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 720/2025

Rozvrh práce pro rok 2026

platné znění k 1. říjnu 2026

PRACOVNÍ DOBA:

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

ÚSEKY VOLITELNÉ PRACOVNÍ DOBY:

pondělí - čtvrtek ... od 6.00 hod. do 8.00 hod., od 14.00 hod. do 16.30 hod.
pátek …..... od 6.00 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:

Úterý 8.30 – 11.00

(návštěvu u předsedkyně soudu je vhodné předjednat na tel. 461 352 821, nebo e-mailu: ekotalova@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 13.30 hod., v pátek v době od 8.00 hod. do 10.30 hod. na č. dveří 359, budova „B“, 3. nadzemní podlaží (kancelář předsedkyně soudu), na č. dveří 453, budova „B“, 4. nadzemní podlaží (kancelář soudkyně pověřené výkonem některých správních činností) 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“

Předsedkyně soudu: JUDr. Eva KOTALOVÁ

- 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
- je příkazce operací v plném rozsahu při předběžné a následné finanční řídící kontrole
- vyřizuje agendu kybernetické bezpečnosti
- vykonává funkci tiskového mluvčího soudu

Místopředsedkyně soudu: JUDr. Lenka KNAPČOKOVÁ, Ph.D.

- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti na pracovišti, v této době řídí a organizuje práci celého soudu
- podílí se na rozhodovací činnosti Okresního soudu ve Svitavách
- organizuje pracovní činnost na úseku civilním sporném, exekučním a dědickém a činí doporučení v personálních záležitostech těchto úseků předsedkyni soudu
- vyřizuje agendu podávání informací dle zákona č. 106/1999 Sb., tykajících se jí svěřených oddělení a na základě pověření předsedkyně soudu i jiných úseků
- podílí se na vyřizování zprávových povinností soudu
- provádí dohledovou činnost na úseku civilním sporném, exekučním a dědickém, včetně kontroly přidělovaných věcí v souladu s rozvrhem práce v těchto úsecích
- sleduje rozhodovací činnost na úseku civilním sporném, exekučním a dědickém
- v případě zastupování předsedkyně soudu je příkazcem operací v plném rozsahu při předběžné a následné finanční kontrole
- na základě pověření předsedkyně soudu vyřizuje stížnosti občanů a právnických osob na úseku civilním sporném, exekučním a dědickém a ve věcech soudce JUDr. Bohumila Kotaly a připravuje podklady předsedkyni okresního soudu ve věcech, které si vyhradila k vyřízení
- vykonává dohled nad soudními exekutory
- vykonává funkci tiskové mluvčí soudu v rámci svěřených úseků
- zajišťuje podklady pro plnění ostatních úkolů státní správy soudů a podle pokynů předsedkyně soudu tyto samostatně plní

JEDNOTLIVÁ SOUDNÍ ODDĚLENÍ

Soudní oddělení 1 - JUDr. Bohumil KOTALA

Obor působnosti

- vyřizuje všechny trestní věci vazební (včetně trestních věcí obviněných ve vazbě jiného soudu) a věci osob ve výkonu trestu odnětí svobody, které mu přísluší podle tohoto rozvrhu práce, vyjma cizinců a mladistvých osob
- vyřizuje tr. činy podle § 178, § 196, § 205-207 a § 358 tr. zákoníku, vyjma cizinců

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 podle hlavy XI., XII. (§ 369 - § 399 tr.zák.),

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

- 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, § 113a 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
- 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. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová

Soudní oddělení 2 - JUDr. Eva KOTALOVÁ

Obor působnosti

- trestné činy dle hlavy III. trestního zákoníku, včetně věcí osob ve výkonu trestu odnětí svobody
- 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 tr. zákoníků, včetně věcí osob ve výkon trestu odnětí svobody

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

- 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, 113a 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 nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle § 66 z.ř.s. až § 84b z.ř.s.,

Zástupce:

Zastupující v následujícím pořadí:

JUDr. Bohumil Kotala
Mgr. Petr Machačka
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
JUDr. Alena Veiglová
Mgr. Jitka Stráníková

Soudní oddělení 3 - Mgr. Radka BERANOVÁ

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 3 C,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úřednicí Janou Pokornou,
- vyřizuje agendu Evropského příkazu k obstavení účtu dle nařízení Evropské unie pod číslem 655/2014,
- dále vyřizuje věci agendy exekuční podle exekučního řádu (zákon č. 120/2001 Sb.), které napadnou do oddělení 3 EXE, a které dříve napadly do oddělení 15 EXE, 14 EXE, 12 EXE,
- vyřizuje věci 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,
- vyřizuje věci agendy pozůstalostní zapsané do oddělení 32 D, Nc pozůstalostní, včetně věcí s cizím prvkem,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.) a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř.,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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,
- 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. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Petr Machačka
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová

v agendách s cizím prvkem a agendě D:
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

v agendě EXE:
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla

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,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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:

JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka

Soudní oddělení 5 - neobsazeno

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 6 C,
- vyřizuje agendu návrhů na prohlášení o majetku,
- činí soudcovské úkony v aplikaci CEPR ve věcech vyřizujících vyšší soudní úřednicí Evou Chaloupkovou
- 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 4 EXE (dříve 4Nc), 5 Nc, 3 Nc, 30 Nc
- vyřizuje věci agendy pozůstalostní zapsané do oddělení 31D a 35D, Nc pozůstalostní, včetně věcí s cizím prvkem,
- vyřizuje agendu Evropského příkazu k obstavení účtu dle nařízení Evropské unie pod číslem 655/2014,
- vyřizuje věci 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,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.) a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř.,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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:

JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka

v agendách s cizím prvkem a v agendě D:
Mgr. Radka Beranová

v agendě EXE:
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Radka Beranová

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 7 C,
- 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, postižení účasti povinného ve veřejné obchodní společnosti nebo společnosti s ručením omezeným, postižením 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 postižením závodu),
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.) a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř.,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka

v agendě E:
Mgr. Ladislav Máša

v agendě EXE:
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.

Soudní oddělení 8 - **Mgr. Filip MAZEL, 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 8 C,
- vyřizuje agendu věcí dětí mladších 15let podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb.
- je pověřen rozhodováním ve věcech, týkajících se zřízení soudcovského zástavního práva k nemovitým věcem (§ 338b a následující o. s. ř.),
- rozhoduje ve věcech zrušení rozhodčích nálezů podle zákona č. 216/1994 Sb.,
- vyřizuje věci agendy U, Sd, úschov, včetně věcí s cizím prvkem,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.) a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř.,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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,
- 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. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Alena Veiglová
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Bohumil Kotala
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka

Soudní oddělení 9 - Mgr. Petr HORÁK – od 1. 8. 2025 dočasně přidělen ke Krajskému soudu v Hradci Králové-pobočka Pardubice

---

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 10 C,
- 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 agendu 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.) a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř.,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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. Jakub Žemla
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
JUDr. Alena Veiglová
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka
JUDr. Bohumil Kotala

v agendě E:
JUDr. Zdeněk Fric

v agendě EXE:
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Radka Beranová

JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric

Soudní oddělení 11 - Mgr. Jakub ŽEMLA

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 11 C,
- vyřizuje věci agendy U, Sd, úschov, včetně věcí s cizím prvkem,
- vyřizuje věci agendy exekucí podle exekučního řádu (zákon č. 120/2001 Sb.), které napadnou do oddělení 11 EXE, a které dříve napadly do oddělení 9 EXE a 5 EXE,
- 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.), a které dříve napadly do oddělení 5 E, 9 E,
- rozhoduje o předběžných opatřeních (§ 74 o.s.ř. a násl.) a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř.,
- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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,
- 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. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
JUDr. Alena Veiglová
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka
JUDr. Bohumil Kotala

v agendě EXE:
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Ladislav Máša

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 nepřípustnosti 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, 113a 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. Regina Škochová, Dr.
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka
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 nepřípustnosti 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, 113a 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. Matěj Dobeš, Ph.D.
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
JUDr. Eva Kotalová
Mgr. Petr Machačka
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 ostatní trestní věci (věci nenapadlé do soudního oddělení 1 T a 2 T), včetně osob ve výkonu trestu odnětí svobody

Specializace:

- trestná činnost mladistvých v řízení podle hlavy II. zákona č. 218/2003 Sb. včetně osob ve výkonu vazby a ve výkonu trestu, cizinců a včetně vykonávacího řízení ve věcech mladistvých osob, které patří do senátu 3 TM a 15 TM

- rozhoduje dle zákona č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních

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

- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 87, 87a, 88m odst. 3, 4, 113a 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, které mu dle rozvrhu práce přísluší k vyřízení
- 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. Eva Kotalová
JUDr. Bohumil Kotala
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Regina Škochová, Dr.

v agendě C:
Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
Mgr. Radka Beranová
JUDr. Alena Veiglová
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Regina Škochová, Dr.

Soudní oddělení 16 - neobsazeno

Soudní oddělení 17 - Mgr. Matěj DOBEŠ, 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 17 C,
- vyřizuje věci agendy Nc občanskoprávní a všeobecné, včetně věcí s cizím prvkem,
- vyřizuje věci agendy 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.) a zajištění důkazů dle § 78 o.s.ř.,

- rozhoduje o úkonech přípravného řízení trestního dle §§ 68, 83, 83a, 113a 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. Radka Beranová
JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
JUDr. Zdeněk Fric
Mgr. Filip Mazel, Ph.D.
Mgr. Ladislav Máša
Mgr. Jakub Žemla
JUDr. Alena Veiglová
Mgr. Jitka Stráníková
JUDr. Regina Škochová, Dr.
JUDr. Eva Kotalová
JUDr. Bohumil Kotala
Mgr. Petr Machačka

Všichni soudci doručují písemnosti při úkonu soudu.

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 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) pracovnicí 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) pracovnicí 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) pracovnice vyšší podatelny zapíše žaloby (návrhy na zahájení řízení) v pořadí podle abecedního pořadí příjmení či názvu žalovaného (případně prvého 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 byla 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 17 budou vyřízeny oddělením 3. 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 17 pak oddělení 3.

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 věci, 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 zapíší 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
- Mgr. Petr Machačka
- JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D.
- JUDr. Regina Škochová, 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:

Za pracovní dobu soudce z hlediska pohotovosti se považuje časový úsek od 7.00 hod. do 15.30 hod. ve dnech pondělí až čtvrtek a časový úsek od 7.00 hod. do 14.00 hod. v pátek.

Návrh na potrestání podaný společně s předáním podezřelého dle § 314b odst. 2 tr. řádu **v pracovní době** bude přidělen k vyřízení soudci do příslušného oddělení 1 T, 2 T a 15 T dle obecných pravidel uvedených výše.

Pokud však soudce, jemuž má uvedeným způsobem věc být přidělena, nemůže z důvodu nepřítomnosti na pracovišti nebo z důvodu vázanosti plněním svých pracovních úkolů v zákonné 24hodinové lhůtě provést úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu, bude věc přidělena k celkovému vyřízení zastupujícímu trestnímu soudci, který se stane příslušným pro rozhodování v dané věci až do jejího úplného skončení.

Návrh podle § 314b odst. 2 tr. řádu, podaný v mimopracovní době, převezme trestní soudce, kterému má být věc přidělena v souladu s rozvrhem práce, v případě jeho nepřítomnosti zastupující

trestní soudce, který se stane příslušným pro rozhodování v dané věci až do jejího úplného skončení.

Pokud z důvodu nepřítomnosti všech soudců zpracovávajících agendu T a Tm jim nebude možné věc předat k provedení úkonů, věc převezme soudce, který má pracovní pohotovost, věc se zapíše do rejstříku T nebo Tm podle výše uvedených obecných pravidel a úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu, tj. výslech podezřelého, rozhodnutí o vazbě či sdělení termínu konání hlavního líčení (vyjma konání hlavního líčení a rozhodnutí ve věci samé) provede tento soudce, který v době podání návrhu na potrestání bude mít pracovní pohotovost.

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

Příkaz k zadržení podle § 76a odst. 1 tr. řádu vydává v pracovní době trestní soudce, dle obecných pravidel uvedených výše, případně jeho zástupce, 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, které dle rozvrhu práce spadají do různých senátů, bude věc přidělena senátu příslušnému k projednání trestného činu s nejpřísnější trestní sazbou. V případě souběhu trestných činů se stejnou trestní sazbou bude věc přidělena do senátu, který je z hlediska systematiky trestního zákoníku závažnější (rozhodne tedy nižší číslo § trestného činu).

Ve věcech návrhů na povolení obnovy řízení, napadlých po 1. 1. 2025, které se týkají senátu 1 T rozhodne senát 2 T, věci, které se týkají senátu 2 T rozhodne senát 15 T a věci, které se týkají senátu 15 T rozhodne senát 1 T.

Systém přidělování civilních věcí

Rejstřík C

Do každého senátu C bude automaticky přidělován nápad obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem), a to v tomto rozsahu 3 C – 100 %, 6 C – 70 %, 7 C – 100 %, 8 C – 100 %, 10 C – 100 %, 11 C – 100 %, 17 C – 100 % (základní poměr pro přidělování agendy C je 100 %, navýšení či ponížení základního 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).
Žalobu o rozvod manželství napadlou do 31. 12. 2025 dořeší soudce, kterému byla v rejstříku C již přidělena.

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. Lenka Knapčoková, Ph.D.). Třetí řešitelský tým tvoří vyšší soudní úřednice Jana Pokorná (soudcovské úkony činí Mgr. Radka Beranová). 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 Růžičková 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. Filip Mazel, Ph.D.

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 Ph.D., 100 % JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D., 100 % Mgr. Radka Beranová. (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, řídících 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 % - JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D., 100 % - Mgr. Radka Beranová.
- agendy Nc pozůstalostní v rozsahu 100 % - JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D., 100 % - Mgr. Radka Beranová
- agendy Sd a U – specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Filip Mazel, Ph.D., 100 % - Mgr. Jakub Žemla
- agenda Nc občanskoprávní a všeobecné v rozsahu 100 % - Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.
- agenda Cd – specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D
- 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 4 P a Nc – Mgr. Jitka Stráníková, v rozsahu 100 % oddělení 12 P a Nc – JUDr. Alena Veiglová a v rozsahu 100 % oddělení 13 P a Nc - JUDr. Regina Škochová, Dr.

Nadále platí, že bude-li podán nový návrh ve věci (ohl. osoby) v niž 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).

Bude-li podán v pracovní době návrh na rozhodnutí dle § 452 z.ř.s. a § 465a a násl. z.ř.s. 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).

Bude-li podán návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle § 452 z.ř.s. či prozatímní úpravy poměrů dítěte dle § 465 a násl. z.ř.s. ve věci (ohledně osoby), a to v době trvání předběžného opatření, bude věc přidělena soudci, který vydal dané předběžné opatření.

Bude-li podán návrh na zahájení řízení, ohledně osoby, ve vztahu ke které bylo rozhodnuto o předběžném opatření dle § 452 a násl. z.ř.s. a § 465a a násl. z.ř.s., a to ve lhůtě trvání předběžného opatření či prozatímní nebo před nabytím právní moci rozhodnutí o předběžném opatření či prozatímní úpravy, bude věc přidělena soudci, který dle § 452 a násl. z.ř.s. nebo a § 465a a násl. z.ř.s. rozhodl, kterému byla věc přidělena po předání jiným soudem dle § 453 odst.2 z.ř.s. nebo který rozhodl o prodloužení trvání předběžného opatření, a to vyjma návrhu na zahájení řízení ve věcech o osvojení a ve věcech o určení a popření rodičovství. Stejný postup bude zachován i v případě, že se podaný návrh na zahájení řízení bude týkat osoby, ve vztahu ke které je veden společný spis, ačkoli vůči ní rozhodnuto dle § 452 a násl. z.ř.s. a a § 465a a násl. z.ř.s. nebylo.

Bude-li podán návrh na předběžné opatření dle § 452 a násl. z.ř.s. týkající se kteréko-li z osob ohledně nichž je veden společný spis, kde již je zahájeno jakéko-li dosud pravomocně neskončené řízení, bude tento návrh přidělen soudci, který rozhoduje ve věci samé.

Bude-li řízení, 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 specializace v rozsahu 100 % oddělení 4 P a Nc - Mgr. Jitka Stráníková, v rozsahu 100 % oddělení 12 P a Nc - JUDr. Alena Veiglová a v rozsahu 100 % oddělení 13 P a Nc - JUDr. Regina Škochová, Dr.. Na přidělení do této agendy nemá vliv dříve zahájená opatrovnická věc zapsaná do rejstříku P a Nc.

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 Škochová, Dr.

Specializace pro předmět řízení rejstříku P a Nc - Souhlas k právnímu jednání ve věcech péče o jmění nezletilého – specializace v rozsahu 100 % oddělení 4 P a Nc – Mgr. Jitka Stráníková, v rozsahu 100 % oddělení 12 P a Nc – JUDr. Alena Veiglová a v rozsahu 100 % oddělení 13 P a Nc – JUDr. Regina Škochová Dr.

Specializace pro předmět řízení rejstříku P a Nc - Schválení právního jednání - specializace v rozsahu 100 % oddělení 4 P a Nc - Mgr. Jitka Stráníková, v rozsahu 100 % oddělení 12 P a Nc - JUDr. Alena Veiglová a v rozsahu 100 % oddělení 13 P a Nc - JUDr. Regina Škochová, Dr.

Rejstřík Rod

Agenda věcí dětí mladších 15let podle hlavy III. zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a soudnictví ve věcech mládeže - specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Filip Mazel, Ph.D.

Rejstřík EXE

Do každého senátu EXE bude automaticky přidělován nápad obecným způsobem přidělování (čárkovým systémem), a to v tomto rozsahu 3 EXE – 100 %, 6 EXE – 100 %, 7 EXE – 100 %, 10 EXE – 100 %, 11 EXE – 100 %

Oddíl - Prohlášení o majetku (6 EXE) - 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. Jakub Žemla (napadá do oddělení 11 E).

Agenda výkonu rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech - specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Filip Mazel, Ph.D. (napadá do oddělení 8 E).

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 7 E a 10 E).

Ostatní shora neuvedené způsoby výkonu rozhodnutí napadají oddělení 28 E.

Exekuční agenda rejstříku Nc – oddíl EVET vyřizuje v rozsahu v rozsahu 100 % JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D. a 100 % Mgr. Radka Beranová. 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 7 E či 10 E.

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 % - JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D. (31 D a 35 D) a v rozsahu 100 % - Mgr. Radka Beranová (32 D). Věci napadají obecným způsobem přidělování – čárkovým systémem do oddělení 31 D a 32 D – 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 % - JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D, 100 % - Mgr. Radka Beranová

Rejstřík Sd

Agenda úschov - specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Filip Mazel, Ph.D., 100 % - Mgr. Jakub Žemla. 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. Filip Mazel, Ph.D., 100 % - Mgr. Jakub Žemla. 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). Tato agenda bude do jednotlivých oddělení přidělována rotačním způsobem v týdenních intervalech v době od čtvrtka 11.00 hodin do následujícího čtvrtka 10.59 hodin, a to dle rozpisu přidělování věcí v agendě L.

Rejstřík Cd

Agenda civilního dožádání – specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.

Rejstřík Nc – agenda občanskoprávní a agenda všeobecná

Agenda občanskoprávní a všeobecná – specializace v rozsahu 100 % - Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D., vyjma agendy Evropského příkazu k obstavení účtu dle nařízení Evropské unie pod číslem 655/2014 – tuto agendu vyřizuje v rozsahu 100 % JUDr. Lenka Knapčoková, Ph.D. a 100 % Mgr. Radka Beranová. Pořadí přidělování započne senátem 6 a následně 3. 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 % - Mgr. Matěj Dobeš, Ph.D.

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 3 C – 100 %, 6 C – 100 %, 7 C – 100 %, 8 C – 100 %, 10 C – 100 %, 11 C – 100 % a 17 C – 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. Kontroluje osobní a platovou agendu. Vede agendu bezpečnosti práce a požární ochrany, agendu autoprovozu. 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 řídící 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 ředitelka: **Gabriela MILOTOVÁ** – je pověřena zabezpečováním ochrany utajovaných informací u okresního soudu, včetně vedení jednacího protokolu UI.

Hlavní účetní: **Helena KOPECKÁ**

Zástupce: **Blanka MALÍKOVÁ**

Vykonává odborné práce v účetnictví, vede potřebnou pomocnou evidenci v účetnictví. Provádí účetní úkony v rámci IISSP. V rámci rozpočtu provádí rozpočtová opatření a vede evidenci a spravuje nároky z nespotřebovaných výdajů. Spravuje archiv.

Mzdová účetní: **Blanka MALÍKOVÁ**

Zástupce: **Helena KOPECKÁ**

Vede mzdovou, osobní a platovou agendu. Zodpovídá jako správce za řádný provoz docházkového systému DC3, včetně exportu dat z DC3 do mzdového programu DC2. Za OS předepisuje pohledávky a závazky, provádí úhradu veškerých závazků. Zodpovídá za dávky účetních operací pokladny a odpisů a za evidenci a odvody svědků a přísedících, za zhotovení hromadného oznámení zaměstnavatele za přísedící 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 , ISAS, CEPR, COREPORT 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, rozbory 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). Zodpovídá jako správce za řádný provoz docházkového systému DC3, včetně exportu dat z DC3 do mzdového programu DC2.

Pracovnice vyšší podatelny: **Jana STRACHOŇOVÁ**

Zástupce: **Marcela POKORNÁ**

Zajišťuje chod vyšší podatelny. Zapisuje nové návrhy. Provádí konverze dokumentů. Vede sklad kancelářského materiálu a zásob. Je pověřená vkládáním dat do registru smluv (§23 ZVZ).

Pracovnice správy soudu: **Marcela POKORNÁ**

Zastupuje pracovnice vyšší podatelny okresního soudu a tiskového centra. V případě podání většího počtu žalob či návrhů, na pokyn ředitele správy zapisuje nové návrhy. Eviduje smlouvy a objednávky v systému IRES. Podle pokynu ředitele správy soudu zpracovává podklady a dokumentaci pro správu soudu, vede správní deník. Vykonává úkony referenta majetkové správy. 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 přísedících. Vede evidenci stravovacích poukázek. Vede seznam advokátů ex offo pro občanskoprávní oddělení. Na základě pokynu ředitele správy se podílí na zpracování dat v agendě marných a bagatelních exekucí a podílí se na zpracování agendy soudních úschov.

Pracovnice správy soudu: **Ivana POHLOVÁ**

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

Správkyně pohledávek: **Svatava KOSKOVÁ**
Zástupce: **Eva PROCHÁZKOVÁ** (pouze lustrace dluhů v agendě IRES)

Spravuje pohledávky zaevidované u Okresního soudu ve Svitavách a zajišťuje předání pohledávek soudu celnímu úřadu. Provádí lustrace v katastru nemovitostí pro opatrovnické oddělení. ~~Vede knihu úschov a přebírá úschovy~~. Provádí lustraci dluhů v agendě IRES. Vykonává práce v podatelně, vede doručné oddělení. Zastupuje pracovnici podatelny, DS. Podílí na zpracování agendy soudních úschov, složitele JUDr. Evy Mlčochové, správkyně konkursní podstaty úpadce Progres Invest, spol. s r. o., IČ 609344509, se sídlem Sečská ulice 1, 537 01 Chrudim. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Pracovnice správy soudu: **Eva PROCHÁZKOVÁ**

Zástupce: **Svatava KOSKOVÁ**
Pavel VESELÝ (spisovna)

Obstarává pokladní službu, odpovídá za správu spisoven, provádí skartační práce. Podle pokynu ředitele správy soudu zpracovává podklady a dokumentaci pro správu soudu. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Pracovnice podatelny, DS: ~~**Iveta LEKSOVÁ**~~
Sandra MAUEROVÁ

Zástupce: **Svatava KOSKOVÁ**
Petra RŮŽIČKOVÁ
Lenka KVAPILOVÁ
~~**Marcela POKORNÁ**~~

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

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

Zajišťují kontakt soudu s veřejností a účastníky, 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 tlumočníků, 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 aplikace CEPR pro vedení sběrných spisů, převodu dokumentů, postoupení spisů. Pro agendu CEPR zajištují lustraci CEVO a lustraci cizinců. Provádí úřední konverze dokumentů. Zajišťují chod aplikace Budník justice a rezervace videokonferencí. 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. Zajišťuji komplexní konzultační činnost v oblasti rozhodovací činnosti soudu, včetně právních jednání a dalších úkonů účastníků řízení. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Lenka Kvapilová – provádí zápis údajů dle pravomocných rozhodnutí do systému Czech Point a provádí lustrace dluhů osob v opatrovnickém řízení.

VÝKON SOUDU

Justiční kandidát

Justiční kandidát přidělený k Okresnímu soudu ve Svitavách: **Mgr. Barbora Filová**

Podle § 43 a § 115 odst. 1 z.č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů, vykonává svoji činnost v souladu se zákonem a pokyny, které mu udělí předseda senátu nebo samosoudce, u kterého justiční kandidát vykonává odbornou přípravu. Zařazení justičního kandidáta na jednotlivé úseky Okresního soudu ve Svitavách je stanoveno Věcným a časovým plánem odborné přípravy justičního kandidáta Krajského soudu v Hradci Králové. Provádí veškeré úkony soudu prvého stupně v rozsahu vymezeném § 11 a § 12 z.č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s § 6a a § 6b vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.

Asistentka soudce: **Mgr. Eva MEISLOVÁ**

Zástupce: **Jindra VYHNÁNKOVÁ (agenda E)**

Je jmenována asistentkou soudců JUDr. Bohumila Kotaly, JUDr. Lenky Knapčokové, Ph.D., Mgr. Ladislava Maši a Mgr. Filipa Mazla, Ph.D. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudců, a to v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky (zákon č. 121/2008 Sb. ve znění novel), včetně přípravy konceptů rozhodnutí. Dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Dále dle pokynů místopředsedkyně soudu připravuje koncepty odpovědí na žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb. Vyřizuje agendu výkonu rozhodnutí, činí přípravné úkony dle pokynu soudce v agendě E (sudá čísla). Zajišťuje 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). Vyřizuje agendu soudních úschov složitele JUDr. Evy Mlčochové, správkyně konkurzní podstaty úpadce Progres Invest, spol. s r. o., IČ 60934409 se sídlem Sečská ul. 1, 537 01 Chrudim. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Asistentka soudce: **Dana STRÁNSKÁ**

Zástupce: Jana POKORNÁ, Monika TICHÁ (agenda EXE)

Je jmenována asistentkou soudců Mgr. Jakuba Žemly, Mgr. Petra Machačky a Mgr. Matěje Dobeše, Ph.D. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudců, a to v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky (zákon č. 121/2008 Sb. ve znění novel), včetně přípravy konceptů rozhodnutí. Dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. 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 3 EXE a které již dříve napadly do oddělení 3 EXE, 12 EXE, 12 Nc, 14 EXE, 14 Nc a 15 EXE. Provádí kontrolu kanceláře Exe. Na základě pověření předsedy soudu vykonává jednotlivé dohledové úkony nad soudními exekutory. Vyřizuje agendu soudních úschov složitele JUDr. Evy Mlčochové, správkyně konkurzní podstaty úpadce Progres Invest, spol. s r. o., IČ 60934409 se sídlem Sečská ul. 1, 537 01 Chrudim. 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 1 T, 2 T a 15 T, 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, Tm 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: **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 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 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 nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb). V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Evy Novákové ji zastupuje při provádění zhlížení ve věcech jmenování opatrovníka dle § 465 o.z. v senátech 4 P a Nc a 12 P a Nc. 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 dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Provádí kontrolu kanceláře P + Nc, L. 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 nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb). V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice Evy Novákové ji zastupuje při provádění zhlížení ve věcech jmenování opatrovníka dle § 465 o.z. v senátech 13 P a Nc a 12 P a Nc. 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 Veiglová a na přípravě konceptů rozhodnutí, vyhotovovat porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 12 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 nepřípustnosti 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.

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 3 a 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 Mgr. Radky Beranové a 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: **Eva CHALOUPKOVÁ**
Zástupce: **Jana POKORNÁ (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, 17 (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, 17 C a D. Je oprávněna podílet se na rozhodovací činnosti soudce Mgr. Ladislava Máši a Mgr. Matěje Dobeše, Ph.D. a na přípravě konceptů rozhodnutí. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 10 C, 16 C a 17 C. Vyhotovuje porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 10 C, 16 C, 17 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. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Jana POKORNÁ**
Zástupce: **Ivana POHLOVÁ (agenda CEPR)**
Monika TICHÁ, (agenda EXE)
Mgr. Dana STRÁNSKÁ (6 EXE, 10 EXE do fáze pověření)

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 4, 5, 6, 8, 15 (14) (v rozsahu 100%). Vyřizuje agendu centrálního elektronického platebního rozkazu. Provádí kontrolu oddělení 4, 5, 6, 8, 15 C a převzatých spisů 14 C. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 4, 5, 6, 8, 15 C. Vyhotovuje porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 4, 5, 6, 8, 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 exekucí dle zákona č. 120/2001 Sb., ve znění novel, činí přípravné úkony pro rozhodnutí soudu, a to ve věcech, které napadnou do oddělení ~~3 EXE – sudá~~, 6 EXE, 10 EXE, a která dříve napadla do oddělení 2 Nc, 3 Nc, 4 Nc, 4 EXE, 5 Nc, 10 Nc, a dále sudá 9 Nc, 9 EXE – rok 2010-2012, ~~12 EXE, 12 Nc, 14 EXE, 14 Nc, 15 EXE~~, 30 Nc. Provádí kontrolu kanceláře Nc, Exe. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Vyšší soudní úřednice: **Jindra VYHNÁNKOVÁ**

Zástupce: **Mgr. Eva MEISLOVÁ (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 senát 9, 11 (v rozsahu 100%). Provádí kontrolu oddělení 3, 9, 11 C. Dle pokynu soudce provádí pseudonymizaci rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí pro oddělení 3, 9 a 11 C. Vyhotovuje porozsudkové referáty včetně vyhotovení statistických listů pro oddělení 3, 9 a 11 C, 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 (lichá čísla). 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. Vyřizuje žádosti dle § 260 o. s. ř., činí přípravné úkony pro soudce v agendě soudcovského zástavního práva. Podílí se na vyřizování marných exekucí.

Vyšší soudní úřednice: **Monika TICHÁ**
Zástupce: **Jana POKORNÁ (agenda EXE)**
Mgr. Dana STRÁNSKÁ (7 EXE, 11 EXE do fáze pověření)
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 ~~3 EXE – lichá~~, 7 EXE a 11 EXE a která dříve napadla do oddělení 1 Nc, 5 EXE, 7 Nc, od 1. 8. 2022 9 EXE a dále lichá 9Nc, 9 EXE – rok 2010-2012, ~~12 EXE, 12 Nc,~~

~~14 EXE, 14 Nc, 15 EXE~~, 30 Nc. 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 pověřená kontrolou zajištěných věcí. Vyřizuje agendu Nc pozůstalostní, agendu umoření a agendu soudních úschov. Dále je povinna vykonávat samostatnou rozhodovací činnost namísto zákonného soudce, a to ve všech oborech práva podle zvláštního zákona. Na základě pověření předsedy soudu vykonává jednotlivé dohledové úkony nad soudními exekutory. 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. Vede seznam obhájců ex offo a seznam opatrovníků právnických osob pro trestní oddělení. Doručuje písemnosti při úkonu soudu.

Zástupce:	Gabriela MILOTOVÁ
Protokolující úřednice:	Gabriela MILOTOVÁ Petra DOMÁNKOVÁ Pavlína MAIXNEROVÁ Jana HUBKOVÁ

- doručují písemnosti u jednání, zajišťují úkony při videokonferencích ostatních organizací.

Hana KLIKOVÁ

Vedoucí kanceláře C, EVC, D, soudních oddělení 3, 4, 6 ,8, 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

Zástupce: Lucie MILDE, Zuzana TOMÁŠKOVÁ, Gabriela POSPÍŠILOVÁ

Lucie MILDE

Vedoucí kanceláře C, EVC, D, soudních oddělení 5, 7, 9, 11, 16, 17 (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. Vede knihu úschov a přebírá úschovy. Zastupuje vyšší podatelnu při zápisu nového nápadu v rejstříku C, D, EVC

Zástupce: Hana KLIKOVÁ, Zuzana TOMÁŠKOVÁ, Gabriela POSPÍŠILOVÁ

Iva ČEJKOVÁ

Vedoucí kanceláře 1 EXE. Vede rejstřík 1 Nc, 3 EXE – lichá, 5 EXE (5 Nc), 7 EXE (7 Nc), 9 EXE (9 Nc), 11 EXE, 14 EXE, 14 Nc, 15 EXE - lichá, 30 Nc – lichá a 0 Nc – lichá, 0 EXE. 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).

Zástupce: Monika PEŠAVOVÁ, Zuzana TOMÁŠKOVÁ

Monika PEŠAVOVÁ

Vedoucí kanceláře 2 EXE. Vede rejstřík 2 Nc, 3 Nc, 3 EXE – sudá, 4 EXE (4 Nc), 6 EXE, 10 EXE (10 Nc), 12 EXE,12 Nc, 15 EXE – sudá, 30 Nc – sudá a 0 Nc - 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).

Zástupce: Iva ČEJKOVÁ, Zuzana TOMÁŠKOVÁ

Lucie MILDE – vede knihu úschov a přebírá úschovy.

Zástupce: Monika PEŠAVOVÁ, Iva ČEJKOVÁ
Zástupce: Hana KLIKOVÁ, ~~Lucie MILDE~~ (převzetí klíčů od zajištěných bytů při oznámení náhlého úmrtí v rámci pozůstalostního řízení)

Zapisovatelky občanskoprávního oddělení:

Ivana ŠVENDTOVÁ
Zuzana TOMÁŠKOVÁ
Gabriela POSPÍŠILOVÁ
Lucie VOSTŘELOVÁ
Zuzana SIMONOVÁ
Anežka BORKOVÁ
Hana PLESKOTOVÁ
Denisa HOŘÍNKOVÁ

- doručují písemnosti při jednání, zajišťují úkony při videokonferencích ostatních organizací.

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, Rod.

Zástupce: Dana KOPECKÁ, Miluše MARKOVÁ

Dana KOPECKÁ

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, Rod.

Zástupce: Alena JANKŮ, Miluše MARKOVÁ

Zapisovatelky opatrovnického oddělení:

Miluše MARKOVÁ
Tereza FRYČOVÁ
Alena DOBROVSKÁ
Kristýna ŠULEKOVÁ

- doručují písemnosti při jednání, zajišťují úkony při videokonferencích ostatních organizací.

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, Romana Fikrová, Zuzana Juránová, Jindra Vyhnánková, Eva Chaloupková, Ivana Pohlová, Jana Pokorná, Iva Čejková, Ivana Švendtová, Eva Nováková, Monika Tichá, Monika Pešavová, Pavlína Maixnerová, Lenka Kvapilová, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Lenka Volfová, Marcela Pokorná, Miluše Marková, Lucie Milde, Zuzana Tomášková

Osoby, které mají přístup do CESO:

JUDr. Bohumil Kotala, JUDr. Eva Kotalová, Hana Spěváková, 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, Miluše Marková

Osoby, které mají přístup CEVO:

JUDr. Bohumil Kotala, Eva Hrochová, Zdeňka Makovská, Svatava Kosková, Eva Nováková, Iva Čejková, Monika Pešavová, Ivana Švendtová, Pavlína Maixnerová, Lenka Kvapilová, Jana Strachoňová, Dana Kopecká, Jana Pokorná, Hana Spěváková, Petra Dománková, Gabriela Milotová, Ivana Pohlová, Petra Růžičková, Miluše Marková, Lucie Milde, Zuzana Tomášková, Lucie Vostřelová, Gabriela Pospíšilová, Zuzana Simonová, Jana Hubková, Anežka Borková. Hana Pleskotová, Denisa Hořínková, Kristýna Šuleková

Projednáno se soudcovskou radou dne 4. prosince 2025

Svitavy 22. prosince 2025

JUDr. Eva Kotalová
předsedkyně okresního soudu