

2024.EL.III.A.14/3.

Váci Járásbíróság Ügyelosztási rendje **2024. július 18. napjától**

1. Alapadatok

1.1. Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető

A Váci Járásbíróság ügyelosztási rendjét a Bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény (továbbiakban Bszi.) 9. § (1) bekezdése alapján figyelemmel a 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 115. § (1) bekezdésében meghatározott elvekre a Bírói Tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a Budapest Környéki Törvényszék Elnöke határozza meg.

A 6/2015.(XI.30.) OBH utasítás 114.§ (1) bekezdés alapján az ügyelosztási rend tartalmazza a bírák, a bírósági titkárok, végrehajtási ügyintéző vonatkozásában, hogy mely ügyekben járhatnak el (ügyelosztás), valamint az ügyek kiosztására milyen szabályok szem előtt tartásával kerül sor (ügykiosztás).

Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető a Budapest Környéki Törvényszék Elnöke.

1.2. Alapelvek

A fentiekben hivatkozott OBH utasítás 115. § (1) bekezdésében foglalt elvekre figyelemmel a járásbíróság elnöke az ügyelosztási rend kialakítása során az alábbiak szem előtt tartásával jár el a Bszi. 8. § (1) bekezdésében {Senki sem vonható el törvényes bírójától} és a (2) bekezdésében {A törvény által rendelt bíró az eljárási szabályok szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező bíróságon működő, az előre megállapított ügyelosztási rend szerint kijelölt bíró} írt alapelvekre figyelemmel:

- az ügyelosztási rendnek minden bíróra, bírósági titkára, bírósági ügyintézőre ki kell terjednie, azokra is, akik részben, vagy egészben nemperes ügyszakban dolgoznak (teljesség elve);
- az ügyelosztási rendet általános módon kell megalkotni úgy, hogy abból meghatározható legyen, hogy az érkező ügyet melyik bírónak, bírósági titkárnak, bírósági ügyintézőnek kell intéznie (absztraktság elve);
- ügyelosztási rendet a kiosztás szempontjaira vonatkozóan naptári éven belül kizárólag előre meghatározott eljárási rend alapján lehet csak megváltoztatni (állandóság és évenkéntiség elve);
- az ügyelosztási rendben meg kell határozni, hogy milyen időszakonként kell megvizsgálni a kiosztásnak a bírák, bírósági titkárok, bírósági ügyintézők közötti munkateher jelentős eltérését eredményező hatását (munkateher kiegyenlítésének elve), továbbá az ügyelosztási rend módosításának feltételeit;
- a korábban kiosztott ügy átosztásakor is az ügyelosztási rend alapelveinek megfelelően kell eljárni (az alkalmazandó szabályok azonosságának elve);
- az ügyelosztás módszerét előre meghatározott elvek mentén, kiszámíthatóan és átláthatóan kell meghatározni úgy, hogy abban szubjektív döntések egyáltalán nem játszhatnak szerepet (az ügyelosztási technikák variálhatóságának elve).

2. A járásbíróságon működő ügyszakok

Az ügyelosztási rendet meghatározó vezető a Budapest Környéki Törvényszék Elnöke.

A Váci Járásbíróságon büntető, szabálysértési, civilisztikai és végrehajtási ügyszakban járnak el bírák és titkárok. A civilisztikai ügyszak magában foglalja a polgári, a gazdasági és a végrehajtási ügyszakot is.

A 14/2002.(VIII.1.) IM rendelet (továbbiakban: BÜSZ.) 2.§ 18. pontja szerint a bírósági ügyek tárgyak, az alkalmazandó anyagi és eljárási szabályok azonossága, különbözősége vagy specialitása szerinti ügycsoportokba sorolhatók.

2.1. Büntető ügyszak

2.1.1. Büntető ügyszakba az alábbi ügycsoportok tartoznak:

- elsőfokú büntetőügy (B)
- fiatalkorú büntetőügye (Fk)
- büntető nemperes ügy (Bpk)
- nyomozási bírói ügy (Bny)
- bírósági mentesítés iránti ügy (R)
- egyéb (vegyes) ügy (Beü)
- magánvádas ügyek (Mv)

2.1.2. Szabálysértési ügyszakba az alábbi ügycsoportok tartoznak:

- szabálysértési hatóság határozata ellen benyújtott kifogás, panasz (Szk)
- szabálysértési elzárással is sújtható
- szabálysértés miatti ügy (Sze)
- szabálysértési ügyben emelt ügyészi óvás (Szo)
- szabálysértési egyéb (vegyes) ügy (Szve)
- szabálysértési perújítási ügy (Szpi)

2.2. Civilisztikai ügyszak

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok felsorolása:

- polgári ügyek
- gazdasági ügyek
- végrehajtási ügyek

2.2.2.1. Polgári ügyszakba az alábbi ügycsoportok tartoznak:

- elsőfokú polgári peres ügy (P)
- polgári nemperes ügy (Pk)
- bírósági közvetítői ügy, mediáció (Pkm)
- egyéb vegyes ügy (Pv)

2.2.3. Gazdasági ügyszakba az alábbi ügycsoportok tartoznak:

- elsőfokú gazdasági peres ügy (G)
- gazdasági nemperes ügy (Gpk)

2.2.4. Végrehajtási ügyszak

Végrehajtási ügyszakban az alábbi ügycsoportok tartoznak:

- végrehajtási ügyek (Vh)

3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás

3.1. Ügykiosztásra jogosultak

Büntető ügyszakban a büntető ügyeknek az eljáró bírákra és bírósági titkárra történő kiosztása (szignálás) – az ügynek a bírósághoz érkezését követő irodai érkeztetés (lajstromozás) után – az elnökhelyettes joga és kötelessége. Az elnökhelyettes akadályoztatása esetén (pl: tartós betegállomány, szabadság, kirendelés stb.) a szignálásra automatikus szignálás szerint kerül sor.

Civilisztikai ügyszakban az ügyeknek az eljáró bírákra és bírósági titkárra történő kiosztása (szignálás) – az ügynek a bírósághoz érkezését követő irodai érkeztetés (lajstromozás) után – az elnök joga és kötelessége. Az elnök akadályoztatása esetén (pl: tartós betegállomány, szabadság, kirendelés stb.) a szignálásra az elnökhelyettes jogosult. Mindkettejük akadályoztatása esetén bármelyikük megbízása alapján kijelölt váci járásbírósági bíró jogosult.

3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása

Az ügyelosztás módját – minden ügyszakban – az ügyek érkezésének sorrendje határozza meg. Az ügyek tanácsra kiosztása ügyszakonként, ügycsoportonként, illetve az ügyminőség alapján a soron következő ügyszám és a tanácsok számozásának sorrendje szerint történik.

Az ügyelosztás általános módszere, megosztva az érkezés sorrendjében növekvő ügyszámok szerint az azonos ügyeket tárgyaló tanácsok egymás utáni számsorrendjében. Az ügyek tanácsra kiosztása ügycsoportonként, illetve az ügyminőség alapján történik bírói, bírósági titkári tanácsok között automatikusan.

- A polgári perenkívüli ügyek közül a kizárólag bíró által intézhető ügyek (pl.: távoltartás, egyezségi kísérletre idézés) a polgári ügyszakos bírák között, a kapcsolattartás végrehajtása iránti ügyek a 3.Pk., 12.Pk. és 18. Pk tanács között egyenlő arányban, míg az egyéb perenkívüli ügyek a 3.Pk., 12.Pk, 16.Pk. és 18. Pk. tanács között egyenlő arányban kerül kiosztásra.
- A pszichiátriai betegek kötelező gyógykezelésének elrendelését és felülvizsgálatát a bírósági titkárok végzi hetenkénti váltásban
- Az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás a titkárok között kerül kiosztásra,
- A végrehajtási ügyek kiosztása egyenként, folyamatosan érkezési sorrendben ügyminőség figyelembevételével történik a 3.Vh., 12. Vh, 16. Vh és 18. Vh tanács között egyenlő arányban. Helyettesítés körében 19. Vh. tanács is eljárhat.
- A végrehajtási ügyintéző feladata a végrehajtások elrendelésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyek intézése.
- Szabálysértési ügyek a 19. B. tanácsra kerülnek kiosztásra
- Továbbá valamennyi a bíróságra érkező magánvádas ügy – a személyes meghallgatás megtartásáig a bírósági titkárra, a 19. B. tanácsra kerülnek kiszignálásra. Bírósági titkár hiányában, akadályoztatása esetén ezen ügycsoport érkezési sorrendben kerül a büntető tanácsokra kiszignálásra.

3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai

A büntető ügyszakban az ügyelosztási renden belül az ügyelosztási módszer a bíróság különösen az ügy tárgya szerinti szakosodás, a számítógépes program segítségével történő automatikus ügyelosztás az érkezési sorrend, az arányos munkateher-megosztás figyelembevételével az alábbiak szerinti:

- Előzetes letartóztatásban lévő vádlottas, ún. foglyos ügyek szignálása külön érkezési sorrendben történik.
- A fenti csoportokon kívül eső ún. vegyes ügyek szignálása automatikusan történik, minden hónapban ellenőrizve, hogy valamennyi tanács ügyérkezése havonta egyenlő számú legyen.
- A peren kívüli, tárgymellőzőes ügyek szignálása automatikusan történik a bírák között.

3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés esetei meghatározása

3.4.1. Eltérés az ügy tárgyhöz képest:

3.4.1.1. Speciális szakértelmet igényel:

Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer szerint

3.4.1.2. Nemzetközi elemet tartalmaz

Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer szerint

3.4.2. Perjogi helyzethez képest

3.4.2.1. Soronkívüli ügy

Soronkívüli ügyeket az arra az ügytárgyra kijelölt tanácsok érkezési sorrendben emelkedő számuk szerint kapják.

3.4.2.2. Egyesítés, együttes elbírálás végett

Egyesítés esetén a korábban érkezett ügyben eljáró bíróra kerül kiosztásra az ügy.

3.4.2.3. Bíró kizárása miatt

Bíró kizárása esetén az adott ügytárgyra kijelölt, soron következő számú tanácsra kerül kiosztásra az ügy.

3.4.2.4. Az ügy előzményi eljárásával fennálló szoros összefüggés miatt:

Büntető ügyszakban:

- A tárgyalás tartása iránti kérelem esetén az új számra lajstromozott ügyet ugyanazon bíró kapja, aki a tárgyalás mellőzésével hozott határozatot meghozta.
- A perújításos ügyekben, a korábban határozatot hozó tanács helyett, a szignálás a 3.3. pontban rögzített általános szabály szerint történik.
- Hatályon kívül helyezett ügyben csak abban az esetben jár el az újraindult ügyben más bíró, mint az alapügyben, ha azt a másodfokú bíróság előírja, illetve megalapozatlanság miatt helyezték hatályon kívül az elsőfokú határozatot.
- Az eljárás felfüggesztését követően újra folyamatos és az elkülönített ügyekben a korábban eljáró tanács jár el.
- A bíróság elé állítás folytán érkező, illetve a nyomozati szakban alkalmazandó kényszerintézkedés elrendelése tárgyában érkező (ún. Bny-s ügyek) büntető ügyek az ügyeletes tanácsra kerülnek kiosztásra azzal, hogy e tekintetben is az egyenlő elosztást a szignálásra jogosult ellenőrzi. Az ügyeletes tanács akadályoztatása esetén (napi tárgyalási teher, betegállomány) a soron következő sorszámmal ellátott tanács jár el (az 1. B. tanács esetében a 2. B. tanács, a 2. B. tanács esetében az 3. B. tanács és így tovább). Bny-s ügyekben a szignálásra jogosult lehetőség szerint arra a tanácsra szignálja az ügyet, aki az előzményi ügyben már eljáró, elkerülendő azt, hogy a tárgyalási szakban egynél több bíró legyen kizárva az ügy elintézéséből.
- Ha a büntető ügyekben történő eljárásra a 3.3. pont alapján kijelölt tanács bírója tartós akadályoztatása miatt az ügyek szétszignálása indokolt, akkor az akadályoztatott tanács ügyei a 3.3. pontban írt szabály szerint kerülnek újra elosztásra.
- Ha az elnökhelyettesi, folyamatban lévő ügyeinek száma meghaladja a rá vonatkozó ½ referáda mértékét, úgy az elosztási sorból a következő hónapig kimaradhat.

Civilisztikai ügyszakban új eljárásra utasított, továbbá azokban az ügyekben, amelyekben érdemi határozat nem volt és újra iktatásra kerültek, továbbá az azonos jogviszonyból eredő ügy, vagy azonos felek közötti több ügy érkezése esetére az első, illetve a korábban eljáró ilyen ügyben ítélező tanácsra kerül szignálásra. A többi ilyen ügy is, kivéve, ha hatályon kívül helyező végzésben a másodfokú tanács írta elő másik bíró (tanács) eljárását. Ilyen esetben a szám szerint soron következő – az adott percsoporthoz tartozó ügyeket tárgyaló – bíróra (tanács) kerül kiszignálásra az ügy.

Perújításos ügyekben a következő számú tanácsra kerül kiosztásra az ügy.

3.4.3. Egyenletes munkateher biztosítása végett

A munkateher elosztást az ügykiosztásra jogosult bírósági vezető havonta ellenőrzi, és ennek megfelelően a nagyobb munkateherrel dolgozó bírót indokolt ideig a szignálásból kihagyja.

Az arányos munkateher biztosítása érdekében az ügyelosztási rend következtében kialakult helyzetet az elnök felülvizsgálja és aránytalanság esetén, annak megszüntetése érdekében a hónap elejétől új ügy egyáltalán nem, vagy csak meghatározott perkategóriában kerül kiosztásra mindaddig, míg az adott bíró munkaterhe nem csökken le az átlagos munkateherre.

Kirívó munkateher aránytalanság kialakulása esetén átszignálás lehetséges.

Amennyiben a folyamatban levő szabálysértési ügyek száma indokolja, a bíróságon eljáró más bírósági titkár is eljárhat.

3.4.3.1. Ügyhátralék feldolgozása miatt

Amennyiben az ügyhátralék feldolgozása indokolja az ügyeket az ügykiosztás technikája szerint azok között kell kiosztani, akiket az ügyhátralék feldolgozására kijelöltek.

3.4.3.2. Ügy munkaigényessége, terjedelme miatt

Amennyiben az érkezett ügy nehézségi foka, bonyolultsága, vagy terjedelme okán egy bíró, bírósági titkár munkaidejét hosszabb időre meghatározó mértékben igénybe veszi, úgy az érintett az új ügyek kiosztása alól meghatározott időtartamig mentesíthető, vagy a vonatkozásában arányos ügyteher kiosztás alkalmazandó.

3.4.3.3. Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenség kiküszöbölése érdekében

Az ügyek érkezéséből adódó egyenlőtlenségek kiküszöbölése érdekében az ügyeket - függetlenül azok jellegétől – azok között kell kiosztani, akiknél az érkezés tartósan alacsonyabb értéket mutat ezt az ügyek kiosztására jogosult vezető három havonta köteles megvizsgálni

3.4.4. Egyéb körülményekhez képest

3.4.4.1. Ítélezési szünet tartama alatt vagy miatt

Ítélezési szünetben érkezett soron kívüli, vagy soron kívül intézendő ügyeket az ügyeletes bíróra kerül kiosztásra, a többi ügy kiosztása az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer szerint történik.

3.4.4.2. Bíró távolléte miatt - figyelemmel az ügy jellegére

A bíró 30 napot meg nem haladó távolléte esetén az ügy kiosztása a kijelölt tanácsok között az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer szerint történik a távollévő bíró figyelmen kívül hagyásával

3.4.4.3. Bíró szolgálati viszonyának megszűnése miatt

A bírói szolgálati viszony megszűnése esetén az ügyeket azok között kell kiosztani, akik annak elintézésére jogosultak. A szolgálati jogviszony előre látható megszűnése esetén annak időpontját megelőző 3 hónapban az érintett bíró új ügyet már nem kap.

3.4.4.4. Bíró tartós (30 napot meghaladó) távolléte miatt

A 3.4.4.2. pont szerint, azzal, hogy a várható visszatérést megelőző 15. naptól a bíró az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer alkalmazásával kap új ügyeket.

3.4.4.5. Több szempont együttes fennállása

Polgári ügyszakban az ügyelosztási rendtől a Pp-ben szabályozott esetekben, továbbá igazgatási úton a bíróság működését érintő fontos okból el lehet térni.

Büntető ügyszakban az ügyelosztási rendtől a Be-ben szabályozott esetekben, továbbá igazgatási úton a bíróság működését érintő fontos okból el lehet térni.

Szabálysértési ügyszakban az ügyelosztási rendtől a Szabs.tv-ben szabályozott esetekben, továbbá igazgatási úton a bíróság működését érintő fontos okból el lehet térni.

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

Bíró egy hónapot meghaladó kirendelés esetén a kirendelés időtartama alatt új ügyet nem kap.

Elkülönítés esetén az egyébként érvényesülő elosztási rendtől függetlenül az ügyet korábban eljáró bíró kapja.

3.5. A vezetők által intézett ügyek kiosztásának módszere

Budapest Környéki Törvényszék Elnöke által 2015.El.II.A.26/6-I. elnöki számon meghatározott cselekvési terv alapján az igazgatási vezető ellenőrzési feladatainak végrehajtása érdekében az igazgatási vezetőre kiosztott ügyek számának ésszerű meghatározása érdekében az elnök az elosztási sorból kimaradhat.

Ha az elnök és elnökhelyettes folyamatban lévő ügyeinek száma meghaladja a rá vonatkozó ½ referáda mértékét, úgy az elosztási sorból a következő hónapig kimaradhat.

3.6. A törvénykezési hely és a járásbíróági székhely közötti ügyelosztás

Törvénykezési hely nem működik a Váci Járásbíróság illetékességi területén.

3.7. Az ügykiosztás menete

3.7.1. A kiosztandó ügy bemutatása az ügykiosztásra jogosultnak

Büntető ügyszakban a kezdőiratot és a kezdőiratként kezelendő iratokat az esetleges előzményi iratokkal felszerelve a lajstromba történt bejegyzés napján, de legkésőbb az érkezést követő munkanapon a büntető iroda vezetője bemutatja, vagy azokhoz elektronikus hozzáférést biztosítva rendelkezésre bocsátja a szignálásra jogosult vezetőnek. E személy akadályoztatása esetén a soron következő bíróra automatikusan kell kiszignálnia.

Civilisztikai ügyszakban a kezdőiratként kezelendő iratokat a lajstromba történt bejegyzés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon a polgári iroda vezetője bemutatja vagy azokhoz elektronikus hozzáférést biztosítva rendelkezésre bocsátja a szignálásra jogosultnak. Az iratok bemutatásakor az iratborítón a tanácsszám, a dátum feltüntetésével azt aláírásával igazolva az ügyet kiosztja.

3.7.2. Az irat útja, a közreműködők feladatai

Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető az eljáró bírót legkésőbb az irat bemutatását követő munkanapon a jelen ügyelosztási rendben foglaltaknak megfelelően kijelöli. A beérkezett ügy iratán az ügykiosztásra jogosult vezetés keltezéssel és aláírással feltünteti az ügy kiosztására vonatkozó intézkedést. A kijelölés után az iratot nyomban vissza kell juttatni az irodára. Az iroda az eljáró bíró kijelölése után a lajstromba bejegyzí az eljáró tanács sorszámát, majd az iratot a bírónak a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja, vagy elektronikus hozzáférést biztosít.

3.8. Az átosztás rendje

3.8.1. Az átosztás esetei

Az ügyek átosztására csak kivételesen a jogszabályban előírt feltételek fennállása esetén kerülhet sor azzal, hogy ilyen esetben az ügy kiszignálása az ügyelosztási rendben meghatározott általános szabályok szerint történik.

Az ügyelosztási rendtől igazgatási úton a bíróság működését érintő fontos okból elsődlegesen a 30 napot meghaladó tartós távollét, az ügy jellegére is figyelemmel távollét, a bíró szolgálati viszonyának megszűnése, bíró áthelyezése, tartós kirendelése, kizárás esetén, aránytalan munkateher megszüntetése, illetve az ügyhátralék ledolgozása érdekében, vagy abban az esetben, ha különböző eljárási határidők betartása miatt egyéb módon nem biztosítható – el lehet térni.

3.8.2. Eljárás ügy átosztásakor

Átosztáskor az ügy iratai bemutatásra kerülnek a kiosztásra jogosult vezetőnek, aki az ügy iratán keltezéssel és aláírással feltünteti az ügy átosztására vonatkozó intézkedést, az átosztás okának megjelölése mellett másik tanácsot (bíró) jelöl ki, és bemutatja az irodának az ügyet az átosztás lajstromban történő átvezetés érdekében. A Beisz. 87. § (1) bekezdése alapján a kijelölés módosítása esetén az iroda az ügyirat bemutatásával értesíti mind a korábban, mind az újonnan kijelölt bírót.

A már kiosztott büntető ügyek indokolt átosztása esetén (tartós betegállomány, szülési szabadság, stb.) a büntető ügyek elosztása a 3.3. pontban rögzített általános szabály szerint történik.

A már kiosztott polgári, gazdasági ügyek indokolt átszignálása esetén (tartós betegállomány, szülési szabadság) a polgári és gazdasági peres ügyek elosztása a jelen ügyelosztási rend rögzített általános szabályok szerint történik.

3.9. A helyettesítés rendje

A bíró (bírósági titkár, bírósági ügyintéző) olyan akadályoztatása esetén, amely az ügy átosztását nem indokolja (szabadság, nem tartós távollét) az intézkedési kötelezettség felmerülésekor az ügyeletes bíró, illetve a bíróság elnöke, elnökhelyettese, akadályoztatásuk esetén az ügyeletes bíró által kijelölt titkár jár el.

3.10. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire

Az ügyelosztási rend melléklete tartalmazza a név szerinti ügyelosztást.

Budapest, 2024. július 18. napján



A beosztott bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2024. július 18. napjától

Büntető ügyszak			
Tanács szám	Név	Intézett ügyek köre (típusai)	Helyettesítés
2.B.	dr. Redlné dr. Mészáros Ildikó	• vegyes büntetőügyek, • minden második érkezésű büntető nemperes ügy • szabálysértési ügyek, • fiatalkorúak ügyében kijelölt bíró • nyomozási bíró	Ügyeletes bíró
3.B.	Kocsisné dr. Niedermüller Angelika	• vegyes büntetőügyek, • minden harmadik érkezésű büntető nemperes ügy • szabálysértési ügyek, • fiatalkorúak ügyében kijelölt bíró • nyomozási bíró	Ügyeletes bíró
6.B.	dr. Keszthelyi Alajos	• vegyes büntetőügyek • az ügy tárgya szerinti szakosodás alapján: <u>a 2012. évi C. törvény szerint:</u> Btk. XXII. fejezetben foglalt bűncselekmények (közlekedési bűncselekmények - kivéve a Btk. 236.§. (1) bekezdés, Btk.237.§ (1) bekezdés, Btk. 239/A.§ és 239/B.§) • minden negyedik érkezésű büntető nemperes ügy • szabálysértési ügyek • fiatalkorúak ügyében kijelölt bíró • nyomozási bíró	Ügyeletes bíró

Civilisztikai ügyszak			
Tanács szám	Név	Intézett ügyek köre (típusai)	Helyettesítés
1.P.	Domjáné dr. Hajszel Krisztina	I. fokú polgári peres ügy (P) - Polgári nem peres ügy (Pk) I. fokú gazdasági peres ügy (G) - Gazdasági nem peres ügy (Gpk) - végrehajtási nemperes ügyek - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.	Ügyeletes bíró
2.P.	dr. Ilonczai Ilona	I. fokú polgári peres ügy (P) - Polgári nem peres ügy (Pk) I. fokú gazdasági peres ügy (G) - Gazdasági nem peres ügy (Gpk) - végrehajtási nemperes ügyek - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.	Ügyeletes bíró
5.P.	dr. Palkovics-Révész Dalma	I. fokú polgári peres ügy (P) - Polgári nem peres ügy (Pk) I. fokú gazdasági peres ügy (G) - Gazdasági nem peres ügy (Gpk) - végrehajtási nemperes ügyek - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.	Ügyeletes bíró
6.P.	Daláné dr. Sándor Zita	I. fokú polgári peres ügy (P) - Polgári nem peres ügy (Pk) I. fokú gazdasági peres ügy (G) - Gazdasági nem peres ügy (Gpk) - végrehajtási nemperes ügyek - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.	Ügyeletes bíró
7.P.	dr. Vavroh Géza Alajos	I. fokú polgári peres ügy (P) - Polgári nem peres ügy (Pk) I. fokú gazdasági peres ügy (G) - Gazdasági nem peres ügy (Gpk) - végrehajtási nemperes ügyek - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.	Ügyeletes bíró
11.P.	dr. Molnár Andrea	I. fokú polgári peres ügy (P) - Polgári nem peres ügy (Pk) I. fokú gazdasági peres ügy (G) - Gazdasági nem peres ügy (Gpk) - végrehajtási nemperes ügyek - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.	Ügyeletes bíró

A beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2024. július 18. napjától

Tanácsszám (ha van)	Név	Intézett ügyek köre (típusai)	Helyettesítés
3.Pk. 3.Vh	dr. Klimászné dr. Mikes Eszter	- Vh ügyek - befejezett ügyek kurrenciális intézése, - Pk-s ügyek intézése - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás - szabálysértési ügyek.	3.9. pont szerint
16.Pk. 16.Vh	dr. Ujvári Andrea	- Vh ügyek - befejezett ügyek kurrenciális intézése, - Pk-s ügyek intézése - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás, - bírósági közvetítői eljárás	3.9. pont szerint
12.Pk. 12.Vh	dr. Molnár Zsolt	- Vh ügyek - befejezett ügyek kurrenciális intézése, - Pk-s ügyek intézése - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás - szabálysértési ügyek.	3.9. pont szerint
18.Pk. 18.Vh	dr. Kerekes József	- Vh ügyek - befejezett ügyek kurrenciális intézése, - Pk-s ügyek intézése - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás - szabálysértési ügyek.	3.9. pont szerint
19.Pk. 19.Vh 19.B.	dr. Nógrádi Krisztián	- szabálysértési ügyek - békítés magánvádas eljárásban - befejezett ügyek kurrenciális intézése, - Pk-s ügyek intézése - az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás. - Vh ügyek	3.9. pont szerint

A kirendelt bírók által intézett ügyek:

A melléklet időbeli hatálya: 2024. július 18. napjától

Tanács -szám	Név	Kirendelés			Intézett ügyek köre (típusai)
		Honnan	Időtartam	Ügyszak	
5.B.	dr. Csák Éva	Dunakeszi Járásbíróság	2024. július 16- 2024. augusztus 20.	büntető	büntető ügyek ügyeleti feladatok ellátása

A kirendelt titkárok által intézett ügyek:

A melléklet időbeli hatálya: 2024. július 18. napjától

Tanács -szám	Név	Kirendelés			Intézett ügyek köre (típusai)	Helyettesítés
		Honnan	Időtartam	Ügyszak		

