



NYÍREGYHÁZI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 2. Pf. 85

t. 06 42 523-902, 06 42 523-903

f. 06 42 410-045, 06 42 523-904

e. birosag@nyiregyhazit.birosag.hu

<http://nyiregyhazitorvenyszek.birosag.hu>

2024.El.III.A.7.

A Kisvárdai Járásbíróság ügyelosztási rendje

2024. május 1. napjától

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

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

1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre:

Az ügyelosztási rend meghatározása az alábbi alapelvek figyelembevételével történik:

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

1.3. Alapfogalmak

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

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon

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

Ügyszak: A járásbíróságok jogalkalmazásába tartozó ügycsoportoknak az adott jogágak szerinti, illetve az adott jogágon belül az eljárásban résztvevő személyek szerinti egysége.

A járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak működik.

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

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

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

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

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

Eljárás bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén: Az eljáró bíró/ bírósági titkár előre nem látható, nem tervezhető, tárgyalási/meghallgatási napra eső távolléte

esetén (pl. betegség), a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) más időpontra történő elhalasztására másik bíró/ bírósági titkár az előre meghatározott beosztási rend alapján – a mellékletben rögzítettek szerint - jogosult. Ha az értesítés a tárgyalás elmaradásáról a fenti okból a tárgyalást megelőzően történik, az elérhető ügyfeleket, képviselőket az erről való tudomásszerzést követően azonnal, lehetőség szerint olyan időben kell tájékoztatni, hogy a szükségtelen megjelenésük elkerülhető legyen. A fenti eljárási rend a bírósági titkár, és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

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

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

2. A Kisvárdai Járásbíróságon működő ügyszakok

A járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak működik.

2.1. Büntető ügyszak:

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai:

- 2.1.1.1. B. - elsőfokú büntető ügy
- 2.1.1.2. Fk. - fiatakorúak büntető ügye
- 2.1.1.3. Bpk. - büntető nemperes ügy
- 2.1.1.4. R. - bírósági mentesítés iránti ügy
- 2.1.1.5. Bpi. - büntető perújítási indítvány
- 2.1.1.5. Bny. - nyomozási bírói ügy
- 2.1.1.6. Beü. - egyéb ügy (egyres különleges eljárások)

2.1.2. Szabálysértési ügyek:

- 2.1.2.1. Szk. - szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás
- 2.1.2.2. Sze. - szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértési ügy
- 2.1.2.3. Szo. - szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás
- 2.1.2.4. Szpá. - pénzbírság, helyszíni bírság elzárásra történő átváltoztatása iránti ügy
- 2.1.2.5. Szká. - közérdekű munka elzárásra történő átváltoztatása

2.1.2.6. Szve. - szabálysértési egyéb vegyes ügy

2.1.2.7. Szpi. - szabálysértési perújítási ügy

2.2. Civilisztika:

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok

2.2.2. Polgári ügyszak

2.2.2.1. P. - elsőfokú polgári peres ügy

2.2.2.2. Pk. - polgári nemperes ügy

2.2.2.3. Vh. - bírósági végrehajtási ügy

2.2.3. Gazdasági ügyszak

2.2.3.1. G. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye

2.2.3.2. Gpk. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult vezető

Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető a járásbíróság elnöke.

3.1.2. A kiosztást végző helyettesítése

Az ügykiosztásra jogosult akadályoztatása esetén az 5.P. tanács számú bíró, ítélezési szünet alatt az előre meghatározott, minden év június 30-ig közzétett beosztás szerint, az ügyek kiosztására kijelölt, büntető ügyszakos bíró.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása:

(követelmények)

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

A bíróság elnöke az arányos munkateher biztosítása érdekében havonta felülvizsgálja az általános ügyelosztási rendtől való eltérés indokoltságát.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

A büntető peres ügyek kiosztása – a bíróság elé állításos és a nyomozási bíró által intézendő ügyek kivételével – szakosodás nélkül a bírói szakmai tapasztalatra, az ügyek munkaigényességére, az ítélezés időszerűségére és az arányos munkateher elosztásra figyelemmel történik.

Az ügyek kiosztása polgári és gazdasági peres ügyszakban az ügycsoportok szerint, az ügy tárgya szerinti szakosodás, a bírói szakmai tapasztalat, a soron következő ügyszám és a tanácsok számozásának sorrendje szerint történik.

A megelőző távoltartásos ügyeket a polgári ügyszakos bírók havi váltásban, emelkedő tanácsszám sorrendjében intézik; a bíróság elé állításos és a nyomozási bíró által intézendő ügyeket a büntető ügyszakos bírók havi váltásban, emelkedő tanácsszám sorrendben intézik.

Polgári/gazdasági ügyszakban:

A házassági perekben, származási perekben, szülői felügyelettel kapcsolatos perekben, kapcsolattartás szabályozása, örökbefogadás felbontásával kapcsolatos és tartás iránti perekben az ügykiosztás az 1. számú melléklet szerinti 1., 3., 6. tanácsszámú bírák között történik a soron következő ügyszám és a fenti tanácsok számozásának sorrendje szerint.

Tulajdonjog megállapítása, közös tulajdon megszüntetése, birtokvédelmi, ingatlannyilvántartási és egyéb dologi jogi perekben az ügykiosztás az 1. számú melléklet szerinti 3., 6. tanácsszámú bírák között történik a soron következő ügyszám és a fenti tanácsok számozásának sorrendje szerint.

Ági öröklés, hagyatéki hitelezői igény, végrendelet érvényessége, érvénytelensége és egyéb öröklési perekben az ügykiosztása az 1. számú melléklet szerinti 5., 6. tanácsszámú bírák között történik a soron következő ügyszám és a fenti tanácsok számozásának sorrendje szerint.

Kötelmi jogviszonyból eredő perekben az ügykiosztás az 1. számú melléklet szerinti 1., 3., 5., 6. tanácsszámú bírák között történik a soron következő ügyszám és a fenti tanácsok számozásának sorrendje szerint azzal, hogy:

- lakás kiürítése iránti perekben, társasházzal, lakásszövetkezettel összefüggő, egyéb lakásügyi perekben az 1. számú melléklet szerinti 3., 6. tanácsszámú bírák járnak el,
- közüzemi díjtartozás, közszolgáltatás szabálytalan vételezése iránti, közüzemi szolgáltatással összefüggő egyéb perekben az 1. számú melléklet szerinti 1., 6. tanácsszámú bírák járnak el, valamint,
- kártérítés, kártalanítás, sérelemdíj, biztosítási szerződéssel összefüggő

perekben az 1. számú melléklet szerinti 1., 3., 5., 6. tanácsszámú bírák járnak el.

Végrehajtási perekben az ügykiosztás 1. számú melléklet szerinti 5., 6. tanácsszámú bírák között történik a soron következő ügyszám és a fenti tanácsok számozásának sorrendje szerint.

Gondnoksági perekben az ügykiosztás az 1. számú melléklet szerinti 1., 5., 6. tanácsszámú bírák között történik a soron következő ügyszám és a fenti tanácsok számozásának sorrendje szerint.

Gazdasági perekben az ügykiosztás az 1. számú melléklet szerinti 1., 5. tanácsszámú bírák között történik a soron következő ügyszám és a fenti tanácsok számozásának sorrendje szerint.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása

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

3.4.1. az ügy tárgyára tekintettel

3.4.1.1. speciális szakértelmet igényel

3.4.1.2. nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. az ügy perjogi sajátosságai miatt

3.4.2.1. soron kívüli ügy esetén

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

3.4.2.3. bíró, bírósági titkár objektív okból történő kizárása esetén

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

3.4.3. az arányos munkateher biztosítása érdekében

3.4.3.1. Ha az ügyhátralék feldolgozása (a bíráskodás időszerűségének követelményére és az arányos munkateher megvalósításának elvére figyelemmel) indokolja, az ügyeket a hátralék feldolgozására kijelölt, az ügy intézésére jogosult bírók, titkárok között, az általános ügykiosztás technikája szerint kell szétosztani.

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

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

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

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

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

3.4.4.3. Több szempont együttes fennállása esetén

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

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

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

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

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

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

3.6. Az ügykiosztás menete

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

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

3.6.3. Az ügykiosztás a különböző ügyszakokban

3.6.3.1 Büntető ügyszakban

- A büntető peres, illetve Bpk-s ügyekben az ügyek kiosztása érkezési sorrendben, a tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében, szakosodás nélkül történik.
-
- A bíróság elé állításos és a nyomozási bíró által intézendő ügyek kiosztása a büntető ügyszakos bírók között az 1. számú melléklet szerinti beosztásban történik.
- A szabálysértési ügycsoport ügyeit érkezési sorrendben a 8., 10., 11. tanács számú bírósági titkárok intézik, a tanácsszámok emelkedő sorrendjében.

3.6.3.2. Civilisztikai ügyszakban

- A polgári, gazdasági peres ügyek kiosztása az ügy tárgya szerinti szakosodás szerint, érkezési sorrendben, a tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében történik.
- A polgári nem peres ügycsoportban az ügyek kiosztása a 8., 10., 11. tanács számú bírósági titkárok és az 1.P., 3.P., 5.P., 6.P. tanács között, a tanácsszámok emelkedő sorrendjében történik.
- A gazdasági nem peres ügycsoportban az ügyek kiosztása az 1.P., 3.P., 5.P., 6.P. tanács között, a tanácsszámok sorrendjében történik.
- A megelőző távoltagekenti váltásban négy polgári (1.P., 3.P., 5.P., 6.P.) tanács intézi az 1. számú mellékletben meghatározottak szerint. Az ítélezési szünetben a minden év június 30. napjáig meghatározott és közzétett beosztás szerint - a szabadságok kiadására figyelemmel előre - kijelölt bíró(k) intézi.
- A bírósági titkár által önállóan intézhető végrehajtási nem peres ügyek kiosztása a 8., 10., 11. tanács számú bírósági titkárokra, a tanácsszámok sorrendjében történik,

3.7. Az átosztás rendje

3.7.1. Az átosztás esetei

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

3.7.1.1. kizárási ok áll fenn (kötelező),

- 3.7.1.2. ha az egyesítendő, együttesen tárgyalandó előzménnyel rendelkező ügyek intézésére eredetileg nem ugyanazt a bírót/bíróági titkárt jelölték ki (kötelező),
- 3.7.1.3. a bíró/bíróági titkár szolgálati viszonyának megszűnése vagy tartós 30 napot meghaladó távolléte miatt az ügy jellegére is figyelemmel indokolt,
- 3.7.1.4. az arányos munkateher biztosítása, az ügyhátralék feldolgozása, az időszerűség érvényesítése érdekében szükséges.

3.7.2. Eljárás ügy átosztásakor

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

3.8. Eljárás akadályoztatás esetén

- 3.8.1. Ha a bíró/bíróági titkár a tárgyalás/meghallgatás napján előreláthatóan nem tud megjelenni szolgálati helyén, köteles a tárgyalásra/meghallgatásra kitűzött ügyekben a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni, és az igazgatási intézkedésre jogosult vezetőt tájékoztatni.
- 3.8.2. Ha az eljáró bíró, bírósági titkár a tárgyalási napján/meghallgatási napján előre nem láthatóan nem tud megjelenni a szolgálati helyén a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) elhalasztásáról elsősorban az eljáró bíró/ bírósági titkár dönt.
- 3.8.3. **Beosztás a bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén:** A bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén helyette, átosztást követően, a tanácsszámok emelkedő sorrendjében, az ügyszak szerint soron következő bíró/ bírósági titkár jár el.
- 3.8.4. Ha az értesítés a tárgyalás elmaradásáról a fenti okból a tárgyalást megelőzően történik az elérhető ügyfeleket, képviselőket az akadályoztatásról tudomásszerzést követően azonnal, lehetőség szerint olyan időben kell tájékoztatni, hogy a sürgős megjelenésük elkerülhető legyen. A fenti eljárási rend a bírósági titkár és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

3.9. Mellékletek

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

Nyíregyháza, 2024. április 30.



Dr. Vadász Mihály
a törvényszék elnöke

1. sz. melléklet

A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2023. január 1. napjától

Büntető ügyszak:

Tanács- szám	Név	Intézett ügycsoport
4.B.	Dr. Gégényné dr. Utasy Judit járásbíró	büntető peres ügy, fiatalkorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró, büntető nem peres ügyek, nyomozási bíró által intézendő ügyek Kirendelést teljesít 2023. január 1. napjától – eredeti ítélkező tevékenységének megtartása mellett – a Nyíregyházi Törvényszéken a Be. 13. § (3) bekezdése szerinti ügyekben.
9.B.	Kapinné dr. Farkas Gyöngyi a járásbíró elnöke, címzetes törvényszéki bíró	büntető peres ügy, fiatalkorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró, büntető nem peres ügyek, nyomozási bíró által intézendő ügyek
12.B.	Dr. Göncz Noémi járásbíró	büntető peres ügy, fiatalkorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró, büntető nem peres ügyek, nyomozási bíró által intézendő ügyek Kirendelést teljesít 2023. január 1. napjától – eredeti ítélkező tevékenységének megtartása mellett – a Nyíregyházi Törvényszéken a Be. 13. § (3) bekezdése szerinti ügyekben.

Civilisztikai ügyszak:

Tanács- szám	Név	Intézett ügycsoport
1.P.	Barnáné dr. Kiss Marianna Katalin járásbíró	Házassági perek, házassági vagyoni jogi perek, származási perek, szülői felügyelettel kapcsolatos perek, kapcsolattartás szabályozása, örökbe-fogadás felbontásával kapcsolatos perek, tartás iránti perek, jognyilatkozat pótlása, számadás helyességének megállapítása iránti perek, vállalkozási szerződés, jogalap nélküli gazdagodás megtérítése iránti perek, szerződésszegéssel okozott kár megtérítése iránti perek, egyéb vegyes kötelelem, kötelmi jogviszonyból eredő perek, közüzemi díjtartozás, közszolgáltatás szabálytalan vételezése iránti, közüzemi szolgáltatással összefüggő egyéb perek, kártérítés, kártalanítás, sérelemdíj, biztosítási szerződéssel összefüggő perek, deviza és forint alapú kölcsöntartozással kapcsolatos perek, gondnoksági perek, gazdasági perek, egyéb polgári-gazdasági peres, nem peres eljárások.
3.P.	Bartáné dr. Horváth Éva járásbíró	Házassági perek, házassági vagyoni jogi per, származási perek, szülői felügyelettel kapcsolatos perek, kapcsolattartás szabályozása, örökbe-fogadás felbontásával kapcsolatos perek, tartás iránti perek, tulajdon jog megállapítása, közös tulajdon megszüntetése, birtokvédelmi, ingatlan-nyilvántartási, egyéb dologi jogi perek, kötelmi jogviszonyból eredő perek, lakás kiürítése iránti perek, társasházzal, lakásszövetkezettel összefüggő, egyéb lakásügyi perek, kártérítés, egyéb polgári-gazdasági peres, nem peres eljárások.

5.P.	Dr. Dicső Gáborné dr. Harsányi Beáta járásbíró	Ági öröklési perek, hagyatéki hitelezői igény perek, végrendelet érvényessége, érvénytelensége és egyéb öröklési perek, jognyilatkozat pótlása iránti perek, számadás helyességének megállapítása iránti perek, vállalkozási szerződés iránti perek, jogalap nélkül gazdagodás megtérítése iránti perek, szerződésszegéssel okozott kár megtérítése iránti perek, egyéb vegyes kötelelem iránti perek, kötelmi jogviszonyból eredő perek, kártérítés, kártalanítás, sérelemdíj, biztosítási szerződéssel összefüggő perek, deviza és forint alapú kölcsöntartozással kapcsolatos perek, végrehajtási perek, gondnoksági perek, gazdasági perek, egyéb polgári- gazdasági peres, nem peres eljárások.
6.P.	Dr. Polyák Emese Zita járásbíró	Házassági perek, származási perek, szülői felügyelettel kapcsolatos perek, kapcsolattartás szabályozása, örökbe-fogadás felbontásával kapcsolatos perek, tartás iránti perek, tulajdonjog megállapítása, közös tulajdon megszüntetése, birtokvédelmi, ingatlannyilvántartási, egyéb dologi jogi perek, ági öröklési perek, hagyatéki hitelezői igény perek, végrendelet érvényessége, érvénytelensége és egyéb öröklési perek, jognyilatkozat pótlása, számadás helyességének megállapítása, vállalkozási szerződés iránti perek, szerződésszegéssel okozott kár, kötelmi jogviszonyból eredő perek, lakás kiürítése iránti perek, társasházzal, lakásszövetkezettel összefüggő, egyéb lakásügyi perek, közüzemi díjtartozás, közszolgáltatás szabálytalan vételezése iránti, közüzemi szolgáltatással összefüggő egyéb perek, végrehajtási perek, gondnoksági perek, egyéb polgári- gazdasági peres, nem peres eljárások,

		polgári nem peres ügyek, közvetítői eljárás.
--	--	--

2. sz melléklet

A kirendelt bírók által intézett ügyek:

A melléklet időbeli hatálya: 2023. január 1. napjától

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Polgári ügyszakban az 1. sz. melléklet szerinti ügycsoportokban
		Honnan	Időtartam	

3. sz. melléklet

A beosztott titkárok által intézett ügyek:

A melléklet időbeli hatálya: 2023. február 2. napjától

Tanács-szám	Név	Intézett ügycsoport
8.	Dr. Stomp Edit bírószági titkár	szabálysértési ügyek, végrehajtási nemperes ügyek, polgári nemperes ügyek
10.	Dr. Cselle Zsuzsanna bírószági titkár	szabálysértési ügyek, végrehajtási nemperes ügyek, polgári nemperes ügyek
11.	Dr. Pastrovicsné dr. Nagy Réka bírószági titkár	szabálysértési ügyek, végrehajtási nemperes ügyek, polgári nemperes ügyek

4. sz. melléklet

A beosztott bírószági ügyintézők által intézett ügyek:

A melléklet időbeli hatálya: 2024. május 1. napjától

Tanács-szám	Név	Intézett ügycsoport
	Sebestyenné Horváth Csilla bírószági ügyintéző	A járásbírószág büntető ügyszakos bírái mellett ellátja, mindazon feladatokat, amelyeket jogszabály alapján elláthat. Intézi a bírószág bűnjelkezelését.
	Csercsáné Józsi Anita bírószági ügyintéző	A járásbírószág végrehajtói irodáját vezeti, feladata a végrehajtási iratok iktatása, a statisztikai adatszolgáltatás elkészítése. A bírószági titkárok felügyelete mellett a végrehajtási ügyszakban intézi a bírószági ügyintézők által ellátható feladatokat. Eljár a más bírószágok általi megkeresések alapján fogatosítandó távmeghallgatásos peren kívüli ügyekben.