

**VÁCI JÁRÁSBÍRÓSÁG ELNÖKE**

2600 VÁC PF. 244.  
2600 Vác, Budapesti főút 14.  
Telefon: (27) 511-220

2018.El.III.A.1/5.

## **Váci Járásbíróság Ügyelosztási rendje 2019. május 16-tól 2019. december 31. napjáig**

### **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 Bírői Tanács és a kollégiumok véleményének ismeretében a bíróság 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 járásbíróság 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 járásbíróság 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 tárgyuk, 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 – 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 ügy tárgya szerinti szakosodás 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 ügy tárgya szerinti szakosodás alapján történik bírói, bírósági titkári tanácsok között automatikusan.

- A polgári perenkívüli ügyek kiosztása egyenként, folyamatosan érkezési sorrendben történik a bírósági titkárok, és bírák között.
- A pszichiátriai betegek kötelező gyógykezelésének elrendelését és felülvizsgálatát valamennyi titkár végzi hetenkénti váltásban, szükség esetén bírák bevonásával.
- Az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás a polgári ügyszakos titkárok mellett minden harmadik héten a büntető ügyszakba beosztott titkárra kerül kiosztásra.
- A végrehajtási ügyek kiosztása egyenként, folyamatosan érkezési sorrendben történik a bírósági titkárok, és bírák között.
- A végrehajtási ügyintéző feladata a végrehajtások elrendelésével és megszüntetésével kapcsolatos ügyek intézése.
- Valamennyi ügycsoportba tartozó szabálysértési ügy a bírósági titkárra kerül kiszignálásra. Bírósági titkár hiányában a szabálysértési ügyek érkezési sorrendben kerülnek a büntető tanácsokra kiszignálásra.
- Továbbá valamennyi a bíróságra érkező magánvádas ügy – a személyes meghallgatás megtartásáig a bírósági titkárra kerülnek kiszignálásra. Bírósági titkár hiányában ezen ügycsoport is érkezési sorrendben kerülnek 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 (az első ügyet az 1.B. tanács, a második ügyet a 2. B. tanács és így tovább, a foglyos ügyek szignálása a többitől elkülönülten történik).
- A fenti csoportokon kívül eső ún. vegyes ügyek szignálása automatikusan a 2. B és a 3. B. tanács között történik, azzal azonban, hogy az egyenlő ügyelosztás érdekében ún. vegyes ügyeket is kap az 1. B. tanács olyan számban, hogy az 1. B. tanácsra kizárólagosan kiszignált ügyek számától függően, azokon felül kapnak ún. vegyes ügyeket, minden hónapban ellenőrizve, hogy valamennyi tanács ügyérkezése havonta egyenlő számú legyen.
- A peren kívüli, tárgymellőzések ügyek szignálása automatikusan történik a bírák között, minden első érkezésű 1.B., minden második érkezésű 2.B., minden harmadik érkezésű 3.B. tanács.

### **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:**

**Büntető ügyszakban** minden közlekedési ügy 1. B. tanács.

##### **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 eljárt 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 eljárt, 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 újraiktatásra kerültek, továbbá az azonos jogviszonyból eredő ügy, vagy azonos felek közötti több ügy érkezése esetére az első, illetve a korábban eljárt 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 az azonos ügycsoportba tartozó ügyeket tárgyaló 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 per kategóriában kerül kiosztásra mindaddig, míg az adott bíró munkateherre 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. Az ügykiosztás menete**

#### **3.6.1. 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 igazolja az ügyet kiosztja.

#### **3.6.2. 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 bejegyzzi az eljáró tanács sorszámát, majd az iratot a bírónak a kijelölés napján, de legkésőbb a következő munkanapon bemutatja, vagy elektronikus hozzáférést biztosít.

### **3.7. Az átosztás rendje**

#### **3.7.1. 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.

#### **3.7.2. 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.

### **3.8. Utalás az ügyelosztási rend mellékleteire**

Az ügyelosztási rend melléklete tartalmazza a név szerinti ügyelosztást.

V á c , 2019. május 16.



dr. Molnár Andrea  
elnök





Váci Járásbíróság Elnöke  
2018.EI.III.A.1/5.

I. melléklet

**A beosztott bírók által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2019. május 16-tól 2019. december 31-ig

| <b>Büntető ügyszak</b> |   |   |
|------------------------|---|---|
| <b>Tanács szám</b>     | <b>Név</b>  | <b>Intézett ügyek köre (típusai)</b>  |
| 1.B.                   | dr. Léhmann Zoltán  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vegyes büntetőügyek</li> <li>• minden első érkezésű büntető nemperes ügy</li> <li>• szabálysértési ügyek</li> </ul>                                  |
| 2.B.                   | dr. Redlné dr. Mészáros Ildikó  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vegyes büntetőügyek, kivéve a közlekedési ügyek</li> <li>• minden második érkezésű büntető nemperes ügy</li> <li>• szabálysértési ügyek,</li> </ul>  |
| 3.B.                   | Kocsisné dr. Niedermüller<br>Angelika   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• vegyes büntetőügyek, kivéve a közlekedési ügyek</li> <li>• minden harmadik érkezésű büntető nemperes ügy</li> <li>• szabálysértési ügyek,</li> </ul> |
| 6.B.                   | dr. Keszthelyi Alajos<br>Kirendelve 2020. április 30.<br>napjáig Budakörnyéki<br>Járásbíróságra |   |

| <b>Civilisztikai ügyszak</b> |   |   |
|------------------------------|---|---|
| <b>Tanács szám</b>           | <b>Név</b>  | <b>Intézett ügyek köre (típusai)</b>  |
| 1.P.                         | dr. Morvai Viktória<br>Kirendelve 2019. augusztus 31.<br>napjáig Budakörnyéki<br>Járásbíróságra |   |
| 2.P.                         | dr. Ilonczai Ilona  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I. fokú polgári peres ügy (P)</li> <li>• Polgári nem peres ügy (Pk)</li> <li>• I. fokú gazdasági peres ügy (G)</li> <li>• Gazdasági nem peres ügy (Gpk)</li> <li>• végrehajtási nemperes ügyek</li> <li>• az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul> |
| 4.P.                         | Lakatiné dr. Gaál Berta   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I. fokú polgári peres ügy (P)</li> <li>• Polgári nem peres ügy (Pk)</li> <li>• I. fokú gazdasági peres ügy (G)</li> <li>• Gazdasági nem peres ügy (Gpk)</li> <li>• végrehajtási nemperes ügyek</li> <li>• az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul> |
| 5.P.                         | dr. Palkovics-Révész Dalma<br>Tartós távollét   |   |
| 7.P.                         | dr. Vavroh Géza Alajos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I. fokú polgári peres ügy (P)</li> <li>• Polgári nem peres ügy (Pk)</li> <li>• I. fokú gazdasági peres ügy (G)</li> <li>• Gazdasági nem peres ügy (Gpk)</li> </ul>   |

|       |                       |   |
|-------|-----------------------|---|
|       |                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• végrehajtási nemperes ügyek</li> <li>• az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul>  |
| 9.P.  | dr. Solt Csenge Gitta | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I. fokú polgári peres ügy (P)</li> <li>• Polgári nem peres ügy (Pk)</li> <li>• I. fokú gazdasági peres ügy (G)</li> <li>• Gazdasági nem peres ügy (Gpk)</li> <li>• végrehajtási nemperes ügyek</li> <li>• az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul> |
| 10.P. | dr. Dálnoki Gyöngyi   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I. fokú polgári peres ügy (P)</li> <li>• Polgári nem peres ügy (Pk)</li> <li>• I. fokú gazdasági peres ügy (G)</li> <li>• Gazdasági nem peres ügy (Gpk)</li> <li>• végrehajtási nemperes ügyek</li> <li>• az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul> |
| 11.P. | dr. Molnár Andrea     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• I. fokú polgári peres ügy (P)</li> <li>• Polgári nem peres ügy (Pk)</li> <li>• I. fokú gazdasági peres ügy (G)</li> <li>• Gazdasági nem peres ügy (Gpk)</li> <li>• végrehajtási nemperes ügyek</li> <li>• az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul> |

Váci Járásbíróság Elnöke  
2018.El.III.A.1/5.

2. melléklet

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

A melléklet időbeli hatálya: 2019. május 16.-tól 2019. december 31-ig

| Tanácsszám<br>(ha van) | Név  | Intézett ügyek köre (típusai)   |
|------------------------|--|---|
| 16.Pk.                 | dr. Ujvári Andrea  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vh ügyek</li> <li>• befejezett ügyek kurrenciális intézése,</li> <li>• Pk-s ügyek intézése<br/>az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul>  |
| 14.Pk.                 | dr. Homó Angéla  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vh ügyek</li> <li>• befejezett ügyek kurrenciális intézése,</li> <li>• Pk-s ügyek intézése<br/>az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul>  |
| 17.Pk.                 | dr. Szentkereszty András<br>2019. május 16. napjától-2019.<br>augusztus 15. napjáig OBH-ba<br>beosztva | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vh ügyek</li> <li>• befejezett ügyek kurrenciális intézése,</li> <li>• Pk-s ügyek intézése<br/>az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul>  |
| 15.Pk.<br>9.B.         | dr. Jámbor Gellért András  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• szabálysértési ügyek</li> <li>• békítés magánvádas eljárásban</li> <li>• befejezett ügyek kurrenciális intézése,</li> <li>• Pk-s ügyek intézése<br/>az egészségügyről szóló törvényben meghatározott ügyekben egyesbírói hatáskörben történő eljárás.</li> </ul> |
| 12.Pk.                 | Juhászné Farkas Hajnalka   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• végrehajtási nemperes ügyek</li> </ul>   |



Váci Járásbíróság Elnöke  
2018.El.III.A.1/5.

4. melléklet

**A kirendelt titkárok által intézett ügyek:**

A melléklet időbeli hatálya: 2019. május 16.-tól 2019. december 31-ig

| Tanács<br>-szám | Név | Kirendelés |           |         | Intézett ügyek köre (típusai) |
|-----------------|-----|------------|-----------|---------|-------------------------------|
|                 |     | Honnan     | Időtartam | Ügyszak |                               |
|                 |     |            |           |         |                               |
|                 |     |            |           |         |                               |
|                 |     |            |           |         |                               |

