



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>

2020.El.III.A.6/4.

**A Nyírbátori Járásbíróság Ügyelosztási Rendje
2020. április 6. napjától**

1. Alapadatok

1.1. az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:

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

1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre:

Az ügyelosztási rend meghatározása az alábbi alapelvek figyelembevételével történik:

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

1.3. Alapfogalmak

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

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon

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

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

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

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

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

Ügykiosztás felülvizsgálata: Az ügykiosztásra jogosult havonta megvizsgálja, hogy a kiosztásnak a bírók, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatása jelentkezik-e (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá 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 a külön elnöki intézkedésben meghatározott eljárási rend szerint 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 a 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 sürgősségtelen 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 az okának, az átosztó aláírásának az iratborítón rögzítésével történik.

Kirendelés: A 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 Nyírbátori Járásbíróságon működő ügyszakok

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

2.1. Büntető ügyszak:

2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai:

2.1.1.1. B. - elsőfokú büntető ügy

2.1.1.2. Fk. - fiataalkorúak büntető ügye

2.1.1.3. Bpk. - büntető nemperes ügy

2.1.1.4. R. – bírósági mentesítés iránti ügy

2.1.1.5. Bpi. - büntető perújítási indítvány

2.1.1.6. Beü. - egyéb ügy (egyes különleges eljárások, és menekültügyi őrizet meghosszabbítása [a 2007. évi LXXX. törvény 31/A. § (6) bekezdése alapján])

2.1.1.7. Ir. - idegenrendészeti, kiutasítást előkészítő, kitoloncolási őrizet meghosszabbítása, ezzel kapcsolatos kifogás elbírálása (a 2007. évi II. törvény 54. § (3) bekezdés és 55. § (3) bekezdései alapján)

2.1.1.8. Bny. - nyomozási bírói ügy

2.1.2. Szabálysértési ügyek:

2.1.2.1. Szk. - szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás

2.1.2.2. Sze. - szabálysértési elzárással is sújtható szabálysértési ügy

2.1.2.3. Szo. - szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás

2.1.2.7. Szve. - szabálysértési egyéb vegyes ügy

2.1.2.8. Szpi. - szabálysértési perújítási ügy

2.2. Civilisztika:

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok

2.2.2. Polgári ügyszak

2.2.2.1. P. - elsőfokú polgári peres ügy

2.2.2.2. Pk. - polgári nemperes ügy

2.2.2.3. Pv. - egyéb vegyes ügy

2.2.2.4. Vh. - bírósági végrehajtási ügy

2.2.3. Gazdasági ügyszak

2.2.3.1. G. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye

2.2.3.2. Gpk. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult vezető

Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető a járásbíróság elnöke.

3.1.2. A kiosztást végző helyettesítése

Az kiosztásra jogosultat akadályoztatása esetén a civilisztikai ügyszakos bírók közül az 1.P., 2.P. tanács számú, majd a büntető ügyszakos bírók emelkedő tanácsszám sorrendjében, illetve ítélezési szünet alatt- az előre meghatározott, minden év június 30-ig közzétett beosztás szerint- az ügyek kiosztására kijelölt bíró helyettesíti.

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

Az ügyek kiosztása elsősorban a Büsz.31 §. -ban írtak alapján ügycsoportok szerint a soron következő ügyszám és a bírói/ bírósági titkári tanácsszámok emelkedő sorrendjében történik, illetve több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával történik

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával történő kiosztás szabályai

Több módszer együttes alkalmazása esetén figyelembe lehet venni

- az egyes bírók különös szakértelmét

- a bírói szakmai tapasztalatot,
- az ügyek munkaigényességét, jelentőségét
- az arányos munkateher elosztást, az ügyérkezés statisztikai adatait
- ítélkezés időszerűségét.

Az ügykiosztás módszere büntető ügyszakban:

- A büntető peres ügyekben az ügyek kiosztása érkezési sorrendben történik, az érkezett ügyek a tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében kerülnek kiosztásra. (Ig. szab: 116.§. (1) b) és i.) pontja.)
- A bíróság elé állításos ügyek kiosztása: a büntető ügyszakos bírók között havonkénti váltásban, az ügyelosztási rend mellékletét képező előre meghatározott beosztási rend szerint történik, annak figyelembevételével, hogy az idegenrendészeti és menekültügyi ügyek intézésére vonatkozó beosztással nem ütközhet.
- Bpk-s ügyekben az ügykiosztás érkezési sorrendben és a tanácsszámok sorrendjében történik.
- A szabálysértési ügycsoport ügyeit a 17. sz. bírósági titkári tanács intézi.

Idegenrendészeti és menekültügyi ügyek intézése mindkét ügyszakban a tanácsszámok emelkedő sorrendje alapján előre meghatározott beosztási rend szerint történik.

Civilisztikai ügyszakban:

az ügyek kiosztása az Ig. szab. 116.§. (1) bek. f.) pontja alapján ügycsoportok szerint, az ügy tárgya szerinti szakosodás figyelembevételével történik. A szakosodást nem érintő ügyek esetében az Ig. szab. 116.§. (1) bekezdés b.) és i) pontja alapján az érkezett ügyeket a tanácsszámok emelkedő sorrendjében történik. Polgári nemperes ügyekben az ügykiosztás érkezési sorrendben, az arányos munkateher figyelembevételével történik.

A megelőző távoltageztást havonkénti váltásban, a négy civilisztikai ügyszakos bíró emelkedő tanácsszám sorrendjében intézi; az ítélkezési szünetben pedig minden év június 30. napjáig meghatározott és közzétett beosztás szerint - a szabadságok kiadására figyelemmel előre - kijelölt bíró(k) intézi.

A végrehajtással kapcsolatos nemperes ügyeket a 12. sz. titkári tanács intézi.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása

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

3.4.1. az ügy tárgyra 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 bíraskodás időszerűségének követelményére és az arányos munkateher megvalósításának elvére figyelemmel) indokolja, az ügyeket a hátralék feldolgozására kijelöltek között, az általános ügykiosztás technikája szerint, kell szétosztani.

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

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

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

3.4.4.1. A bíró/ 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 tartós (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

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 esetén a tárgyalási kedvezmény biztosítása érdekében.

3.4.5.3. Munkaszüneti, heti pihenőnapokon, készenlét, ügyelet alatt teljesített tevékenységre figyelemmel

3.5. A vezető (járásbíróság elnöke, igazgatási feladattal megbízott bíró) által intézett ügyek kiosztásának módszere

A bírósági vezető/ igazgatási feladattal megbízott bíró által intézett ügyek ügykiosztása az általános szabályok szerint, a vezetőt, igazgatási feladattal megbízott bírót megillető tárgyalási nap kedvezményre, illetve az általuk intézett egyéb 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 feltünteteti az ügyet intéző tanács számát, a kijelölés napját, és aláírásával látja el.

3.6.3. Az ügykiosztás a különböző ügyszakokban

3.6.3.1. Büntető ügyszakban

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

3.6.3.2. Civilisztikai ügyszakban

- Az ügyelosztás fő szabály szerint automatikus, az érkezett ügyek száma szerint emelkedő tanácsszámok sorrendjében történik, azzal, hogy polgári peres ügyek esetében kiosztásakor figyelemmel kell lenni az alábbi bírói tanácsok specializációjára:
- 1.P. tanács: gazdasági ügyek
- 2.P. tanács: elbirtoklási ügyek

Az alábbi esetekben lehet eltérni az automatikus ügykiosztástól:

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

Az elsőfokú bíróság hatáskörébe tartozó civilisztikai peres ügyekben az egyesbíró, helyett tárgyaláson kívül – a melléklet szerint beosztott - bírósági titkár is eljárhat, az ideiglenes intézkedésről döntés (határozat meghozatala) kivételével -.

A büntetővégzés meghozatalában mindkét titkári tanács részt vesz.

Bírósági közvetítésre a 12. számú titkári tanács jogosult.

3.7. Az átosztás rendje

3.7.1. Az átosztás esetei

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

- 3.7.1.1. kizárási ok áll fenn,
- 3.7.1.2. ha az egyesítendő, együttesen tárgyalandó előzménnyel rendelkező ügyek intézésére eredetileg nem ugyanazt a bírót/bírósági titkárt jelölték ki,
- 3.7.1.3. a bíró/bírósági 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/bírószági titkár a tárgyalás/meghallgatás napján előreláthatóan nem tud megjelenni szolgálati helyén, köteles a tárgyalásra/meghallgatásra kitűzött ügyekben a szükséges intézkedéseket haladéktalanul megtenni, és az igazgatási intézkedésre jogosult vezetőt tájékoztatni.
- 3.8.2. Ha az 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 akadályoztatása esetén helyette a tanácsszámok emelkedő sorrendjében, az ügyszak szerint soron következő bíró jár el. A 12. tanácsszámú titkár intézi valamennyi bíró mellett a tájékoztatást és a jogszabály felhatalmazása alapján bírósági titkár hatáskörébe tartozó eljárási cselekményeket megteszi.
- 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 szükségtelen 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/ a járásbíróság elnöke által intézett ügyek
2. sz. melléklet: beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

Nyíregyháza, 2020. április 03. napján

Dr. Nyakó Zsuzsanna
a törvényszék elnöke

1. sz. melléklet:

A beosztott bírók/ a járásbíróság elnöke által intézett ügyek:

Büntető ügyszak:

1.B. tanács	Dr. Hajdúné dr. Pető Andrea	Fiatalkorúak ügyeinek intézésére kijelölt bíró, tárgyalja a rá kiosztott büntető peres ügyeket, valamint intézi a rá kiosztott büntető nemperes ügyeket. minden ötödik héten idegenrendészeti és menekültügyi meghallgatásokat, az alább meghatározott hónapokban a bíróság elé állítási ügyeket
2.B. tanács	Dr. Seres Livia	Fiatalkorúak ügyeinek intézésére kijelölt bíró, tárgyalja a rá kiosztott büntető ügyeket, valamint intézi a rá kiosztott büntető nemperes ügyeket. minden hatodik héten idegenrendészeti és menekültügyi meghallgatásokat, az alább meghatározott hónapokban a bíróság elé állításos ügyeket
8.B. tanács	Dr. Margittay Tamás	Fiatalkorúak ügyeinek intézésére kijelölt bíró, tárgyalja a járásbíróság hatáskörébe tartozó összes nyomozási bírói ügyet (kivéve a Nyíregyházi Járásbíróságra történt kirendelésére figyelemmel a 2020.04.06. – 2020.06.30. napjai közötti időszakot), tárgyalja a rá kiosztott büntető peres ügyeket, valamint intézi a rá kiosztott büntető nemperes ügyeket, minden hetedik héten idegenrendészeti és menekültügyi meghallgatásokat (kivéve a Nyíregyházi Járásbíróságra történt kirendelésére figyelemmel a 2020.04.06 – 2020.06.30. napjai közötti időszakot), az alább meghatározott hónapokban a bíróság elé állításos ügyeket, a 17. sz. titkári tanács tartós távolléte alatt intézi a rá kiosztott szabálysértési ügyeket Hatályos: 2020.04.06. napjától

1.B. tanács tárgyalja a Nyírbátori Járásbíróság hatáskörébe tartozó

- közvádas büntető ügyek közül minden elsőként érkezett,
- intézi a tárgyalás mellőzéses ügyek közül minden elsőként érkezett
- tárgyalja a második és negyedik negyedévben érkező magánvádas ügyeket,
- február, május, július, november hónapban intézi a bíróság elé állítási ügyeket,

2.B. tanács tárgyalja a Nyírbátori Járásbíróság hatáskörébe tartozó

- az érkezett közvádas büntető ügyek közül minden másodikat
- intézi tárgyalás-mellőzéses ügyek közül minden másodikat
- az első és a harmadik negyedévben érkező magánvádas ügyeket,
- március, június, október hónapokban intézi a bíróság elé állítási ügyeket.

8. B. tanács tárgyalja a Nyírbátori Járásbíróság hatáskörébe tartozó

- büntető ügyek közül minden harmadik érkezett,
- nyomozási bírói ügyeket,
- minden harmadik tárgyalás mellőzéses ügyet,
- minden Sze. és Szk. szabálysértési ügycsoportba tartozó ügyet,
- január, április, szeptember és december hónapokban intézi a bíróság elé állításos ügyeket.

Civilisztikai ügyszak:

1.P. tanács	Dr. Hajdú Csaba	intézi: a rá kiosztott polgári és gazdasági ügyeket, a 12. titkári tanács távolléte esetén a végrehajtási ügyeket, valamint a gyermekkel való kapcsolattartásra vonatkozó határozatok végrehajtása iránt indított nemperes ügyeket. minden első héten idegenrendészeti és menekültügyi meghallgatásokat, január, május, október hónapokban a távoltartási ügyeket
2.P. tanács	Dr. Pusztaföldi Ágnes	intézi: a rá kiosztott polgári, gazdasági ügyeket minden második héten az idegenrendészeti és menekültügyi meghallgatásokat, február, június, november hónapokban a távoltartási ügyeket
3.P. tanács	Dr. Kósa Béla	intézi: a rá kiosztott polgári ügyeket – kivéve a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos ügyek- minden harmadik héten idegenrendészeti és menekültügyi meghallgatásokat, március, július, december hónapokban a távoltartási ügyeket
4.P. tanács	Ürgéné dr. Zelizi Erika	intézi a rá kiosztott polgári ügyeket, minden negyedik héten idegenrendészeti és menekültügyi meghallgatásokat, április és szeptember hónapokban a távoltartási ügyeket

1.P. tanács tárgyalja a

- a házasság felbontására, a gyermektartásdíjra vonatkozó perek egynegyed részét,
- a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek egyharmad részét,
- a házassági vagyoni jogi perek egynegyedét,
- a kötelmi ügyek egyharmadát,
- a végrehajtási pereket,
- gazdasági ügyeket
- az ügyérkezés statisztikai adatai függvényében egyéb polgári ügyeket.

2.P. tanács tárgyalja

- a házasság felbontására, a gyermektartásdíjra vonatkozó perek egynegyed részét,
- a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek egyharmad részét,
- a tulajdonjogi,
- az öröklési ügyeket,
- személyállapottal kapcsolatos perek egyharmadát,
- az ügyérkezés statisztikai adatai függvényében egyéb ügyeket is tárgyal.

3.P. tanács tárgyalja

- a házasság felbontására, a gyermektartásdíjra vonatkozó perek egynegyed részét-
- kivéve a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos ügyek-,
- a kötelmi jogviszonyból eredő ügyek egyharmadát,
- a személyi állapottal kapcsolatos perek egyharmadát,
- az ügyérkezés statisztikai adatai függvényében egyéb ügyeket is tárgyal.

4.P. tanács tárgyalja

- a házasság felbontására, a gyermektartásdíjra vonatkozó perek egynegyed részét,
 - a szülői felügyeleti jog gyakorlásával kapcsolatos perek egyharmad részét
- a személyi állapottal kapcsolatos perek egyharmadát,
- valamint a kötelmi jogviszonyból származó ügyek egyharmadát,
 - az ügyérkezés statisztikai adatai függvényében egyéb ügyeket is tárgyal.

2. sz. melléklet:

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek:

12. bírósági titkár	Dr. Dusa Diána	intézi a titkári és a végrehajtási ügyintézői hatáskörbe tartozó végrehajtási ügyeket, a polgári és büntető peren kívüli ügyeket, a járásbíróság hatáskörébe tartozó közvetítői eljárásokat, valamint a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyeket, a büntető végzés meghozatalával kapcsolatos ügyekből minden negyediket. a 8.B. tanács távolléte esetén intézi a szabálysértési ügyeket, intézi a gyermekkel való kapcsolattartásra vonatkozó határozatok végrehajtása nemperes ügyeket. Valamennyi bíró tanács mellett megteszi az olyan intézkedéseket, amelyekre a bírósági titkár számára a jogszabály lehetőséget ad.
		a fogalmazó távolléte esetén szerdánként ügyfélszolgálati napot tart.
17. bírósági titkár	Dr. Csordásné dr. Emőd Anita	Intézi a szabálysértési ügyeket, a ráosztott polgári és büntető peren kívüli ügyeket, a titkári hatáskörbe tartozó egyéb ügyeket, a büntető végzés meghozatalával kapcsolatos ügyekből minden ötödiket. 2019. szeptember 02. óta tartósan távol.
Fogalmazó	Dr. Mátyás Kristóf	a joggyakorlati beosztása szerinti instruktorként irányításával végzi joggyakorlatát
		szerdánként ügyfélszolgálati napot tart
bírósági ügyintéző	Veres Zita	a végrehajtási kezelő iroda megbízott vezetője, önálló aláírási jog nélkül intézi a végrehajtással kapcsolatos ügyintézői feladatokat, végzi az iktatást és a kiadásokat.
		a fogalmazó és a titkár távolléte esetén szerdánként ügyfélszolgálati napot tart

Li:

1. Informatikai osztályvezetőnek megküldendő azzal, hogy a bíróság intranetes és internetes oldalán tegye közzé, a közzététel linkjét küldje meg a részemre
2. Járásbíróság elnökének kifüggesztés céljából megküldendő, a kifüggesztés megtörténtéről 2020. április 3. napján 14.00 óráig tájékoztasson.
3. Nyt.: 2020.04.06. 10.00 óra (OBH-nak link megküldése)