



SZEGEDI TÖRVÉNYSZÉK

ELNÖKE

6720 Szeged, Széchenyi tér 4.
t. 62/795-070 e. birosag@szegedit.birosag.hu
www.szegeditorvenyszek.birosag.hu

2024.El.II.B.17/15.

SZABÁLYZAT

**A Szegedi Törvényszék épületeibe történő be- és kilépés, az épületek
rendjének fenntartásáról, valamint az épületben tartózkodás rendjéről**

Egységes szerkezetben a 2024.El.II.B.17/14. számú I. módosító szabályzattal

Hatályos: 2024. július 08. napjától

I. Általános intézkedések

A bíróságok szervezetéről és igazgatásáról szóló 2011. évi CLXI. törvény 168. §-ában foglalt felhatalmazás alapján az Országos Bírósági Hivatal elnökének a bírósági épületekben tartózkodás szabályairól, a bírósági épületek rendje fenntartásának követelményeiről szóló 7/2012. (X.18.) OBH utasításban és az Országos Bírósági Hivatal elnökének a bíróságok igazgatásáról rendelkező szabályzatról szóló 6/2015. (XI.30.) OBH utasítás 198. § (1) bekezdésében foglaltak figyelembe vételével a Szegedi Törvényszék és az illetékességéhez tartózkodó járásbíróságok (továbbiakban: bíróság) szervezeti egységeinek elhelyezését biztosító épületekbe történő be- és kilépést, az épületben tartózkodás rendjét, valamint az épület rendjének fenntartását az alábbiak szerint szabályozom:

1.§ A szabályzat hatálya

- a bíróság vagyonkezelésében lévő, a Szegedi Törvényszék Büntető Kollégiuma, Polgári-Gazdasági-Munkaügyi Kollégiuma, Gazdasági Hivatal Pénztár és Pénzügyi Csoport, Elnöki Titkárság, Elnöki Iroda, Személyügyi és Képzésszervezési Iroda, HR tanácsadó, Informatikai Osztály, Rendészeti csoport és a Szegedi Járási Ügyészség elhelyezését biztosító Szeged, Széchenyi tér 4. szám,
- a bíróság vagyonkezelésében lévő a Szegedi Járásbíróság Perenkívüli és Végrehajtási Iroda és a Közjegyzői Irattár elhelyezését biztosító Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4. szám,
- a bíróság vagyonkezelésében lévő, a Szegedi Törvényszék Cégcsoport, Statisztikai Osztály, Postázó és a Szegedi Járásbíróság Szabálysértési Iroda elhelyezését biztosító Szeged, Tábor utca 4. szám,
- a határozott időszakra bérelt, a Szegedi Törvényszék Közigazgatási Kollégiuma, Gazdasági Hivatala, Informatikai Osztály, Rendészeti csoport, Belső ellenőrzési vezető és a Szegedi Járásbíróság elhelyezését biztosító Szeged, Fő fasor 16-20. szám,
- a bíróság vagyonkezelésében lévő, a Makói Járásbíróság és a Járási Ügyészség elhelyezését biztosító Makó, Megyeház u. 2. szám,
- a bíróság vagyonkezelésében lévő, a Hódmezővásárhelyi Járásbíróság elhelyezését biztosító Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4. szám,
- a bíróság vagyonkezelésében lévő, a Szentesi Járásbíróság és a Járási Ügyészség elhelyezését biztosító Szentese, Erzsébet tér 4. szám, valamint
- a bíróság és az ügyészség vagyonkezelésében lévő, a Csongrádi Járásbíróság és Járási Ügyészség elhelyezését biztosító Csongrád, Szentháromság tér 10. szám

alatti épületre (továbbiakban: bírósági épület), az ott dolgozókra, az oda be- és kilépő, valamint az épületben tartózkodó valamennyi személyre terjed ki.

2. § A bírósági épületnek a közönség és ügyfélforgalom számára nyitva álló helyiségeibe és a tárgyalóterembe a bírósági ügyintézés és a nyilvános tárgyaláson történő részvétel céljából – a jelen szabályzatban foglalt korlátozásokkal – bárki beléphet. A bíróság épületében tartózkodók kötelesek olyan magatartást tanúsítani, amely tiszteletben tartja

az igazságszolgáltatás méltóságát, nem zavarja meg a bíróság működését és megfelel az épület használatának rendjére vonatkozó előírásoknak.

3. § (1) A bíróság épületébe való be- és kiléptetési feladatokat, továbbá az épületben tartózkodás rendjének biztosítását és ellenőrzését a törvényszékekkel szerződéses jogviszonyban álló külső cég biztonsági őrrei (biztonsági szolgálat tagja) vagy a Szegedi Törvényszék alkalmazásában álló rendészek látják el. *(1. számú Melléklet)*

(2) A cég tevékenységét – annak ügyvezetőjén vagy az általa írásban felhatalmazott személyen keresztül – vagy a rendészeti szolgálat tevékenységét a törvényszék elnöke, távollétében elnökhelyettese, illetve a törvényszék elnöke által írásban felhatalmazott személy irányítja és felügyeli. A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) részére az előző mondatban meghatározott személyeken kívül járásbíróságokon a járásbíróság elnöke adhat utasítást.

(3) A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) alapvető feladatai:

- A bíróság ügyfeleinek és dolgozóinak a bíróság területén történő védelme.
- A bíróság épületében lévő vagyontárgyak, értékek, egyéb eszközök megóvása, őrzése, védelme.
- A jogsértő cselekmények és a rendkívüli események megelőzése, elhárítása, bekövetkezésük esetén az azonnali intézkedések végrehajtása, a helyszín és a rend biztosítása.

II.

A be- és kilépés, valamint az épületben tartózkodás rendje

4. § Beléptetés

(1) Az épületbe való be- és kilépés szabályait – a bírósági épületek sajátosságainak figyelembevételével – az *2. számú Melléklet* tartalmazza.

(2) A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) köteles elősegíteni, hogy az eljárásban résztvevő személyek, a hallgatóság és a sajtó – a rájuk vonatkozó jogszabályban előírtak szerint – gyakorolhassák jogait és teljesíthessék kötelezettségeiket. Ennek érdekében a rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) a következő intézkedéseket teheti:

- a) Azt a személyt, aki a 2. §-ban foglalt kötelezettségét megszegi, továbbá a bíróság épületében a tárgyalótermen kívül az általa tanúsított magatartással a tárgyaló bíróság munkáját, így különösen a tárgyalás szabályszerű menetét zavarja, a magatartás abbahagyására hívhatja fel, ha pedig ez nem vezet eredményre – a bíróság által idézett személy kivételével – a bíróság épületéből való távozásra szólíthatja fel,
- b) a 4.§ (8) bekezdésben foglaltakat megszegő személynek a bíróság épületébe történő belépését megtilthatja, vagy őt az épületből való távozásra szólíthatja fel,
- c) az önkéntes teljesítés elmaradása esetén gondoskodik a tanács elnöke, egyesbíró eljárása esetén az eljáró bíró (a tanács elnöke) által a tárgyalóteremből kiutasított személy kivezetéséről, valamint arról, hogy az adott tárgyalási napról kiutasított személy a tárgyalóterembe ne térhessen vissza,

d) az önkéntes teljesítés elmaradása esetén gondoskodik a tanács elnökének a nyilvánosság kizárásáról szóló határozata végrehajtásáról,

e) a bíróság épületébe belépő, vagy onnan kilépő személyt csomagja tartalmának bemutatására felhívhatja; ha ennek az érintett nem tesz eleget, az épületbe történő belépését megtilthatja, vagy az épületből való távozásra felszólíthatja.

(3) Ha a rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) intézkedésének az érintett önként nem tesz eleget, a rendfenntartást végző személy az intézkedésre jogosult hatósághoz fordulhat.

(4) A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) jogosult és köteles a bíróság épületébe belépő vagy az ott tartózkodó személyt a belépés, tartózkodás céljának közlésére, a rendszeresített biztonságtechnikai eszközök használatára felkérni. Ezek megtagadása vagy a közölt adatok nyilvánvaló valótlansága esetén a belépést, az ott tartózkodást megtilthatja és az illetőt távozásra szólíthatja fel.

(5) A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) a beléptetést megtagadhatja továbbá:

- ittas személlyel szemben, amennyiben nem hivatalos idézés vagy értesítés birtokában jelent meg,
- kiskorú személlyel szemben, amennyiben kísérő nélkül, nem hivatalos idézés birtokában jelent meg,
- a bíróság méltóságát sértő öltözetben érkező személlyel szemben, amennyiben nem hivatalos idézés vagy értesítés birtokában jelent meg,
- ha a személy idézés vagy értesítés nélkül olyan tárgyalásra érkezett, melynek tárgyalóterme további befogadást nem tesz lehetővé és erről a tárgyalást vezető tanácselnök, bíró a rendfenntartást végző személyt (rendészt vagy biztonsági szolgálat tagját) értesítette.

(6) A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) tevékenységének gyakorlása során a személyazonosság megállapítása céljából – amennyiben az illető személy a felkérést megtagadta – jogosult igazoltatásra jogosult hatósági személyt felkérni. A személyazonosság igazolására elfogadható minden olyan okmány, amelyből az igazoltatott személy kiléte hitelt érdemlően megállapítható.

(7) A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) a (2)-(3) bekezdésben írtakon felül jogosult továbbá az épületben tartózkodó személyt

- jogsértő magatartás (például dohányzás) tanúsítása esetén e tevékenységének abbahagyására felszólítani,
- bűncselekmény elkövetésén tetten ért személyt elfogni, a rendőrség helyszínre érkezéséig visszatartani.

(8) A bíróság épületébe - kivéve, ha eljárási cselekmény lefolytatásához az szükséges - lőfegyverrel, lőszerez, robbanóanyaggal, robbantószerrel, illetve a közbiztonságra különösen veszélyes, vagy rendbontásra alkalmas eszközzel – a rendőrség, a büntetés-végrehajtási testület vagy más fegyveres szervek hivatásos állományú, szolgálati feladatot ellátó tagjain kívül – senki nem léphet be. Ennek ellenőrzésére a rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) jogosult.

(9) A bírósági épületbe az ügyfelek beléptetése a bíróságon rendszeresített biztonságtechnikai eszköz (kézi fémkereső detektor, személyátvizsgáló (fém-detektoros) kapu, röntgensugaras csomagátvizsgáló gép) használatával történik. Az egyes bírósági

épületekben alkalmazott biztonságtechnikai eszközök felsorolását a 3. számú *Melléklet* tartalmazza.

(10) A bíróságon rendszeresített biztonságtechnikai eszközök használata során rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) az érkező ügyfelet felkéri a nála lévő fémtárgyak asztalra történő kihelyezésére, melyet követően az ellenőrzött személy áthalad – a fémkereső kapun és amennyiben annak ellenőrzése pozitív, a kézi fémkereső detektor használatával állapítja meg a hangjelzés helyét és okát. Amennyiben a bírósági épületben fémkereső kapu nincs, az ügyfél kézi fémkereső használatával ellenőrizendő.

(11) A fentebb írt, a közbiztonságra veszélyt jelentő tárgyak bevitelét a rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat tagja) megakadályozza. A tárgy tulajdonosa eldöntheti, hogy elhagyja az épületet vagy a közbiztonságra veszélyes eszközt – amennyiben arra alkalmas – elhelyezi a falon rögzített, kulccsal zárható fémkazettába. A kulcsot, illetve a kazetta számát igazoló kártyát – az épületből való távozásáig – a tárgy tulajdonosa őrzi.

(12) A táskával, csomaggal érkező személy köteles a röntgensugaras csomagátvizsgáló gép ellenőrzését elviselni, a szükségessé váló intézkedést eltűrni.

(13) Az épületbe a fenti beléptetési szabályok alkalmazásával érkezett személyek távozáskor az ellenőrző berendezéseken nem haladnak át.

(14) A jelen szabályzat 4. számú *mellékletében* megjelölt személyek a technikai eszközök használatának mellőzésével, illetve részleges ellenőrzéssel léptethetők az épületbe.

(15) Az egyes technikai eszközök (mobiltelefonok, a hang- és képrögzítő eszközök) ügyfelek (képviselők és más eljárási szereplők, valamint hallgatóság) behozhatók. Ezek használatára a következők szerint van lehetőség:

- mobiltelefonok: kizárólag az épület folyosóin, engedély nélkül,
- hang- és képrögzítő berendezések:
 - az épület folyosóin a törvényszék elnökének (elnökhelyettesének) vagy megbízottjának az engedélyével,
 - a tárgyalóteremben a vonatkozó eljárásjogi szabályok szerint a tárgyalást vezető tanácselnök, bíró rendelkezése alapján. (A sajtó tevékenységére, kép- és hangrögzítő berendezéseinek használatára vonatkozó külön szabályok figyelembevételével.)

(16) A bíróság épületébe állatokat (a vakvezető és a rendőrségi kutyák kivételével) bevinni tilos.

(17) A törvényszék elnöke, távollétében elnökhelyettese megtilthatja vagy a szükséges mértékben és módon korlátozhatja azon személy belépését és az épületben tartózkodását, akivel kapcsolatban megalapozottan feltehető, hogy az épületbe való belépése, illetve ott tartózkodása a bíróság működését (a tárgyalásokat, a kezelőirodai ügyfélfogadást, a bírák és igazságügyi alkalmazottak zavartalan munkavégzését) akadályozná vagy zavarná. Ebben az esetben is biztosítani kell, hogy az ilyen személy az őt ügyfélként megillető jogait maradéktalanul – de mások zavarása nélkül – gyakorolhassa.

(18) A bíróság által bérelt épületbe a tulajdonos/üzemeltető, illetve az általa kijelölt személy is jogosult belépni. A belépéseket a biztonsági rendszer naplózza.

5. § Az épületben tartózkodás szabályai

- (1) Az épületben tartózkodás szempontjából megkülönböztetjük az épület:
- közforgalom számára nyitva álló helyiségeit és területeit,
 - az ügyfelek elől elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott) helyiségeit és területeit, valamint
 - az ügyfélforgalom számára részlegesen nyitott helyiségeit és területeit.
- (2) Az egyes bírósági épületek (1) bekezdésben írt helyiségeit és területeit a *5. számú melléklet* tartalmazza.
- (3) Szakmai gyakorlatuk ideje alatt a bíróságon a törvényszék elnöke, elnökhelyettese által kiadott írásbeli belépővel rendelkező egyetemi és főiskolai hallgatók, jogi asszisztens és más hallgatók az ügyfelek elől elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott), valamint az ügyfélforgalom számára részlegesen nyitott helyiségein és területein túl a gyakorlatuk elvégzésére kijelölt helyiségekben és területen is tartózkodhatnak.
- (4) Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak, valamint ezektől eltérő időpontban a takarítók a *6. számú mellékletben* megjelölt időtartam alatt tartózkodhatnak a bírósági épületben.
- (5) Az ügyfelek munkanapokon a *7. számú mellékletben* időpontokban és helyiségekben kezelőirodai ügyfélfogadás vagy ügyfélszolgálat igénybevétele céljából, továbbá tárgyalás, személyes meghallgatás céljából az idézésben vagy értesítésben meghatározott helyiségben tartózkodhatnak a bírósági épületekben. Kivételesen, amennyiben a tárgyalás vagy meghallgatás tovább tart, az épületben tartózkodás ideje ezzel az idővel meghosszabbodik.
- (6) Munkaidőn túl, valamint heti pihenőnapokon, munkaszüneti napokon rendkívüli esemény és riasztás esetén az épületbe belépésre jogosultak az épületfelügyeletet ellátó biztonsági szolgálat tagjai, valamint a Rendészeti Csoport vezetője és helyettese. Az épület munkaidő utáni nyitásának indokoltságát írásban, utólag kell a törvényszék elnöke felé jelenteni. Állandó belépésre jogosult a törvényszék elnöke és elnökhelyettese a törvényszéken és a járásbíróságokon, a járásbíróság elnöke járásbíróságon.
- (7) Belépésre jogosultak továbbá a készenlétet, ügyeletet ellátó bírák, igazságügyi alkalmazottak, annak időtartamára.
- (8) Az eseti belépési engedélyeket az érintettek írásbeli, indokolt kérelme alapján a törvényszéki bírósági épületek vonatkozásában a törvényszék elnöke, a járásbírósági épületek vonatkozásában a járásbíróság elnöke adja ki.
- (9) A rendfenntartást végző személy (rendész vagy biztonsági szolgálat) felügyelete mellett korlátozás nélküli belépési jog illeti meg az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófavédelmi, tűzoltósági szervek hivatásos állományú munkatársát és a mentőszolgálat tagját – hivatalos eljárásaik keretében.
- (10) A bírák és bírósági titkárok az ügyfeleket, azok jogi képviselőit, a nem jogi képviselőként eljáró ügyvédeket és jogtanácsosokat, ügyészeket nem fogadhatják abból a célból, hogy részükre konkrét ügyben vagy általánosan jogi tanácsokat adjanak.
- (11) A bíróság épületében kereskedelmi tevékenység nem engedélyezett.

6. § Az udvar/főudvar használata

- (1) A kerékpárral, motorkerékpárral közlekedő bírósági dolgozók járműveiket a főudvaron kijelölt tárolókban és azok mellett, saját felelősségükre helyezhetik el úgy, hogy azok a hivatali és más gépjárművek forgalmát, közlekedését nem akadályozhatják.

- (2) A járművek elhelyezése terén minden bírósági dolgozó köteles betartani a rendfenntartást végző személy (biztonsági szolgálat vagy rendész) útmutatásait.
- (3) Az egyes bírósági épületekre vonatkozó, az udvar/főudvar használatával kapcsolatos, valamint a saját tulajdonú személygépkocsival való beállítás, parkolás szabályait a 8. *melléklet* tartalmazza.
- (4) A heti pihenőnapon, illetve munkaszüneti napon kivételesen a törvényszéki bírósági épület vonatkozásában a törvényszék elnökének, járásbírósági épület vonatkozásában a járásbíróság elnökének írásbeli engedélyével engedélyezett az udvarra beállítás, illetve az ott tartózkodás.

7. § Kiemelt kockázatú ügy tárgyalása esetén irányadó szabályok

- (1) Ha a törvényszék elnöke – az ügyek elosztása során, a kollégiumvezetők, az eljáró tanács elnöke, az OBH elnöke, illetve más bíróság, vagy hatóság jelzése alapján, vagy egyéb módon – észleli, hogy egy ügy elbírálása a rendfenntartás szempontjából kiemelt kockázatot jelenthet, a tárgyalások nyilvánosságának és az épület rendjének megfelelő biztosítása érdekében köteles a szükséges intézkedéseket megtenni.
- (2) A bíróság vagy a szervezeti egység vezetője (kollégiumvezető, járásbíróság elnöke, elnökhelyettese, csoportvezető) már az ügyelosztásnál köteles írásban jelezni a törvényszék elnökének, ha a rendfenntartás szempontjából kiemelt kockázatú ügy érkezett. Köteles továbbá javaslatot tenni az általa szükségesnek ítélt intézkedésekre.
- (3) A törvényszék elnöke a kiemelt kockázatú ügyben a következő intézkedést vagy intézkedéseket teszi:
- a) biztosítja a megfelelő tárgyalótermet (az épület adottságaihoz és lehetőségeihez képest),
 - b) ha ennek feltételi adottak, elrendeli a nyilvános tárgyalásnak a bíróság zárt láncú televíziós hálózatán történő közvetítését,
 - c) biztosítja a rendfenntartást végző személyek fokozott készenlétét,
 - d) a rendfenntartást végző személyek számára elrendeli a bíróság épületébe belépő, vagy onnan kilépő személyek csomagja tartalmának bemutatására való felhívás kötelező alkalmazását,
 - e) értesíti az intézkedésre jogosult hatóságot,
 - f) megteszi az épület rendjének fenntartása érdekében szükséges szervezési intézkedéseket.
- (4) Az eljáró tanács elnöke a tárgyalás előkészítése körében megvizsgálja, hogy az ügy körülményei – így különösen a felek, a terheltek, vagy az idézett tanúk nagy száma, illetve az ügy társadalom széles körének figyelmét felkeltő tárgya – alapján szükség van-e az eljárási törvényekben foglalt, a tanács elnökének jogkörébe tartozó döntések mellett az előző pontban foglalt intézkedés megtételére és ennek érdekében kellő időben tájékoztatja a törvényszék elnökét.
- (5) A törvényszék elnöke az általa elrendelt intézkedésről az eljáró tanács elnökét és az intézkedéssel érintetteket tájékoztatja.

III. Záró rendelkezések

8.§ (1) Jelen szabályzat 2024. június 20. napján lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a

- 2022.El.II.B.24/5.
- 2022.El.II.B.24/7.
- 2022.El.II.B.24/8.
- 2022.El.II.B.24/12.
- 2022.El.II.B.24/13.
- 2022.El.II.B.24/15.
- 2022.El.II.B.24/17.
- 2022.El.II.B.24/20. számú Szabályzat.

(3) A szabályzat rendelkezéseit minden bírósági dolgozóval ismertetni kell.

(4) A szabályzatot a bíróság központi, valamint saját honlapján közzé kell tenni.

(5)¹ A 2024.El.II.B.17/14. számú I. módosító szabályzat 2024. július 08. napján lép hatályba.

Mellékletek:

1. számú Melléklet A bírósági épületekben a be- és kiléptetési feladatokat, továbbá az épületben tartózkodás rendjének biztosítását és ellenőrzését végző személyek
2. számú Melléklet: A beléptetés szabályai
3. számú Melléklet: A bírósági épületekben használt biztonságtechnikai eszközök
4. számú Melléklet: A bírósági épületekbe a biztonságtechnikai eszközök mellőzésével vagy részleges ellenőrzéssel beléptethető személyek
5. számú Melléklet: A bírósági épületek ügyfélforgalom számára nyitott, részlegesen nyitott és nem nyitott helyiségei és területei
6. számú Melléklet: A bírák és igazságügyi alkalmazottak egyes bírósági épületekben való tartózkodásának szabályai²
7. számú Melléklet: Az ügyfelek egyes bírósági épületekben való tartózkodásának szabályai, az ügyfélfogadási rend
8. számú Melléklet: Az egyes bírósági épületekhez tartozó udvar használatának szabályai

Szeged, 2024. július 05. napján




dr. Vida-Sós Tünde
a törvényszék elnöke

¹ Beiktatta a 2024.El.II.B.17/14. Szabályzat 1.§-a. Hatályos 2024. július 08. napjától.

² Módosította a 2024.El.II.B.17/14. Szabályzat 2.§-a. Hatályos 2024. július 08. napjától.

1. számú Melléklet

A bírósági épületekben a be- és kiléptetési feladatokat, továbbá az épületben tartózkodás rendjének biztosítását és ellenőrzését végző személyek

Bírósági épület	A be- és kiléptetési feladatokat, továbbá az épületben tartózkodás rendjének biztosítását és ellenőrzését végző személyek
Szeged, Széchenyi tér 4.	külső cég biztonsági őrői
Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.	rendész
Szeged, Tábor u. 4.	külső cég biztonsági őrői
Szeged, Fő fasor 16-20.	külső cég biztonsági őrői
Makó, Megyeház u. 2.	külső cég biztonsági őrői
Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.	külső cég biztonsági őrői
Szentes, Erzsébet tér 4.	külső cég biztonsági őrői
Csongrád, Szentháromság tér 10.	külső cég biztonsági őrői

2. számú Melléklet

A beléptetés szabályai

Szeged, Széchenyi tér 4.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – alapvetően a Széchenyi tér felőli főbejáraton (I. kapu) történik. Az épület nyitására hétfőtől péntekig 06:30 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 19:30, pénteken 17:30 órakor kerül sor. A főbejárat zárását követően az épületbe való be- és kilépés az I. kapu mellett található mellékbejáraton (téli kapun) valósulhat meg az épületben tartózkodási idő végéig.

A Vörösmarty utcai (II. kapu) nyitására 6:30 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 17:00 órakor, pénteken 15:00 órakor kerül sor. Ezen a kapun és az udvari bejáraton léphetnek az épületbe:

- a 7:00 óra előtt érkező bírósági és ügyészégi dolgozók,
- a rendvédelmi szervek fogva lévő terheltet előállító tagjai hivatalos tevékenységük terén,
- szükség esetén, feladatuk teljesítése során a rendvédelmi szervek, a katasztrófavédelem, a tűzoltóság és a mentőszolgálat munkatársai,
- a kazánházát üzemeltető fűtők,
- a bírósághoz érkező, szállítást, karbantartást végző cégek, személyek (posta, beszállítók stb.),
- a törvényszék elnöke által kiadott írásbeli engedéllyel rendelkezők,
- a bíróság, ügyészség gondnoka és műszaki, üzemeltetési és technikai személyzete – amennyiben a munkavégzésük miatt szükséges,
- a kerékpárral, motorkerékpárral érkező bírósági, ügyészégi dolgozók
- az épületben működő biztonsági szolgálatok tagjai.

A jelen szabályzat 4. számú melléklete I/1-3. és 5-9. pontjai alatt megjelölt személyek a II. kapun és az udvari bejáraton keresztül is beléphetnek az épületbe.

A kazánházát üzemeltető fűtőknek a be- és kilépését munkanapokon az épület zárása után, valamint heti pihenőnapokon és munkaszüneti napokon – kivételesen indokolt esetben - a II. számú bejáraton kell bonyolítani.

Az anyagmozgató fizikai alkalmazottak a II. számú bejáraton tudnak belépni munkavégzésük megkezdése érdekében az épület nyitása előtt.

Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – a Tisza Lajos körútról nyíló szárazkapu bejáraton keresztül a belső udvarról megközelíthető bejáraton történik, melynek nyitására 07:00 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 16:30 órakor, pénteken 14:00 órakor kerül sor. Ezen a főbejáraton lehetséges a mozgásukban korlátozott személyek belépése is. A takarítást végző munkatársak 5:00 órakor ugyanitt léphetnek be az épületbe.

Szeged, Tábor u. 4.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – a Tábor utcai főbejáraton (I. sz. bejárat) történik, melynek nyitására 07:00 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 17:00, pénteken 15:00 órakor kerül sor. A takarítást végző munkatársak 5:00 órakor ugyanitt léphetnek be az épületbe. Ezen a főbejáraton lehetséges a mozgásukban korlátozott személyek belépése is.

A Tábor utcai gépkocsibejárón (II. sz. bejárat) léphetnek az épületbe:

- szükség esetén, feladatuk teljesítése során a rendvédelmi szervek, a katasztrófavédelem, a tűzoltóság és a mentőszolgálat munkatársai,
- a törvényszék elnöke által kiadott írásbeli engedéllyel rendelkezők,
- a hivatali, illetve saját járművel érkező bírósági dolgozók.

A jelen szabályzat 4. számú melléklete I/1-3. és 5-9. pontjai alatt megjelölt személyek a II. kapun és az udvari bejárón keresztül is beléphetnek az épületbe.

Szeged, Fő fasor 16-20.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – alapvetően a Fő fasor 16-20. szám felőli főbejáraton (I. kapu) történik, melynek nyitására hétfőtől péntekig 05:00 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 19:30, pénteken 17:30 órakor kerül sor. A takarítást végző munkatársak 5:00 órakor ugyanitt léphetnek be az épületbe.

A Közép fasori bejárat (II. kapu) nyitása csak kártyával, távirányítóval, valamint kaputelefon használata mellett a portafülkéből történik. Minden egyéb esetben a kaput csukott állapotban kell tartani. Ezen a kapun és az udvari bejáraton léphetnek az épületbe:

- a rendvédelmi szervek tagjai hivatalos tevékenységük terén,
- szükség esetén, feladatuk teljesítése során a rendvédelmi szervek, a katasztrófavédelem, a tűzoltóság és a mentőszolgálat munkatársai,
- a bírósághoz érkező, szállítást, karbantartást végző cégek, személyek (posta, beszállítók stb.),
- a törvényszék elnöke által kiadott írásbeli engedéllyel rendelkező bírósági dolgozók,
- a bíróság műszaki, üzemeltetési és technikai személyzete – amennyiben az munkavégzésük miatt szükséges,
- az épületben működő biztonsági szolgálatok tagjai
- az épület üzemeltetője - amennyiben az munkavégzésük miatt szükséges.

Az épület jobb oldalán elhelyezkedő, zárt kerékpártároló használata, a kerékpárral, motorkerékpárral érkező bírósági dolgozók részére engedélyezett. A kerékpártároló ajtajára telepített kártyás beléptetőrendszer használatára kizárólag a rendfenntartást végző személyzet, valamint a Szegedi Törvényszék és illetékességi területén dolgozó bírósági alkalmazottak jogosultak.

A jelen szabályzat 4. számú melléklete I/1-3., 7-8. és 17. pontjai alatt megjelölt személyek a II. kapun és az udvari bejárón keresztül is beléphetnek az épületbe.

Makó, Megyeház u. 2.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – a Megyeház utca felőli főbejáraton történik, melynek nyitására hétfőtől péntekig 7:00 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 17:00, pénteken 15:00 órakor kerül sor. Ezen a főbejáraton lehetséges a mozgásukban korlátozott személyek belépése is. A takarítást végző munkatársak 5:30 órakor ugyanitt léphetnek be az épületbe.

Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – a Kossuth tér felőli főbejáraton történik, melynek nyitására hétfőtől péntekig 7:00 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 17:00, pénteken 15:00 órakor kerül sor. Ezen a főbejáraton lehetséges a mozgásukban korlátozott személyek belépése is. A takarítást végző munkatársak 5:00 órakor ugyanitt léphetnek be az épületbe.

Szentes, Erzsébet tér 4.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – alapvetően az Erzsébet tér felőli főbejáraton (I. kapu) történik, melynek nyitására hétfőtől péntekig 5:00 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 17:00, pénteken 15:00 órakor kerül sor.

A Csongrádi úti kapun (II. kapu) és az udvari bejáraton léphetnek az épületbe:

- a mozgásukban korlátozott személyek (akadálymentes bejárat)
- a reggeli takarítást végző bírósági dolgozók reggel 5.00 órakor
- a rendvédelmi szervek fogva lévő terheltet előállító tagjai hivatalos tevékenységük terén,
- szükség esetén, feladatuk teljesítése során a rendvédelmi szervek, a katasztrófavédelem, a tűzoltóság és a mentőszolgálat munkatársai,
- a törvényszék elnöke által kiadott írásbeli engedéllyel rendelkezők,
- a járművel érkező bírósági, ügyészégi dolgozók.

A jelen szabályzat 4. számú melléklete I/1-3. és 5-8. pontjai alatt megjelölt személyek a II. kapun és az udvari bejárón keresztül is beléphetnek az épületbe.

Csongrád, Szentháromság tér 10.

Az épületbe való be- és kilépés – a bírósági dolgozók és az ügyfelek részéről is – a Fő utca felőli főbejáraton (I. kapu) történik, melynek nyitására hétfőtől péntekig 7:00 órakor, zárására hétfőtől csütörtökig 17:00, pénteken 15:00 órakor kerül sor. Ezen a főbejáraton lehetséges a mozgásukban korlátozott személyek belépése is.

A Szentháromság téri kapun (II. kapu) és az udvari bejáraton léphetnek az épületbe:

- a reggeli takarítást végző bírósági dolgozók reggel 5.00 órakor
- a rendvédelmi szervek fogva lévő terheltet előállító tagjai hivatalos tevékenységük terén,
- szükség esetén, feladatuk teljesítése során a rendvédelmi szervek, a katasztrófavédelem, a tűzoltóság és a mentőszolgálat munkatársai,
- a törvényszék elnöke által kiadott írásbeli engedéllyel rendelkezők,
- a járművel érkező bírósági, ügyészégi dolgozók.

(15) A jelen szabályzat 4. számú melléklete I/1-3. és 5-8. pontjai alatt megjelölt személyek a II. kapun és az udvari bejárón keresztül is beléphetnek az épületbe.

3. számú Melléklet

A bírósági épületekben használt biztonságtechnikai eszközök

	Személyátvizsgáló (fémdetektoros) kapu	Kézi detektor	fémkereső	Röntgensugaras csomagátvizsgáló gép
Szeged, Széchenyi tér 4.	X		X	X
Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.	-		X	-
Szeged, Tábor u. 4.	X		X	X
Szeged, Fő fasor 16-20.	X		X	X
Makó, Megyeház u. 2.	X		X	X
Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.	X		X	-
Szentes, Erzsébet tér 4.	X		X	-
Csongrád, Szentháromság tér 10.	X		X	X

4. számú Melléklet

A bírósági épületekbe a biztonságtechnikai eszközök mellőzésével vagy részleges ellenőrzéssel beléptethető személyek

I. A bírósági épületbe a személyátvizsgáló (fémdetektoros) kapu, a kézi fémkereső detektor és a röntgensugaras csomagátvizsgáló gép használata nélkül léphetnek be a következő személyek:

1.)

- a) Magyarország Köztársasági Elnöke,
- b) Magyarország Országgyűlésének Elnöke,
- c) Magyarország Miniszterelnöke,
- d) a Kúria Elnöke és Elnökhelyettese,
- e) az Országos Bírósági Hivatal Elnöke és Elnökhelyettese,
- f) az Alkotmánybíróság Elnöke,
- g) a Legfőbb Ügyész és helyettese,
- h) a miniszterek.

továbbá hivatali igazolványuk felmutatása után:

- i) az Alkotmánybíróság főtitkára és bírója,
- j) az államtitkár és helyettes államtitkár,
- k) az Alapvető Jogok Biztosa és helyettese.

2.)

Magyarország bírái, valamint az igazságügyi alkalmazottak személyismeret alapján, ennek hiányában szolgálati igazolványuk felmutatása után.

3.)

Az országban működő ügyészségeken dolgozó ügyészek és ügyészségi alkalmazottak személyismeret alapján, ennek hiányában szolgálati igazolványuk felmutatása után.

4.)

Az épületben dolgozó bírák, ügyészek, bírósági és ügyészségi alkalmazottak hozzátartozói személyismeret alapján. Ennek hiányában a biztonsági szolgálat köteles az érintett dolgozóval telefonon egyeztetni a belépni szándékozó személy hozzátartozói minőségét és fogadását.

5.)

A Szegedi Törvényszékre, valamint a Csongrádi, Hódmezővásárhelyi, Makói, Szegedi vagy Szentesi Járásbíróságra megválasztott ülnökök e minőségüket tanúsító igazolványuk felmutatása után.

6.)

A bírósági és az ügyészségi vezetőkhez érkező hivatalos személyek, amennyiben jövetelüket előzetesen jelezték vagy érkezésükkor, ha erre a Szegedi Törvényszék vonatkozásában törvényszék elnöke, a Tábor utcai épület esetében a Cég Csoport

csoportvezetője, a járásbírók vonatkozásában a járásbíró elnöke, valamint - amennyiben a bírósági épület a Járási Ügyészség elhelyezését is biztosítja - a Járási Ügyészség vezetője engedélyt ad.

7.)

A rendvédelmi szervek hivatásos állományába tartozók szolgálati feladataik teljesítése érdekében, igazolványuk felmutatása mellett a feladatuk megjelölésével.

8.)

A mentőszolgálat, a katasztrófavédelmi és tűzoltósági szervek alkalmazottai feladatuk teljesítése érdekében.

9.)

A kazánházak üzemeltető fűtők személyismeret alapján, ennek hiányában személyi igazolványuk felmutatása után.

10.)

A mentelmi joggal rendelkezők igazolványuk felmutatása után.

11.)

Az ügyvédek és az ügyvédjelöltek személyismeret alapján, ennek hiányában e minőségüket tanúsító igazolványuk felmutatása után.

12.)

A tömegkommunikációs és tájékoztatási szervek munkatársai sajtóigazolvány, vagy sajtószervtől kapott megbízást tartalmazó igazolvány felmutatása esetén.

13.)

Az önálló bírósági végrehajtók, helyettes végrehajtók, végrehajtójelöltek, szolgálati tevékenységüket tanúsító igazolványuk felmutatása után.

14.)

Az épületben munkát végző igazságügyi szakértők e minőségüket tanúsító igazolványuk felmutatása után, valamint az igazságügyi szakértői intézetek külön, a törvényszék elnöke által kiadott írásbeli belépési engedéllyel rendelkező munkatársai szolgálati feladatuk ellátása érdekében.

15.)

Az épületben munkát végző jogtanácsosok, jogi előadók e minőségüket tanúsító igazolványuk felmutatása után.

16.)

A bírósági küldemények be-, illetve kiszállítását végző postai alkalmazottak.

17.) A Szeged, Fő fasor 16-20. szám alatti bírósági épület vonatkozásában a bírósági épület bérbeadója, valamint annak alkalmazásában álló üzemeltetői személyzet, előre írásban benyújtott mentességi kérelmet követően.

A bérbeadó, valamint az üzemeltetők személyismeret alapján, ennek hiányában személyi igazolványuk felmutatása után.

Az üzemeltető képviselője csak a saját területére mehet kíséret nélkül, minden egyéb helyre (biztonsági szoba, szerverhelyiségek) szigorúan csak kísérettel.

18.). Az országban működő ügyészségeken dolgozó ügyészek és ügyészégi alkalmazottak személyismeret alapján, ennek hiányában szolgálati igazolványuk felmutatása után.

II. Részleges biztonságtechnikai ellenőrzésen esnek át a következő személyek:

A várandós anyák, továbbá azok, akiknek a szervezetébe pacemaker vagy egyéb olyan eszköz került beépítésre, mely kizárja az átvizsgáló eszközök alkalmazhatóságának lehetőségét és ennek tényét hitelt érdemlően igazolják, a fémkereső kapun nem kötelesek áthaladni, de a csomagellenőrzés és a kézi fémkeresővel való vizsgálatot túrni kötelesek.

A bírósági épületek ügyfélforgalom számára nyitott, részlegesen nyitott és nem nyitott helyiségei és területei

Szeged, Széchenyi tér 4.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat és a főbejárat előcsarnok,
- a fölépcsőház,
- a tárgyalótermek (I. emelet 108-118; II. emelet 235, 237,239)
- a tárgyalótermekhez vezető, azok előtti folyosószakaszok,
- a kezelőirodák ügyélfogadásra kijelölt helyiségei – ügyélfogadási időben:
 - I. emelet 102., 106.,107.
 - II. emelet 236.
- a gazdasági hivatal ügyélfogadásra kijelölt helyisége – ügyélfogadási időben:
 - II. emelet 232, 233 pénztár előtér,
- az ügyészségi ügyélfogadásra kijelölt helyiségek,
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek.

2. Az épület ügyfelek elől elzárt (ügyélforgalom számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,
- a melléklépcsőházak (kivéve a II-III. emeletek közötti úgynevezett „hátsó lépcsőházat”, az ügyészség megközelítése érdekében),
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobákhoz vezető, azok előtti folyosószakaszok,
- a kezelőirodák nem ügyélfogadó helyiségei,
- a gazdasági hivatal pénztárhelyisége,
- a pince (irattárak, bűnjelkamrák, egyéb helyiségek),
- a TÜK irattár,
- a II. kapu és a főudvar, valamint a főudvarból nyíló helyiségek,
- a földszinti folyosó
- a szerverszobák, az informatikai osztály irodája, ahová a belépés az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) külön rendelkezései szerint lehetséges,
- a bírósági dolgozók számára létesített teakonyhák,
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek,
- a kazánház,
- a padlás (tetőtér).

3. Részlegesen az ügyélforgalom számára nyitott helyiségek és területek:

- a bírósági vezetők dolgozószobái, irodái (törvényszéki elnök, elnökhelyettes, kollégiumvezető, kollégiumvezető-helyettes irodái és titkárságai), ahová a meghívott vendégek, illetve az előre egyeztetett időpontra érkező vagy az adott bírósági vezető engedélyével beléptetett ügyfelek beléphetnek;

- a bíróság könyvtára (I. emelet 116.), ahová a bírósági dolgozókon kívül a törvényszék elnöke, elnökhelyettese által kiadott engedéllyel rendelkezők léphetnek be,
- a kollégiumi terem (I. emelet 121.), a szakmai és egyéb rendezvényekre meghívottak tekintetében.

Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat,
- a lépcsőház, és az akadálymentesítést szolgáló lift,
- a tárgyalóterem (II. emelet 4.)
- a tárgyalóteremhez vezető, az előtti folyosószakasz,
- a kezelőirodák és közjegyzői irattár ügyfélfogadásra kijelölt helyiségei – ügyfélfogadási időben:
 - I. emelet 6. szoba
 - I. emelet 5. (Perenkívüli és Végrehajtási Iroda)
 - az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek (akadálymentesített mellékhelyiség)

2. Az épület ügyfelek előtt elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,
- az igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- a kezelőirodák nem ügyfélfogadó helyiségei,
- alagsor, a pince (irattárak, egyéb helyiségek),
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek.

Szeged, Tábor u. 4.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat és a főbejárat előcsarnok (várakozó),
- a lépcsőház, az akadálymentesítést szolgáló lift,
- a tárgyalóterem (földszint 1., 7. – IV. emelet 401., 402.)
- a tárgyalóterem előtti folyosószakasz, várótér,
- a kezelőirodák ügyfélfogadásra kijelölt helyiségei – ügyfélfogadási időben:
 - földszint 5. számú Cég Iroda
 - földszint 6. számú Szabálysértési Iroda;
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek (akadálymentes mellékhelyiség).

2. Az épület ügyfelek előtt elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobákhoz vezető, azok előtti folyosószakaszok,

- az udvar az akadálymentes parkoló kivételével, valamint az udvarból nyíló helyiségek,
- a szerverszoba, (ahová a belépés az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) külön rendelkezései szerint lehetséges),
- az irattárak,
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek,
- a kazánház,
- a padlás (tetőtér).

3. Részlegesen az ügyfélforgalom számára nyitott helyiségek és területek:

- a bírósági vezető dolgozószobái, irodái (cégcsoportvezető bíró és titkársága), ahová a meghívott vendégek, illetve az előre egyeztetett időpontra érkező vagy az adott bírósági vezető engedélyével beléptetett ügyfelek beléphetnek;
- az udvaron kijelölt akadálymentes parkolóhely.

Szeged, Fő fasor 16-20.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat és a főbejárat előcsarnok, az aula kordonnal le nem zárt része,
- a tárgyalótermek (földszint A blokk 3-9., földszint B blokk 1-7., földszint C blokk 1-7., földszint D blokk 10.1, 11.1., 11.2.)
- a tárgyalótermekhez vezető, azok előtti ügyfélváró, folyosószakaszok,
- a kezelőiroda ügyfélfogadásra kijelölt helyisége – ügyfélfogadási időben: földszint C blokk 8., földszint D blokk 4.
- a gazdasági hivatal ügyfélfogadásra kijelölt helyisége – ügyfélfogadási időben: a földszint D blokk 4.
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek.

2. Az épület ügyfelek előtt elzárt (ügyfélforgalmi számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,
- őrzetes helyiség,
- földszint (1) bekezdésben nem jelölt terek,
- földszint C blokkban található őrzetes mosdók,
- I. és II. emelet.
- lépcsőházak.

3. Részlegesen az ügyfélforgalom számára nyitott helyiségek és területek:

- a bírósági vezetők dolgozószobái, irodái, ahová a meghívott vendégek, illetve az előre egyeztetett időpontra érkező vagy az adott bírósági vezető engedélyével beléptetett ügyfelek beléphetnek;
- beszállítók számla, teljesítésigazolás személyes benyújtása, illetve szükség szerinti egyeztetése esetén II. emelet A blokk Számviteli csoport irodái,
- a kollégiumi és tanácskozó terem I. em. D blokk 114.) a szakmai és egyéb rendezvényekre meghívottak tekintetében.

Makó, Megyeház u. 2.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat és a főbejárat közlekedők,
- a lépcsőház, az akadálymentesítést szolgáló lift,
- a tárgyalóterem (földszint 3., 5., 6., 11. szám),
- a tárgyalóteremhez vezető, azok előtti folyosószakaszok,
- a kezelőirodák ügyfélfogadásra kijelölt helyiségei – ügyfélfogadási időben:
I. emelet 29. szám,
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek (akadálymentes mellékhelyiség).

2. Az épület ügyfelek előtt elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- a pince,
- az udvar, az akadálymentesítést szolgáló lift és parkoló kivételével,
- a szerverszoba, ahová a belépés az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) külön rendelkezései szerint lehetséges,
- a bírósági dolgozók számára létesített teakonyha,
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek,
- a padlás.

3: Részlegesen az ügyfélforgalom számára nyitott helyiségek és területek:

- a bírósági vezető dolgozószobája, irodája (a járásbíróság elnöki irodája és titkársága), ahová a meghívott vendégek, illetve az előre egyeztetett időpontra érkező vagy az adott bírósági vezető engedélyével beléptetett ügyfelek beléphetnek;
- az akadálymentesítést szolgáló lift és parkoló, az annak használatára jogosultak tekintetében.

Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat és a főbejárat közlekedők,
- a lépcsőház, az akadálymentesítést szolgáló lift,
- a tárgyalóterem (földszint 4., 7., 8., 9. 11. szám),
- a tárgyalóteremhez vezető, azok előtti folyosószakaszok,
- a kezelőirodák és elnöki iroda titkársága ügyfélfogadásra kijelölt helyiségei – ügyfélfogadási időben:
I. emelet 12., 14., 17. szám,
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek (akadálymentes mellékhelyiség).

2. Az épület ügyfelek előtt elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,

- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- a kezelőirodák nem ügyfélfogadó helyiségei,
- a pince (bűnjelkamrák, egyéb helyiségek),
- irattárak,
- az udvar, valamint az udvarból nyíló helyiségek,
- a bírósági dolgozók számára létesített teakonyha,
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek,
- a padlás (tetőtér).
- szerverszoba.

3. Részlegesen az ügyfélforgalom számára nyitott helyiségek és területek:

- a bírósági vezető dolgozószobája, irodája (a járásbíróság elnöki irodája és titkársága), ahová a meghívott vendégek, illetve az előre egyeztetett időpontra érkező vagy az adott bírósági vezető engedélyével beléptetett ügyfelek beléphetnek;
- az udvaron kijelölt akadálymentes parkolóhely, az annak használatára jogosultak tekintetében.

Szentes, Erzsébet tér 4.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat és a főbejárat előcsarnok,
- a lépcsőház, az akadálymentesítést szolgáló lift,
- a tárgyalótermek (földszint 1., 2., 4., 5.)
- a tárgyalótermekhez vezető, azok előtti folyosószakaszok,
- a kezelőirodák ügyfélfogadásra kijelölt helyiségei – ügyfélfogadási időben:
I. emelet 10.
- az ügyészség ügyforgalom számára nyitott helyiségei,
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek (akadálymentes mellékhelyiség).

2. Az épület ügyfelek elől elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- tanácskozóterem (I. emelet 24.)
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobákhoz vezető, azok előtti folyosószakaszok, kivéve az I. emelet 10. szám alatti lajstromiroda és az I. emelet 17. szám alatti elnöki iroda megközelítéséhez szükséges folyosószakasz,
- a pince (irattárak, bűnjelkamrák, egyéb helyiségek),
- a II. kapu és az udvar, valamint az udvarból nyíló helyiségek,
- a szerverszoba, ahová a belépés az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) külön rendelkezései szerint lehetséges,
- a bírósági dolgozók számára létesített teakonyha,
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek,
- a padlás (tetőtér).

3. Részlegesen az ügyfélforgalom számára nyitott helyiségek és területek:

- a bírósági vezető dolgozószobája, irodája (a járásbíró elnöke irodája és titkársága), ahová a meghívott vendégek, illetve az előre egyeztetett időpontra érkező vagy az adott bírósági vezető engedélyével beléptetett ügyfelek beléphetnek;
- az udvaron kijelölt akadálymentes parkolóhely, az annak használatára jogosultak tekintetében,
- az előállító helyiségben (fszt. 3.) kizárólag a tárgyalásra megidézett és előállított személy, rendőrség, büntetésvégrehajtás alkalmazottja tartózkodhat.

Csongrád, Szentháromság tér 10.

1. Az épület közforgalom számára nyitva álló helyiségei és területei:

- a főbejárat és a főbejárat előcsarnok,
- a lépcsőház,
- a tárgyalóterem (földszint I-II.)
- a tárgyalótermekhez vezető, azok előtti folyosószakaszok,
- a kezelőirodák ügyfélfogadásra kijelölt helyiségei – ügyfélfogadási időben:
 - földszint 6. és az előtte lévő folyosószakasz,
- az ügyészség ügyfélforgalom számára nyitott helyiségei,
- az ügyfelek számára kijelölt mellékhelyiségek.

2. Az épület ügyfelek elől elzárt (ügyfélforgalom számára nem nyitott) helyiségei és területei

- a portahelyiség,
- a bírói és igazságügyi alkalmazotti dolgozószobák,
- a kezelőirodák nem ügyfélfogadó helyiségei,
- a pince (irattárak, TÜK irattár, egyéb helyiségek),
- a II. kapu és az udvar, valamint az udvarból nyíló helyiségek, a bűnjelkamra,
- a szerverszoba, ahová a belépés az Informatikai Biztonsági Szabályzat (IBSZ) külön rendelkezései szerint lehetséges,
- a bírósági dolgozók számára létesített teakonyha,
- a bírósági dolgozók számára kijelölt mellékhelyiségek,
- a kazánház,
- a padlás (tetőtér).

3. Részlegesen az ügyfélforgalom számára nyitott helyiségek és területek:

- a bírósági vezető dolgozószobája, irodája (járásbíró elnöki irodája és titkársága), ahová a meghívott vendégek, illetve az előre egyeztetett időpontra érkező vagy az adott bírósági vezető engedélyével beléptetett ügyfelek beléphetnek.

6. számú melléklet³

**A bírák és az igazságügyi alkalmazottak egyes bírósági épületekben való
tartózkodásnak szabályai**

Szeged, Széchenyi tér 4.

Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 6:30 - 19:00, pénteken 6:30 és 17:00 óra között tartózkodhatnak az épületben.

Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.

Munkanapokon a bírósági dolgozók hétfőtől csütörtökig 7:00 - 16:30, pénteken 7:00 - 14:00 óra között tartózkodhatnak az épületben (kivéve a takarítókat, akik reggel 5:00 órától).

Szeged, Tábor u. 4.

Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 7:00 - 16:45, pénteken 07:00 - 14:45 óra között tartózkodhatnak az épületben (kivéve a takarítókat, akik reggel 5:00 órától).

Szeged, Fő fasor 16-20.

Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 6:00 - 19:00 óra, pénteken 6:00 - 17:00 óra között tartózkodhatnak az épületben (kivéve a takarítókat, akik munkanapokon reggel 5:00 órától)

Makó, Megyeház u. 2.

Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 7:00 - 16:30 között, pénteken 7:00 - 14:30 óra között tartózkodhatnak az épületben (kivéve a takarítókat, akik reggel 5:30 órától)

Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.

Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 7:00 - 16:30 között, pénteken 7:00 - 14:30 óra között tartózkodhatnak az épületben (kivéve a takarítókat, akik a bíróságon reggel 5:00 órától).

Szentes, Erzsébet tér 4.

³ Módosította a 2024.El.II.B.17/14. Szabályzat 2.§-a, Hatályos 2024. július 08. napjától.

Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 7:00 - 16:30 között, pénteken 7:00 - 14:30 óra között tartózkodhatnak az épületben (kivéve a takarítókat, akik reggel 5:00 órától).

Csongrád, Szentháromság tér 10.

Munkanapokon a bírák és igazságügyi alkalmazottak hétfőtől csütörtökig 7:00 - 16:30, pénteken 7:00 - 14:30 óra között tartózkodhatnak az épületben. (kivéve a takarítókat, akik reggel 5:00 órától)

Az ügyfelek egyes bírósági épületekben tartózkodásának szabályai, az ügyfélfogadási rend

Szeged, Széchenyi tér 4.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00, pénteken 7:45 és 13:30 óra között – kezelőirodai ügyfélfogadás, illetve ügyfélszolgálati igénybevétele céljából - az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületben.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Az ügyfelek számára nincs kijelölt dohányzóhely.

Ügyfélfogadási rend:

Törvényszék kezelőirodái:

A Szegedi Törvényszék kezelő és tájékoztató irodáiban – a Büntetés-végrehajtási Iroda, kivételével – az ügyfélfogadás időpontja:

hétfő, kedd, csütörtök, péntek	9:00-11:00 óráig
szerda	8:00-12:00 és 13:00-15:00 óráig

A Büntetés-végrehajtási iroda ügyfélfogadási időpontja:

hétfő, kedd, szerda, csütörtök	8.00-12.00 és 13.00-15.00 óráig
péntek	7.30-13.00 óráig

A Gazdasági Hivatal pénztárának nyitvatartása:

hétfő, kedd, szerda, csütörtök	8.00-12.00 és 13.00-15.00 óráig
péntek	7.30-13.00 óráig

Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 – 16:00, pénteken 7:45 – 13:30 óra között – kezelőirodai ügyfélfogadás céljából az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületben.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Ügyfélfogadási rend:

Polgári-Gazdasági Perenkívüli és Végrehajtási Iroda:

hétfő, kedd, szerda, csütörtök:	9-11 óráig
péntek:	8:00 – 13:00 óráig

Közigazgatási irattár:

hétfő, kedd, szerda, csütörtök	9:00 – 11:00 óráig
pénteken	8:00 – 13:00 óráig

Szeged, Tábor u. 4.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00, pénteken 7:45 és 13:30 óra között – kezelőiroda ügyfélfogadás, illetve ügyfélszolgálat igénybevétele céljából az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületben.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Ügyfélfogadási rend:

Szegedi Törvényszék Cégiroda és Céginformációs Iroda:

hétfő, kedd, csütörtök, péntek	9.00-11.00 óráig
szerda	8:00-12:00 és 13:00-15:00 óráig

Szegedi Járásbíróság Szabálysértési Iroda

hétfő, kedd, szerda, csütörtök	9.00 – 11.00 óráig
péntek	8.00 - 12:00 és 13:00-15:00 óráig

Szeged, Fő fasor 16-20.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00 óra, pénteken 7:45 és 13:30 óra között – kezelőirodái, illetve ügyfélszolgálat igénybevétele céljából - az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületben.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Ügyfélfogadási rend:

Szegedi Törvényszék Közigazgatási Iroda:

hétfő, kedd, csütörtök, péntek	9.00-11.00 óráig
szerda	8:00-12:00 és 13:00-15:00 óráig

A Gazdasági Hivatal ügyfélfogadási időpontja:

hétfő, kedd, szerda, csütörtök	8.00-12.00 és 13.00-15.00 óráig
péntek	7.30-13.00 óráig

Szegedi Törvényszék Gazdasági Hivatala Bevételi csoport (hatósági követelések előírása és behajtása) ügyfélfogadás:

Hétfő:	9:00 – 11:00 óráig 13:00 – 15:00 óráig
Kedd, szerda, csütörtök:	9:00 – 11:00 óráig

A Szegedi Járásbíróság Polgári és Gazdasági Iroda, továbbá a Büntető Iroda és Nyomozási Bírói Iroda ügyfélfogadási időpontja:

hétfő, kedd, csütörtök, péntek	9.00 – 11.00 óráig
szerda	8.00 - 12.00 és 13.00 – 15.00 óráig

A Szegedi Járásbíróság Polgári-Gazdasági Perenkívüli és Végrehajtási Iroda ügyfélfogadási időpontja:

hétfő, kedd, csütörtök, péntek	9.00 – 11.00 óráig
szerda	8.00 - 12.00 és 13.00 – 15.00 óráig

Szegedi Járásbíróság ügyfélszolgálat:

hétfő	8:00-12:00 és 13:00 – 15:00 között
-------	------------------------------------

Makó, Megyeház u. 2.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00, pénteken 7:45 és 13:30 óra között - a kezelőirodai ügyfélfogadás vagy ügyfélszolgálat igénybevétele céljából - az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületében:

- A kezelőirodák ügyfélfogadási rendje:

hétfő, kedd, csütörtök, péntek	9.00 – 11.00 óráig
szerda	8.00 - 12.00 és 13.00 – 15.00 óráig
- Ügyfélszolgálat: szerda 8:00-12:00 óráig és 13:00-15:00 óráig.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00, pénteken 7:45 és 13:30 között – a kezelőirodai ügyfélfogadás vagy ügyfélszolgálat igénybevétele céljából - az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületében:

- A kezelőirodák ügyfélfogadási rendje:

hétfő, kedd, csütörtök, péntek	9.00 – 11.00 óráig
szerda	8.00 - 12.00 és 13.00 – 15.00 óráig
- Ügyfélszolgálat: szerda 8:00-12:00 óráig és 13:00-15:00 óráig.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Szentes, Erzsébet tér 4.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00, pénteken 7:45 és 13:30 között – a kezelőirodai ügyfélfogadás vagy ügyfélszolgálat igénybevétele céljából - az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületben:

- A kezelőirodák ügyfélfogadási rendje:
 - hétfő, kedd, csütörtök, péntek 9.00 – 11.00 óráig
 - szerda 8.00 - 12.00 és 13.00 – 15.00 óráig
- Ügyfélszolgálat: szerda 8:00-12:00 óráig és 13:00-15:00 óráig.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Csongrád, Szentháromság tér 10.

Az ügyfelek munkanapokon hétfőtől csütörtökig 7:45 és 16:00 óra, pénteken 7:45 és 13:30 óra között a kezelőirodai ügyfélfogadás vagy ügyfélszolgálat igénybevétele céljából - az alábbi ügyfélfogadási időtartam alatt tartózkodhatnak az épületben.

- A kezelőirodák ügyfélfogadási rendje:
 - hétfő, kedd, csütörtök, péntek 9.00 – 11.00 óráig
 - szerda 8.00 - 12.00 és 13.00 – 15.00 óráig
- Ügyfélszolgálat: kedd 8:00 és 12:00 óra, valamint 13:00 és 15:00 óra között.

Tárgyalásra, meghallgatásra érkező ügyfelek esetén kivételesen- amennyiben a tárgyalás, meghallgatás tovább tart – a tartózkodás ezzel az idővel meghosszabbodik.

Az egyes bírósági épületekhez tartozó udvar használatának szabályai

Szeged, Széchenyi tér 4.

A főudvarra a bírósági, ügyészségi, rendőrségi és büntetés-végrehajtási hivatali gépjárművek, a szállítók járművei, valamint a bírósághoz és ügyészséghez érkező hivatalos személyek, vendégek gépjárművei állhatnak be és parkolhatnak. A bírósággal szerződéses kapcsolatban lévő cégek munkatársai (szállítók, szervízpartnerek stb.) a törvényszék elnöke, elnökhelyettese vagy a törvényszék elnöke által írásban felhatalmazott személy által kiadott írásbeli engedély, illetve – ennek hiányában vagy azonnali belépésre okot adó helyzetben – szóbeli engedély alapján léphetnek be és parkolhatnak gépjárműveikkel az udvaron.

Saját tulajdonú személygépkocsival a főudvarra beállni, ott parkolni csak a törvényszék elnökének, elnökhelyettesének írásbeli engedélyével lehet. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.

Az ingatlanrész belső udvarán a Szegedi Törvényszék részére három parkoló van kijelölve. A bejárat melletti bal első parkoló, a bejárat melletti jobb első parkoló (akadálymentes parkoló), a törvényszéki garázs lejárata előtti parkoló. Saját tulajdonú személygépkocsival az udvarra beállni, ott parkolni érkezési sorrendben lehet. Az akadálymentesített parkolót csak az arra jogosultak használhatják. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

Szeged, Tábor u. 4.

Saját tulajdonú személygépkocsival az udvarra beállni, ott parkolni csak az alábbi szabályok szerint lehet:

- Csak a kijelölt (felfestett) parkolóhelyek használhatók.
- A parkolóhelyeket érkezési sorrendben lehet elfoglalni.
- Parkolásra bármely bírósági dolgozó jogosult, ha az adott munkanapon ténylegesen bírósági munkát végez.
- A mozgássérült parkolót kizárólag mozgássérült igazolvánnyal rendelkező ügyfél (kizárólag az ügyintézés idejére), illetve mozgássérült igazolvánnyal rendelkező, a 3. pontban írt feltételekkel rendelkező bírósági dolgozó használhatja.
- A parkolók használata a hivatali gépkocsik parkolását, mozgását nem akadályozhatja.
- Bírósági dolgozó a munkaidő befejezését követően hétfőtől csütörtökig 16:45 óráig, pénteken 14:45 óráig a gépjárművel köteles elhagyni a parkolót, éjszakai, illetve hétvégi parkolás nem engedélyezett.

- A bírósághoz más bíróságtól, vagy társszervektől érkezők (OBH, ügyészségek, rendőrség stb.), illetve a szolgáltatásokat végzők (pl. informatikai javítások, stb.) az udvarban a gépkocsivezetői tartózkodó előtti részen, a nem kijelölt területen parkolhatnak kizárólag hivatali, illetve szállítói (szerviz, stb.) tevékenységük időtartama alatt.

A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

Szeged, Fő fasor 16-20.

Az udvarra a bírósági, ügyészségi, rendőrségi és büntetés-végrehajtási hivatali gépjárművek, a szállítók járművei, valamint a bírósághoz érkező hivatalos személyek, vendégek gépjárművei állhatnak be és parkolhatnak az 1-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20, számmal ellátott parkolóhelyeken. A 24-25. számú parkolóhelyeket kizárólag a Szegedi Törvényszék hivatali gépkocsija veheti igénybe. A 26. számú parkolóhelyet kizárólag a törvényszék elnöke / elnökhelyettese, a 27. számú parkolóhelyet a Szegedi Törvényszék másik épületéből érkező bírósági vezető, a 28. számú parkolóhelyet a Közigazgatási Kollégiumvezető, a 29. számú parkolóhelyet a Szegedi Járásbíróság elnöke, a 30. számú parkolóhelyet a Szegedi Járásbíróság elnökhelyettese, a 31. számú parkolóhelyet a Szegedi Járásbíróság büntető ügyszakos csoportvezetője, a 32. számú parkolóhelyet a Szegedi Járásbíróság polgári ügyszakos csoportvezetője, a 33. számú parkolóhelyet a Gazdasági Hivatal vezetője veheti igénybe. A többi, számmal ellátott parkolóhely elfoglalása és használata nem engedélyezett!

A bírósággal szerződéses kapcsolatban lévő cégek munkatársai (szállítók, szervízpartnerek stb.) a törvényszék elnöke, elnökhelyettese vagy a törvényszék elnöke által írásban felhatalmazott személy által kiadott írásbeli engedély, illetve – ennek hiányában vagy azonnali belépésre okot adó helyzetben – szóbeli engedély alapján léphetnek be és parkolhatnak gépjárműveikkel az udvaron.

Bírósági dolgozó által saját tulajdonú személygépkocsival a főudvarra beállni, ott parkolni csak a törvényszék elnökének, elnökhelyettesének írásbeli engedélyével lehet. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

Makó, Megyeház u. 2.

Saját tulajdonú személygépkocsival az udvarra beállni, ott parkolni nem lehet. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

Hódmezővásárhely, Kossuth tér 4.

Saját tulajdonú személygépkocsival az udvarra beállni, ott parkolni csak bírósági dolgozóknak érkezési sorrendben lehet. Az akadálymentes parkolóhelyen csak az arra jogosultak parkolhatnak. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

Szentes, Erzsébet tér 4.

Az udvarra a bírósági, ügyészségi, rendőrségi és büntetés-végrehajtási hivatali gépjárművek, a szállítók járművei, valamint a bírósághoz és ügyészséghez érkező hivatalos személyek, vendégek gépjárművei állhatnak be és parkolhatnak.

Saját tulajdonú személygépkocsival az udvarra beállni, ott parkolni a járásbíróság elnökének engedélyével lehet. Az akadálymentes parkolóhelyen csak az arra jogosultak parkolhatnak. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

Csongrád, Szentháromság tér 10.

Saját tulajdonú személygépkocsival az udvarra beállni, ott parkolni csak bírósági, ügyészségi dolgozóknak, érkezési sorrendben lehet. A kerékpárokat csak a kijelölt helyen lehet tárolni.

A Szegedi Törvényszék kezelésében lévő vendégszoba használatára a 2021.El.II.B.12/21. számú szabályzat rendelkezései az irányadók.