

Okresní soud ve Svitavách, Dimitrovova 33, PSČ 568 19

tel.: 461 352 811, fax: 461 352 837, e-mail: podatelna@osoud.svy.justice.cz, IDDS: a6babkt

20 Spr 552/2020

Rozvrh práce pro rok 2021

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, 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 – 15.45
Čtvrtek	7.30 – 11.00	12.00 – 14.30
Pátek	7.30 – 11.00	12.00 – 13.00

ÚŘEDNÍ HODINY INFORMAČNÍHO CENTRA

Pondělí	8.00 – 11.00	12.00 – 15.45
Úterý	8.00 – 11.00	12.00 – 14.30
Středa	8.00 – 11.00	12.00 – 15.45
Čtvrtek	8.00 – 11.00	12.00 – 14.30
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 nezletilé děti, pozůstalostních 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 místopředsedkyně 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

Informační centrum – č.dv. 156, 1. podlaží/budova „B“

Předseda soudu: JUDr. Zdeněk FRIC

- 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

Místopředsedkyně soudu: JUDr. Eva KOTALOVÁ

- 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
 - vyřizuje agendu kybernetické bezpečnosti
 - vykonává funkci tiskové mluvčí soudu na trestním úseku
-

JEDNOTLIVÁ SOUDNÍ ODDĚLENÍ

Soudní oddělení 1 - JUDr. Bohumil KOTALA

Obor působnosti

- vyřizuje všechny trestní věci vazební, vyjma cizinců
- vyřizuje tr. činy podle § 178, 194 až 196, 205, 207-211 tr. zákoníku,

Specializace:

- tr. činy vojáků, příslušníků Policie ČR, příslušníků Vězeňské služby ČR a strážníků městské policie
- drogová trestná činnost (§ 283-288 tr. zákoníku)
- 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.)
- trestní věci závažné organizované kriminality
- trestní věci podle hlavy XI., XII. (§ 369 - § 399 tr.zák.),
- trestná činnost mladistvých v řízení podle hlavy II. zákona č. 218/2003 Sb. včetně cizinců

vyjma věcí, ve kterých v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla poté podána obžaloba nebo s níž byla sjednána dohoda o vině a trestu.

- vyřizuje agendu věcí dětí mladších 15ti let podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb.
- rozhoduje v přípravném řízení trestním dle ust. § 44 odst. 2, § 51a odst. 1, § 146a odst. 1 písm. b-m) 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, 87, 87a, 88m odst. 3,4 tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. Dále o předběžných opatřeních dle § 452 a násl. a § 400 a násl. zák. o zvláštních řízeních soudních podle stanovených služeb dosažitelnosti. 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 ve věcech, které mu dle rozvrhu práce přísluší k vyřízení.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Eva Kotalová
JUDr. Regina Škočová, Dr.
Mgr. Petr Machačka
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Petr Horák
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Ivo Mikolajek
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová

Soudní oddělení 2 - JUDr. Eva KOTALOVÁ

Obor působnosti

- vyřizuje ostatní trestní věci (věci nenapadlé do soudního oddělení 1T) a všechny věci osob ve výkonu trestu odnětí svobody, bez ohledu na jejich právní kvalifikaci

Specializace:

- trestné činy cizinců bez ohledu na specializaci (*Za cizince se nepovažuje pro účely rozvrhu práce občan Slovenské republiky*)
- trestné činy v dopravě , včetně § 337 1a) tr. zákoníku

vyjma věcí, ve kterých v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla poté podána obžaloba nebo s níž byla sjednána dohoda o vině a trestu.

- rozhoduje dle zákona č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních
- rozhoduje v přípravném řízení trestním dle ust. § 44 odst. 2, § 51a odst. 1, § 146a odst. 1 písm. b-m) 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, 87, 87a, 88, 88a, 88m odst. 3,4 tr. řádu, o vazbě mladistvého podle § 46 a § 47 zák. č. 218/2003 Sb. Dále 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 ve věcech, které jí dle rozvrhu práce přísluší k vyřízení, rozhoduje ve věcech ochranných opatření podle § 98 – 103 tr. zákoníku a o zahlazení odsouzení dle § 105 tr. zákoníku a podle § 8 odst. 5 tr. řádu,
- 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.,

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Regina Škochová, Dr.
Mgr. Petr Machačka
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Petr Horák
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Ivo Mikolajek
JUDr. Alena Veiglová
Mgr. Jitka Stráníková

Soudní oddělení 4 - Mgr. Jitka STRÁNÍKOVÁ

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 4 rejstříku P a Nc,
- Vyřizuje agendu řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti a opatrovnictví, která napadnou do oddělení 4 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.,
- 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:

v agendě opatrovnické:

JUDr. Regina Škočová, Dr.

JUDr. Alena Veiglová

v ostatních agendách:

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

JUDr. Zdeněk Fric

Mgr. Petr Horák

Mgr. Ladislav Máša

Mgr. Petr Machačka

JUDr. Ivo Mikolajek

JUDr. Regina Škočová, Dr.

JUDr. Alena Veiglová

JUDr. Bohumil Kotála

JUDr. Eva Kotalová

Soudní oddělení 5 - 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 5C,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úředníci Evou Chaloupkovou,
- 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 agendu Evropského příkazu k obstarání účtu dle nařízení Evropské unie pod číslem 655/2014,
- 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 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.).

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

JUDr. Zdeněk Fric

Mgr. Petr Horák

Mgr. Ladislav Máša

Mgr. Petr Machačka

JUDr. Ivo Mikolajek

Mgr. Jitka Stráníková

JUDr. Alena Veiglová

JUDr. Regina Škochová, Dr.

JUDr. Bohumil Kotala

JUDr. Eva Kotalová

v agendách s cizím prvkem:

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Mgr. Petr Machačka

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 justiční čekatelka Mgr. Radka Kopecká,
- vyřizuje agendu návrhů na prohlášení o majetku,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úředníci Jindrou Vyhnánkovou
- vyřizuje věci agendy exekucí podle exekučního řádu (zákon č. 120/2011 Sb. ve znění novel), které napadnou do oddělení 6EXE, a které dříve napadly do oddělení 4EXE (dříve 4Nc),
- vyřizuje agendu Evropského příkazu k obstavení účtu dle nařízení Evropské unie pod číslem 655/2014,
- 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,
- 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.,

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Petr Horák
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Petr Machačka
JUDr. Ivo Mikolajek
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová

v agendách s cizím prvkem:

Mgr. Petr Machačka
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

Soudní oddělení 7 - JUDr. Zdeněk FRIC

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 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 Ivana Pohlová,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úřednicí Ivanou Pohlovou,
- 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, pořízení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným, pořízením 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 agendy E s cizím prvkem (prodej nemovitých věcí, správy nemovitých věcí, pořízení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným a pořízením 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,
- 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.,

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Petr Horák
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Petr Machačka
JUDr. Ivo Mikolajek
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová

v agendě E:

Mgr. Ladislav Máša

Soudní oddělení 9 - Mgr. Petr HORÁK

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 9C 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 věci agendy pozůstalostní zapsané do oddělení 31D a 35D, Nc pozůstalostní, U, Sd, úschov, včetně věcí s cizím prvkem,
- 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,
- 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.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Petr Machačka
JUDr. Ivo Mikolajek
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová

v agendě D:

Mgr. Petr Machačka

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 asistent soudce Mgr. Štěpán Richter,

- 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,
- 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.,

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Petr Machačka
 JUDr. Ivo Mikolajek
 Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
 JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
 JUDr. Zdeněk Fric
 Mgr. Petr Horák
 JUDr. Alena Veiglová
 Mgr. Jitka Stráníková
 JUDr. Regina Škochová, Dr.
 JUDr. Eva Kotalová
 JUDr. Bohumil Kotala

v agendě E:

JUDr. Zdeněk Fric

Soudní oddělení 11 - neobsazeno

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
- Vyřizuje agendu řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti a opatrovnictví, která napadnou do oddělení 12 rejstříku P a Nc
- rozhoduje o 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 nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 66 z.ř.s. až § 84b z.ř.s.,
- 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:

v agendě opatrovnické:

Mgr. Jitka Stráníková

JUDr. Regina Škochová, Dr.

v ostatních agendách:

JUDr. Ivo Mikolajek

Mgr. Petr Machačka

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

JUDr. Zdeněk Fric

Mgr. Petr Horák

Mgr. Ladislav Máša

JUDr. Regina Škochová, Dr.

Mgr. Jitka Stráníková

JUDr. Eva Kotalová

JUDr. Bohumil Kotala

v agendě P s cizím prvkem:

JUDr. Regina Škochová, Dr.

Soudní oddělení 13 - JUDr. Regina ŠKOCHOVÁ, 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,
- Vyřizuje agendu řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti a opatrovnictví, která napadnou do oddělení 13 rejstříku P a Nc
- rozhoduje o 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 nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 66 z.ř.s. až § 84b z.ř.s.,
- 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
Mgr. Jitka Stráníková
Mgr. Petr Machačka
JUDr. Ivo Mikolajek
Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Petr Horák
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Eva Kotalová
JUDr. Bohumil Kotala

v agendě P s cizím prvkem:

JUDr. Alena Veiglová

Soudní oddělení 14 - neobsazeno

Soudní oddělení 15 - Mgr. Petr MACHAČKA

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 15 C a které dříve napadly 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 úředníci Janou Pokornou,
- dále vyřizuje věci agendy exekuční podle exekučního řádu (zákon č. 120/2001 Sb.), které napadnou do oddělení 15EXE, a které dříve napadly do oddělení 14 EXE, 12EXE a 9EXE (9Nc),
- vyřizuje agendu Evropského příkazu k obstavení účtu dle nařízení Evropské unie pod číslem 655/2014,
- 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, týkajících se zřízení soudcovského zástavního práva k nemovitým věcem (§ 338b a následující o. s. ř.),
- vyřizuje věci agendy pozůstalostní zapsané do oddělení 32D, včetně věcí s cizím prvkem,
- 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. a 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,
- 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.,

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Ivo Mikolajek
 Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.
 JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
 JUDr. Zdeněk Fric
 Mgr. Petr Horák
 Mgr. Ladislav Máša
 JUDr. Alena Veiglová
 Mgr. Jitka Stráníková
 JUDr. Regina Škochová, Dr.
 JUDr. Eva Kotalová
 JUDr. Bohumil Kotala

v agendách s cizím prvkem:

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

v agendě D:

Mgr. Petr Horák

Soudní oddělení 16 - JUDr. Ivo MIKOLAJEK

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 16C 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 věci agendy Nc občanskoprávní a všeobecné, agendu CD, včetně věcí s cizím prvkem,
- provádí smírčí řízení podle § 67 a násl. o. s. ř.,
- 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,
- 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.

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

JUDr. Zdeněk Fric

Mgr. Petr Horák

Mgr. Ladislav Máša

Mgr. Petr Machačka

JUDr. Alena Veiglová

Mgr. Jitka Stráníková

JUDr. Regina Škořochová, Dr.

JUDr. Eva Kotalová

JUDr. Bohumil Kotala

Všichni soudci doručují písemnosti při úkonu soudu.

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, 9C, 10C, 12C, 15C, 16C).

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 byli 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 24. 5. 2018, dořeší soud věc s přísedícími, kteří byli příslušní k projednání věci podle tehdejšího rozvrhu práce. Pokud však funkce těchto přísedících zanikla (např. z důvodu nezvolení do funkce) dořeší se věc s přísedícími určenými tímto rozvrhem 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 16C s přísedícími z oddělení 5C.

Určení konkrétních přísedících a jejich závazné pořadí pro období 1. 1. 2021 až 30. 6 2021

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

Určení konkrétních přísedících a jejich závazné pořadí pro období 1. 7. 2021 do 31. 12. 2021

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

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

Pravidla pro určování přidělování a zastupování přísedících v trestním řízení

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

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

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 doručného 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 doručného na elektronickou podatelnu Okresního soudu ve Svitavách.

U žalob (návrhů na zahájení řízení) podaných prostřednictvím podatelny Okresního soudu ve Svitavách (tj. podání doručných osobně či doručných 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 podání 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 16C budou vyřízeny oddělením 5C. 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 16C pak oddělení 5C.

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 věci 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 věci, stane se součástí dodatku k rozvrhu práce protokol o přerozdělení věci.

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 zapisují v pořadí, v jakém došly, a to následující pracovní den (účinky doručení návrhu v poslední den měsíce zůstávají zachovány).

Úkony v přípravném řízení trestním:

Soudci Okresního soudu ve Svitavách jsou podle zvláštního rozpisu dosažitelnosti, založeného ve správním deníku a uveřejněného na internetových stránkách Okresního soudu ve Svitavách, pověřeni k úkonům spočívajícím k převzetí a vyřízení věcí ve věcech přípravného řízení trestního

- dle hlavy čtvrté oddílu prvního tr. řádu (vazba),
- dle hlavy čtvrté oddílu pátého tr. řádu (domovní prohlídka a prohlídka jiných prostor)
- dle hlavy čtvrté oddílu šestého tr. řádu (otevření zásilky a záměna zásilky)
- dle § 88m tr. řádu (předběžná opatření)
- dle § 158a tr. řádu (neodkladný nebo neopakovatelný úkon)
- dle § 39 tr. řádu (ustanovení obhájce)

a ve věcech týkajících se vazby mladistvého dle zákona č. 218/2003 Sb.

Ve věcech týkajících se utajených skutečností vedených v režimu „vyhrazené“ nebo „důvěrné“ v přípravném řízení dle trestního řádu a dle zákona č. 218/2003 Sb. je k úkonům spočívajícím k převzetí a vyřízení věcí pověřena JUDr. Eva Kotalová, která je zastoupena v následujícím pořadí:

- JUDr. Bohumil Kotala
- JUDr. Zdeněk Fric
- JUDr. Regina Škočová, Dr.

zastupující soudce je pověřen k převzetí věci, a pokud věc nesnese odkladu (zákonné lhůty nebo zmaření účelu takového úkonu, či rozhodnutí) i k vyřízení věci.

Další úkony trestního řízení:

Všichni trestní soudci rozhodují o zajištění majetku a vykonávají jeho správu po dobu zajištění ve smyslu zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů.

O návrhu na potrestání, se kterým byl zároveň soudu předán zadržený podezřelý podle § 314b odst. 2 tr. řádu, rozhodují soudci oddělení T dle rozvrhu práce. Pokud by nemohl příslušný soudce, kterému by věc podle pravidel pro rozdělování agendy připadla, ve věci rozhodnout, bude věc přidělena zastupujícímu trestnímu soudci a v případě i jeho nepřítomnosti soudci, který má dosažitelnost.

Příkaz k zadržení podle § 76a odst. 1 tr. řádu vydává v pracovní době trestní soudce, v mimopracovní době a v době nepřítomnosti trestních soudců pak soudce, který má dosažitelnost.

O realizaci příkazu k zatčení podle § 69 tr. řádu rozhoduje trestní soudce, který ho vydal, v případě jeho nepřítomnosti zastupující trestní soudce a v případě i jeho nepřítomnosti soudce, který má dosažitelnost.

V případě mimořádné situace, kdy nebude moci soudce pověřený podle zvláštního rozpisu dosažitelnosti věc převzít a rozhodnout převezme návrh a rozhodne o něm soudce pověřený zastupováním soudce dle platného rozvrhu práce. Pokud během jednoho dne napadne více jak 5 návrhů na vzetí do vazby, předseda soudu je oprávněn určit další soudce, kteří se budou na rozhodování o návrzích podílet.

Věci napadlé před účinností této změny rozvrhu práce vyřizují soudci určení dosavadním rozvrhem práce.

Další pravidla pro přidělování trestních věcí:

V případě souběhu více trestných činů, kdy některé dle rozvrhu práce spadají do senátu 1T a některým do senátu 2T bude věc přidělena senátu, příslušnému k projednání trestného činu s nejprísnější trestní sazbou. V případě souběhu trestných činů se stejnou trestní sazbou, bude věc přidělena do senátu 1T.

System přidělování civilních věcí

Rejstřík C

Do každého senátu C bude automaticky přidělován nápad obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem), a to v tomto rozsahu 5C - 50%, 6C - 100 %, 7C - 50%, 9C - 110%, 10C - 100%, 15C - 100%, 16C - 120% (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).

Rejstřík EPR

U Okresního soudu ve Svitavách jsou vytvořeny čtyři řešitelské týmy, kterým nápad bude automaticky přidělován prostřednictvím centrální webové aplikace, každému řešitelskému týmu rovným dílem, 100%, 100%, 100% a 100%. První řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Eva Chaloupková (soudcovské úkony činí Mgr. Martina Šuláková, Ph.D.). Druhý řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Jindra Vyhnánková (soudcovské úkony činí JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.). Třetí řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Jana Pokorná (soudcovské úkony činí Mgr. Petr Machačka). Čtvrtý řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Ivana Pohlová (soudcovské úkony činí JUDr. Zdeněk Fric). Společným členem všech týmů pro vedení sběrných

spisů a převodu dokumentů je Petra Ružičková a Lenka Kvapilová. Správu aplikace CEPR zajišťuje správkyně aplikace. Zápis převodu věcí do rejstříku C zajišťuje vyšší podatelna.

Agenda žalob na neplatnost rozhodčího nálezu – specializace v rozsahu 100% - Mgr. Petr Machačka

Agenda s cizím prvkem

- agendy C, 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. Martina Šuláková, Ph.D., 100 % JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D., 100 % Mgr. Petr Machačka. (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 %. Pořadí přidělení bude pokračováním přidělování předchozího roku.
- agendy D s cizím prvkem – specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Petr Horák, 100 % - Mgr. Petr Machačka.
- agendy Nc pozůstalostní, Sd a U – specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Petr Horák.
- agenda P a Nc s cizím prvkem specializace v rozsahu 100 % JUDr. Alena Veiglová a 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 100 % oddělení 4P a Nc – Mgr. Jitka Stráníková, 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 (ohl. osoby) v níž doposud probíhá předchozí – neskončené opatrovnícké 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).

Bude-li podán v pracovní době návrh na rozhodnutí dle § 452 z.ř.s. ve věci (ohledně osoby), v níž doposud probíhá předchozí - neskončené opatrovnícké 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).

Bude-li řízení, vyjma řízení o udělení souhlasu k právnímu jednání a schválení právního jednání, zahájeno soudem bez návrhu, bude věc přidělena do senátu soudci, který řízení zahájil, nebo na jehož pokyn bylo řízení zahájeno.

Řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti a opatrovnictví vyřizuje v rozsahu 100 % Mgr. Jitka Stráníková, v rozsahu 100 % JUDr. Alena Veiglová a v rozsahu 100 % JUDr. Regina Škočová, Dr.

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 % - Mgr. Jitka Stráníková.

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

Specializace pro předmět řízení rejstříku P a Nc - Souhlas k právnímu jednání ve věcech péče o jmění nezletilého – specializace v rozsahu 100 % oddělení 4P a Nc – Mgr. Jitka Stráníková, 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 4P a Nc - Mgr. Jitka Stráníková, 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. Bohumil Kotala.

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%, 15EXE – 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. Martina Šuláková, Ph.D. (napadá do oddělení 5E)

Agenda výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech - specializace v rozsahu 100% - Mgr. Petr Machačka (napadá do oddělení 15E) .

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 100 % Mgr. Zdeněk Roch, 100%, JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D. a 100 % Mgr. Petr Machačka. 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 předražek 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 zapisovány 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. Petr Horák (31D a 35D) a v rozsahu 100% - Mgr. Petr Machačka (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. Petr Horák

Rejstřík Sd

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

Rejstřík L

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. vyřizují všechna soudní oddělení (všichni soudci Okresního soudu ve Svitavách) s výjimkou soudního oddělení 1 – JUDr. Bohumila Kotaly. Tato agenda bude do jednotlivých oddělení přidělována rotačním způsobem v týdenních intervalech v době od čtvrťka 11.00 hodin do následujícího čtvrťka 10.59 hodin, a to dle rozpisu přidělování věcí v agendě L. V rámci toto systému bude oddělení 13 - JUDr. Regina Škořochová, Dr., přiděleno dvakrát.

Rejstřík Cd

Agenda civilního dožádání – specializace v rozsahu 100% - JUDr. Ivo Mikolajek.

Rejstřík Nc – agenda občanskoprávní a agenda všeobecná

Agenda občanskoprávní a všeobecná – specializace v rozsahu 100% - JUDr. Ivo Mikolajek, vyjma agendy Evropského příkazu k obstavení účtu dle nařízení Evropské unie pod číslem 655/2014 – tuto agendu vyřizuje v rozsahu 100 % Mgr. Martina Šuláková, JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D. a Mgr. Petr Machačka. Pořadí přidělování započne senátem 5, následně 6 a následně 15. Pořadí přidělování bude pokračováním přidělování předchozího roku.

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. Ivo Mikolajek.

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 5C - 100%, 6C - 100%, 7C - 100%, 9C - 100%, 10C - 100% a 15C - 100%, 16C - 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% - Mgr. Jitka Stráníková, v rozsahu 100 % - JUDr. Alena Veiglová a v rozsahu 100% - JUDr. Regina Škochová. 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 bezpečnosti práce a 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 přisedící a svědky zdravotním pojišťovnám. Provádí rezervace a platby v systému IISSP. Vede sklad zajištěných movitých věcí.

Správce aplikace a dozorčí úřednice: **Zdeňka MAKOVSKÁ**

Zástupce: **Mgr. Miloš RŮŽIČKA**

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 CSLAV. 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 Czech Point, lustrace dluhů osob v opatrovnickém řízení. Provádí úřední konverze dokumentů. Vede operativně technickou evidenci majetku soudu.

Správce sítě: **Mgr. Miloš RŮŽIČKA**

Zástupce: **Zdeňka MAKOVSKÁ**

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 síť, definuje a přiděluje adresy uživatelům a propojuje na další síť. 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 BETLACHOVÁ**

Zástupce: **Blanka MALÍKOVÁ**

Zajišťuje chod vyšší podatelny. Zapisuje nové návrhy. Provádí konverze dokumentů.

Pracovnice správy soudu: **Blanka MALÍKOVÁ**

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. (s výjimkou vyřizování žádostí o vylustrování věci k osobě nebo na osobu). Zpracovává a podílí se na přípravě rozhodnutí ve věcech personální agendy. 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.

Pracovnice správy soudu: **Ivana POHLOVÁ**

Podle pokynů předsedy soudu zpracovává podklady a připravuje koncepty odpovědí ve správních věcech, vyřizovaných předsedou soudu, připravuje koncepty odpovědí na žádosti o informace zákona č. 106/1999 Sb. Na základě pověření předsedy soudu vykonává dohledové úkony nad soudními exekutory. Provádí anonymizace pro občanskoprávní úsek soudu.

Vymáhající úřednice: **Svatava KOSKOVÁ**

Zástupce: **Jana STRACHOŇOVÁ**

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 při úkonu soudu.

Vymáhající úřednice a pracovnice správy: **Eva PROCHÁZKOVÁ**

Zástupce: **Svatava KOSKOVÁ**

Karel POHL (spisovna)

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. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vymáhající úřednice a referent majetkové správy: **Jana STRACHOŇOVÁ**

Zástupce: **Blanka MALÍKOVÁ** (tiskové centrum)

Zástupce: **Svatava KOSKOVÁ** (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. Provádí zápis údajů dle pravomocných rozhodnutí do systému Czech Point, lustrace dluhů osob v opatrovnickém řízení. Je pověřená vkládáním dat do registru smluv (§23 ZVZ). Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Pracovnice podatelny, DS: **Dana ROMPORTLOVÁ**

Zástupce: **Jana STRACHOŇOVÁ**

Vykonává práce v podatelně, vede doručné oddělení. Zajišťuje chod e-Podatelny, e-Výpravny a zpracovává elektronická podání, doručení do DS soudu. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Pracovnice informačního centra: **Petra RŮŽIČKOVÁ**
Lenka KVAPILOVÁ

Zajišťují kontakt soudu s veřejností a účastník, a to zejména: Vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí, podávání informací o stavu řízení, včetně nařízeného jednání, účastníkům řízení nebo jejich zástupcům či zmocněncům, poskytování spisů oprávněným osobám k nahlížení a studiu spisů, pořizování kopií ze spisů, poskytování informací ze seznamu znalců a tlumočnicků, dále informací o internetových stránkách přístupných veřejnosti a jejich využití, obsluhování telefonní ústředny a info kiosku pro agendu elektronického platebního rozkazu (CEPR). Plní funkci společného člena řešitelských týmů v aplikaci CEPR pro vedení sběrných spisů, převodu dokumentů, postoupení spisů. Pro agendu CEPR zajišťují lustraci CEVO a lustraci cizinců. Provádí úřední konverze dokumentů. Přijímají podání v případě vyřizování dalších záležitostí v infocentru. Vyřizují a sepisují žádosti o vylustrování věci k osobě nebo na osobu zapsaných do rejstříku Si. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

VÝKON SOUDU

Justiční čekatelka: **Mgr. Radka KOPECKÁ**

Účastní se přípravné služby justičního čekatele v rozsahu schváleného plánu přípravné služby. Provádí úkony soudu prvního stupně podle § 6a zákona č. 37/1992 Sb. ve znění novel. Přípravuje koncepty rozhodnutí v některých typově složitějších sporech (po dohodě s konkrétním soudcem), rozhoduje samostatně zejména o ustanovení znalce, o svědečném a znalečném, vyhledává potřebnou judikaturu ve skutkově a právně složitějších věcech pro oddělení 4 C a 6 C, včetně vyhotovování statistických listů. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 4 C a 6 C. Samostatně vyřizuje příslušné oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní a agendu Cd. Dále je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti dalších soudců – civilního i trestního oddělení, včetně agendy ROD. V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Zuzany Juránové, soudní tajemnice Evy Novákové a vyšší soudní úřednice Romany Fikrové zastupuje v agendě L (psychiatrické důvody, somatické důvody, řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb). Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Asistentka soudce: **Mgr. Dana ANDEROVÁ**

Je jmenována asistentkou soudkyně Mgr. Martiny Šulákové, Ph.D. Je oprávněn podílet se na rozhodovací činnosti soudkyň – Mgr. Martiny Šulákové, Ph.D., Mgr. Jitky Stráníkové, JUDr. Aleny Veiglové a JUDr. Reginy Škochové, Dr., v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky (zákon č. 121/2008 Sb. ve znění novel), včetně přípravy konceptů rozhodnutí. Provádí kontrolu oddělení 5 C. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 5 C. Vyhotovuje porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 5 C a dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Eva HROCHOVÁ**

Zástupce: **Petra DOMÁNKOVÁ**

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, nákladech zmocněnců, je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti senátu 1T a 2T, dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení T. 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: **Eva CHALOUPKOVÁ**

Zástupce: **Ivana POHLOVÁ (agenda EPR)**
Monika TICHÁ (agenda D)

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 C senát 10, 16 (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 10 C, 16 C a D. Je oprávněna

podílet se na rozhodovací činnosti soudce Mgr. Ladislava Máši a JUDr. Iva Mikolajka a na přípravě konceptů rozhodnutí. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 10 C a 16 C. Vyhotovovat porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 10 C, 16 C a dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. 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. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Romana FIKROVÁ**

Zástupce: **Zuzana JURÁNOVÁ, Eva NOVÁKOVÁ**

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. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudkyně Mgr. Jitky Stráníkové a na přípravě konceptů rozhodnutí, vyhotovovat porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 4 P a Nc a senátních věcech 11 P a Nc a dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Sepisuje podání v opatrovnické agendě a agendě výkonu rozhodnutí v úředních dnech soudu. Provádí kontrolu kanceláře P + Nc. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu v agendě řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti a opatrovnictví pro oddělení 9 P a Nc, včetně závěrečného referátu a statistického listu. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu v agendě ROD včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů. Vyřizuje agendu Cd opatrovnické. Zajišťuje výkon rozhodnutí dle § 497 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních. V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Zuzany Juránové a vyšší soudní úřednice Evy Novákové zastupuje v agendě L (psychiatrické důvody, somatické důvody, řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb). Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Zuzana JURÁNOVÁ**

Zástupce: **Romana FIKROVÁ, Eva NOVÁKOVÁ**

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. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudkyně JUDr. Reginy Škochové, Dr. a na přípravě konceptů rozhodnutí, vyhotovovat porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 13 P a Nc a senátních věcech 11 P a Nc a dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Provádí kontrolu kanceláře P + Nc. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu v agendě řízení o prodloužení doby omezení svéprávnosti a opatrovnictví pro oddělení 16 P a Nc, včetně závěrečného referátu a statistického listu. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu v agendě ROD včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů. Zajišťuje výkon rozhodnutí dle § 497 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních. Samostatně vyřizuje agendu L (psychiatrické důvody). V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Evy Novákové ji zastupuje v agendě L (somatické důvody, řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb). Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Ivana POHLOVÁ**

Zástupce: **Eva CHALOUPKOVÁ (agenda CEPR)**

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 C senát 7. Vyřizuje agendu centrálního elektronického platebního rozkazu. Provádí kontrolu oddělení 7 C. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 7 C. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudce JUDr. Zdeňka Frice a na přípravě konceptů rozhodnutí, vyhotovovat porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 7 C a dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Jindra VYHNÁNKOVÁ**

Zástupce: **Monika TICHÁ (agenda E, EXE)**
Jana POKORNÁ (agenda CEPR)

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 centrálního elektronického platebního rozkazu. Provádí kontrolu kanceláře Nc, 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 6 EXE a 10 EXE, dále sudá čísla napadlá do oddělení 15 EXE, a která dříve napadla do oddělení 2 Nc, 4 NC, 10 Nc, 4E XE a sudá 9 Nc, 14 Nc, 9 EXE, 12 EXE, 14 EXE. Dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Činí přípravné úkony pro soudce v agendě soudcovského zástavního práva. Na základě pověření předsedy soudu vykonává jednotlivé dohledové úkony nad soudními exekutory. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Monika TICHÁ**

Zástupce: **Jindra VYHNÁNKOVÁ (agenda E, EXE)**
Eva CHALOUPKOVÁ (agenda D)

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, 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 5 EXE a 7 EXE, dále lichá čísla napadlá do oddělení 15 EXE, a která dříve napadla do oddělení 1 Nc, 3 Nc, 5 Nc, 7 Nc a lichá 9 Nc, 14 Nc, 9 EXE, 12 EXE, 14 EXE. Vyřizuje věci agendy pozůstalostní zapsané do rejstříku 32 D 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%) a dále dříve napadlé věci agendy pozůstalostní vedené v rejstříku 32 D, dále pod sudým označením spisu D a 35 D. Provádí kontrolu oddělení D. 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.. Dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Činí přípravné úkony pro soudce v agendě soudcovského zástavního práva. Na základě pověření předsedy soudu vykonává jednotlivé dohledové úkony nad soudními exekutory. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice:

Jana POKORNÁ

Zástupce:

Jindra VYHNÁNKOVÁ (agenda E, CEPR)

Monika TICHÁ (agenda E)

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 C senáty 9, 15 (14) (v rozsahu 100%). Vyřizuje agendu centrálního elektronického platebního rozkazu. Provádí kontrolu oddělení 9 C, 15 C a převzatých spisů 14 C. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudce Mgr. Petra Horáka a Mgr. Petra Machačky a na přípravě konceptů rozhodnutí. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 9 C a 15 C. Vyhotovovat porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 9 C, 15 C a převzatých spisů 14 C a dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. 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.

Vyšší soudní úřednice: **Eva NOVÁKOVÁ**

Zástupce:

Romana FIKROVÁ, 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. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudkyně JUDr. Aleny Veiglové a na přípravě konceptů rozhodnutí, vyhotovovat porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 12 P a Nc a senátních věcech 11 P a Nc a dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 12 C. Sepisuje podání v opatrovnické agendě a agendě výkonu rozhodnutí v úředních dnech soudu. Samostatně vyřizuje agendu L (somatické důvody, řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb). Provádí kontrolu kanceláře P + Nc. Vyřizuje agendu Cd opatrovnické. Činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu v agendě ROD, včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů. Zajišťuje výkon rozhodnutí dle § 497 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních. V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Zuzany Juránové ji zastupuje v agendě L (psychiatrické důvody). Provádí zhlížení ve věcech jmenování opatrovníka dle § 465 o. z. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Soudní tajemnice a protokolující úřednice: **Petra DOMÁNKOVÁ**

Provádí veškeré úkony soudu I. stupně v rozsahu oprávnění soudního tajemníka dle § 6 odst. 1 vyhlášky č. 37/1992 Sb. ve znění novel. Podle § 6 odst. 4 této vyhlášky provádí v trestním řízení podle pokynů předsedy senátu (samosoudce) i jiné úkony související s výkonem rozhodnutí a podle § 6 odst. 5 vyhotovuje statistické listy T a Tm a provádí další práce v oboru statistiky na trestním úseku. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

KANCELÁŘ (přidělení pracovníci)

Hana SPĚVÁKOVÁ

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

Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu obžalob, návrhů na potrestání a další podání v rejstřících T, Tm, Nt, NTm a Td, Rod. Vede seznam obhájců ex offa a seznam opatrovníků právnických osob pro trestní oddělení. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Zástupkyně: Gabriela MILOTOVÁ
Protokolující úřednice: Gabriela MILOTOVÁ
Petra DOMÁNKOVÁ
Ing. Kateřina BRZKOVÁ
Marie BRÁNSKÁ

- doručují písemnosti u jednání.

Hana KLIKOVÁ

Vedoucí kanceláře C, EVC, D, soudních oddělení 4, 6, 10, 14, 15 (u starších agend Ro, ERo, EC lichá čísla senátů). Po převodu věcí z CEPRu do rejstříku C činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudce (příprava listin). Vede knihu protestů. Vede kartotéku závětí, prohlašuje závěti. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku C, D, EVC

Zástupkyně: Lenka VOLFOVÁ, Pavlína MAIXNEROVÁ, Zuzana SIMONOVÁ

Lenka VOLFOVÁ

Vedoucí kanceláře C, EVC, D, soudních oddělení 5, 7, 9, 12, 16 (u starších agend Ro, ERo, EC sudá čísla senátů). Po převodu věcí z CEPRu do rejstříku C činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudce (příprava listin). Vede kartotéku závětí, prohlašuje závěti. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku C, D, EVC

Zástupkyně: Hana KLIKOVÁ, Pavlína MAIXNEROVÁ, Zuzana SIMONOVÁ

Iva ČEJKOVÁ

Vedoucí kanceláře 1EXE. Vede rejstřík 1Nc, 5EXE (5Nc), 7EXE (7Nc), 9EXE (9Nc), 14EXE, 15EXE - lichá, 30Nc - lichá a 0Nc - lichá, 0EXE. Vedoucí kanceláře E, Cd, Sd, U, Nc (mimo opatrovnických oddílů) - lichá. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku EXE, E, Cd, Sd, U, Nc (mimo opatrovnických oddílů).

Zástupkyně: Monika PEŠAVOVÁ

Monika PEŠAVOVÁ

Vedoucí kanceláře 2EXE. Vede rejstřík 2Nc, 3Nc, 4EXE (4Nc), 6EXE, 10EXE (10Nc), 12EXE, 12Nc 15EXE - sudá, 14Nc, 30Nc - sudá a 0Nc - sudá. Vedoucí kanceláře E, Cd, Sd, U, Nc (mimo opatrovnických oddílů) - sudá. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku EXE, E, Cd, Sd, U, Nc (mimo opatrovnických oddílů).

Zástupkyně: Iva ČEJKOVÁ

Ivana ŠVENDTOVÁ – vede knihu úschov a přebírá úschovy

Zástupkyně: Monika PEŠAVOVÁ, Iva ČEJKOVÁ

Zástupkyně: Lenka VOLFOVÁ, Hana KLIKOVÁ (převzetí klíčů od zajištěných bytů při oznámení náhlého úmrtí v rámci pozůstalostního řízení)

Zapisovatelky občanskoprávního oddělení:

Pavčina MAIXNEROVÁ

Zuzana SIMONOVÁ

Ivana ŠVENDTOVÁ

Martina BOUCNÍKOVÁ

Marcela POKORNÁ

Lucie MILDE

Zuzana TOMÁŠKOVÁ

- doručují písemnosti u jednání.
-

Alena JANKŮ

Vedoucí kanceláře P, Nc – opatrovnické oddíly, L, ROD. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku P, Nc – opatrovnické oddíly, L.

Zástupce: Dana KOPECKÁ

Zapisovatelky: Veronika KLEMŠOVÁ

Miluše MARKOVÁ

Jana HUBKOVÁ

- doručují písemnosti při jednání.
-

Dana KOPECKÁ

Vedoucí kanceláře P, Nc – opatrovnické oddíly, L, ROD. Doručuje písemnosti při úkonu soudu. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu rejstříku P, Nc – opatrovnické oddíly, L.

Zástupce: Alena JANKŮ

Zapisovatelka: Veronika KLEMŠOVÁ

Miluše MARKOVÁ

Jana HUBKOVÁ

- doručují písemnosti při jednání.
-

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 vězněných 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, Jana Pokorná, Iva Čejková, Ivana Švendtová, Veronika Betlachová, Eva Nováková, Monika Tichá, Monika Pešavová, Pavlína Maixnerová, Lenka Kvapilová, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Alena Dobrovská, Lenka Volfová, Tereza Fryčová, Veronika Klemšová, Martina Boucníková, Marcela Pokorná, Miluše Marková, Lucie Milde, Zuzana Tomášková

Osoby, které mají přístup do CESO:

JUDr. Bohumil Kotala, JUDr. Eva Kotalová, Hana Spěvákova, Zdeňka Makovská, Mgr. Miloš Růžička, Eva Hrochová, Petra Dománková, Gabriela Milotová

Osoby, které mají přístup do KN:

Zdeňka Makovská, Eva Chaloupková, Mgr. Miloš Růžička, Svatava Kosková, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Monika Pešavová, Iva Čejková, Alena Janků, Monika Tichá

Osoby, které mají přístup CEVO:

JUDr. Bohumil Kotala, Eva Hrochová, Zdeňka Makovská, Svatava Kosková, Eva Nováková, Zuzana Juránová, Iva Čejková, Monika Pešavová, Ivana Švendtová, Zuzana Simonová, Pavlína Maixnerová, Lenka Kvapilová, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Alena Dobrovská, Jana Pokorná, Lenka Volfová, Tereza Fryčová, Blanka Malíková, Hana Spěvákova, Kateřina Brzková, Petra Dománková, Veronika Klemšová, Martina Boucníková, Ivana Pohlová, Petra Růžicková, Marcela Pokorná, Miluše Marková, Lucie Milde, Zuzana Tomášková, Jana Hubková

Projednáno se soudcovskou radou dne 30. listopadu 2020

Svitavy 2. prosince 2020

JUDr. Zdeněk Fric
předseda okresního soudu

Přílohy:

- přehled přísedících pro civilní řízení
- přehled přísedících pro trestní řízení