



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>

2020.El.III.A.3/7-7.

**A Kisvárdai Járásbíróság Ügyelosztási Rendje**  
**2020. június 1. napjától**

## 1. Alapadatok

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

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

### **1.2. Utalás a figyelembe vett alapelvekre:**

Az ügyelosztási rend meghatározása az alábbi alapelvek figyelembevételével történik:

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

### 1.3. Alapfogalmak

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

Az ügyelosztási rend tartalmazza, hogy az adott bíróságon

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

Ügyszak: A járásbíróságok jogalkalmazásába tartozó ügycsoportoknak az adott jogágak szerinti, illetve az adott jogágon belül az eljárásban 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 bírák, titkárok, bírósági ügyintézők mely ügyekben járhatnak el.

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

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

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

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

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

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

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

## **2. A Kisvárdai Járásbíróságon működő ügyszakok**

A járásbíróságon büntető és civilisztikai ügyszak működik.

### **2.1. Büntető ügyszak:**

#### **2.1.1. Büntető ügyszak ügycsoportjai:**

- 2.1.1.1. B. - elsőfokú büntető ügy
- 2.1.1.2. Fk. - 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
- 2.1.1.6. Beü. - egyéb ügy (egyres különleges eljárások)

#### **2.1.2. Szabálysértési ügyek:**

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

2.1.2.7. Szpi. - szabálysértési perújítási ügy

2.2. Civilisztika:

2.2.1. Civilisztikai ügyszakok

2.2.2. Polgári ügyszak

2.2.2.1. P. - elsőfokú polgári peres ügy

2.2.2.2. Pk. - polgári nemperes ügy

2.2.2.3. Vh. - bírósági végrehajtási ügy

2.2.3. Gazdasági ügyszak

2.2.3.1. G. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti peres ügye

2.2.3.2. Gpk. - gazdálkodó szervezetek egymás közötti nemperes ügye

### **3. Ügyszakok szerinti ügykiosztás**

3.1.1. Az ügykiosztásra jogosult vezető

Az ügy kiosztására jogosult bírósági vezető a járásbíróság elnöke.

3.1.2. A kiosztást végző helyettesítése

Az ügykiosztásra jogosult akadályoztatása esetén az 1.B. tanács számú bíró, ítélezési szünet alatt az előre meghatározott, minden év június 30-ig közzétett beosztás szerint, az ügyek kiosztására kijelölt, büntető ügyszakos bíró.

### **3.2. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszer meghatározása:**

(követelmények)

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

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

### **3.3. Több ügyelosztási módszer együttes alkalmazásával kiosztandó ügyek kiosztásának szabályai**

A civilisztikai és büntető peres ügyek kiosztása – a bíróság elé állításos ügyek kivételével – szakosodás nélkül a bírói szakmai tapasztalatra, az ügyek munkaigényességére, az ítélezés időszerűségére és az arányos munkateher

elosztásra figyelemmel történik.

A megelőző távoltartásos ügyeket a polgári ügyszakos bírók emelkedő tanácsszám sorrendjében, valamint a 4.B. és 12.B. tanács intézi; a bíróság elé állításos ügyeket a büntető ügyszakos bírók havi váltásban, emelkedő tanácsszám sorrendben intézik.

### **3.4. Az általánosan alkalmazott ügykiosztási módszertől történő eltérés eseteinek meghatározása**

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

3.4.1. az ügy tárgyára tekintettel

3.4.1.1. speciális szakértelmet igényel

3.4.1.2. nemzetközi elemet tartalmaz

3.4.2. az ügy perjogi sajátosságai miatt

3.4.2.1. soron kívüli ügy esetén

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

3.4.2.3. bíró, bírósági titkár objektív okból történő kizárása esetén

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

3.4.3. az arányos munkateher biztosítása érdekében

3.4.3.1. Ha az ügyhátralék feldolgozása (a bíráskodás időszerűségének követelményére és az arányos munkateher megvalósításának elvére figyelemmel) indokolja, az ügyeket a hátralék feldolgozására 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 ítékezés időszerűségének biztosítása érdekében az eljárási szabályokra figyelemmel

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

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

3.4.4.3. Több szempont együttes fennállása esetén

3.4.5. Egyéb tervezhető kivételek

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

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

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

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

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

### 3.6. Az ügykiosztás menete

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

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

3.6.3. Az ügykiosztás a különböző ügyszakokban

#### 3.6.3.1 Büntető ügyszakban

- A büntető peres, illetve Bpk-s ügyekben az ügyek kiosztása érkezési sorrendben, a tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében, szakosodás nélkül történik.
- A bíróság elé állításos ügyek kiosztása a büntető ügyszakos bírók között az 1. számú melléklet szerinti beosztásban történik.
- A szabálysértési ügycsoport ügyeit érkezési sorrendben a 6., 8., 11. tanács

számú bírósági titkárok, valamint a 12.B. számú büntető tanács intézi, a tanácsszámok emelkedő sorrendjében.

### 3.6.3.2. Civilisztikai ügyszakban

- A polgári, gazdasági peres ügyek kiosztása érkezési sorrendben, a tanácsok számozásának emelkedő sorrendjében - a kirendelt bírók esetében is-, szakosodás nélkül történik.
- A polgári nem peres ügycsoportban az ügyek kiosztása a 6., 8., 11. tanács számú bírósági titkárok között, a tanácsszámok emelkedő sorrendjében történik.
- A megelőző távoltageletést havonkénti váltásban három polgári (2.P., 3.P., 5.P.) és két büntető tanács (4.B. és 12.B.) intézi az 1. számú mellékletben meghatározottak szerint. Az ítélezési szünetben a minden év június 30. napjáig meghatározott és közzétett beosztás szerint - a szabadságok kiadására figyelemmel előre - kijelölt bíró(k) intézi
- A bírósági titkár által önállóan intézhető végrehajtási nem peres ügyek kiosztása a 6., 8., 11. tanács számú bírósági titkárokra, a tanácsszámok sorrendjében történik,
- a végrehajtási ügyintéző feladatkörébe tartozó végrehajtási ügyeket a 7. tanács számú végrehajtási ügyintéző intézi.

## 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 időszűrés 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. **A kiosztásra jogosult bírósági vezető havonta tájékoztatja a törvényszék elnökét az átosztással érintett ügyekről és az átosztás okáról.**

### 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 helyette, átosztást követően, a tanácsszámok emelkedő sorrendjében, az ügyszak szerint soron következő bíró/ bírósági titkár jár el.
- 3.8.4. Ha az értesítés a tárgyalás elmaradásáról a fenti okból a tárgyalást megelőzően történik az elérhető ügyfeleket, képviselőket az akadályoztatásról tudomásszerzést követően azonnal, lehetőség szerint olyan időben kell tájékoztatni, hogy a 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 által intézett elsőfokú ügyek
2. sz. melléklet: kirendelt bírók által intézett elsőfokú ügyek
3. sz. melléklet: beosztott titkárok és bírósági ügyintézők által intézett ügyek

Nyíregyháza, 2020. május 28.

  
  
**Dr. Nyakó Zsuzsanna**  
 a törvényszék elnöke

**1. sz. melléklet:****A beosztott bírók által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2020. június 1-től

**Büntető ügyszak:**

<b>Tanács- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>
1.B.	<b>Kruppáné dr. Löki Anna</b> járásbírósági bíró címetes törvényszéki bíró	büntető peres ügy, fiatalkorúak büntető ügye, büntető nem peres ügyek
4.B.	<b>Dr. Gégényné dr. Utasy Judit</b> járásbírósági bíró	büntető peres ügy, fiatalkorúak büntető ügye, büntető nem peres ügyek, polgári peren kívüli ügyszakban megelőző távoltartás iránti eljárás
9.B.	<b>Kapinné dr. Farkas Gyöngyi</b> a járásbíróság elnöke, címetes törvényszéki bíró	büntető peres ügy, fiatalkorúak büntető ügye, büntető nem peres ügyek
12.B.	<b>Dr. Göncz Noémi</b> járásbírósági bíró	büntető peres ügy, fiatalkorúak büntető ügye, büntető nem peres ügyek, szabálysértési peres, nemperes ügyek, polgári peren kívüli ügyszakban megelőző távoltartás iránti eljárás

A bíróság elé állításos ügyekben a Kisvárdai Járásbíróság büntető ügyszakos bírói **2020. április - december** hónapban az alábbi beosztás szerint intézkednek:

2020. április hónap	<b>Dr. Göncz Noémi</b> helyettese: Kapinné dr. Farkas Gyöngyi
2020. május hónap	<b>Kapinné dr. Farkas Gyöngyi</b> helyettese: Dr. Gégényné dr. Utasy Judit
2020. június hónap	<b>Dr. Gégényné dr. Utasy Judit</b> helyettese: Dr. Göncz Noémi
2020. július 1. - július 14.	<b>Kruppáné dr. Löki Anna</b> helyettese: Dr. Göncz Noémi
2020. július 16. - július 30.	<b>Dr. Göncz Noémi</b> helyettese: Dr. Gégényné dr. Utasy Judit
2020. július 31. - augusztus 14.	<b>Dr. Gégényné dr. Utasy Judit</b> helyettese: Kapinné dr. Farkas Gyöngyi
2020. augusztus 17. - augusztus 31.	<b>Kapinné dr. Farkas Gyöngyi</b> helyettese: Kruppáné dr. Löki Anna
2020. szeptember hónap	<b>Kruppáné dr. Löki Anna</b> helyettese: Dr. Göncz Noémi
2020. október hónap	<b>Dr. Göncz Noémi</b> helyettese: Kapinné dr. Farkas Gyöngyi
2020. november hónap	<b>Kapinné dr. Farkas Gyöngyi</b> helyettese: Dr. Gégényné dr. Utasy Judit
2020. december hónap	<b>Dr. Gégényné dr. Utasy Judit</b> helyettese: Kruppáné dr. Löki Anna

**Civilisztikai ügyszak:**

<b>Tanács- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>
3.P.	<b>Bartáné dr. Horváth Éva</b> járásbíró	elsőfokú polgári peres/nemperes ügyek elsőfokú gazdasági ügyek
5.P.	<b>Dr. Dicső Gáborné</b> járásbíró	elsőfokú polgári peres/nemperes ügyek elsőfokú gazdasági ügyek

A megelőző távoltageással kapcsolatos nemperes ügyeket a bírók **2020. április - december hónapokban** az alábbi beosztás szerint intézik:

2020. április hónap	<b>Dr. Göncz Noémi</b> helyettese: Dr. Gégenyné dr. Utasy Judit
2020. május hónap	<b>Bartáné dr. Horváth Éva</b> helyettese: Dr. Dicső Gáborné
2020. június hónap	<b>Dr. Gégenyné dr. Utasy Judit</b> helyettese: Dr. Göncz Noémi
2020. szeptember hónap	<b>Dr. Péter-Szabó Tamás</b> helyettese: Dr. Dicső Gáborné
2020. október hónap	<b>Dr. Göncz Noémi</b> helyettese: Dr. Gégenyné dr. Utasy Judit
2020. november hónap	<b>Dr. Dicső Gáborné</b> Helyettese: Bartáné dr. Horváth Éva
2020. december hónap	<b>Dr. Gégenyné dr. Utasy Judit</b> helyettese: Dr. Göncz Noémi

## 2. sz melléklet:

## A kirendelt bírók által intézett ügyek

A melléklet időbeli hatálya: 2020. június 1-től

Tanács- szám	Név	Kirendelés a Járásbírósághoz		Polgári ügyszakban az 1 sz. melléklet szerinti ügycsoportokban
		Honnan	Időtartam	
2.	Dr. Péter- Szabó Tamás	Nyíregyházi Járásbíróság	2020.04.01.- 2021.03.31.	polgári peres/ nemperes ügyek; gazdasági peres ügyek
13.	Juhászné dr. Bartha Ildikó	Nyíregyházi Törvényszék	2020.04.01.- 2020.12.31. napjáig	polgári, gazdasági peres ügyek

**3. sz. melléklet:****A beosztott titkárok által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2020. június 1-től

<b>Tanács- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>
6.	<b>Dr. Polyák Emese</b> bírószági titkár	szabálysértési ügyek, végrehajtási nemperes ügyek, polgári nem peres ügyek, közvetítói eljárás
8.	<b>Dr. Stomp Edit</b> bírószági titkár	szabálysértési ügyek, végrehajtási nemperes ügyek, polgári nemperes ügyek
11.	<b>Dr. Pastrovicsné dr. Nagy Réka</b> bírószági titkár	szabálysértési ügyek, végrehajtási nemperes ügyek, polgári nemperes ügyek

**4. sz. melléklet:****A beosztott végrehajtási ügyintéző által intézett ügyek**

A melléklet időbeli hatálya: 2020. június 1-től

<b>Tanács- szám</b>	<b>Név</b>	<b>Intézett ügycsoport</b>
7.	<b>Bokáné Pataki Alexandra</b> végrehajtási ügyintéző	végrehajtási ügyintéző által önállóan intézhető végrehajtási ügyek