

ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2017

(platné znění k 1. 11. 2017)

PRACOVNÍ DOBA:

Pružný pracovní týden dle ust. § 85 odst. 2 zákoníku práce v celkové délce 40 hodin.

ÚSEKY VOLITELNÉ PRACOVNÍ DOBY:

pondělí - čtvrtek ... od 5.30 hod. do 8.00 hod., od 14.00 hod. do 16.30 hod.
pátek od 5.30 hod. do 8.00 hod., od 13.00 hod. do 14.30 hod.

ÚSEK ZÁKLADNÍ PRACOVNÍ DOBY:

pondělí - čtvrtek ... od 8.00 hod. do 14.00 hod.
pátek od 8.00 hod. do 13.00 hod.

ÚŘEDNÍ HODINY POKLADNA

Pondělí	7.30 – 11.00	12.00 – 15.45
Úterý	7.30 – 11.00	12.00 – 14.30
Středa	7.30 – 11.00	12.00 – 16.30
Čtvrtek	7.30 – 11.00	12.00 – 14.30
Pátek	7.30 – 11.00	12.00 – 13.00

ÚŘEDNÍ HODINY PODATELNA

Pondělí	7.30 – 11.00	12.00 – 15.45
Úterý	7.30 – 11.00	12.00 – 14.30
Středa	7.30 – 11.00	12.00 – 16.30
Čtvrtek	7.30 – 11.00	12.00 – 14.30
Pátek	7.30 – 11.00	12.00 – 13.00

DOBA URČENÁ PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ

(pro účely nahlížení do spisů, pořizování výpisů ze spisu a vyznačování právní moci)

Pondělí	8.00 – 11.00	12.00 – 15.45
Úterý	8.00 – 11.00	12.00 – 14.00
Středa	8.00 – 11.00	12.00 – 15.45
Čtvrtek	8.00 – 11.00	12.00 - 14.00
Pátek	8.00 – 11.00	12.00 – 13.00

DOBA URČENÁ PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ

(pro účely sepisování návrhů do protokolu ve věcech péče o nezl. děti, pozůstalostních a výkonu rozhodnutí)

Pondělí	8.00 – 11.00	12.00 – 15.45
Středa	8.00 – 11.00	12.00 – 15.45

NÁVŠTĚVY U PŘEDSEDY OKRESNÍHO SOUDU:

Středa 8.30 – 11.00

(návštěvu u předsedy soudu je vhodné předjednat na tel. 461 352 801, nebo e-mailu: zfric@osoud.svy.justice.cz, neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný pracovní program přijaty).

POKLADNA

Hotovost včetně plateb na pohledávky soudu lze skládat v pokladně – objekt „A“, 2. nadzemní podlaží, č. dv. 219

Jistoty k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy ve věcech návrhů na vydání předběžných opatření, podle § 75b o.s.ř. se skládají na účet soudu číslo 6015-424591/0710.

STÍŽNOSTI

(zákon č. 6/2002 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Stížnosti podávané ústně jsou přijímány v pondělí až čtvrtek v době základní pracovní doby od 8.00 hod. do 11.00 hod. od 12.00 do 14.00 hod., v pátek v době od 8.00 hod. do 11.00 hod. na č. dveří 453, budova „B“, 4. nadzemní podlaží (kancelář předsedy soudu), na č. dveří 359, budova „B“, 3. nadzemní podlaží (kancelář soudkyně pověřené zastupováním na pozici místopředsedy soudu) a na č. dveří 368, budova „B“, 3. nadzemní podlaží (kancelář ředitele správy soudu).

Poskytnutí informace

(zákon č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Žádosti o poskytnutí informace jsou přijímány na č. dv. 368 budova „B“ 3. nadzemní podlaží (kancelář ředitele správy).

Nahlížení do soudních spisů a vyznačování právní moci

(zákon č. 436/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů)

Exekuční řízení	č.dv. 201, 206	2. podlaží/budova „A“
Civilní řízení (oddělení 6,7)	č.dv. 254	2. podlaží/budova „B“
Opatrovnické řízení	č.dv. 257	2. podlaží/budova „B“
Civilní řízení (oddělení 9,10,12)	č.dv. 267	2. podlaží/budova „B“
Trestní řízení	č.dv. 357	3. podlaží/budova „B“
Civilní řízení (oddělení 4,5)	č.dv. 156	1. podlaží/budova „B“

Předseda soudu: JUDr. Zdeněk F R I C

- vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu uvedeném v § 127 odst.1 zák. č. 6/2002, řídí a organizuje práci celého soudu
- podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu v rozsahu níže uvedeném
- vyřizuje stížnosti občanů a právnických osob na postup soudu
- rozhoduje podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb.
- provádí dohledovou činnost všech soudních oddělení a kontrolu přidělování věcí v souladu s rozvrhem práce
- sleduje rozhodovací činnost všech soudních oddělení
- vykonává dohled nad soudními exekutory
- je příkazce operací v plném rozsahu při předběžné a následné finanční řídicí kontrole
- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu

Místopředseda soudu: JUDr. Eva K O T A L O V Á , pověřená zastupováním na pozici místopředsedy soudu:

- zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti na pracovišti, v této době řídí a organizuje práci celého soudu
- podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu v rozsahu níže uvedeném
- organizuje na trestním úseku pracovní činnosti a činí doporučení v personálních záležitostech tohoto úseku předsedovi soudu
- podílí se na vyřizování stížností a podávání informací dle zákona č. 106/1999 Sb., týkajících se trestního úseku a na základě pověření předsedy soudu i jiných úseků
- podílí se na vyřizování zprávových povinností soudu

- provádí dohledovou činnost na trestním oddělení a kontrolu přidělování věcí v souladu s rozvrhem práce na tomto oddělení
 - sleduje rozhodovací činnost trestního oddělení
 - v případě zastupování předsedy soudu je příkazce operací v plném rozsahu při předběžné a následné finanční řídicí kontrole
 - vykonává funkci tiskové mluvčí soudu na trestním úseku
-

JEDNOTLIVÁ SOUDNÍ ODDĚLENÍ

Soudní oddělení 1. - JUDr. Bohumil Kotala

Obor působnosti

- vyřizuje trestní věci vazební a osob ve výkonu trestu odnětí svobody, podle hlavy VII. (§ 283 - § 292 tr. zák.), podle hlavy XI., XII. (§ 369 - § 399 tr.zák.), tr. činy podle § 196, 198, 199, 206, 207, 208, 209, 337 tr. zákoníku, tr. činy vojáků, příslušníků Policie ČR, příslušníků Vězeňské služby ČR a strážníků městské policie, tr. činy týkající se korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při dražbách (§ 256 - § 258 tr. zák., § 331 - § 334 tr. zák.), věci závažné organizované kriminality,
- rozhoduje ve věcech mladistvých v řízení podle hlavy II. zákona č. 218/2003 Sb. včetně cizinců. Rozhoduje v přípravném řízení trestním dle ust. § 44 odst. 2, § 51a odst. 1, § 146a odst. 1 písm. b,c,e) a § 146 odst. 2 tr. řádu ve věcech, které mu dle rozvrhu práce přísluší k vyřízení,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Eva Kotalová
JUDr. Regina Škočová, Dr.
JUDr. Simona Petržálková
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Zdeněk Fric
JUDr. Věra Petrová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Zdeněk Roch
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Soudní oddělení 2. - JUDr. Eva Kotalová

Obor působnosti

- vyřizuje ostatní trestní věci a trestní věci cizinců bez ohledu na specializaci. Za cizince se nepovažuje občan Slovenské republiky,
- rozhoduje v přípravném řízení trestním dle ust. § 44 odst. 2, § 51a odst. 1, § 146a odst. 1 písm. b,c,e) a § 146 odst. 2 tr. řádu ve věcech, které jí dle rozvrhu práce přísluší k vyřízení,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 88, 88a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu,
- rozhoduje dle zákona č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Simona Petržálková
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Zdeněk Fric
JUDr. Věra Petrová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Zdeněk Roch
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Soudní oddělení 3. - neobsazeno

Soudní oddělení 4. - Mgr. Jitka Stráníková

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy civilní sporné (zapsané do rejstříku C, včetně žalob z rušené držby dle § 176 a násl. o.s.ř.), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 4C, s tím, že úkony v těchto věcech v rozsahu oprávnění dle zák. č. 121/2008 Sb. ve znění novel bude provádět vyšší soudní úřednice Ludmila Hájková,
- vyřizuje i věci agendy opatrovnické (tj. věci napadlé do rejstříku P, Nc - oddíly opatrovnické), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 4 rejstříku P a Nc – **22.6.2017 zastaven nápad.**
- vyřizuje věci agendy pozůstalostní, zapsané do oddělení 31D a 35D, úschov a Nc občanskoprávní a všeobecné,
- vyřizuje věci agendy D, Nc pozůstalostní, Sd a U s cizím prvkem,
- provádí smírčí řízení podle § 67 a násl. o. s. ř.,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.),
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních, podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Zdeněk Roch
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová
JUDr. Věra Petrová
JUDr. Simona Petržálková
JUDr. Regina Škočová, Dr.

Zastupující soudci v agendě opatrovnické:

JUDr. Regina Škočová, Dr.
JUDr. Simona Petržálková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Věra Petrová

Soudní oddělení 5. - Mgr. Zdeněk Roch

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy civilní sporné (zapsané do rejstříku C, včetně žalob z rušení držby dle § 176 a násl. o.s.ř.), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 5C, s tím, že úkony v těchto věcech v rozsahu oprávnění dle zák. č. 121/2008 Sb. ve znění novel bude provádět vyšší soudní úřednice Ludmila Hájková,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úřednicí Ludmilou Hájkovou,
- vyřizuje věci agendy exekucí podle exekučního řádu (zákon č. 120/2001 Sb.), které napadnou do oddělení 5EXE (dříve 5Nc), a které dříve napadly do oddělení 3Nc,
- vyřizuje věci agendy C, Nc, CD, EXE a E (s výjimkou prodeje nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným a postižením závodu) s cizím prvkem, včetně úkonů evropského platebního rozkazu a evropského exekučního titulu,
- je pověřen rozhodováním ve věcech výkonu rozhodnutí vyklizením (§ 340 a násl. o.s.ř.), odebráním věci (§ 345 a násl. o.s.ř.), rozdělením společné věci (§ 348 a násl. o.s.ř.), provedením prací a výkonů (§ 350 a násl. o.s.ř.),
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.),
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Věra Petrová
JUDr. Simona Petržálková
JUDr. Regina Škochová, Dr.

Zatupující soudci v agendách s cizím prvkem:

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Soudní oddělení 6. - JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy civilní sporné (zapsané do rejstříku C, včetně žalob z rušené držby dle § 176 a násl. o.s.ř.), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 6C, s tím, že úkony v těchto věcech v rozsahu oprávnění dle zák. č. 121/2008 Sb. ve znění novel bude provádět vyšší soudní úřednice Eva Chaloupková,
- vyřizuje agendu návrhů na prohlášení o majetku,
- vyřizuje věci agendy exekucí podle exekučního řádu (zákon č. 120/2011 Sb. ve znění novel), které napadnou do oddělení 6 EXE, a které dříve napadly do oddělení 4XE (dříve 4Nc),
- vyřizuje věci agendy C, Nc, CD, EXE a E (s výjimkou prodeje nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným a postižením závodu) s cizím prvkem, včetně úkonů evropského platebního rozkazu a evropského exekučního titulu,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.),
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jitka Stráníková
Mgr. Zdeněk Roch
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Věra Petrová
JUDr. Simona Petržálková
JUDr. Regina Škočová, Dr.

Zatupující soudci v agendách s cizím prvkem:

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
Mgr. Zdeněk Roch

Soudní oddělení 7. - JUDr. Zdeněk Fric

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy civilní sporné (zapsané do rejstříku C, včetně žalob z rušení držby dle § 176 a násl. o.s.ř.), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 7C, s tím, že úkony v těchto věcech v rozsahu oprávnění dle zák. č. 121/2008 Sb. ve znění novel bude provádět vyšší soudní úřednice Eva Chaloupková,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úřednicí Evou Chaloupkovou,
- vyřizuje věci agendy exekuční podle exekučního řádu (zákon č. 120/2001 Sb.), které napadnou do oddělení 7EXE (dříve 7Nc) a které dříve napadly do oddělení 1Nc,
- vyřizuje agendu prodeje nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným, postižení závodu a výkonu rozhodnutí ve věcech zapsaných v rejstřících 1E, 7E a dále věci agendy výkonu rozhodnutí 21E, 23E a lichá čísla 28E, ve který nemůže rozhodnout vyšší soudní úředník či soudní tajemník,
- vyřizuje věci agendu E s cizím prvkem (prodej nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným a postižení závodu),
- je pověřen protestací směnek,
- dále vyřizuje věci práva směnečného a šekového,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.),
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Mgr. Zdeněk Roch

Mgr. Ladislav Máša

Mgr. Jitka Stráníková

JUDr. Věra Petrová

JUDr. Simona Petržálková

JUDr. Bohumil Kotala

JUDr. Eva Kotalová

JUDr. Regina Škochová, Dr.

JUDr. Alena Veiglová

Zastupující soudce v agendě E:

Mgr. Ladislav Máša

Soudní oddělení 8. - JUDr. Věra Petrová

Obor působnosti

- Vyřizuje agendu přezkoumání svéprávnosti, která dle specializace napadne do oddělení 8 rejstříku P a Nc.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Simona Petržálková
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Alena Veiglová
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Zdeněk Roch
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová

Soudní oddělení 9. - neobsazeno

Soudní oddělení 10. - Mgr. Ladislav Máša

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy civilní sporné (zapsané do rejstříku C, včetně žalob z rušené držby dle § 176 a násl. o.s.ř.), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 10C, s tím, že úkony v těchto věcech v rozsahu oprávnění dle zák. č. 121/2008 Sb. ve znění novel bude provádět vyšší soudní úřednice Jana Pokorná,
- vyřizuje agendu Cd,
- vyřizuje věci agendy exekuční podle exekučního řádu (zákon č. 120/2001 Sb., které napadnou do oddělení 10EXE (dříve 10Nc), a které dříve napadly do oddělení 2Nc,
- vyřizuje agendu prodeje nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným, postižením závodu a výkonu rozhodnutí ve věcech zapsaných v rejstřících 2E, 10E a dále věci agendy výkonu rozhodnutí 22E, 24E a sudá čísla 28E, ve který nemůže rozhodnout vyšší soudní úředník či soudní tajemník,
- vyřizuje věci agendy E s cizím prvkem (prodej nemovitých věcí, správu nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným a postižením závodu),

- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.),
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Mgr. Jitka Stráníková

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Mgr. Zdeněk Roch

JUDr. Zdeněk Fric

JUDr. Věra Petrová

JUDr. Simona Petržálková

JUDr. Bohumil Kotala

JUDr. Eva Kotalová

JUDr. Regina Škochová, Dr.

JUDr. Alena Veiglová

Zastupujícím soudcem v agendě E:

JUDr. Zdeněk Fric

Soudní oddělení 11. - JUDr. Simona Petržálková

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy opatrovnické (tj. věci napadlé do rejstříku P, Nc - oddíly opatrovnické), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 11 rejstříku P a Nc,
- **vyřizuje agendu řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a ve věcech řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 66 z.ř.s. až § 84b z.ř.s., tato agenda bude do těchto oddělení přidělována rotačním způsobem v týdenních intervalech, počínajících a končících pondělím v 7.30 hodin.**
- provádí řízení ve věcech dětí mladších 15ti let podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb. Rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Věra Petrová
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Zdeněk Roch
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová

Soudní oddělení 12. - JUDr. Alena Veiglová

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy opatrovnické (tj. věci napadlé do rejstříku P, Nc - oddíly opatrovnické), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 12 rejstříku P a Nc, a to v rozsahu 100 %
- vyřizuje agendu řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a ve věcech řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 66 z.ř.s. až § 84b z.ř.s., tato agenda bude do těchto oddělení přidělována rotačním způsobem v týdenních intervalech, počínajících a končících pondělím v 7.30 hodin.
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu,

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Simona Petržálková
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Věra Petrová
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Zdeněk Roch
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

JUDr. Bohumil Kotala

JUDr. Eva Kotalová

Zatupující soudci v agendách C s cizím prvkem:

Mgr. Zdeněk Roch

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Soudní oddělení 13. - JUDr. Regina Škočová, Dr.

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy opatrovnické (tj. věci napadlé do rejstříku P, Nc - oddíly opatrovnické), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 13 rejstříku P a Nc.
- rozhoduje o všech věcech s cizím prvkem v rejstříku P a Nc.
- **vyřizuje agendu řízení ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotním ústavu a ve věcech řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 66 z.ř.s. až § 84b z.ř.s., tato agenda bude do těchto oddělení přidělována rotačním způsobem v týdenních intervalech, počínajících a končících pondělím v 7.30 hodin.**
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Alena Veiglová

JUDr. Simona Petržálková

JUDr. Věra Petrová

Mgr. Jitka Stráníková

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

JUDr. Zdeněk Fric

Mgr. Ladislav Máša

Mgr. Zdeněk Roch

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

JUDr. Bohumil Kotala

JUDr. Eva Kotalová

Soudní oddělení 14. - Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Obor působnosti

- vyřizuje věci agendy civilní sporné (zapsané do rejstříku C, včetně žalob z rušené držby dle § 176 a násl. o.s.ř.), které podle automatického přidělování nápadu obecným způsobem napadnou do oddělení 14C, s tím, že úkony v těchto věcech v rozsahu oprávnění dle zák. č. 121/2008 Sb. ve znění novel bude provádět vyšší soudní úřednice Jana Pokorná,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úřednicí Janou Pokornou,
- dále vyřizuje věci agendy exekuční podle exekučního řádu (zákon č. 120/2001 Sb.), které napadnou do oddělení 14EXE, a které dříve napadly do oddělení 12EXE a 9EXE (9Nc),
- vyřizuje věci agendy C, Nc, CD, EXE a E (s výjimkou prodeje nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným a postižením závodu) s cizím prvkem, včetně úkonů evropského platebního rozkazu a evropského exekučního titulu,
- je pověřena rozhodováním ve věcech, týkajících se zřízení soudcovského zástavního práva k nemovitým věcem (§ 338b a následující o. s. ř.),
- vyřizuje věci agendy pozůstalostní zapsaných do oddělení 32D,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.),
- rozhoduje ve věcech zrušení rozhodčích nálezů podle zákona č. 216/1994 Sb.,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. a o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. Za podmínek uvedených níže rozhoduje podle § 146a odst. 1 písm. a) tr. řádu, zajišťuje účast na úkonech dle § 158a tr. řádu a provádí úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Zdeněk Roch
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Simona Petržálková
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Věra Petrová
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová

Zatupující soudci v agendách s cizím prvkem:

Pravidla pro určování, přidělování a zastupování přísedících pro civilní řízení – pracovní věci

Přidělení konkrétní civilní věci, a to i věci, ve které má rozhodovat senát (pracovní věci) konkrétnímu soudnímu oddělení upravuje tento rozvrh práce v části popisu přidělování agendy civilní sporné a současně v části systému přidělování civilních věcí v Rejstříku C (soudní oddělení 4C, 5C, 6C, 7C, 10C, 12C, 14C).

Přísedící pro civilní oddělení jsou uvedeni v seznamu přísedících pro civilní oddělení, který je přílohou tohoto rozvrhu práce. V této příloze je uvedeno i jejich číslo rozhodující pro zařazení do konkrétního senátu.

Každému soudnímu oddělení jsou počínaje dnem 1. 10. 2014 určeni 4 konkrétní přísedící uvedení v příloze rozvrhu práce, a to v níže uvedeném pořadí pro dané období. Systém přidělování přísedících je rotační.

Pro určení, se kterými konkrétními přísedícími bude věc projednána, je určující nápad žaloby do konkrétního soudního oddělení v rozvrhu práce stanoveném období a současně pořadí přísedících v daném soudním oddělení.

Pořadí přísedících v daném soudním oddělení je závazné. Nemůže-li dle takto stanoveného pořadí určený přísedící v době konání soudního jednání z důležitých důvodů svoji funkci vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i jiné další vážné objektivní důvody), projedná se věc s přísedícím určeným pro dané soudní oddělení, který následuje v pořadí první a následně pak v pořadí druhý (o důležitém důvodu nemožnosti vykonat funkci přísedícího v konkrétní věci se sepíše záznam do konkrétního spisu).

V případě, že věc napadla soudu před 1. 10. 2014, dořeší soud věc s přísedícími, kteří byli příslušní k projednání věci podle rozvrhu práce před touto změnou rozvrhu práce. Pokud však funkce těchto přísedících zanikla (např. z důvodu nezvolení do funkce) dořeší se věc s přísedícími určenými touto změnou rozvrhu práce, a to v níže uvedeném závazném pořadí.

V případě, že věc nemůže projednat předseda senátu (z důvodu jeho vyloučení z projednávání a rozhodování věci), nic to nemění na pravidlech pro určení přísedících pro dané soudní oddělení. Pro případ, že by žádný z přísedících daného oddělení (případně 3 přísedící daného soudního oddělení) nemohli z důležitých důvodů vykonat funkci přísedícího v konkrétní věci, projedná se věc s přísedícími z vyššího soudního oddělení (v rozvrhu práce daném pořadí). U oddělení 12C, 14C s přísedícími z oddělení 4C.

Určení konkrétních přisedících a jejich závazné pořadí pro období 1. ledna 2017 až 30. června 2017

4C: 1,2,(3,4)
5C: 5,6 (7,8)
6C: 9,10 (11,12)
7C: 13,14 (15,16)
10C: 17,18 (19,20)
12C, 14C: 21,22 (23,24)

Určení konkrétních přisedících a jejich závazné pořadí pro období 1. července 2017 do 31. prosince 2017

4C: 4,3 (2,1)
5C: 8,7 (6,5)
6C: 12,11 (10,9)
7C: 16,15 (14,13)
10C: 20,19 (18,17)
12C,14C: 24,23 (22,21)

Jmenný seznam přisedících s uvedením jejich číselného pořadí je uveden v příloze rozvrhu práce.

Pravidla pro určování přidělování a zastupování přisedících v trestním řízení

Přisedící pro trestní řízení byli losem určeni pro senáty 1T a 2T, k jednání budou předvoláváni dle abecedního pořadí, v případě, že se takto určený přisedící nemůže z důležitých důvodů (zdravotní indispozice, pracovní neschopnosti, rodinné, osobní, pracovní, dopravní problémy) k jednání dostavit, bude předvolán následující přisedící dle abecedního pořadí. Takto omluvený přisedící bude předvolán k následujícímu jednání.

Pokud je na jednacím den příslušného oddělení nařízeno několik soudních jednání, zasedá senát ve stejném složení u všech v tento jednacím den nařízených soudních jednání.

Způsob a pořadí zápisu žalob (návrhů na zahájení řízení) do agendy civilní sporné – rejstřík C a do agend opatrovnické, pozůstalostní a exekuční

Žaloby (návrhy na zahájení řízení) jsou k Okresnímu soudu ve Svitavách podávány pěti zdroji:

- 1/ elektronicky prostřednictvím datové schránky
- 2/ elektronicky formou emailu se zaručeným elektronickým podpisem
- 3/ prostřednictvím podatelny Okresního soudu ve Svitavách (tj. podání doručená osobně do podatelny soudu či prostřednictvím poštovního úřadu).
- 4/ ústním podáním sepsaným do protokolu je možné učinit návrh na zahájení řízení a návrh na nařízení výkonu rozhodnutí, jen jde-li o řízení, které lze zahájit i bez návrhu nebo jde-li o řízení o povolení uzavřít manželství, řízení ve věci ochrany proti

domácímu násilí, řízení o určení a popření rodičovství a řízení ve věcech osvojení (§ 14 zák. o zvláštních řízeních soudních).

5/ importem dat z CEPR-ISAS, ISAS-ISAS (převedení věci z CEPRu do C, postoupení věci jiným soudem)

Žaloby (návrhy na zahájení řízení) budou ze všech těchto pěti shora uvedených zdrojů zapisovány do rejstříku C postupně podle svého časového pořadí.

Stanovení časového pořadí pro jednotlivé zdroje je určeno takto:

U žalob (návrhů na zahájení řízení) podaných elektronicky prostřednictvím datové schránky je rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času automatického ověření uvedená v identifikátoru elektronického podání doručeného na elektronickou podatelnu Okresního soudu ve Svitavách.

U žalob (návrhů na zahájení řízení) podaných elektronicky prostřednictvím emailu se zaručeným elektronickým podpisem je rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času automatického ověření uvedená v identifikátoru elektronického podání doručeného na elektronickou podatelnu Okresního soudu ve Svitavách.

U žalob (návrhů na zahájení řízení) podaných prostřednictvím podatelny Okresního soudu ve Svitavách (tj. podání doručených osobně či doručených prostřednictvím poštovního úřadu) je určující den, hodina, minuta a sekunda času doručení vyznačeného na žalobě (návrhu na zahájení řízení) pracovníci podatelny. V případě, že dojde k osobnímu doručení současně více žalob (návrhů na zahájení řízení), vyzve pracovnice podatelny podávající osobu k předložení těchto více žalob (návrhů na zahájení řízení) v pořadí, v jakém jsou podávány a v tomto pořadí vyznačí postupně u každé žaloby (návrhu na zahájení řízení) den, hodinu, minutu a vteřinu jejich podání. V případě doručení více žalob (návrhů na zahájení řízení) prostřednictvím poštovního úřadu vyznačí pracovnice podatelny u všech těchto žalob (návrhů na zahájení řízení) stejný čas podání (den, hodinu, minutu a sekundu).

U podáních učiněných ústně do protokolu je určující den, hodina, minuta a sekunda času skončení a podepsání protokolu obsahujícího návrh na zahájení řízení (přesný čas vyznačí pracovník, sepisující protokol).

V případě, že dojde k postoupení žaloby (návrhu na zahájení řízení) jiným soudem, je pro určení časového pořadí rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času doručení vyznačeného na žalobě (návrhu na zahájení řízení) pracovníci podatelny.

V případě převodu věci z CEPRu do rejstříku C je pro určení časového pořadí rozhodující den, hodina, minuta a sekunda času uvedeného ve formuláři Importu dat (systém ISAS vyznačuje automaticky)

Dojde-li ke shodě dne, hodiny, minuty a sekundy časového pořadí žaloby (návrhu na zahájení řízení), a to u kteréhokoli z pěti shora uvedených zdrojů podání žaloby (návrhu na zahájení řízení) pracovníce vyšší podatelny zapíše žaloby (návrhy na zahájení řízení) v pořadí podle abecedního pořadí příjmení či názvu žalovaného (případně prvního žalovaného).

Dojde-li k podání většího počtu žalob (návrhu na zahájení řízení) hromadně, a to na velkokapacitním nosiči dat (DVD, CD apod.), prověří informatik soudu funkčnost a zpracovatelnost dat velkokapacitního nosiče (učiní o tom záznam do SPR, ve kterém uvede den, hodinu, minutu a sekundu ověření). Takové hromadné podání u všech v něm obsažených žalob (návrhu na zahájení řízení) bude mít stejné časové pořadí dané vyznačeným dnem, hodinou, minutou a sekundou ověření informatikem. Žaloby (návrhy na zahájení řízení) z tohoto hromadného podání se zapíší v pořadí, v jakém budou uvedeny v hromadném podání.

Stejným způsobem budou přidělovány věci v agendě opatrovnické, pozůstalostní a exekuční.

V případě přijetí oznámení o úmrtí od Policie ČR spojeného se žádostí o uložení věcí do soudní úschovy bude taková věc zapsána přednostně bez ohledu na časové pořadí ostatních věcí zapsaných do rejstříku D.

V případě podání výjimečně velkého počtu žalob (návrhů na zahájení řízení) si předseda soudu vyhrazuje možnost rozhodnout o částečné změně rozvrhu práce ohledně zpracování takto velkého počtu žalob (návrhů na zahájení řízení).

Způsob a pořadí zápisu žalob (návrhů na zahájení řízení) do agendy civilní sporné – aplikace CEPR (centrální elektronický platební rozkaz) - rejstřík EPR

Žaloby (návrhy na zahájení řízení) na vydání centrálního elektronického platebního rozkazu jsou Okresnímu soudu ve Svitavách podávány jediným zdrojem, a to elektronicky prostřednictvím webového rozhraní – aplikace CEPR (elektronického formuláře).

Žaloby (návrhy na zahájení řízení) budou do rejstříku EPR zapisovány centrálně prostřednictvím webové aplikace CEPR (jako jedna řada běžných čísel v rámci celé ČR). O pořadí zápisu není rozhodováno Okresním soudem ve Svitavách, zápis se provádí centrálně.

Další pravidla přidělování věcí

Jestliže je soudce, jemuž má být věc přidělena podle stanoveného pravidla, vyloučen z jejího projednávání a rozhodování (14 odst. 1 o.s.ř.), bude věc přidělena postupem dle § 15 odst. 2 o.s.ř. předsedou soudu v pořadí zastupujícímu soudci.

Žaloby pro zmatečnost (§ 228 a následující o.s.ř.) vyřizuje oddělení následujícího vyššího čísla toho oddělení, ve kterém bylo napadené rozhodnutí vydáno. Žaloby pro zmatečnost proti rozhodnutí vydaným v oddělení 14C budou vyřízeny oddělením 4C. O obnově řízení rozhoduje oddělení stejného čísla, ve kterém bylo rozhodnutí, jehož obnova se požaduje, vydáno. V případě, že proti rozhodnutí byla podána žaloba na obnovu řízení i pro zmatečnost, vyřizuje obě tyto věci oddělení následujícího vyššího čísla toho oddělení, ve kterém bylo napadené rozhodnutí vydáno, v případě oddělení 14C pak oddělení 4C.

Věci vyloučené rozhodnutím soudce budou přiděleny soudci, který o jejich vyloučení rozhodl. Přidělení věci nebude mít vliv na pořadí a počet ostatních přidělených věcí (věc navíc).

Dojde-li ke spojení souvisejících věcí, spojí se k nejdříve napadlé věci.

Pro přidělení věcí jsou rozhodné skutečnosti vyplývající z návrhu (žalob) v den podání. Dojde-li k změnám rozhodných skutečností po přidělení věci konkrétnímu referentovi, tyto změněné skutečnosti nemohou založit důvod ke změně referenta.

Pro případ dlouhodobé nepřítomnosti (např. nemoc, mateřská či rodičovská dovolená, stáž apod.) či z jiného vážného důvodu rozhodne předseda soudu o úpravě rozvrhu práce, a to dodatkem k rozvrhu práce. Bude-li rozhodnuto o přerozdělení věcí, stane se součástí dodatku k rozvrhu práce protokol o přerozdělení věcí.

Zjistí-li řešitel, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu, či administrativního pochybení) předloží věc bez zbytečného odkladu předsedovi okresního soudu, který věc písemným pokynem do spisu přidělí referentovi podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v den, hodinu, minutu a sekundu, kdy byla s pokynem k novému přidělení podle rozvrhu práce předána pracovníkovi vyšší podatelny (den, hodinu, minutu a sekundu předání vyznačí pracovník vyšší podatelny).

Poslední pracovní den v měsíci se zapisují žaloby (návrhy na zahájení řízení), obžaloby a návrhy na potrestání, došlé soudu nejpozději do 11.00 hod. Žaloby (návrhy na zahájení řízení), obžaloby a návrhy na potrestání došlé po 11.00 hod., se запиší v pořadí, v jakém došly, a to následující pracovní den (účinky doručení návrhu v poslední den měsíce zůstávají zachovány).

Úkony v přípravném řízení trestním:

O návrhu na vzetí do vazby rozhoduje soudce uvedený v rozpisu dosažitelnosti, který návrh převzal. V případě jeho nedosažitelnosti převezme návrh a rozhodne o něm soudce, pověřený zastupováním dle platného rozvrhu práce. Rozpis dosažitelnosti na dané období je přílohou rozvrhu práce. Pokud během jednoho dne napadne více jak 5 návrhů na vzetí do vazby, předseda soudu je oprávněn určit dalšího soudce, který se bude na rozhodování o návrzích podílet.

Účast na úkonech dle § 158a tr. řádu zajišťuje soudce, který má v daném období dosažitelnost. V případě jeho nedosažitelnosti se úkonu zúčastní soudce, pověřený zastupováním dle platného rozvrhu práce.

Provádění úkonů dle § 314b odst. 2 tr. řádu zajišťuje trestní soudce příslušný dle rozvrhu práce k projednání věci, případně další trestní soudce. V případě jejich momentální nepřítomnosti či nedosažitelnosti provádí tyto úkony soudce, který má dosažitelnost.

System přidělování civilních věcí

Rejstřík C

Do každého senátu C bude automaticky přidělován nápad obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem), a to v tomto rozsahu 4C - 100%, 5C - 100%, 6C – 100 %, 7C - 50%, 10C - 100% , 12C – od 1.6.2017 zastaven nápad a 14C – 100% (základní poměr pro přidělování agendy C je 100%, navýšení či ponížení základní poměru má základ v zohlednění rozsahu vedlejších agend, vedlejších činností, přidělení asistenta či vyššího soudního úředníka apod. Ke změně základního poměru může dojít rozhodnutím předsedy soudu formou částečné změny rozvrhu práce).

Věci napadlé v civilní agendě do oddělení 12C před 1.6.2017 budou doprojednány v oddělení 12 – JUDr. Alenou Veiglová.

Rejstřík EPR

U Okresního soudu ve Svitavách jsou vytvořeny tři řešitelské týmy, kterým nápad bude automaticky přidělován prostřednictvím centrální webové aplikace, každému řešitelskému týmu rovným dílem, 100%, 100% a 100%. První řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Eva Chaloupková (soudcovské úkony činí JUDr. Zdeněk Fric). Druhý řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Ludmila Hájková (soudcovské úkony činí Mgr. Zdeněk Roch). Třetí řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Jana Pokorná (soudcovské úkony činí Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.). Společným členem všech týmů pro vedení sběrných spisů a převodu dokumentů je Gabriela Milotová. Správu aplikace CEPR zajišťuje správkyňe aplikace. Zápis převodu věcí do rejstříku C zajišťuje vyšší podatelna.

Agenda žalob na neplatnost rozhodčího nálezu – specializace v rozsahu 100% - Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Agenda s cizím prvkem

- agendy C, Nc, CD, EXE a E (s výjimkou prodeje nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným a postižením závodu) s cizím prvkem, včetně úkonů evropského platebního rozkazu a evropského exekučního titulu – specializace v rozsahu 100 % Mgr. Zdeněk Roch, 100 % JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D. a 100 %. Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.. (Cizím prvkem v agendě EXE, a to pro účely přidělení věci, není oprávněný – společnost se sídlem mimo území ČR, zastoupená advokátem se sídlem v ČR, obdobně cizím prvkem v agendě C, a to pro účely přidělení věci, nejsou nároky z titulu spotřebitelských vztahů, řídicích se českým právem, kde na straně žalobce vystupuje společnost se sídlem mimo území ČR, zastoupená či nezastoupená advokátem se sídlem v ČR).
- agenda E s cizím prvkem (prodej nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti

s ručením omezeným a postižením závodu) – specializace v rozsahu 100 %
JUDr. Zdeněk Fric a Mgr. Ladislav Máša specializace v rozsahu 100 %.

- agendy D, Nc pozůstalostní, Sd a U s cizím prvkem – specializace v rozsahu 100 % Mgr. Jitka Stráníková.
- agenda P a Nc s cizím prvkem specializace v rozsahu 100 % JUDr. Regina Škochová, Dr. Cizím prvkem se rozumí, pokud některý z účastníků je cizí státní příslušník fakticky žijící mimo území ČR (tyto oba předpoklady musí být splněny současně).

Rejstřík P a Nc

Do rejstříku P a Nc - bude automaticky přidělován nápad obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem), a to v rozsahu v rozsahu 100 % oddělení 11P a Nc – JUDr. Simona Petržálková, **v rozsahu 100 % oddělení 12P a Nc – JUDr. Alena Veiglová** a v rozsahu 100 % oddělení 13P a Nc - JUDr. Regina Škochová Dr.

Nadále platí, že bude-li podán nový návrh ve věci (ohledně osoby), v níž doposud probíhá předchozí - neskončené opatrovnické řízení, bude věc přidělena soudci, kterému byla přidělena předchozí nepravomocně skončená věc (rozhodným dnem pro přidělení jinému soudci je den následující po právní moci konečného rozhodnutí, bude-li nový návrh podán v den nabytí právní moci předchozího rozhodnutí, bude i nová věc přidělena soudci, který vyřizoval předchozí věc). Tedy i v těchto věcech bude i nadále přidělován nápad do oddělení 8P a Nc JUDr. Věry Petrové (i když jinak je nápad do tohoto oddělení zastaven).

Věci napadlé v opatrovnické agendě před 22.6.2017 do oddělení 4P a Nc, budou doprojedinány v soudním oddělení 4. – Mgr. Jitkou Stráníkovou.

Bude-li podán nový návrh ve věci (ohledně osoby) v níže doposud probíhá předchozí – neskončené opatrovnické řízení vedené Mgr. Jitkou Stráníkovou, bude tato nová věc přidělena k vyřízení Mgr. Jitce Stráníkové.

Řízení o přezkoumání svéprávnosti vyřizuje v rozsahu 100 % JUDr. Věra Petrová. Bude-li však podán nový jiný návrh ve věci (ohledně osoby), v níž doposud probíhá neskončené řízení o přezkoumání svéprávnosti, bude věc do rejstříku P a Nc automaticky přidělována obecným způsobem v rozsahu 100 % oddělení 11P a Nc – JUDr. Simona Petržálková, **v rozsahu 100 % oddělení 12P a Nc – JUDr. Alena Veiglová** a v rozsahu 100 % oddělení 13P a Nc – JUDr. Regina Škochová Dr. (bude zapsána do jiného P a Nc), tedy nebude přidělována do oddělení 8P a Nc JUDr. Věry Petrové.

Agenda řízení ve věcech osvojení dle ustanovení § 427 a násl. z.ř.s. (včetně věcí s cizím prvkem v případě, že dítě má státní občanství ČR a obvyklý pobyt na území ČR) – specializace v rozsahu 100 % - JUDr. Simona Petržálková.

Agenda řízení o určení a popření rodičovství dle ustanovení § 417 a násl. z.ř.s. – specializace v rozsahu 100 % - JUDr. Regina Škochová, Dr.

Agenda řízení přezkoumání svéprávnosti – specializace v rozsahu 100 % - JUDr. Věra Petrová.

Specializace pro předmět řízení rejstříku P a Nc - Souhlas k právnímu jednání ve věcech péče o jmění nezletilého – specializace v rozsahu 100 % oddělení 11P a Nc – JUDr. Simona Petržálková, **v rozsahu 100 % oddělení 12P a Nc – JUDr. Alena Veiglová** a v rozsahu 100 % oddělení 13P a Nc – JUDr. Regina Škočová Dr.

Specializace pro předmět řízení rejstříku P a Nc - Schválení právního jednání - specializace v rozsahu 100 % oddělení 11P a Nc – JUDr. Simona Petržálková, **v rozsahu 100 % oddělení 12P a Nc – JUDr. Alena Veiglová** a v rozsahu 100 % oddělení 13P a Nc – JUDr. Regina Škočová Dr.

Rejstřík Rod

Agenda věcí dětí mladších 15-ti let podle hlavy III zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a soudnictví ve věcech mládeže - specializace v rozsahu 100% - JUDr. Simona Petržálková.

Rejstřík EXE

Do každého senátu EXE bude automaticky přidělován nápad obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem), a to v tomto rozsahu 5EXE – 100%, 6EXE – 100%, 7EXE - 100%, 10EXE – 100%, **14EXE – 100%**

Oddíl - Prohlášení o majetku (6EXE) - specializace v rozsahu 100 % - JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Rejstřík E

Agenda výkonu rozhodnutí vyklizením, odebráním věci, rozdělení společné věci, provedení prací a výkonů – specializace v rozsahu 100% - Mgr. Zdeněk Roch (napadá do oddělení 5E).

Agenda výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech - specializace v rozsahu 100% - **Mgr. Martina Šuláková , Ph.D.(napadá do oddělení 14E)** .

Agenda výkonu rozhodnutí prodejem nemovité věci, správou nemovité věci, postižením účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti, nebo společnosti s ručením omezeným, postižením závodu a ostatních způsobů výkonů rozhodnutí neuvedených shora – specializace v rozsahu 100% - JUDr. Zdeněk Fric a v rozsahu 100% - Mgr. Ladislav Máša. (Výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí, správou nemovitých věcí, postižením účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti, nebo společnosti s ručením omezeným a postižením závodu napadá do oddělení 7E a 10E).

Ostatní shora neuvedené způsoby výkonu rozhodnutí napadají oddělení 28E.

Exekuční agenda rejstříku Nc – oddíl EVET vyřizuje v rozsahu v rozsahu 100 % Mgr. Zdeněk Roch, 100%, JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D. a **100 % Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.** Pořadí přidělení bude pokračováním přidělování předchozího roku.

Exekuční agenda rejstříku Nc – oddíl Předražky vyřizují JUDr. Zdeněk Fric a Mgr. Ladislav Máša, každý z nich ve věcech předražků v jimi vyřizovaných věcech 7E či 10E.

Exekuční agenda rejstříku Nc - oddíl Souběh exekucí a dále Návrhy správců daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274 odst. 2 o. s. ř., které budou zapisovaný do agendy všeobecné, rejstřík Nc – oddíl Všeobecný, vyřizují JUDr. Zdeněk Fric a Mgr. Ladislav Máša v rozsahu 100 %. Pořadí přidělení bude pokračováním přidělování předchozího roku.

Rejstřík D

Agenda pozůstalostní - specializace v rozsahu 100% - Mgr. Jitka Stráníková (31D a 35D) a **v rozsahu 100% - Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.** (32D). Věci napadají obecným způsobem přidělování – čárkovým systémem do oddělení 31D a 32D – soudce rozhoduje ve věcech, ve kterých nemůže rozhodnout vyšší soudní úředník.

Rejstřík Nc – pozůstalostní

Agenda neurčitých, či nejasných pozůstalostních podání – oddíl pozůstalostní – specializace v rozsahu 100% - Mgr. Jitka Stráníková.

Rejstřík Sd

Agenda úschov - specializace v rozsahu 100% - Mgr. Jitka Stráníková. Pro účely přidělení k vyřízení vyšším soudním úředníkům bude pořadí přidělení pokračováním přidělování předchozího roku.

Rejstřík U

Agenda umoření listin – specializace v rozsahu 100% - Mgr. Jitka Stráníková. Pro účely přidělení k vyřízení vyšším soudním úředníkům bude pořadí přidělení pokračováním přidělování předchozího roku.

Rejstřík L

Agenda řízení o vyslovení přípustnosti převzetí a držení ve zdravotnickém ústavu a v zařízení sociálních služeb dle ustanovení § 75 a násl. z.ř.s. (dříve vedeno jako detenční agenda) bude nově zapisována do rejstříku 0L. Věci budou přidělovány do jednotlivých oddělení rotačním způsobem v rozsahu 100 % – JUDr. Simona Petržalková, 100 % – JUDr. Alena Veiglová a 100 % – JUDr. Regina Škochová Dr. v týdenních intervalech tak, že jednotlivá soudní oddělení budou činit úkony v době od pondělí 7.30 hodin do následujícího pondělí 7.30 hodin.

Rejstřík Cd

Agenda civilního dožádání – specializace v rozsahu 100% - Mgr. Ladislav Máša.

Rejstřík Nc – agenda občanskoprávní a agenda všeobecná

Agenda občanskoprávní a všeobecná – specializace v rozsahu 100% - Mgr. Jitka Stráníková.

Agenda soupisu movitých věcí dle § 2234 NOZ – specializace v rozsahu 100% - JUDr. Zdeněk Fric, 100% - Mgr. Ladislav Máša.

Agenda protestace směnek – specializace v rozsahu 100% - JUDr. Zdeněk Fric.

Nápad agendy předběžných opatření dle § 74 o.s.ř. a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř. bude automaticky přidělován obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem), a to v rozsahu 4C - 100%, 5C - 100%, 6C - 100%, 7C - 100%, 10C - 100% a **14C - 100%**. Pořadí přidělení bude pokračováním přidělování předchozího roku.

Nápad agendy předběžných opatření dle § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních bude přidělován podle okamžiku doručení návrhu tak, že dojde-li k doručení v pracovních dnech (tj. od pondělí 7.30 hod. do pátku 13.00 hod.) v rozsahu 100% - JUDr. Simona Petržálková, **v rozsahu 100 % - JUDr. Alena Veiglová** a v rozsahu 100% - JUDr. Regina Škočová. Dojde-li k doručení návrhu mimo toto časové rozmezí (tj. od pátku 13.00 hod. do pondělí 7.30 hod., případně o svátcích), bude věc vyřízena soudcem podle stanovených služeb dosažitelnosti. O případném prodloužení předběžného opatření či jiných úkonech rozhodne soudce, který předběžné opatření nařídil.

Nápad agendy předběžných opatření dle § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních („vykázání“) bude přidělován soudci podle stanovených služeb dosažitelnosti. O případném prodloužení předběžného opatření či jiných úkonech rozhoduje stejný soudce, kterému byla věc přidělena.

SPRÁVA SOUDU

Ředitel správy soudu: **Ing. Martin ŠVANCARA**

Zástupce: **Helena KOPECKÁ**

Řídí a kontroluje činnost správy soudu, odpovídá za výchovu odborných pracovníků. Vykonává další práce na úseku správním a hospodářském. Vede osobní a platovou agendu, bezpečnost práce. Vede správní deník, agendu autoprovozu, agendu požární ochrany. Je pověřen zabezpečováním ochrany utajovaných informací u okresního soudu. Vede evidenci žádosti o poskytnutí informací a jejich vyřízení dle zákona č. 106/1999 Sb. – rejstřík Si. V souladu s instrukcí č. 106/2001 – OSM o vyřizování stížností na postup soudů vede evidenci stížností a oznámení – rejstřík St. Je správce rozpočtu v plném rozsahu při předběžné a následné finanční řídicí kontrole. Koordinuje postupy veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za použití různých druhů zadávacího řízení – je pověřen k provádění VZ, má odpovědnost za realizaci VZ prostřednictvím elektronického tržiště.

Osoba odpovědná za bezpečnost práce: Ing. Martin ŠVANCARA

- ředitel správy soudu -

Bezpečnostní ředitel: Ing. Martin ŠVANCARA

- ředitel správy soudu -

Hlavní účetní: **Helena KOPECKÁ**

Zástupce: **Lenka DRAŽILOVÁ**

Vykonává odborné práce v účetnictví, vede potřebnou pomocnou evidenci v účetnictví.

Mzdová účetní : **Lenka DRAŽILOVÁ**

Zástupce: **Helena KOPECKÁ**

Vede mzdovou agendu, za OS předepisuje pohledávky a závazky, provádí úhradu veškerých závazků. Zodpovídá za dávky účetních operací pokladny a odpisů a za evidenci a odvody svědků, za zhotovení hromadného oznámení zaměstnavatele za přísedící a svědky zdravotním pojišťovně. Provádí rezervace a platby v systému IISSP. Vede sklad zajištěných movitých věcí.

Správce aplikace a dozorčí úřednice: **Zdeňka M A K O V S K Á**

Zástupce: **Mgr. Miloš R Ů Ž I Č K A**

Provádí správu aplikace systému IRES a ISAS, CEPR v síťovém provozu počítačů a provádí další práce v oblasti výpočetní techniky. Kontroluje počítačové zpracování výkazů v programu SLAV. Provádí kontrolu práce soudních kanceláří dle § 6 odst. 3 k.ř. a vedení úschov dle §§ 221 a 222 k.ř. Provádí zápis údajů dle pravomocných rozhodnutí do systému CzechPoint. Provádí konverze dokumentů. Vede operativně technickou evidenci majetku soudu.

Správce sítě: **Mgr. Miloš R Ů Ž I Č K A**

Zástupce: **Zdeňka M A K O V S K Á**

Provádí samostatnou systémovou činnost v oblasti zavádění a aplikace systémů výpočetní techniky, rozborů a analýzy pro tvorbu projektů uživatelských aplikací systémů výpočetní techniky. Zajišťuje ochranu, údržbu a aktualizaci složitých databází. Zajišťuje správu, funkčnost a bezpečnost lokální počítačové sítě. Monitoruje a diagnostikuje sítě, definuje a přiděluje adresy uživatelům a propojuje na další sítě. Zajišťuje bezpečnost a integritu dat, nastavuje databáze. Zajišťuje servis uživatelům na úseku správy databází, monitoruje a nastavuje parametry podle požadavků uživatelů. Projektuje a koordinuje servis, údržbu a správu banky dat. Plní funkci správce knihovny. Je pověřený vkládáním dat do registru smluv (§23 ZVZ)

Pracovnice vyšší podatelny: **Veronika B E T L A C H O V Á**

Zástupce: **Blanka M A L Í K O V Á**

Zajišťuje chod vyšší podatelny. Zapisuje nové návrhy s výjimkou návrhů T, Tm, Nt, Ntm a Td. Provádí konverze dokumentů.

Pracovnice správy soudu : **Blanka M A L Í K O V Á**

Zastupuje pracovnice vyšší podatelny okresního soudu a tiskového centra. Podle pokynu ředitele správy soudu zpracovává podklady a dokumentaci pro správu soudu, eviduje, zpracovává a podílí se na přípravě odpovědí žádostí o informace podle zákona č. 106/1999 Sb. Vede seznam dosažitelnosti pracovníků okresního soudu a státního zastupitelství při provádění úkonů přípravného řízení trestního a řízení o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. z.ř.s.. Vede agendu přisedících. Vede seznam advokátů ex offio pro občanskoprávní oddělení. Vede evidenci stravovacích poukázek.

Vymáhající úřednice: **Svatava K O S K O V Á**
Zástupce: **Jana S T R A C H O Ň O V Á**

V souladu s Instrukcí MS v platném znění vymáhá daňové i nedaňové pohledávky v resortu Ministerstva spravedlnosti, jejichž hodnota nepřesahuje 100.000 Kč, provádí činnost před nařízením daňových i nedaňových exekucí v jednotlivých věcech, vydává exekuční příkazy, podává návrhy na zahájení exekuce k soudnímu exekutorovi, vše v rozsahu dle pověření předsedy Okresního soudu Svitavy. Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu.

Vymáhající úřednice a pracovnice správy: **Eva P R O C H Á Z K O V Á**
Zástupce: **Svatava K O S K O V Á**

V souladu s Instrukcí MS v platném znění vymáhá daňové i nedaňové pohledávky v resortu Ministerstva spravedlnosti, jejichž hodnota nepřesahuje 100.000 Kč, provádí činnost před nařízením daňových i nedaňových exekucí v jednotlivých věcech, vydává exekuční příkazy, podává návrhy na zahájení exekuce k soudnímu exekutorovi, vše v rozsahu dle pověření předsedy Okresního soudu Svitavy. Obstarává pokladní službu, odpovídá za správu spisoven, provádí skartační práce. Vede agendu znalců a tlumočnicků. Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu.

Vymáhající úřednice a referent majetkové správy: **Jana S T R A C H O Ň O V Á**
Zástupce: **Blanka M A L Í K O V Á** (tiskové centrum, lustrace pro CEPR)
Zástupce: **Svatava K O S K O V Á** (vymáhání pohledávek)

V souladu s Instrukcí MS v platném znění vymáhá daňové i nedaňové pohledávky v resortu Ministerstva spravedlnosti, jejichž hodnota nepřesahuje 100.000 Kč, provádí činnost před nařízením daňových i nedaňových exekucí v jednotlivých věcech, vydává exekuční příkazy, podává návrhy na zahájení exekuce k soudnímu exekutorovi, vše v rozsahu dle pověření předsedy Okresního soudu Svitavy. Zajišťuje chod tiskového centra. Zastupuje pracovníci podatelny okresního soudu. Vede sklad kancelářského materiálu a zásob. Vykonává úkoly referenta majetkové správy. Podle pokynu ředitele správy soudu zpracovává podklady a dokumentaci pro správu soudu. Pro agendu CEPR zajišťuje lustrace CEVO a lustraci cizinců. Je pověřená vkládáním dat do registru smluv (§23 ZVZ). Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu.

Pracovnice podatelny, DS: **Dana ROMPORTLOVÁ**

Zástupce: **Jana STRACHOŇOVÁ**

Vykonává práce v podatelně, vede doručné oddělení, obstarává telefonní ústřednu a elektronickou poštu. Zajišťuje chod e-Podatelny, e-Výpravny a ostatní elektronické podání. Obsluhuje info kiosky pro agendu elektronického platebního rozkazu (CEPR). Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu.

VÝKON SOUDU

Asistent soudce: **Mgr. Barbora FILOVÁ**

- nezařazena, dlouhodobá pracovní neschopnost

Asistent soudce: **Mgr. Radka KOPECKÁ**

Je jmenována asistentem soudce Mgr. Ladislava Máši. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti tohoto soudce v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky (zákon č. 121/2008 Sb. ve znění novel). Vyhotovuje statistické listy C, R pro oddělení 10C. Samostatně vyřizuje agendu L (psychické důvody). Provádí kontrolu kanceláře L. Zastupuje v době nepřítomnosti asistenta Mgr. Martina Moučku a soudní tajemnici Evu Novákovou.

Asistent soudce: **Mgr. Martin MOUČKA**

Je jmenován asistentem soudkyň JUDr. Simony Petržálkové a JUDr. Reginy Škochové, Dr. Je oprávněn podílet se na rozhodovací činnosti těchto soudkyň v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky (zákon č. 121/2008 Sb. ve znění novel). Zastupuje v době nepřítomnosti asistentku Mgr. Radku Kopeckou v agendě L a soudní tajemnici Evu Novákovou v agendě L (somatické důvody).

Justiční čekatel: **Mgr. Petr HORÁK**

Účastní se přípravné služby justičního čekatele v rozsahu schváleného plánu přípravné služby. Je oprávněn podílet se na rozhodovací činnosti soudkyně Mgr. Jitky Stráníkové a činit přípravné úkony související s rozhodovací činností ostatních soudců Okresního soudu ve Svitavách v rozsahu stanoveném Jednacím řádem pro okresní a krajské soudy č. 37/1992 Sb. ve znění novel. Samostatně vyřizuje agendu Cd a příslušné oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní. Vyhotovuje statistické listy C, R pro oddělení 4C. Zastupuje v době nepřítomnosti justičního čekatele JUDr. Iva Mikolajka.

Justiční čekatel : **JUDr. Ivo MIKOLAJEK**

Účastní se přípravné služby justičního čekatele v rozsahu schváleného plánu přípravné služby. Je oprávněn podílet se na rozhodovací činnosti soudců JUDr. Bohumila Kotaly a Mgr. Zdeňka Rocha v rozsahu stanoveném Jednacím řádem pro okresní a krajské soudy č. 37/1992 Sb. ve znění novel. Vyhotovuje statistické listy C, R pro oddělení 5C. Činí přípravné úkony soudce v agendě soudcovského zástavního práva. Zastupuje v době nepřítomnosti justičního čekatele Mgr. Petra Horáka.

Vyšší soudní úřednice: **Eva HROCHOVÁ**

Zástupce: **Romana FIKROVÁ**
 Zuzana JURÁNOVÁ

Provádí úkony v trestním řízení v rozsahu uvedeném v ust. § 12 a § 14 písm. a),b),d) zákona č. 121/2008 Sb. Vyhotovuje porozsudkové referáty trestní, rozhoduje o nákladech (odměnách) advokátů, vyhotovuje statistické listy T a trestní listy v APV ISAS. Provádí kontrolu kanceláře T a Tm. Provádí anonymizace pro trestní oddělení. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Ludmila HÁJKOVÁ**

Zástupce: **Eva CHALOUPKOVÁ**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona v agendách C senáty 4, 5 (v rozsahu 100%). Vyřizuje agendu centrálního elektronického platebního rozkazu. Vyřizuje věci agendy pozůstalostní zapsané do rejstříku 32D napadlých obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem) a dále věci agendy pozůstalostní vedené v rejstříku D a 35 D pod sudým označením spisu (v rozsahu 100%). Provádí kontrolu oddělení 4C, 5C a D. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. V souladu s § 110 v.k.ř. je pověřena kontrolou zajištěných věcí. Vyřizuje agendu Nc pozůstalostní, agendu umoření a agendu soudních úschov. Vyřizuje žádosti dle § 260 o.s.ř.

Vyšší soudní úřednice: **Eva CHALOUPKOVÁ**

Zástupce: **Ludmila HÁJKOVÁ**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona v agendách C senáty 6, 7 (v rozsahu 100%). Vyřizuje agendu centrálního elektronického platebního rozkazu. Vyřizuje věci agendy pozůstalostní zapsané do rejstříku 31D napadlých obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem) a dále věci agendy pozůstalostní vedené v rejstříku D a 35 D pod lichým označením spisu (v rozsahu 100%). Provádí kontrolu oddělení 6C, 7C a D. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. V souladu s § 267 v. k.ř. je pověřena kontrolou úschov u notářů

uložených v kovové skříni nebo v bezpečnostní schránce notáře u peněžního ústavu porovnáním zápisů v knize úschov soudního komisaře se skutečným stavem předmětů úschov. Vyřizuje agendu Nc pozůstalostní, Cd dědické, agendu umoření a agendu soudních úschov. Vyřizuje žádosti dle § 260 o.s.ř.

Vyšší soudní úřednice **Romana FIKROVÁ**
Zástupce: **Zuzana JURÁNOVÁ**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona v agendě opatrovnické (v rozsahu 100%). Zajišťuje služby pro výkon rozhodnutí dle § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních. Vyhotovuje statistické listy a porozsudkové referáty v agendách P a Nc, Rod. Sepisuje podání v opatrovnické agendě a agendě výkonu rozhodnutí v úředních dnech soudu. Provádí kontrolu kanceláře P + Nc. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu pro oddělení 8P a Nc v agendě řízení o přezkoumání svéprávnosti. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zajišťuje výkon rozhodnutí dle § 497 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních.

Vyšší soudní úřednice: **Zuzana JURÁNOVÁ**
Zástupce: **Romana FIKROVÁ**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona v agendě opatrovnické (v rozsahu 100%). Zajišťuje služby pro výkon rozhodnutí dle § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních. Vyhotovuje statistické listy a porozsudkové referáty v agendách P a Nc. Sepisuje podání v opatrovnické agendě a agendě výkonu rozhodnutí v úředních dnech soudu. Provádí kontrolu kanceláře P + Nc. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu pro oddělení 8P a Nc v agendě řízení o přezkoumání svéprávnosti. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zajišťuje výkon rozhodnutí dle § 497 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních.

Vyšší soudní úřednice: **Ivana POHLOVÁ**
Zástupce: **Monika TICHÁ**
 Jindra VYHNÁNKOVÁ

Na základě pověření předsedy soudu vykonává dohledové úkony nad soudními exekutory. **Podílí se na vyřizování některých správních činností předsedy soudu.** Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona (v rozsahu 100%). Vyřizuje agendu exekucí dle zák. č. 120/2001 Sb. ve znění novel, činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu, a to ve věcech, které napadnou do oddělení 12EXE, **14EXE** (do fáze nařízení

exekuce, včetně). Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudce JUDr. Zdeňka Frice a **soudkyně JUDr. Lenky Knapčokové, Ph.D.**, v rozsahu oprávnění shora uvedeného. Vyhotovuje statistické listy C, R pro oddělení **6C**, **7C**. Provádí anonymizace pro občanskoprávní oddělení. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Jindra V Y H N Á N K O V Á**

Zástupce: **Monika T I C H Á**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona (v rozsahu 100%). Provádí kontrolu kanceláře Nc a Exe. Vyřizuje agendu exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. ve znění novel, činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu, a to ve věcech, které napadnou do oddělení 4EXE, 6EXE a 10EXE, dále sudá čísla napadlá do oddělení 12EXE, **14EXE** (od fáze po nařízení exekuce), a která dříve napadla do oddělení 2Nc, 4NC, 10 Nc a sudá 9Nc, 9EXE, 14Nc - sudá. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Na základě pověření místopředsedy soudu vykonává jednotlivé dohledové úkony nad soudními exekutory.

Vyšší soudní úřednice: **Monika T I C H Á**

Zástupce: **Jindra V Y H N Á N K O V Á**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona (v rozsahu 100%). Provádí kontrolu kanceláře Nc a EXE. Vyřizuje agendu exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb. ve znění novel, činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu, a to ve věcech, které napadnou do oddělení 5EXE a 7EXE, dále lichá čísla napadlá do oddělení 12EXE, **14EXE** (od fáze po nařízení exekuce), a která dříve napadla do oddělení 1Nc, 3Nc, 5NC, 7Nc a lichá 9Nc, 9EXE, 14Nc - lichá. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Na základě pověření místopředsedy soudu vykonává jednotlivé dohledové úkony nad soudními exekutory.

Vyšší soudní úřednice: **Jana P O K O R N Á**

Zástupce: **Jindra V Y H N Á N K O V Á (agenda E)**

Monika T I C H Á (agenda E)

Eva C H A L O U P K O V Á (agenda C)

Ludmila H Á J K O V Á (agenda C)

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně s výjimkami uvedenými v § 11 zákona č. 121/2008 Sb. ve znění novel, dále činí úkony uvedené v § 14 citovaného zákona v agendách C senáty 10, 12, **14** (v rozsahu 100%). Vyřizuje agendu centrálního elektronického platebního rozkazu. Provádí kontrolu oddělení 10C, 12C a **14C** Vyřizuje agendu výkonu rozhodnutí, činí přípravné úkony dle pokynu soudce v agendě E. Provádí kontrolu kanceláře E. Zajišťuje i služby pro výkon rozhodnutí (výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí, výkon rozhodnutí vyklizením, výkon

rozhodnutí odebráním věcí a výkon rozhodnutí rozdělením společné věci), a to včetně výkonu rozhodnutí dle § 492 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních (vykázání). Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Soudní tajemnice: **Eva NOVÁKOVÁ**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně v rozsahu oprávnění soudního tajemníka dle § 6 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb. ve znění novel, činí jednotlivé úkony v agendě opatrovnické a civilní pro soudkyni JUDr. Alenu Veiglovou. Samostatně vyřizuje agendu L (somatické důvody). Vyhotovuje statistické listy C, R a O pro oddělení 12C a 12P. Činí další jednoduché úkony v agendě opatrovnické. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu pro oddělení 8P a Nc v agendě řízení o přezkoumání svéprávnosti. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

KANCELÁŘ (přidělení pracovníci)

Hana SPĚVÁKOVÁ

Vedoucí kanceláře T, Nt, Td, Tm, Ntm, ZRT.

Zapisuje obžaloby, návrhy na potrestání a další podání v rejstřících T, Tm, Nt, NTm a Td. Vede seznam advokátů ex offio pro trestní oddělení. Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu.

Zástupce: Helena KADLECOVÁ

Protokolující úřednice: Helena Kadlecová

Ing. Kateřina Brzková

Petra Dománková

- doručují písemnosti u jednání.

Petra RŮŽIČKOVÁ

Soudní tajemnice a vedoucí kanceláře C, EVC, D soudních oddělení 9, 10, 12 a 14. Po převodu věcí z CEPRu do rejstříku C činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudce (příprava listin). Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu. Provádí úkony soudní tajemnice v rozsahu uvedeném v ust. § 6 odst. 2 písm. a, n, p) vyhl. č. 37/1992 Sb. v platném znění. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku C, D.

Zástupce: Lenka VOLFOVÁ

Zapisovatelky: Zuzana Simonová

Lenka Kvapilová

- doručují písemnosti u jednání.

Hana K L I K O V Á

Soudní tajemnice a vedoucí kanceláře C, D soudních oddělení 6 a 7, **vedoucí kanceláře Sd, U, Nc – pozůstalostní, Cd.** Po převodu věcí z CEPRu do rejstříku C činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudce (příprava listin). Vede knihu protestů. Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu. Provádí úkony soudní tajemnice v rozsahu uvedeném v ust. § 6 odst. 2 písm. a, n, p) vyhl. č. 37/1992 Sb. v platném znění. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku C, **D, Sd, U, Nc – pozůstalostní, Cd. V případě nepřítomnosti Lenky Volfové vede knihu úschov.**

Zástupce: Lenka V O L F O V Á – **vede knihu úschov**

Zapisovatelky: Lenka V o l f o v á
Alena D o b r o v s k á

- doručují písemnosti při jednání

Gabriela M I L O T O V Á

Soudní tajemnice a vedoucí kanceláře C, EVC, soudních oddělení 4 a 5. Po převodu věcí z CEPRu do rejstříku C činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudce (příprava listin). Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu. Provádí úkony soudní tajemnice v rozsahu uvedeném v ust. § 6 odst. 2 písm. a, n, p) vyhl. č. 37/1992 Sb. v platném znění. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku C. Je společným členem všech řešitelských týmů v aplikaci CEPR pro vedení sběrných spisů, převodu dokumentů, postoupení spisů.

Zástupce: Pavlína M A I X N E R O V Á

Zapisovatelky: Pavlína M a i x n e r o v á
Michaela A u g u s t i n o v á

- doručují písemnosti u jednání.

Alena J A N K Ů

Vedoucí kanceláře P + Nc, Nc – opatrovnické, ROD, L. Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku P, L, ROD.

Zástupce: Dana K O P E C K Á

Zapisovatelky: Zuzana T o m á š k o v á - MD
Tereza F r y č o v á
Lucie B a r t o š o v á

Veronika Klemšová
Veronika Havlíková

- doručují písemnosti při jednání.

Dana KOPECKÁ

Vedoucí kanceláře P + Nc, Nc – opatrovnické, ROD, L. Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu rejstříku P, L, ROD.

Zástupce: Alena JANKŮ
Zapisovatelka: Zuzana Tomášková
Tereza Fryčová
Lucie Bartošová
Veronika Klemšová
Veronika Havlíková

- doručují písemnosti při jednání.

Iva ČEJKOVÁ

Vedoucí kanceláře 1EXE. Vede rejstřík 1Nc, 5EXE (5Nc), 7EXE (7Nc), 9EXE (9Nc), 12EXE, 12Nc, 14EXE, 14Nc – lichá, 30Nc – lichá a 0Nc – lichá, 0EXE. Provádí lustraci exekučních věcí na žádost osob – vydává potvrzení v případě negativní lustrace a na žádost předává rozhodnutí.

Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu.

Zástupkyně: Monika PEŠAVOVÁ
Zapisovatelka: Iva Švendtová

Monika PEŠAVOVÁ

Vedoucí kanceláře 2EXE. Vede rejstřík 2Nc, 3Nc, 4EXE (4Nc), 6EXE, 10EXE (10Nc), 14Nc – sudá, 30Nc – sudá a 0Nc - sudá. Provádí lustraci exekučních věcí na žádost osob – vydává potvrzení v případě negativní lustrace a na žádost předává rozhodnutí. Doručuje písemnosti mimo úkony soudu v budově soudu. Vedoucí kanceláře E vede všechny rejstříky agendy výkonu rozhodnutí.

Zástupkyně: Iva ČEJKOVÁ
Zapisovatelka: Iva Švendtová

Pro případ zastupování zapisovatelek na jiném oddělení např. z důvodu nemoci či výpomoci, bude všem zapisovatelkám umožněn přístup do dokumentů ISAS na ostatních odděleních.

Přístupy do Centrální evidence obyvatel (CEO), Centrální evidence stíhaných osob (CESO), Katastru nemovitostí (KN), Centrální evidence vězňených osob (CEVO)

Osoby, které mají přístup do CEO:

Zdeňka Makovská, Blanka Malíková, Mgr. Miloš Růžička, Eva Hrochová, Gabriela Milotová, Svatava Kosková, Eva Procházková, Zuzana Simonová, Romana Fikrová, Zuzana Juránová, Jindra Vyhnánková, Eva Chaloupková, Ivana Pohlová, Ludmila Hájková, Jana Pokorná, Iva Čejková, Ivana Švendtová, Veronika Betlachová, Eva Nováková, Zuzana Tomášková, Monika Tichá, Monika Pešavová, Pavlína Maixnerová, Lenka Kvapilová, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Helena Kadlecová, Alena Dobrovská, Lucie Bartošová, Lenka Volfová, Tereza Fryčová, **Michaela Augustinová, Veronika Klemšová.**

Osoby, které mají přístup do CESO:

JUDr. Bohumil Kotala, JUDr. Eva Kotalová, Hana Spěvákova, Helena Kadlecová, Zdeňka Makovská, Mgr. Miloš Růžička, Eva Hrochová

Osoby, které mají přístup do KN:

Zdeňka Makovská, Eva Chaloupková, Mgr. Miloš Růžička, Svatava Kosková, Ludmila Hájková, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Monika Pešavová.

Osoby, které mají přístup CEVO:

JUDr. Bohumil Kotala, Eva Hrochová, Zdeňka Makovská, Svatava Kosková, Eva Nováková, Zuzana Tomášková, Zuzana Juránová, Iva Čejková, Monika Pešavová, Ivana Švendtová, Zuzana Simonová, Pavlína Maixnerová, Lenka Kvapilová, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Alena Dobrovská, Jana Pokorná, Lucie Bartošová, Lenka Volfová, Tereza Fryčová, Blanka Malíková.

Projednáno se soudcovskou radou dne 30.11.2016

Ve Svitavách dne 30.11.2016

JUDr. Bohumil K O T A L A
předseda okresního soudu

Přílohy:

- přehled přísedících pro civilní řízení
- 2x přehled přísedících pro trestní řízení