályázókat az ülést megelőző **legalább három munkanappal korábban kell értesíteni** az általuk megadott e-mail címen.



A kollégiumvezető a pályázók névsorát és a pályázati segédlapjukat, illetve a 2. számú melléklet szerinti adatlapot a szavazás előtt legkésőbb 3 munkanappal a kollégium választásra jogosult tagjai részére eljuttatja. A pályázatok megtekintését a kollégiumvezető a kollégiumvezetői titkárságon biztosítja.

**12.5.** A bírói álláshelyre pályázók a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésen való megjelenésük érdekében az általuk megadott e-mail címre az ülés helyéről és idejéről **értesítést kapnak** azzal a figyelmeztetéssel, hogy a kollégiumi ülésről való távolmaradásuk esetén halasztás nem kérhető és távollétük a vélemény-nyilvánító szavazásnak nem akadálya. A pályázók értesítésének melléklete az Ügyrend törvényszéki bírói álláspályázatokról szóló vélemény-nyilvánító szavazás speciális szabályairól szóló fejezete.

**12.6. Elektronikus eszközön történő szavazás** esetén a kollégiumvezető a vélemény-nyilvánításra jogosultak névjegyzékét és a szavazólapokat a szavazást megelőző 3 napon belül a Debreceni Törvényszék Informatikai Osztálya részére megküldi.

#### **A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés jegyzőkönyve**

**12.7.** A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésről **jegyzőkönyv** készül, amelyet – a kollégiumvezető és a vélemény-nyilvánításra jogosultak jelölése alapján a tagok közül nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel megválasztott vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tag vezet, és két vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tag hitelesít.

**12.7.** A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésről készült jegyzőkönyvet a kollégium vezetője az ülés lezárását követő két munkanapon belül a pályázatokkal együtt továbbítja a Debreceni Törvényszék elnöke részére.

#### **A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés menete**

**12.8.** A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülést a kollégiumvezető vagy az általa kijelölt vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tag, mint levezető elnök **vezeti**.

A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés megnyitáskor jelen vannak a pályázók és a vélemény-nyilvánításra jogosult tagok.

A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülésen a levezető elnök az ülés határozatképességének megállapítását követően felsorolja a szavazással érintett bírói álláspályázati kiírásokat és az azokra pályázók névsorát. Rögzíti a megjelent pályázók nevét, valamint ismerteti a megjelentekkel a kollégiumi ülés menetét.

**12.9.** Ezt követően a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés **zárt ülés** keretében folytatódik a vélemény-nyilvánításra jogosult tagok részvételével. A vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés a szavazatszámoló bizottságot megválasztja. A szavazás lebonyolítását három tagú szavazatszámoló bizottság segíti. A szavazatszámoló bizottság tagjait és elnökét – a kollégiumvezető és a tagok jelölése alapján – a tagok nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel választják meg.

A szavazatszámoló bizottság megválasztása után a kollégiumvezető a pályázatokat és az azokhoz kapcsolódó az ügyrend 2. melléklete szerinti adatlapokat, valamint a pályázatokhoz készült esetleges vezetői összefoglalót, egyéb szakmai anyagokat egyenként **ismerteti**.

**12.10.** Ezt követően a vélemény-nyilvánító kollégiumi ülés az egyes pályázók részvételével folytatódik.



A levezető elnök a pályázó részére **rövid szóbeli nyilatkozatra** ad lehetőséget arról, hogy a pályázatát fenntartja-e és azt szóban ki kívánja-e egészíteni. A vélemény-nyilvánításra jogosult tagok a pályázóhoz kérdéseket intézhetnek, a pályázathoz röviden hozzászólhatnak.

A pályázók meghallgatását követően a levezető elnök röviden tájékoztatja a pályázókat a szavazás menetéről és arról, hogy a vélemény-nyilvánító szavazás eredményéről a bírói tanács tájékoztatja őket.

**12.11.** A pályázók meghallgatását követően a vélemény-nyilvánításra jogosult tagok **zárt ülés** keretében vitatják meg, illetve véleményezik a pályázatokat.

A vélemény-nyilvánításra jogosult kollégiumi tagok zárt ülés keretében a kollégiumvezető által készített papír alapú vagy elektronikus szavazólapon, a Debreceni Törvényszék által biztosított elektronikus eszközön adják le szavazatukat. A szavazólap mintáját a - 3. számú melléklet tartalmazza.

**12.12.** A vélemény-nyilvánító szavazás befejezését követően a **szavazatszámoló bizottság** összesíti a szavazatokat, és a szavazás eredményét jegyzőkönyvbe foglalja. A szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazatok összesítését tartalmazó jegyzőkönyvet a levezető elnök részére átadja.

**12.13.** A kollégiumvezető, a levezető elnök vagy a szavazatszámoló bizottság elnöke a szavazásra jogosult tagok előtt, a pályázati kiírás határozatszámával **ismerteti** az ahhoz benyújtott egyes álláspályázatokra leadott össz-szavazatokat, valamint a leadott támogató, a nem támogató továbbá a vélemény-nyilvánítástól tartózkodó szavazatok számát.

#### **Átmeneti rendelkezések**


**13.** A Debreceni Törvényszék Közigazgatási Kollégiumának kollégiumvezetője pályázatának eredménytelensége, a tisztség egyidejű betöltetlensége esetén a kollégiumvezetői feladatokat az OBH elnöke által megbízott bíró látja el.

### **X. fejezet**

#### **Záró rendelkezések**

**14.** Az ügyrendet a Debreceni Törvényszék elnöke hagyja jóvá. Az ügyrend annak jóváhagyását követően lép hatályba azzal, hogy az addig hatályban volt ügyrend ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

Debrecen, 2020. március 16.

  
Dr. Szászi Ádám  
igazgatási feladatokkal mb. bíró

## 2.számú melléklet

**A Debreceni Törvényszéki Kollégiumba közigazgatási ügyszakos törvényszéki bírói álláshelyre kiírt pályázat adatlapja**

**Pályázó neve:**

Joggyakorlat ideje/Bírói gyakorlati idő	.....év/ .....év
Bírósági fogalmazói és bírósági titkári joggyakorlati idő értékelésének eredménye	Kiválóan alkalmas fogalmazói értékelés Alkalmas titkári minősítés Kiválóan alkalmas titkári minősítés Nincs
Bírói szolgálati idő alatti értékelésének eredménye	Alkalmas minősítés Kiválóan alkalmas minősítés Kiváló, magasabb beosztásra alkalmas minősítés Nincs
Egyéb joggyakorlati idő alatti értékelés	...../nem ismert
A jogi szakvizsga eredménye	
Szakirányú tudományos fokozat	
Egyéb tudományos fokozat	
Szakirányú szakjogászi végzettség	
A munkakörhöz kapcsolódó másoddiploma	
Egyéb szakjogászi végzettség	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert felsőfokú jogi szaknyelvi vizsga	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert felsőfokú (C1) komplex típusú nyelvvizsga	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert középfokú jogi szaknyelvi vizsga	
Élő idegen nyelvből tett, államilag elismert középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga	
Szakirányú jogi tárgyú publikáció	
Egyéb jogi tárgyú publikáció	
A Magyar Bíróképző Akadémia által szervezett kötelező képzéseken elért eredmény és a fakultatív képzéseken való részvétel	
Jogi diploma megszerzést követően a szakterületen végzett külföldi tanulmányút	
Szakirányú tudományos oktatás, vizsgáztatás	
Egyéb tudományos oktatás, vizsgáztatás	

Bírósági fogalmazói joggyakorlatot vezető bírói (instruktori) tevékenység	
Részvétel jogszabálytervezetek véleményezésében, előkészítésében	

3. számú melléklet

**A bírói álláshelyre kiírt pályázat vélemény-nyilvánító szavazásának szavazólap-mintája**

**Támogatja-e Ön  
az Országos Bírószági Hivatal elnöke által ..... (.....) OBHE határozattal a ...  
Törvényszékre (a ... Törvényszék Közigazgatási Kollégiumba) kiírt közigazgatási  
ügyszakos törvényszéki bírói álláshely betöltésére az alábbi pályázatot?**

	<b>Támogatom</b>	<b>Nem támogatom</b>	<b>Tartózkodom</b>
<i>Pályázó neve</i>			





DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK

POLGÁRI-MUNKAÜGYI  
KOLLÉGIUMVEZETŐJE

4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.

4001 Debrecen, Pf. 131.

Tel.: (52) 526-718 Fax: (52) 347-139

e-mail: csikine@debrecen.birosag.hu

www.debrecenitorvenyszek.birosag.hu

2022.EI.II.F.1/2.

## A DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK POLGÁRI ÉS MUNKAÜGYI KOLLÉGIUMÁNAK ÜGYRENDJE ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

### I.) Az ügyrend célja, jogforrásai, hatálybalépése és hatálya

Az ügyrend és a működési szabályzat célja a Debreceni Törvényszék Polgári és Munkaügyi Kollégiumának (a továbbiakban: PM kollégium) szervezetére és működésére vonatkozó legfontosabb szabályok összefoglalása. Rendeltetése, hogy a szakmai feladatok ellátásához rendszerezett feltételeket teremtsen.

### II.) Az ügyrend és a működési szabályzat jogforrásai

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (a továbbiakban: Bszi.) a bírák jogállásáról és javadalmazásáról szóló 2011. évi CLXII. törvény (a továbbiakban: Bjt.), valamint a Debreceni Törvényszék Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ).

Az ügyrend és a működés szabályzat hatálya a kollégium tagjaira terjed ki.

### III.) A kollégium szervezete

A kollégium a Debreceni Törvényszéken a polgári és munkaügyi szakágba beosztott bírák jogi személyiséggel nem rendelkező, a bíróság igazgatásában közreműködő testülete, amelyet a kollégiumvezető vezet és külső szervek, illetve személyek előtt a kollégiumvezető, akadályoztatása esetén a munkaügyi csoportvezető, akadályoztatása esetén a kollégiumvezető által kijelölt tag képvisel.

A kollégium nevében készült kiadmányokat a kollégiumvezető, vagy akadályoztatása esetén helyette és nevében a munkaügyi csoportvezető, akadályoztatása esetén a kollégiumvezető által kijelölt tag írja alá.

A PM kollégium tagjai a törvényszék polgári és munkaügyi ügyszakos bírái, valamint az általuk a Debreceni Törvényszék területén polgári ügyszakban működő járásbíróságok bírái közül 6 évre választott bírák.

A járásbírói kollégiumi tagok választásának rendjére az ítéletablak és a törvényszékek kollégiumaiba választható bírák jelölési és választási szabályairól szóló 4/2013. (X. 10.) OBH elnöki ajánlásban foglaltak az irányadóak. A PM kollégiumban a választott tagok száma nem haladhatja meg a kollégium létszámának felét.

A választott járásbírói tag PM kollégiumi tagsága a Debreceni Törvényszékre történt kinevezésével és a Közigazgatási vagy a Gazdasági Kollégiumba történt beosztásával megszűnik.

A kollégiumi ülésekre meg kell hívni a törvényszék elnökét, és ha annak napirendjén szakmai kérdések szerepelnek, a Gazdasági Kollégium és a Közigazgatási Kollégium kollégiumvezetőjét, a Debreceni Ítéletábla Polgári Kollégiumának és Munkaügyi Kollégiumának vezetőjét. A tárgyalt témákhoz, jogi problémákhoz kapcsolódóan a konzultációkban való részvétel, előadás tartása érdekében, vagy bármely más okból további személyeket is meghívhat a kollégiumvezető a kollégiumi ülésre, melyre a kollégium tagjai javaslatot tehetnek.

A kollégium munkájának szervezése és a kollégium vezetése a kollégiumvezető feladata.

#### IV.) A kollégium szakmai feladatai

A kollégium alapvető szakmai feladata a színvonalas és egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása. A szakmai feladatait éves munkaterv alapján végzi. A kollégium munkatervére vonatkozó javaslatot a tagok véleménye alapján a tárgyévvel megelőző év ~~december 10.~~ október 31. napjáig a kollégiumvezető készíti el és azt a kollégium fogadja el.

A kollégium tagjai segítik a kollégiumvezetőt a Bszi-ben meghatározott, a Kúria Elnökének tájékoztatására, jogegységi eljárás kezdeményezésére, ~~illetve elvi bírósági döntés közzétételére~~ vonatkozó feladatainak ellátásában. Ennek keretében a kollégium tagja, illetve a tanácsba beosztott bírák, a tanácselnök útján:

1. A Bszi. 26. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően bemutatják a kollégiumvezetőnek azokat a tanács által meghozott jogerős döntéseket, amelyek megítélésük szerint jelentős elvi kérdésben foglalnak állást, vagy amelyek elvi kérdésben eltérnek a korábbi gyakorlattól. Ha a kollégium vezetője arról szerez tudomást, hogy elvi kérdésben ellentétes gyakorlat alakult ki, vagy ellentétes elvi alapokon nyugvó jogerős határozatokat hoztak, a magasabb szintű bíróság elnökének, kollégium vezetőjének tájékoztatása előtt kikéri a kollégium bírúinak a véleményét [Bszi. 26. § (5) bekezdés].
2. Tájékoztatják a kollégiumvezetőt arról, hogy a törvényszék illetékességi területéhez tartozó járásbíróóságok részéről az 1. pontban meghatározott bármely feltétel szerinti ítélkezési tevékenységet tapasztalnak.
3. A kollégium az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében figyelemmel kíséri, elemzi a bíróságok gyakorlatát és véleményt nyilvánít a vitás jogalkalmazási kérdésekben [Bszi. 27. § (1) bekezdés].



4. A kollégium tagja az egységes ítélkezési gyakorlat biztosítása érdekében a joggyakorlatelemző csoport vezetőjének felkérésére közreműködik a joggyakorlatelemző csoport munkájában.
5. A kollégium folyamatosan figyelemmel kíséri és rendszeresen megtárgyalja a szakterületét érintő jogszabályváltozásokat, az ítélkezési gyakorlatot és az ahhoz kapcsolódó jogirodalmat.
6. A kollégium szükség szerint megvitatja a részére megküldött jogszabálytervezetet, koncepciókat.
7. Végrehajtja az OBH Elnöke és az OBT kollégiumot érintő határozatait. Ennek érdekében az elrendelt szakmai vizsgálatokat elvégzi, a tájékoztatókat és figyelemfelhívásokat megtárgyalja, szükség szerint véleményt nyilvánít a megküldött jogszabálytervezetekről és más szakmai anyagokról.
8. A kollégium segíti tagjainak rendszeres szakmai továbbképzését, illetve részt vesz szakmai és továbbképzési feladatok ellátásában, különös tekintettel a fogalmazók, titkárok és kezdő bírák képzésére.

#### **V.) A kollégium igazgatási feladatai**

A kollégium igazgatási feladatait a Bszi. 155. §-a, a Bjt. 14. § (4) bekezdés c) pontja és 171. §-a, a bírák és igazságügyi alkalmazottak tevékenysége elismeréséről szóló szabályzatot tartalmazó 6/2012. (IV. 13.) OBH utasítás, valamint az SZMSZ III. fejezetének a.) pontja szerint látja el.

Ennek megfelelően a kollégium:

- véleményt nyilvánít a törvényszéki álláshelyre kiírt pályázatokról,
- véleményt nyilvánít a törvényszék tanácselnöki álláshelyére benyújtott pályázatokról és
- véleményezheti a tanácselnök bírósági vezetői vizsgálatának elrendelését, illetve a vezető tisztsége alóli felmentését,
- a kollégium meghatározza és módosítja működési szabályzatát és ügyrendjét,
- a kollégium elfogadja az éves munkatervét,
- véleményezi az ügyelosztási rend tervezetét és annak módosítását,
- véleményt nyilvánít a Bszi. 131. § c.) pontjában meghatározott vezetői állaspályázatokról,
- részt vesz a bíró szakmai tevékenységének értékelésében,
- szükség esetén véleményt nyilvánít a bíró alkalmasságáról,
- a bíró kiváló munkavégzése esetén javaslatot tesz rendkívüli előre sorolására,
- javaslatot tesz a törvényszék elnökének a kollégium tagjainak, valamint a kollégiumhoz tartozó szakterületeken működő más bírának és igazságügyi alkalmazottaknak a kitüntetésére,
- határoz a törvényszék területén működő járásbíróságok bíráinak a kollégium tagjává való választásáról,
- ellátja a jogszabályban, illetve az SZMSZ által előírt egyéb igazgatási feladatait.

## VI.) A kollégium működésének szervezeti formái

Kollégiumi ülés. A kollégium a hatáskörébe tartozó ügyekben a kollégiumi ülésen dönt.

A kollégium szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal tart ülést. Az állandó ülések időpontját, helyét, tárgyát az SZMSZ III. fejezet a.) pontja alapján az évente kiadott munkaterv, rendkívüli ülések esetén a kollégiumvezető által megküldött meghívó tartalmazza.

Kollégiumi ülést tarthat a kollégium bármely tagjának a megvitatásra ajánlott tárgykör megjelölését tartalmazó kezdeményezésére is.

A kollégiumi ülést a kollégiumvezető hívja össze írásbeli, elsősorban elektronikus úton küldött, az időpontot és a helyszínt, valamint a napirendre javasolt tárgysorozatot tartalmazó meghívóval. A kollégiumi ülést úgy kell kitűzni, hogy annak írásos meghívóját a kollégium tagjai lehetőleg 5 nappal korábban kézhez vegyék. A kollégium bármely tagja kezdeményezheti a napirendbe új tárgy felvételét, a javaslatokról a kollégium határoz. A kollégiumi ülést a kollégiumvezető vezeti.

Kollégiumi értekezlet. A kollégiumi ülésnél szűkebb személyi körben megtartott szakmai vagy igazgatási megbeszélés, amelyen általában a Debreceni Törvényszék polgári és munkaügyi szakágába beosztott bírák vesznek részt. A kollégiumvezető a megtárgyalandó kérdések jellegéhez igazodóan, ettől eltérő összetételben is összehívhatja az értekezletet.

### VI.1.) A munkaügyi csoport

A PM kollégium keretein belül munkaügyi csoport működik, amelyet a csoportvezető vezet és szervezi a csoport munkáját. A munkaügyi csoport tagjai a törvényszék munkaügyi ügyekben történő eljárásra kijelölt bírái. A munkaügyi csoport tevékenységét a PM kollégiumvezető felügyeli.

A munkaügyi csoport szükség szerint szükség szerint tart csoportértekezletet, melyeknek időpontját, helyét, tárgyát a csoportvezető által megküldött meghívó tartalmazza. Az értekezletre meg kell hívni a PM kollégium vezetőjét. A csoport értekezletet tarthat bármely tagjának a megvitatásra ajánlott tárgykör megjelölését tartalmazó kezdeményezésére is.

Az értekezletet a csoportvezető hívja össze írásbeli, elsősorban elektronikus úton küldött, az időpontot, a helyszínt és a napirendet tartalmazó meghívóval. Az értekezletet úgy kell kitűzni, hogy annak írásos meghívóját a csoport tagjai lehetőleg 5 nappal korábban kézhez vegyék. A csoport bármely tagja kezdeményezheti a napirendbe új tárgy felvételét. A csoportértekezletet a csoportvezető vezeti.

## VII.) Az ülések rendje

A kollégiumi ülés határozatképes, ha a tagok több mint fele jelen van. Az ülés megkezdése előtt a határozatképesség megállapítása és dokumentálása érdekében az ülésen megjelent tagok jelenléti ívet írnak alá.

A kollégiumi ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvet a kollégiumhoz beosztott titkár, vagy a kollégiumvezető által kijelölt jegyző készíti. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kollégiumi ülés helyét, idejét, napirendi pontjait, az elhangzó kérdéseket és a hozzászólók által kifejtett vélemények lényegét. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell az elrendelt szavazások formáját, számszerű eredményét, és a szavazással kialakított szakmai, vagy igazgatási döntés megjelölését, rövid tartalmát.

A jegyzőkönyvet a kollégiumvezető és a jegyzőkönyvvezető írja alá.

A személyi kérdést érintő napirend esetén a kollégium zárt ülésen, titkos szavazással határoz. A titkos szavazás mellőzhető, ha ezt a jelenlévő kollégiumi tagok egyhangúlag kéri.

Egyéb kérdésekben általában nyílt szavazással döntenek. Az adott szavazás előtt a kollégium külön szavazás alapján egyhangúlag, az általános szabályoktól mindkét irányban eltérhet. Szavazategyelőség esetén a kollégiumvezető szavazata dönt.

Olyan ügyben, melyben személyesen érintve van, a tag szavazati joggal nem rendelkezik és a határozatképesség meghatározásánál sem lehet figyelembe venni.

Javaslatétel esetén az a személy tekintendő javasoltnak, akik a jelenlévők több mint fele támogat.

A nyílt szavazás kézfeltartással történik, a leadott szavazatokat a kollégiumvezető számolja össze. Az ellenvéleményt nyilvánítókat és a tartózkodókat abban az esetben is számba kell venni, ha valamely véleményben látható többség alakult ki.

A titkos szavazás lebonyolításához a kollégium tagjai közül háromtagú szavazatszámoló bizottságot kell választani. A bizottságnak a kollégiumvezető nem lehet a tagja.

Személyi kérdést érintő napirend esetén az ülésre az érintett személyt meg kell hívni.

Személyi kérdésekben tartott szavazás esetén, ha több jelölt közül kell választani és az első fordulóban a kérdés még nem dőlt el, a következő fordulóban csak a két legtöbb szavazatot kapott jelölt kerül a szavazócédulára. A szavazócédulákat zárt borítékban a jegyzőkönyv mellett egy évig kell megőrizni, ezt követően meg lehet semmisíteni.

A kollégium tagjai a kollégiumvezető kezdeményezésére e-mail útján is szavazhatnak – a személyi kérdések kivételével – a kollégium igazgatási feladatainak ellátása körében.

Az e-mail útján történő szavazás akkor érvényes, ha a kollégium tagjainak több mint fele a kollégiumvezető által hivatali címére megküldött e-mailre annak kézbesítésétől számított 5 napon belül nyilatkozik, és szavazatát a kollégiumvezető felhívásának megfelelően, tartalmát tekintve beazonosíthatóan, e-mailben megküldi. Ha az 5 nap eredménytelenül eltelik, tehát a kollégium tagjainak több mint fele nem nyilatkozik érvényesen a szavazásra bocsátott kérdésben, a kollégiumvezető az e-mailben történt szavazást eredménytelennek nyilvánítja és a szavazást igénylő kérdést kollégiumi ülés elé terjeszti.

A kollégium szakmai kérdésekben ajánlásokat hozhat. Ezeket a kollégiumvezető évente újra kezdődő számozással a Debreceni Törvényszék honlapján is közzéteszi és tájékoztatás végett

megküldi a Kúria érintett kollégiumvezetőjének, illetve a Debreceni Ítéltábla és a Debreceni Törvényszék érintett kollégiumvezetőjének.

### VIII.) A kollégium tagjai, feladatai

A Bszi-ben, valamint az SZMSZ-ben hatáskörbe utalt feladatain kívül a kollégiumvezető szervezi a kollégium munkáját és ellátja a jogszabályokban és az egyéb szabályozókban a hatáskörébe utalt igazgatási feladatokat.

A kollégiumvezető feladatai különösen: Elkészíti a következő évre szóló ügyelosztási rend tervezetét, javaslatot tesz a következő év munkatervére, előkészíti a kollégiumi üléseket, értekezleteket, gondoskodik a más kollégiumok által hozott ajánlások, elvi jelentőségű határozat, vagy más szakmai anyagok gyűjtéséről, rendszerezéséről, a kollégium tagjait ezekről tájékoztatja, évente beszámol a kollégiumnak a vezetői tevékenységéről, a célkitűzések megvalósulásáról és végrehajtásáról, rendszerezi és nyilvántartja a kollégium részére megküldött egyéb szakmai anyagokat, összegyűjti a törvényszék elsőfokú ügyei tárgyában az ítéltáblai határozatokat, valamint a Kúria felülvizsgálati határozatait, gondoskodik ezek nyilvántartásáról, valamint arról, hogy a kollégium tagjai ezeket megismerjék, kezdeményezi az elvi jelentőségű határozatok közzétételét a szakmai jogeset gyűjteményekben, illetve megjeleníti a bírósági informatikai hálózaton belül, kiosztja a polgári és munkaügyi ügyszakba tartozó első- és másodfokú peres és nemperes ügyeket, ellenőrzi az alapítványok, egyesületekkel kapcsolatos ügyek kiosztását, ellátja ezen jogterület szakmai felügyeletét, a felügyelete alá tartozó bíróságok, bírák, másodfokú tanács ítélezési tevékenységét figyelemmel kíséri és elemzi, ellenőrzi az eljárási határidők megtartását és az ügyviteli szabályok érvényesülését, részt vesz az ítéltáblai kollégiummal közösen rendezett konzultatív tanácskozáson, illetve a polgári és a munkaügyi kollégiumi ülésén, figyelemmel kíséri és számon kéri a tanácselnöki feljegyzések készítését, a törvényszék elnökének kezdeményezésére az éves munkatervben meghatározandó vizsgálatokat illetően előzetesen, a soron kívüli vizsgálatokra nézve a vizsgálat elrendelésének kezdeményezésekor kijelöli a vizsgálatot végző bírót, járásbíró vonatkozásában szükség esetén kezdeményezi a soron kívüli értékelést megalapozó vizsgálatot, a kollégium működésének személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése érdekében szükség szerint intézkedéseket kezdeményez a törvényszék elnökénél, figyelemmel kíséri a bírának a törvényszék elnöke által kiadott szabadságát, a kollégium munkájáról rendszeresen tájékoztatja a törvényszék elnökét és részt vesz a vezetői értekezleteken.

A munkaügyi csoport vezetője ellátja a jogszabályokban és az egyéb szabályozókban a hatáskörébe utalt igazgatási feladatokat.

A csoportvezető feladatai különösen: Szervezi és vezeti a csoport munkáját, évente beszámol a csoportnak a pályázatához csatolt pályaművében szereplő – az adott időszakra vonatkozó – tervek megvalósulásáról, a megelőző naptári évben a kitűzött célok, intézkedések végrehajtásáról, valamint eredményéről, szervezi és vezeti a csoportértekezleteket, ellátja a bírói munka igazgatási ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat, kijelölés alapján elvégzi a bíró munkájának értékelését megalapozó vizsgálatot és az igazságügyi alkalmazottak munkájának vizsgálatát, értékelését, figyelemmel kíséri a csoportot érintő jogszabályváltozásokat, elvi állásfoglalásokat, jogegységi döntéseket, és gondoskodik arról, hogy ezeket a bírák megismerjék, javaslatot tesz a fegyelmi, kártérítési eljárás kezdeményezésére, megindítására, rendszeresen tájékoztatja a törvényszék elnökét, elnökhelyettesét és a PM kollégiumvezetőt a

munkájáról és a csoport helyzetéről, ellátja a jogszabály, az OBH elnökének és a törvényszék elnökének szabályzata, határozata, intézkedése, valamint a törvényszék SZMSZ-e által a hatáskörébe utalt igazgatási feladatokat, előterjeszti - a szolgálati út betartásával - az ítélezést segítő, támogató, központi intézkedést igénylő javaslatát, különösen a képzés, jogszabályalkotás, szabályzatalkotás, -módosítás körében, ellátja a PM kollégiumvezető helyettesítését.

A kollégiumvezető, valamint a csoportvezető a vezetése alatt álló szervezeti egységre kiterjedően – a törvényszék elnökének egyidejű tájékoztatása mellett – intézkedést, utasítást hozhat, ajánlást adhat ki, megkereséssel fordulhat külső szervhez, másik szervezeti egységhez, előterjesztést tehet, tájékoztatást kérhet és adhat, továbbá a vezetése alatt álló beosztott bíraktól, igazságügyi alkalmazottaktól igazoló jelentést kérhet.

A kollégium tagjai: az ügyrendben meghatározottak szerint gyakorolják jogaikat, illetve segítik a kollégiumvezetőt és a csoportvezetőt egyéb feladataik ellátásában, a kollégium munkájában aktívan közreműködnek, a meghívók szerint a kollégiumi üléseken, illetve az értekezleteken részt vesznek, valamint az OBT-nek, az ítélőtábla elnökének, illetve a Kúria kollégiumvezetőjének felkérése alapján a PM kollégiumvezető felkérésére részt vesznek a jogszabálytervezetek és szakmai anyagok véleményezésében.

### **IX.) Ügykezelés, ügyvitel, ügyviteli feladatok**

A kollégiumi ülésekkel és értekezlettel kapcsolatos iratokat a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet, valamint a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII. 23.) OBH utasítás rendelkezéseinek megfelelően az elnöki iroda érkezteti, iktatja, tartja nyilván és őrzi. Minden rendezvény dokumentációjának kezdő irata a meghívó, utóirata a szakmai kérdésekben előkészített vitaanyag. Az iratanyaghoz tartozik a jegyzőkönyv, vagy értekezletek esetén készített emlékeztető, itt kell őrzeni továbbá a kollégiumi ajánlások és más döntések esetleges kiadmányait, valamint annak a kísérőiratnak a másolatát, amellyel ez utóbbiakat a kollégium megküldte a Kúria Polgári Kollégiumának.

Ügykezelés: az ügykezelési feladatokat a kollégiumvezető mellé beosztott igazságügyi alkalmazott végzi.

### **X.) A kollégium egyéb kapcsolatai**

A színvonalas és egységes jogalkalmazás érdekében a kollégium rendszeres kapcsolatot tart azokkal a bíróságokkal, szervekkel és szervezetekkel, amelyek tevékenysége érinti az ítélezési és szakmai tevékenységét.

Ezek különösen:

- a Debreceni Ítélőtábla Polgári és Munkaügyi Kollégiumai, valamint a Debreceni Törvényszék Gazdasági és Közigazgatási Kollégiumai, amelyeknek ülésein a kollégiumvezető vagy az általa felkért törvényszéki bíró meghívás esetén részt vesz.

- Debreceni Egyetem Állam- és Jogtudományi Karának oktatói, ügyészi szervezeti, ügyvédi kamarák, Nemzeti Adó- és Vámhivatal, jogi segítségnyújtó szolgálatok, közjegyző és végrehajtói szervezetek.

Az egyéb szervezetek rendezvényeire meghívott kollégiumi tagok törekednek a kollégium szakmai álláspontjának közvetítésére és annak elfogadtatására.

### Hatálybalépés

Az ügyrend az elfogadását követően a törvényszék elnökének jóváhagyásával lép hatályba, ezzel egyidejűleg a PM kollégium 2020. november 10-én záruló szavazásán elfogadott ügyrendje hatályát veszti.

Debrecen, 2022. január 3. napján



*Dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina*  
Dr. Csikiné dr. Mátyás Krisztina  
polgári és munkaügyi kollégiumvezető



## DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

4025 Debrecen, Széchenyi u. 9.  
4001 Debrecen, Pf. 131.  
Tel.: (52) 310-630 Fax: (52) 347-139  
e-mail: kahieri@debrecenit.birosag.hu  
www.debrecenitorvenyszek.birosag.hu

2023.El.VI.A.8/5. szám

### ELNÖKI INTÉZKEDÉS

A Debreceni Törvényszék elnökeként a Debreceni Törvényszék, az illetékességi területéhez tartozó járásbíróóságok engedélyezett létszámát 2023. április 1. napjától az alábbiak szerint határozom meg:

#### DEBRECENI TÖRVÉNYSZÉK

##### 1. Bírói létszám:

- 1.1.1. törvényszéki elnök: 1 fő
- 1.1.2. törvényszéki elnökhelyettes: 1 fő
- 1.1.3. kollégiumvezető: 4 fő
- 1.1.5. tanácselnök: 14 fő
- 1.1.7. csoportvezető bíró: 3 fő
- 1.1.9. törvényszéki bíró: 37 fő

**Debreceni Törvényszék bírói létszáma összesen: 60 fő**

##### Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1 vezető: 31 fő
- 2.2 bírósági titkár: 22 fő
- 2.4 felsőfokú végzettségű tisztviselő: 9 fő
- 2.5 bírósági ügyintéző: 15 fő
- 2.6 középfokú végzettségű tisztviselő, írnok: 82 fő
- 2.7 fizikai dolgozó: 23 fő

**Debreceni Törvényszék igazságügyi alkalmazotti létszáma**

**Összesen: 182 fő**

**Összlétszám: 242 fő**

#### DEBRECENI JÁRÁSBÍRÓSÁG:

##### 1. Bírói létszám:

- 1.2.1. járásbíróági elnök: 1 fő
- 1.2.2. járásbíróági elnökhelyettes: 1 fő
- 1.2.3. csoportvezető bíró: 4 fő
- 1.2.5. járásbíróági bíró: 37 fő

**Debreceni Járásbíróági bírói létszáma összesen: 43 fő**

##### 2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:

- 2.1 vezető: 9 fő
- 2.2 bírósági titkár: 19 fő
- 2.3 bírósági fogalmazó: 7 fő
- 2.4 felsőfokú végzettségű tisztviselő: 1 fő

- 2.5 bírósági ügyintéző: 4 fő  
 2.6 középfokú végzettségű tisztviselő, írnok: 87 fő  
 2.7 fizikai dolgozó: 15 fő

**Debreceni Járásbíróság igazságügyi alkalmazotti létszáma**

**Összesen: 142 fő**

**Összlétszám: 185 fő**

### **BERETTYÓÚJFALUI JÁRÁSBÍRÓSÁG:**

#### **1. Bírői létszám:**

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 1 fő  
 1.2.2. járásbírósági elnökhelyettes: 1 fő  
 1.2.5. járásbírósági bíró: 7 fő

**B.újfalui Járásbíróság bírői létszáma összesen: 9 fő**

#### **2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:**

- 2.1 vezető: 4 fő  
 2.2 bírósági titkár: 2 fő  
 2.5 bírósági ügyintéző: 1 fő  
 2.6 középfokú végzettségű tisztviselő, írnok: 14 fő  
 2.7 fizikai dolgozó: 6 fő

**B.újfalui Járásbíróság igazságügyi alkalmazotti létszáma**

**Összesen: 27 fő**

**Összlétszám: 36 fő**

### **HAJDÚBÖSZÖRMÉNYI JÁRÁSBÍRÓSÁG:**

#### **1. Bírői létszám:**

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 1 fő  
 1.2.5. járásbírósági bíró: 6 fő

**Hajdúböszörményi Járásbíróság bírői létszáma összesen: 7 fő**

#### **2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:**

- 2.1 vezető: 1 fő  
 2.2 bírósági titkár: 1 fő  
 2.4 felsőfokú végzettségű tisztviselő: 2 fő  
 2.5 bírósági ügyintéző: 1 fő  
 2.6 középfokú végzettségű tisztviselő, írnok: 10 fő  
 2.7 fizikai dolgozó: 3 fő

**Hajdúböszörményi Járásbíróság igazságügyi alkalmazotti létszáma**

**Összesen: 18 fő**

**Összlétszám: 25 fő**

### **HAJDÚSZOBOSZLÓI JÁRÁSBÍRÓSÁG:**

#### **1. Bírői létszám:**

- 1.2.1. járásbírósági elnök: 1 fő  
 1.2.5. járásbírósági bíró: 5 fő

**Hajdúszoboszlói Járásbíróság bírői létszáma összesen: 6 fő**



**2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:**

- 2.1 vezető: 1 fő  
 2.2 bírósági titkár: 1 fő  
 2.6 középfokú végzettségű tisztviselő, írnok: 8 fő  
 2.7 fizikai dolgozó: 3 fő

**Hajdúszoboszlói Járásbíróság igazságügyi alkalmazotti létszáma**

**Összesen: 13 fő**

**Összlétszám: 19 fő**

**PÜSPÖKLADÁNYI JÁRÁSBÍRÓSÁG:****1. Bírői létszám:**

- 1.2.1. elnök: 1 fő  
 1.2.5. járásbírósági bíró: 2 fő

**Püspökladányi Járásbírósági bírői létszáma összesen: 3 fő**

**2. Igazságügyi alkalmazotti létszám:**

- 2.1 vezető: 1 fő  
 2.2 bírósági titkár: 1 fő  
 2.5 bírósági ügyintéző: 1 fő  
 2.6 középfokú végzettségű tisztviselő, írnok: 7 fő  
 2.7 fizikai dolgozó: 4 fő

**Püspökladányi Járásbíróság igazságügyi alkalmazotti létszáma**

**Összesen: 14 fő**

**Összlétszám: 17 fő**

**A Debreceni Törvényszék engedélyezett létszáma 2023. április 1. napjától:**

**1) Bírő létszám mindösszesen: 128 fő**

**2) igazságügyi alkalmazotti létszám:**

2.1. Vezető összesen:	47 fő
2.2. Titkár összesen:	46 fő
2.3. Fogalmazó összesen:	7 fő
2.4. Felsőfokú végzettségű tv. összesen:	12 fő
2.5. Bírósági ügyintéző összesen:	22 fő
2.6. Középfokú végzettségű tv., írnok:	208 fő
2.7. Fizikai alkalmazott összesen:	54 fő

**2) Igazságügyi alkalmazotti létszám mindösszesen: 396 fő**

**3) a Debreceni Törvényszék engedélyezett létszáma: 524 fő**

**Ez az elnöki intézkedés 2023. április 1. napján lép hatályba, rendelkezéseit 2023. április 1. napjától kell alkalmazni.**

A 2022.EI.VI.A.19/15. számú elnöki intézkedés hatályát veszti.

Debrecen, 2023. április 1.



Dr. Kahler Iлона Márta  
 Debreceni Törvényszék elnöke

