



**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](mailto:birosag@nyiregyhazit.birosag.hu)

<http://nyiregyhazitortvenyszek.birosag.hu>

2021.El.III.A.7/6.

**A Vásárosnaményi Járásbíróság Ügyelosztási Rendje**  
**2022. január 1. napjától**

## 1. Alapadatok

### **1.1. az ügyelosztási rendet meghatározó vezető:**

A Vásárosnaményi 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 eltérést eredményező hatását (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit
5. a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (alkalmazandó szabályok azonosságának elve)
6. az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén kiszámíthatóan, és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntés nem játszhat szerepet (ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

### 1.3. Alapfogalmak

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

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon

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

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

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

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

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

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

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

Eljárás bíró/ bírósági titkár akadályoztatása esetén: Az eljáró bíró/ bírósági titkár előre nem látható, nem tervezhető, tárgyalási/meghallgatási napra eső távolléte esetén (pl. betegség), a kitűzött tárgyalás (meghallgatás) más időpontra történő

elhalasztására, átosztást követően 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 sürgős megjelenésük elkerülhető legyen. Ez az eljárás 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 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 Vásárosnaményi 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. - fiatalkorúak 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
- 2.1.1.7. Beü. - egyéb 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
- 2.1.2.5. Szve. - szabálysértési egyéb vegyes ügy
- 2.1.2.6. Szpi. - szabálysértési perújítási ügy

## 2.2. Civilisztika:

### 2.2.1. Civilisztikai ügyszakok:

- polgári
- gazdasági

### 2.2.2. Polgári ügyszak:

- 2.2.2.1. P. - elsőfokú polgári peres ügy
- 2.2.2.2. Pk. - polgári nemperes ügy
- 2.2.2.4. 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

A kiosztásra jogosultat akadályoztatása esetén az 1. B. tanácsszámú bíró, az ő akadályoztatása esetén a többi bíró vezetéknevük ABC sorrendje szerint egymást követve, míg ítélkezési szünet alatt - az előre meghatározott, minden év június 30-ig közzétett beosztás szerint - az ügyek kiosztására kijelölt bíró helyettesíti.

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

Az ügyek kiosztása elsősorban a bírósági ügyvitel szabályairól szóló 14/2002. (VIII. 1.) IM rendelet (továbbiakban: Bűsz.) 31 §. -ban írtak alapján ügycsoportok szerint a soron következő ügyszám és a bírói/ bírósági titkári tanácsszámok emelkedő sorrendjében 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
- ítélezés időszerűségét.

### **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 ügghátralék feldolgozása (a bírászkodás 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 szünni 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 (járásbíró 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**

Büntető ügyszakban - az ügyek kiosztása - a bíróság elé állításos ügyek kivételével - páratlan és páros ügyszámok alapján történik szakosodás nélkül.

**A bíróság elé állításos ügyek** a bírók között emelkedő tanácsszám szerinti sorrendben havonta, páratlan, illetve páros hónapok szerint felváltva kerülnek kiosztásra.

A megelőző távoltartás iránti peren kívüli ügyek az 1.B. és 4.B bíró között havonta, páratlan, illetve páros hónapok szerint felváltva kerülnek kiosztásra.

A szabálysértési ügyeket a 8., 9., 15. tanácsszámú bírósági titkár, ~~1/2-1/2 arányban~~ 60 - 40 %-ban intézik emelkedő tanácsszám szerinti sorrendben az érkezett ügy száma szerint.

### 3.6.3.2. Civilisztikai (polgári, gazdasági) ügyszakban

Civilisztikai ügyszakhoz tartozó polgári – gazdasági peres ügyeket a bírók a Bűsz. 31. §-ában írtak alapján ügycsoportok szerint a soron következő ügyszám és a bírói/bírósági titkári tanácsszámok emelkedő sorrendje szerint intézik:

- 3.P. tanács: ~~65 %-a~~ 60 %-a
- 5.P. tanács: kirendeléssel a Nyíregyházi Járásbíróságról, a folyamatban lévő ügyei befejezésig, de legkésőbb ~~2021. december 31. napjáig~~ 2022. december 31. napjáig
- 6.P. tanács: ~~35 %-a~~ 40 %-a
- 11.P. tanács: kirendeléssel a Mátészalkai Járásbíróságról, a folyamatban lévő ügyei befejezéséig, de legkésőbb ~~2021. december 31. napjáig~~.

A peren kívüli ügyeket – a megelőző távoltartás iránti peren kívüli ügyek kivételével - ~~a 8.Pk. tanácsszámú, valamint, a kirendelt 9. tanácsszámú bírósági titkár 1/2 – 1/2 arányban intézik az ügyek érkezésének sorrendjében.~~

a 8.Pk. tanácsszámú titkár intézi az ügyek 60 %-át, a 11.Pk. tanácsszámú titkár az ügyek 40 %-át.

A végrehajtási peren kívüli ügyeket – a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (továbbiakban: Vht.) 260. § (1), (2) bekezdésében, a 261. §-ában meghatározottak kivételével - ~~a 8.Pk. tanácsszámú, valamint a kirendelt 9.Pk. tanácsszámú bírósági titkár 1/2 – 1/2 arányban intézik az ügyek érkezésének sorrendjében a 8.Pk. tanácsszámú titkár 60 %-ban, a 11. Pk. tanácsszámú titkár 40 %-ban intézik az ügyek érkezésének sorrendjében.~~

A végrehajtási ügyintéző ellátja a végrehajtási ügyintéző feladatkörébe tartozó, Vht. 260. § (1), (2) bekezdésében, 261. §-ában meghatározott feladatokat.

Az alábbi esetekben lehet eltérni a fenti általános ügykiosztástól:

- keresetlevél visszautasításáról szóló végzés jogerőre emelkedésétől számított 30 napon belül újra benyújtott kereset folytán indult ügy
- félbeszakadt eljárás folytatódásakor újként lajstromozott ügy [a bíróságok egységes iratkezelési szabályzatáról szóló 17/2014. (XII.23.) OBH utasítás



(továbbiakban Beisz.) 84. § (2) bekezdés b) pontja]

- szünetelő eljárás folytatása iránti kérelem folytán újként lajstromozott ügy
- felfüggesztett ügyek folytatása miatt újként lajstromozott ügy
- igazolási kérelem elfogadása folytán újként lajstromozott ügy
- egyesítés megszüntetése után újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés e) pontja)
- Kúriának, illetve másodfokú bíróságnak az elsőfokú bíróság eljárást befejező határozatát hatályon kívül helyező és elsőfokú bíróságot új eljárásra utasító végzése folytán újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés a) pontja)
- bírósági meghagyás elleni ellentmondás benyújtása folytán újként lajstromozott ügy (Beisz.84. § (2) bekezdés g) pontja)
- korábbi hatáskör, illetékesség hiányát megállapító végzés jogerőre emelkedése után kijelölő határozat nyomán újként lajstromozott ügy.

### 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/bírósági titkárt jelölték ki (kötelező),

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 ügghátralék 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/bírósági 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 amennyiben az előbbi nem lehetséges, átosztást követően, a másik, azonos ügyszakba beosztott bíró/ bírósági titkár dönt a tárgyalás / meghallgatás elhalasztásáról.
- 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 az előbbi rend szerint tájékoztatni, hogy a sürgősen megjelenésük elkerülhető legyen. A fenti eljárási rend a bírósági titkár és bírósági ügyintéző akadályoztatása esetén megfelelően irányadó.

### 3.9. Mellékletek

1. sz. melléklet: a beosztott bírók által intézett ügyek
2. sz. melléklet: a kirendelt bíró által intézett ügyek
3. sz. melléklet: a beosztott titkár által intézett ügyek
4. sz. melléklet: a kirendelt titkár által intézett ügyek
5. sz. melléklet: a végrehajtási ügyintéző által intézett ügyek

Nyíregyháza, 2021. december 21.



**Dr. Vadász Mihály**  
a törvényszék elnöke

**1. sz. Melléklet**  
**A beosztott bírók által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2022. január 1-től

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
1.B.	dr. Babinecz Gyöngyvér bíró	büntető peres és nemperes ügyek, fiatakorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró, bíróság elé állításos ügyek, megelőző távoltartás iránti peren kívüli ügyek - páros hónapokban
4.B.	dr. Ancsák Szilvia bíró	büntető peres és nemperes ügyek, fiatakorúak ellen indult ügyek tárgyalására kijelölt bíró, bíróság elé állításos ügyek, megelőző távoltartás iránti peren kívüli ügyek - páratlan hónapokban
3.P.	dr. Grajczárik Tünde bíró	polgári, gazdasági peres ügyek <del>65</del> 60 %-a
6.P.	dr. Juhász Endre bíró, a járásbíróság elnöke	polgári, gazdasági peres ügyek <del>35</del> 40 %-a

**2. sz. Melléklet**  
**A kirendelt bíró által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2022. január 1-től

Tanácsszám	Név	Kirendelés a járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
5.P.	dr. Kiss Adrienn Anita bíró	Nyíregyházi Járásbíróság	<del>2021.</del> <del>december</del> 31-ig 2022. december 31-ig	a folyamatban lévő, polgári, gazdasági peres ügyei befejezéséig

11.P.	Szentmihályi -Molnár Gréta bírószági titkár	Mátészalkai Járásbíróság	2021- december- 31-ig	polgári, gazdasági peres ügyei befejezéséig
-------	--	-----------------------------	-----------------------------	--

**3. sz. Melléklet**  
**A beosztott titkár által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2022. január 1-től

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
8.	dr. Balogh Zoltán bírószági titkár	polgári nemperes ügyek 50 60 %-a, gazdasági nemperes ügyek 50 60 %-a, szabálysértési ügyek 50 60 %-a, végrehajtási nemperes ügyek 50 60 %-a, ügyfélszolgálat minden páros páratlan héten szerdai napon

**4. sz. Melléklet**  
**A kirendelt titkár által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2022. január 1-től

Tanács- szám	Név	Kirendelés a járásbírósághoz		Intézett ügycsoport
		Honnan	Időtartam	
9.	dr. Rebák Éva bírószági titkár	Nyíregyházi- Törvényszék	2022. május- 17. napjáig	polgári — nemperes ügyek — 50 — %-a, gazdasági — nemperes ügyek — 50 — %-a, szabálysértési — ügyek 50 — %-a, végrehajtási nemperes ügyek 50 %- a, — ügyfélszolgálat — minden páratlan héten szerdai napon

15.	<b>Dr. Ugron László</b> bírószági titkár	Fehérgyarmati Járásbíróság	2022. december 31. napjáig	polgári nemperes ügyek 40 %-a, gazdasági nemperes ügyek 40 %-a, szabálysértési ügyek 40 %-a, végrehajtási nemperes ügyek 40 %-a, ügyfélszolgálat minden páros héten szerdai napon
-----	---	----------------------------	----------------------------	---

**5. sz. Melléklet**  
**A végrehajtási ügyintéző által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2020. június 1-től

Tanácsszám	Név	Intézett ügycsoport
4.	<b>Komiszár-Szabó Hajnalka</b> végrehajtási ügyintéző	Hatáskörébe tartozó végrehajtási nemperes ügyek

