

DODATOK K ROZVRHU PRÁCE

Okresný súd Lučenec, ul. Dr. Herza č. 14, 984 37 Lučenec

Spr/255/2016

V Lučenci dňa 29.03.2016

Rozdeľovník: sudcovia a zamestnanci OS Lučenec

DODATOK č. 3 k rozvrhu práce na rok 2016

Rozvrh práce Okresného súdu Lučenec na rok 2016 sa mení a dopĺňa takto:

1. Pozastavuje sa nápad nových vecí v senáte 22C, 22Cr, 22Csr.
2. Pozastavuje sa nápad nových vecí v senáte 3C, 3Cr, 3Csr.
3. V časti zastupovania asistentiek:
Nina Duzbabová – Králiková v prvom rade
Andrea Lamperová – Jana Kočíšová v prvom rade
Mária Králiková – Nina Duzbabová v prvom rade
Jana Kočíšová – Andrea Lamperová v prvom rade
4. Po nástupe pani Anny Jačmeníkovej - hospodárky na predčasný starobný dôchodok budú jej pridelené činnosti prerozdelené medzi riaditeľku správy súdu, účtovníčky a personalistku, a to nasledovne:
Mgr. Vlasta Prokešová: evidencia zmlúv;
Dana Štefániková, účtovníčka: majetok štátu;
Želmíra Srholcová, účtovníčka: skladové hospodárstvo;
Ing. Dominika Alštocková, personalistka: autodoprava, knižnica.

Prejednané s dotknutými osobami dňa 23.03.2016.

Predložené sudcovskej rade dňa 29.03.2016.

Prejednané v sudcovskej rade dňa 30.03.2016.

Pripomienky proti tomuto dodatku rozvrhu práce v sudcovskej rade ~~boli~~/neboli* vznesené.

Zmeny v bodoch 1/ - 3/ nadobúdajú účinnosť dňom 01.04.2016 a v bode 4/ dňom 07.04.2016.

JUDr. Miroslav Račko
predseda okresného súdu

Spr /255/2016-ÚZ

**OKRESNÝ SÚD LUČENEC
ROZVRH PRÁCE**

**NA ROK 2016
so zapracovaním dodatku č. 3**

Podľa § 50 ods. 1/ zák. č. 757/2004 Z.z. pre Okresný súd Lučenec s obsahom podľa § 50 ods. 2/ zák. č. 757/2004 Z.z v platnom znení vydávam na rok 2016 tento rozvrh práce:

Pracovný čas pre sudcov a zamestnancov súdu:

Týždenný pracovný čas sudcov a zamestnancov súdu v dobe od 07.00 hod. do 18.00 hod. je 40 hod. pre sudcov a 37,5 hod. pre zamestnancov súdu.

Denná pracovná doba jednotlivých sudcov, počas ktorej sú povinní okrem povoleného času plnenia funkčných povinností v domácom prostredí byť prítomní na súde:

| | |
|---------------------------|----------------------------|
| JUDr. Magdaléna Balážová | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Mária Cifrová | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Katarína Červenková | od 8.30 hod. do 14.30 hod. |
| JUDr. Andrea Gabrielová | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Stanislav Galovič | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Mikuláš Géczi | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Kristína Glezgová | od 8.30 hod. do 14.30 hod. |
| JUDr. Tatiana Kováčsová | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Ladislav Lóška | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Miroslav Račko | od 8.30 hod. do 14.30 hod. |
| Mgr. Peter Straka | od 8.30 hod. do 14.30 hod. |
| JUDr. Juraj Szököl | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Renáta Šulajová | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Ján Šulaj | od 8.00 hod. do 14.00 hod. |
| JUDr. Eva Triznová | od 8.30 hod. do 14.30 hod. |

Pracovná doba službukonajúceho sudcu podľa prílohy č. 2 rozvrhu práce je od 08.00 hod. do 14.00 hod.

Zvyšok pracovnej doby v čase od 7.00 hod. do 18.00 hod. si jednotliví sudcovia dohodnú s predsedom súdu individuálne v závislosti od množstva a naliehavosti vecí pridelených na rozhodnutie operatívne.

Pružný pracovný čas zamestnancov s povinnosťou v príslušnom týždni odpracovať celý určený týždenný pracovný čas :

Z toho:

| | |
|--|---|
| denný prevádzkový čas | 7⁰⁰ – 18⁰⁰ hod. |
| základný pracovný čas s povinnou účasťou v práci | 8⁰⁰ – 14³⁰ hod. |
| nariadená pohotovosť /podľa rozdelenia služieb/ | 16⁰⁰ – 8⁰⁰ hod. ráno nasledujúceho dňa |

pevný pracovný čas :

| | |
|--------------------|--|
| podateľňa | 7⁰⁰ – 16⁰⁰ hod. |
| pokladňa | 7⁰⁰ – 15⁰⁰ hod. |
| telefónna ústredňa | 7⁰⁰ – 16⁰⁰ hod. |

ostatní :

| | |
|-------|----------------------------------|
| vodič | denný pružný pracovný čas |
|-------|----------------------------------|

prestávky v práci:

Prestávka na odpočinok a jedenie sa v súlade s § 91 ods. 1, 2 Zákonníka práce v platnom znení určuje v trvaní 30 minút

v čase **od 11⁰⁰ hod. do 11³⁰ hod.**

Prestávka v práci sa nevzťahuje na zamestnancov súdneho výkonu, ak sa v tomto čase zúčastňujú súdneho pojednávania alebo iného nezastupiteľného úkonu súdnej osoby.

Stránkové dni:

predseda okresného súdu – prijímanie sťažností a podnetov od občanov

streda 9.00 – 11.00 hod. po predchádzajúcom zhlásení

predseda okresného súdu – poskytovanie pomoci a informácií o stave konania

každý prvý piatok v mesiaci v čase od 9.00 hod. do 14.00 hod.,

ktorého v neprítomnosti zastupuje podpredseda súdu.

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| riaditeľ správy okresného súdu | streda | 9.00 – 11.00 h po predchádzajúcom zhlásení |
| podateľňa – prijímanie podaní | pondelok až piatok | 7.00 – 16.00 h |
| informačné centrum | pondelok až štvrtok | 8.00 – 15.30 h obed. prest.od 11.00 do 11.30 |
| | piatok | 8.00 – 14.00 h obed. prest.od 11.00 do 11.30 |
| pokladňa | pondelok až štvrtok | 8.00 – 15.00 h obed. prest.od 11.00 do 11.30 |
| | piatok | 8.00 – 14.00 h obed. prest.od 11.00 do 11.30 |
| | každý posledný deň v mesiaci | 8.00 – 14.00 h.. obed. prest.od 11.00 do 11.30 |
| archív | pondelok a streda | 9.00 – 15.00 h obed. prest.od 11.00 do 11.30 |
| | piatok | 9.00 – 14.00 h obed. prest.od 11.00 do 11.30 |
| poverení vyšší súdni úradníci | pondelok a piatok | 8.00 – 15.00 h obed. prest.od 11.00 do 11.30 |

Súdne prázdniny:

02. 01. 2016 – 05. 01. 2016

01. 07. 2016 – 31. 08. 2016

19. 12. 2016 – 31. 12. 2016

SPRÁVA SÚDU

| | |
|--|---|
| Predseda okresného súdu: | JUDr. Miroslav RAČKO |
| Podpredseda okresného súdu: | JUDr. Stanislav GALOVIČ |
| Riaditeľka správy súdu: | Mgr. Vlasta PROKEŠOVÁ |
| Personalistka: | Ing. Dominika ALŠTOCKOVÁ |
| Prevádzka súdu a správa majetku: | neobsadené |
| Kancelária predsedu súdu a dozorný úradník: | Miroslava BOLDIŠOVÁ |
| Učtáreň: | Dana ŠTEFANIKOVÁ Želmíra SRHOLCOVÁ |
| Pokladňa: | Alžbeta ZÁCHENSKÁ |
| Archív: | Jakub DUBAŠÁK |
| Technický asistent: | Róbert KERTÉSZ |
| Pracovník informačného centra: | Mgr. Veronika CHOVANCOVÁ Gabriela KURTINIAKOVÁ |

Činnosť správy súdu sa riadi okrem tohto rozvrhu práce súdu aj schváleným Organizačným poriadkom Okresného súdu Lučenec zo dňa 02.09.2011 pod Spr 990/2011.

Predseda súdu

- zabezpečuje riadenie a správu súdu podľa § 35, § 42, § 53 a § 74 zák. č. 757/2004 Z.z
- dohliada na dodržiavanie rozvrhu práce v trestnom, civilnom, obchodnom, dedičskom a exekučnom úseku
- sleduje dodržiavanie zákonných lehôt v rozhodovacej činnosti a včasné expedovanie rozhodnutí v trestných, civilných, obchodných, dedičských a exekučných veciach
- sleduje rovnomernú zaťaženosť sudcov
- sleduje a vyhodnocuje efektívnosť organizácie práce sudcu a jeho efektívnosť využívania jemu pridelených ľudských a materiálových zdrojov a rieši nedostatky v efektívnosti práce sudcu, organizácie jeho oddelenia a v spolupráci so sudcom ich odstraňuje
- signalizuje vedúcemu súdnej správy nedostatky v práci kancelárie, prípadne zamestnancov súdu
- vybavuje sťažnosti na preťažky v súdnom konaní, na porušenie etiky sudcu a zamestnancov súdu, na nesprávny postup, osobitne pokiaľ sa týkajú trestného oddelenia
- vyhodnocuje efektívnosť práce sudcu v domácom prostredí a navrhuje nové opatrenia
- predsedu okresného súdu v dobe jeho neprítomnosti zastupuje JUDr. Stanislav Galovič, podpredseda okresného súdu

Podpredseda súdu:

- vykonáva činnosti podľa § 39 ods. 1 zákona č. 757/2004 Z.z. – zastupuje predsedu súdu v rozsahu jeho práv a povinností

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| Riaditeľ správy súdu | Mgr. Vlasta PROKEŠOVÁ zast. Dana Štefaniková v oblasti ekonomickej zast. Ing. Dominika Alštocková v oblasti administratívneho chodu súdu | Organizuje a riadi ekonomický a administratívny chod súdu a koná v mene súdu v rozsahu svojej pôsobnosti ustanovenej zákonom alebo v rozsahu určenom predsedom súdu vykonáva činnosť podľa § 77 a nasl. zák. č. 757/04 Z.z. Organizačne zabezpečuje správu budovy a prevádzku súdu podľa opisu činnosti. |
| Personalistka | Ing. Dominika ALŠTOCKOVÁ zast.: Mgr. Vlasta Prokešová | Komplexne vybavuje agendu týkajúcu sa sudcov, zamestnancov v štátnej službe a zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme, zúčastňuje sa na poradách vedenia, pripravuje čiastkové návrhy personálneho riešenia služobného úradu, organizačne zabezpečuje výberové konanie na voľné štátnozamestnanecké miesta. Organizačne zabezpečuje vzdelávanie sudcov a zamestnancov súdu, prehľad o absolvovaných školeniach, seminároch a iných aktivitách sudcov a zamestnancov súdu. Vede evidenciu dochádzky a dovoleníek. Zabezpečuje aktualizáciu a spracovanie údajov v programe HUMANET a SAP - HR. Vykonáva funkciu bezpečnostného zamestnanca na základe poverenia predsedu súdu. Vykonáva zverejňovanie zmlúv na internete, vykonáva funkciu lokálneho administrátora pre verejné obstarávanie a spravuje webovú stránku súdu. Zabezpečuje autopravádzku ako referát autodopravy, vedenie knižnice OS. |
| Účtovník súdu | Dana ŠTEFANIKOVÁ zast. Želmíra Srholcová | Vykonáva odborné práce v odbore účtovníctva v zmysle zák. č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici a ostatné práce uvedené v opise činnosti, vedie platby predpísaných a nepredpísaných pohľadávok, preddavky na súdne konania a platby od súdneho vykonávateľa, vykonáva činnosti v súvislosti so zák. č. 65/2001 Z.z. o správe a vymáhaní pohľadávok a zriadením justičnej pokladnice, podľa zák. č. 502/01 Z.z. o finančnej kontrole vykonáva predbežnú kontrolu pred finančnými operáciami a ostatné práce uvedené v opise činnosti. Vykonáva práce súvisiace so správou majetku podľa opisu činnosti. |
| Účtovník súdu | Želmíra SRHOLCOVÁ zast. Dana Štefaniková | Vykonáva odborné práce v odbore účtovníctva v zmysle zák. č. 291/2002 Z. z. o štátnej pokladnici podľa pokynov vedúcej účtovného oddelenia, vedie platby predpísaných a nepredpísaných pohľadávok, preddavky na súdne konania a platby od súdneho vykonávateľa, vykonáva činnosti v súvislosti so zák. č. 65/2001 Z.z. o správe a vymáhaní pohľadávok a zriadením justičnej pokladnice, podľa zák. č. 502/01 Z.z. o finančnej kontrole vykonáva predbežnú kontrolu pred finančnými operáciami a ostatné práce uvedené v opise činnosti. Zabezpečuje spracovanie miezd v programe SOFTIP a SAP. Obhospodaruje sklad materiálu a tlačív. Organizačne zabezpečuje školenia ohľadne bezpečnosti pri práci a požiarnej ochrany a zabezpečuje pravidelné protipožiarne kontroly a kontroly bezpečnosti pracovísk, vykonáva verejné obstarávanie, zabezpečuje predpísané periodické revízie. |
| Prevádzka súdu a správa majetku | neobsadené | |
| Pokladňa | Alžbeta ZÁCHENSKÁ zast. Miroslava Boldišová | Obstaráva pokladničnú službu, vykonáva činnosti v súvislosti so zák. č. 65/2001 Z.z. o správe a vymáhaní pohľadávok a zriadením justičnej pokladnice a ostatné práce uvedené v opise činnosti. |

| | | |
|--|---|--|
| DOZORNÁ ÚRADNÍČKA a KANCELÁRIA PRESEDU SÚDU | Miroslava BOLDIŠOVÁ zast.: Ing. Dominika Alštocková | Vykonáva previerky práce súdnych kancelárií podľa príkazu predsedu súdu a riaditeľa správy súdu, preveruje sťažnosti, predkladá správy o výsledku preverenia spolu so stanoviskom k sťažnosti predsedovi súdu a podpredsedovi súdu a zároveň vyžiada stanovisko od sudcu, ktorého sa sťažnosť týka, postupom podľa § 62 a nasl. zák. č. 757/2000 Z.z., pripravuje podklady pre sprístupnenie informácií v zmysle Zák. č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám, na základe pokynov predsedu súdu, spracúva štatistiku súdu. Organizačne zabezpečuje chod kancelárie predsedu súdu, vedie register Spr a vykonáva práce s tým spojené. Vykonáva aktualizáciu oznamov a informácií na vývesnej tabuli okresného súdu. |
| PODATEĽŇA | Daniela GREXOVÁ vzájomné zastupovanie Estera Erdélyiová | Zodpovedá za správnosť založenia súdnych registrov ďalej najmä vykonáva príjem a expedíciu pošty a všetky činnosti podľa opisu činnosti. Obsluha telefónnej ústredne. |
| PODATEĽŇA | Estera ERDÉLYIOVÁ vzájomné zastupovanie Daniela Grexová | Zodpovedá za správnosť založenia súdnych registrov ďalej najmä vykonáva príjem a expedíciu pošty a všetky činnosti podľa opisu činnosti. Obsluha telefónnej ústredne. |
| REGISTRATÚRNE STREDISKO | Jakub DUBAŠÁK zast. Róbert Kertész | Vedie evidenciu archivovaných spisov, vydáva opisy právoplatných rozhodnutí a listín občanom z archívnych spisov, pripravuje spisy na skartáciu a na odoslanie štátnemu archívu, vybavuje žiadosti o pripojenie archívnych spisov do súdnych a iných konaní a vykonáva ďalšie práce súvisiace s vedením archívu okresného súdu. |
| TELEFÓNNA ÚSTREDŇA | Lucia KLÚČIKOVÁ zast. Daniela Grexová Estera Erdélyiová | Obsluha telefónnej ústredne, pripravuje poštové zásielky, kontrolné a pomocné práce pri rozmnožovaní listín. |
| VODIČ | Gabriel ERDÉLYI | Vedenie vozidla, základná údržba vozidla a doručovanie. |
| ÚDRŽBÁRSKE, PRÁCE | Gabriel ERDÉLYI | Údržbárske, kuričské a iné práce podľa príkazu správkyne majetku súdu. |
| TECHNICKÝ ASISTENT | Róbert KERTÉSZ zast. Jakub Dubašák | Vykonáva úkony súvisiace so zaznamenávaním hlavného pojednávania a verejného zasadnutia v trestnom konaní technickými prostriedkami. Je zodpovedný za funkčnosť riadiacej jednotky, mikrofónov a ozvučenia v pojednávacej miestnosti (po zaškolení dodávateľskou firmou). Ovláda software pri zázname hlavného pojednávania alebo verejného zasadnutia: nastavenie parametrov záznamu, zadanie účastníkov pojednávania do systému, ovládanie a kontrola záznamu pojednávania. Je zodpovedný za vytvorenie média so záznamom hlavného pojednávania alebo verejného zasadnutia a pre potreby súdu, ako aj niektorých zo strán trestného konania, obsluhuje nahrávacie zariadenie v pojednávacej miestnosti č. 17, 18 v utorok a vo štvrtok. Zodpovedá za evidenciu a úschovu dôkazných predmetov v trestno-právnych veciach do prevzatia príslušnými orgánmi po právoplatnom skončení vecí. |

INFORMAČNÉ CENTRUM A KANCELÁRIA STYKU S VEREJNOSŤOU

| | | |
|---|--|---|
| <p>Informačné centrum a Kancelária styku s verejnosťou pre všetky súdne oddelenia</p> | <p>Mgr. Veronika Chovancová Gabriela KURTINIAKOVÁ</p> <p>zast.:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Eva Báb'ková2. Mária Pitliaková3. Silvia Miškovičová4. Zuzana Šimová5. Monika Pappová6. Jana Sabóová7. Renata Molnárová8. Mgr Viera Pelčová9. Katarína Sekerešová | <p>Poskytuje verejnosti informácie o činnosti súdu, o stave súdnych konaní, o základných procesných podmienkach pre vedenie súdneho konania, organizácii súdnictva a súdnej moci v SR, o stave vybavovania súdnych agend na tunajšom súde, zabezpečuje podmienky pre uplatnenie práva účastníkov konania na nahliadnutie do súdneho spisu, v prípade iných osôb obstaráva súhlas sudcu na nahliadnutie do spisu a v kladnom prípade nahliadnutie zabezpečí, vydáva potvrdenia o dovoľených skutočnostiach a činnosti súdu, o vedení súdneho konania, zo súdneho spisu, najmä potvrdenie o vedení súdneho konania, o nahliadnutí do súdneho spisu, o účasti na pojednávaní, podľa údajov vedených na originálnom vyhotovení súdneho rozhodnutia založeného v súdnom spise vydáva na rovnopisy potvrdenia o právoplatnosti, kópie rozhodnutí, opisy zápisníc z pojednávania v prípade osobnej žiadosti (nie písomne podanej),</p> <p>Vyhotovuje podklady pre podanie informácie podľa zák. č. 211/2000 Z.z., poskytuje potrebné informácie hovorcovi Krajského súdu v Banskej Bystrici.</p> |
|---|--|---|

VÝKON SÚDNICTVA

ZAPISOVANIE DO SÚDNYCH REGISTROV OKRESNÉHO SÚDU

A. Súdny register trestných vecí

1. Do súdneho registra "T" sa zapisuje trestnoprávna vec, v ktorej prokurátor podal obžalobu alebo návrh na schválenie dohody o uznaní viny a prijatí trestu, ak sa nezapisuje do súdneho registra "Tk" alebo "Tv".

2. Do súdneho registra "Tk" sa zapisuje trestnoprávna vec podľa § 16 ods. 1 Trestného poriadku, v ktorej prokurátor podal obžalobu alebo návrh na schválenie dohody o uznaní viny a prijatí trestu.

3. Do súdneho registra "Tv" sa zapisuje trestnoprávna vec podľa § 16 ods. 2 Trestného poriadku, v ktorej prokurátor podal obžalobu alebo návrh na schválenie dohody o uznaní viny a prijatí trestu.

4. Súdny register "Nt" obsahuje

- a) osobitné oddiely pre vec zahľadania odsúdenia,
- b) návrh na uloženie ochranných opatrení, napríklad ochranné liečenie, ochranná výchova, ochranný dohľad,
- c) návrh na povolenie obnovy konania.

Do všeobecného súdneho registra "Nt" sa zapisuje najmä

- a) návrh na prerušenie výkonu trestu,
- b) návrh na upustenie od výkonu trestu,
- c) návrh súvisiaci s ochranným opatrením,
- d) návrh na zmenu spôsobu výkonu trestu,
- e) návrh na určenie spoločného spôsobu postupne uložených trestov,
- f) rovnopis rozhodnutia, ktorým bol uložený trest povinnej práce, zaslaný na výkon trestu iným súdom,
- g) rovnopis rozhodnutia, ktorým bol uložený trest domáceho väzenia, zaslaný na výkon trestu iným súdom.

5. Do súdneho registra "Pp" sa zapisuje

- a) návrh na podmieňané prepustenie podané prokurátorom alebo riaditeľom ústavu na výkon trestu odňatia slobody, v ktorom sa vykonáva trest,
- b) návrh na podmieňané prepustenie podané záujmovými združeniami občanov,
- c) prípad, keď súd rozhoduje o podmieňanom prepustení z vlastného podnetu,
- d) žiadosť odsúdeného o podmieňané prepustenie,
- e) podnet na podmieňané prepustenie podané osobami alebo právnickými osobami, ktoré nie sú na to oprávnené.

Súdny register "Pp" vedie každý okresný súd, v ktorého obvode sa vykonáva trest odňatia slobody.

6. Do súdneho registra "Td" sa zapisuje žiadosť o právnu pomoc v rámci Slovenskej republiky.

7. Do súdneho registra "Tp" - register trestných vecí prípravného konania, sa zapisuje najmä

- a) návrh na ustanovenie obhajcu,
- b) návrh na vydanie príkazu na zatknutie,
- c) návrh na vydanie zatýkacieho rozkazu,
- d) návrh na vzatie obvineného do väzby,
- e) nariadenie vyšetrovania duševného stavu,
- f) sťažnosť proti rozhodnutiu o zaistení majetku,

g) návrh na vydanie príkazu na domovú prehliadku.

8. Do súdneho registra "Tcud" sa zapisuje

a) konanie o uznanie a výkon cudzieho rozhodnutia v trestnej veci, ak je daná príslušnosť okresného súdu,

b) povolenie úkonov právnej pomoci,

c) žiadosť cudzích orgánov o inú právnu pomoc v trestných veciach, najmä doručenie písomnosti, výsluch účastníka, svedka, znalca, vykonanie iného dôkazu.

9. Do súdneho registra "Pr" sa zapisujú

a) rovnopisy právoplatných rozhodnutí súdu a prokurátora vydaných podľa Trestného poriadku, z ktorých vyplýva povinnosť vykonať probáciu, a to najmä rozhodnutia o

1. nahradení väzby zárukou za súčasného uloženia primeraných povinností a obmedzení,

2. nahradení väzby sľubom za súčasného uloženia primeraných povinností a obmedzení,

3. nahradení väzby probačným dohľadom,

4. podmiennečnom odklade výkonu trestu odňatia slobody s probačným dohľadom,

5. ponechaní podmiennečného odsúdenia v platnosti so súčasným nariadením probačného dohľadu,

6. uložení trestu povinnej práce,

7. uložení trestu domáceho väzenia,

8. podmiennečnom upustení od potrestania mladistvého so súčasným nariadením probačného dohľadu,

9. podmiennečnom upustení od výkonu ochrannej výchovy mladistvého s nariadením probačného dohľadu,

10. podmiennečnom odklade výkonu trestu odňatia slobody mladistvého s dodatočným uložením probačného dohľadu,

11. podmiennečnom odklade výkonu trestu odňatia slobody mladistvého s probačným dohľadom,

12. nahradení peňažného trestu všeobecne prospešnou činnosťou v rámci probačného dohľadu podľa § 114 ods. 3 Trestného zákona,

13. výchovných povinnostiach a obmedzeniach,

14. uložení trestu zákazu činnosti, ak je dohľad nad dodržiavaním zákazu činnosti súčasťou probačného dohľadu,

15. uložení ochranného dohľadu,

16. podmiennečnom prepustení z výkonu trestu odňatia slobody so súčasným nariadením probačného dohľadu,

b) pokyn na vykonanie predbežného šetrenia a nariadenie kontroly výkonu rozhodnutia technickými prostriedkami,

c) dožiadania z iných súdov vo veciach probácie a vo veciach kontroly výkonu rozhodnutia technickými prostriedkami.

10. Do súdneho registra "M" sa zapisujú

a) písomné pokyny predsedu senátu na vykonanie mediácie,

b) písomné pokyny prokurátora na vykonanie mediácie v prípravnom konaní,

c) podnety poškodeného a obvineného,

d) podnety policajta na vykonanie mediácie,

e) iné podnety na vykonanie mediácie.

11. Do súdneho registra "Ntt" sa zapisujú veci podľa § 24 ods. 4 Trestného poriadku, ak o nich rozhoduje okresný súd.

B. Súdny register občianskoprávných vecí

1. Do súdneho registra "C" sa zapisuje

a) návrh na začatie konania v občianskoprávných veciach, určovací návrh a návrh vyvolaný konaním pri výkone rozhodnutia a exekúcii v občianskoprávnej veci,

b) návrh vyvolaný konaním o prejednanie dedičstva,

c) spory zo spotrebiteľských zmlúv,

d) návrh v skrátenom rozkaznom konaní v občianskoprávných veciach; v tomto súdnom registri sa vedie vec aj po vydaní platobného rozkazu, v ktorej bolo podané odvolanie proti výroku o trovách konania, vec, v ktorej bol podaný odpor proti platobnému rozkazu vrátane odporu podaného oneskorene, bez odôvodnenia vo veci samej alebo neoprávnenou osobou, a vec, v ktorej bol návrh na začatie konania vzatý späť,

e) návrh na rozvod manželstva s výnimkou návrhu na rozvod manželstva rodičov maloletého dieťaťa a návrh v ostatných

veciach týkajúcich sa manželov a rozvedených manželov,

f) návrh na určenie alebo zapretie otcovstva, návrh na určenie materstva,

g) návrh na určenie príspevku na výživu a úhradu niektorých nákladov nevydatej matke,

h) návrh na určenie, zmenu alebo zrušenie vyživovacej povinnosti voči plnoletým osobám,

i) návrh na zrušenie spoločného nájmu bytu alebo obytných miestností a návrh na ich vypratanie, iný občianskoprávny spor týkajúci sa bytu a obytných miestností aj nebytových priestorov,

j) návrh na ochranu osobnosti, ochranu dobrého mena právnickej osoby,

k) návrh na začatie konania vo veci ochrany všeobecných osobnostných práv podľa § 11 až 16 Občianskeho zákonníka, spory z autorského práva a spory z práv príbuzných autorskému právu,

l) spor z poskytovania zdravotnej starostlivosti,

m) spor z verejného obstarávania občianskoprávneho charakteru,

n) návrh na vydanie rozkazu na plnenie a návrh na vydanie európskeho platobného rozkazu; v prípade obchodnej agendy sa vec zapisuje do súdneho registra Cb,

o) návrh na vydanie predbežného opatrenia podľa § 76 ods. 1 písm. g) Občianskeho súdneho poriadku; ak je návrh na vydanie predbežného opatrenia podaný v čase, keď podateľňa súdu nie je v prevádzke, službukonajúci sudca prevezme návrh, zabezpečí jeho prevzatie a vyznačenie v registri a týmto úkonom sa stáva zákonným sudcom na vydanie predbežného opatrenia vo veci,

p) návrh na vydanie ochranného opatrenia,

q) návrh na vydanie, opravu alebo zrušenie osvedčenia o ochrannom opatrení,

r) návrh na úpravu ochranného opatrenia nariadeného v inom členskom štáte, aby bola zachovaná jeho vykonateľnosť v Slovenskej republike,

s) návrh na vydanie rozhodnutia o neuznaní ochranného opatrenia vydaného v inom členskom štáte,

t) návrh na rozhodnutie o pozastavení alebo zrušení účinkov uznania ochranného opatrenia,

u) iný spor občianskoprávneho charakteru upravený osobitným predpisom,

v) návrh na začatie konania o povolenie obnovy konania,

w) vec, v ktorej sa opätovne rozhoduje na základe rozhodnutia Najvyššieho súdu Slovenskej republiky o dovolaní,

x) vec, v ktorej sa opätovne rozhoduje na základe rozhodnutia Ústavného súdu Slovenskej republiky.

2. Do súdneho registra "Cpr" sa zapisujú návrhy v pracovnoprávných a obdobných sporoch podľa osobitných predpisov.

3. Do súdneho registra "Cr" sa zapisujú

a) žaloby o zrušenie rozhodcovského rozsudku podľa zákona č. 244/2002 Z.z. o rozhodcovskom konaní v znení neskorších predpisov,

b) žaloby o zrušenie predbežného opatrenia podľa zákona č. 244/2002 Z.z. v znení neskorších predpisov,

c) rozhodnutia, ktorými bol zrušený rozhodcovský rozsudok podľa § 43 ods. 1 zákona č. 244/2002 Z.z. v znení zákona č. 336/2014 Z.z.

4. Do súdneho registra "Csr" sa zapisujú

a) žaloby o zrušenie rozhodcovského rozsudku podľa zákona č. 335/2014 Z.z. o spotrebiteľskom rozhodcovskom konaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov,

b) návrhy na pokračovanie v konaní vo veci v rozsahu uvedenom v žalobe alebo v rozsahu uvedenom vo vzájomnej žalobe po právoplatnosti rozhodnutia o zrušení rozhodcovského rozsudku podľa § 47 ods. 1 zákona č. 335/2014 Z.z.

5. Do súdneho registra "Cd" - tuzemské dožiadanie v občianskoprávnej veci, sa zapisuje žiadosť o právnu pomoc tuzemských súdov v občianskoprávných veciach, napríklad žiadosť o výsluch účastníka, svedka, sudcu, žiadosť o vykonanie iného dôkazu než výsluchu, napríklad vykonanie krvnej skúšky, zabezpečenie listinného dôkazu, žiadosť o doručenie písomnosti.

6. Do súdneho registra "Cud" - dožiadania cudzích orgánov v občianskych veciach a iné úkony vo vzťahu k cudzine, sa zapisuje

a) žiadosť cudzích orgánov o právnu pomoc v občianskych veciach, napríklad žiadosť o doručenie písomností, výsluch účastníka, svedka, znalca, vykonanie iného dôkazu,

b) žiadosť účastníka o poskytnutie bezplatnej právnej pomoci v cudzine,

c) žiadosť o poskytnutie informácie o orgánoch dožiadaného členského štátu.

C. Súdny register obchodných vecí

1. Do súdneho registra "Cb" sa zapisuje

a) návrh na začatie konania v obchodných veciach, určovací návrh a návrh vyvolaný konaním pri výkone rozhodnutia a exekúcii v obchodných veciach,

b) návrh v skrátanom rozkaznom konaní v obchodnoprávných veciach; v tomto súdnom registri sa vedie vec aj po vydaní platobného rozkazu, v ktorej bolo podané odvolanie proti výroku o trovách konania, vec, v ktorej bol podaný odpor proti platobnému rozkazu vrátane odporu podaného oneskorene, bez odôvodnenia vo veci samej alebo neoprávnenou osobou, a vec, v ktorej bol návrh na začatie konania vzatý späť,

c) návrh na začatie konania, z ktorého je zrejmé, že záväzkový vzťah účastníkov, ktorý nespadá pod vzťahy uvedené v § 261 Obchodného zákonníka, sa spravuje podľa písomnej dohody Obchodným zákonníkom vrátane vzťahu, ktorý vznikol pri zabezpečení záväzku z tejto zmluvy; to neplatí, ak ide o spory zo spotrebiteľských zmlúv,

d) návrh na začatie konania, ak je jeho predmetom uplatňovanie práv z nekalej súťaže podľa § 44 až 55 Obchodného zákonníka, a iné návrhy, ak je ich predmetom vzťah z Obchodného zákonníka,

e) návrh na začatie konania o povolenie obnovy konania v obchodných veciach,

f) vec, v ktorej sa opätovne rozhoduje na základe rozhodnutia Najvyššieho súdu Slovenskej republiky o dovolaní,

g) vec, v ktorej sa opätovne rozhoduje na základe rozhodnutia Ústavného súdu Slovenskej republiky.

2. Do súdneho registra "CbPv" sa zapisujú návrhy, ktorých predmetom sú vzťahy vyplývajúce z práv priemyselného vlastníctva upravených osobitnými predpismi, napríklad zákonom č. 435/2001 Z.z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (patentový zákon) v znení zákona č. 402/2002 Z.z., § 44 a nasl. Obchodného zákonníka, zákonom č. 55/1997 Z.z. o ochranných známkach v znení neskorších predpisov, zákonom č. 469/2003 Z.z. o označeniach pôvodu výrobkov a zemepisných označeniach výrobkov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. Do súdneho registra "Cbcud" - dožiadania cudzích orgánov v obchodných veciach a iné úkony vo vzťahu k cudzine, sa zapisuje

a) žiadosť cudzích orgánov o právnu pomoc v obchodných veciach, napríklad žiadosť o doručenie písomností, výsluch účastníka, svedka, znalca, vykonanie iného dôkazu,

b) žiadosť účastníka o poskytnutie bezplatnej právnej pomoci v cudzine.

4. Do súdneho registra "CbR" sa zapisujú návrhy na začatie konania, v ktorých je daná príslušnosť registrového súdu podľa § 200e Občianskeho súdneho poriadku.

5. Do súdneho registra "Cbd" - tuzemské dožiadania v obchodnoprávnej veci, sa zapisuje žiadosť o právnu pomoc tuzemského súdu v obchodnej veci.

6. Do súdneho registra "CbBu" sa zapisujú návrhy, ktorých predmet vyplýva z burzových obchodov a ich sprostredkovania.

7. Do súdneho registra "CbHs" sa zapisujú veci, ktorých predmetom je ochrana práv z hospodárskej súťaže.

8. Do súdneho registra "Cbi" sa zapisujú návrhy v sporoch vyvolaných konkurzom a reštrukturalizáciou alebo súvisiacich s konkurzom a reštrukturalizáciou.

9. Do súdneho registra "CbZm" sa zapisujú návrhy, ktorých predmet vyplýva zo zmenky alebo šeku podľa zákona zmenkového a šekového okrem návrhov, ktorých predmet vyplýva zo zmenky alebo šeku, ktoré sú uplatňované proti spotrebiteľovi v súvislosti so spotrebiteľským právnym vzťahom.

10. Do súdneho registra "CbVO" sa zapisujú návrhy na určenie neplatnosti zmluvy, koncesnej zmluvy na práce alebo rámcovej dohody podľa predpisov o verejnom obstarávaní.

11. Do súdneho registra "CbVyl" sa zapisuje diskvalifikačný list spolu s rovnopisom právoplatného rozhodnutia súdu o vylúčení.

12. Na vydávanie osvedčení o tom, či o žiadateľovi v registri diskvalifikácií určitý záznam je alebo nie je, sa vedie register "Vylo" podľa vzoru č. 26 uvedeného v prílohe č. 4.

D. Súdny register konkurzov a reštrukturalizácií

1. Do súdneho registra "K" sa zapisujú návrhy na vyhlásenie konkurzu podľa zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2. Do súdneho registra "R" sa zapisujú návrhy na povolenie reštrukturalizácie podľa zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

3. Do súdneho registra "NcKR" sa zapisujú iné podania okrem návrhov podľa prvého a druhého bodu vzťahujúce sa na konania podľa zákona č. 7/2005 Z.z. o konkurze a reštrukturalizácii a o zmene a doplnení niektorých zákonov vrátane návrhov týkajúcich sa uplatnenia zodpovednosti za oneskorené podanie návrhu na vyhlásenie konkurzu.

4. Na vydávanie potvrdení o tom, že žiadateľ nie je v konkurze, sa vedie register "Kp" podľa vzoru č. 18 uvedeného v prílohe č. 4.

E. Súdny register opatrovníckych vecí a vecí starostlivosti o maloletých

1. Do súdneho registra "P" sa zapisuje najmä

a) návrh na rozvod manželstva rodičov maloletého dieťaťa,

b) návrh na úpravu výkonu rodičovských práv a povinností k maloletému dieťaťu,

c) návrh na konanie o návrat maloletého do cudziny pri neoprávnenom premiestnení alebo zadržaní,

d) úprava práv a povinností maloletého dieťaťa,

e) zvýšenie alebo zníženie výživného,

f) úprava styku,

g) náhradná osobná starostlivosť,

h) pestúnska starostlivosť,

i) ústavná starostlivosť,

j) výchovné opatrenia,

k) osvojenie, predosvojiteľská starostlivosť, konanie o osvojiteľnosti,

l) ustanovenie opatrovníka vrátane kolízneho opatrovníka a majetkového opatrovníka maloletému,

m) schválenie právneho úkonu maloletého alebo nesvojprávneho vrátane návrhu na povolenie uzavrieť manželstvo,

n) vyhlásenie za mŕtveho.

2. Do súdneho registra "PPOm" sa zapisuje vec podľa § 75a Občianskeho súdneho poriadku a vec podľa § 179b Občianskeho súdneho poriadku v znení zákona č. 175/2015 Z.z.; ak je návrh na vydanie predbežného opatrenia alebo návrh na povolenie súdu na výkon oprávnenia vo veci starostlivosti o maloletých podaný v čase, keď podateľňa súdu nie je v prevádzke, službukonajúci sudca prevezme návrh, zabezpečí jeho prevzatie a vyznačenie v registri a týmto úkonom sa stáva zákonným sudcom na vydanie predbežného opatrenia vo veci alebo rozhodnutia o návrhu na povolenie súdu na výkon oprávnenia vo veci starostlivosti o maloletých.

3. Do súdneho registra "Ps" sa zapisuje návrh na pozbavenie, obmedzenie alebo vrátenie spôsobilosti na právne úkony, ustanovenie opatrovníka alebo kolízneho opatrovníka, ako aj ďalšie návrhy týkajúce sa osoby, ktorá bola pozbavená spôsobilosti na právne úkony alebo ktorej spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená.

4. Do súdneho registra "Po" sa zapisuje vec vyhlásenia o uznaní otcovstva.

5. Do súdneho registra "Pu" sa zapisuje vec konania o vyslovenie prípustnosti prevzatia alebo držania v ústave zdravotnej starostlivosti.

6. Do súdneho registra "Pd" sa zapisuje žiadosť o právnu pomoc tuzemských súdov vo veciach opatrovníckych a starostlivosti o maloletých.

7. Do súdneho registra "Pcud" - dožiadania cudzích orgánov vo veciach opatrovníckych a starostlivosti o maloletých a iné úkony súdu vo vzťahu k cudzine, sa zapisuje

a) žiadosť cudzích orgánov o právnu pomoc vo veciach opatrovníckych a starostlivosti o maloletých, napríklad žiadosť o doručenie písomností, výsluch účastníka, svedka, znalca, vykonanie iného dôkazu,

b) žiadosť účastníka o poskytnutie bezplatnej právnej pomoci v cudzine.

F. Súdny register vecí správneho súdnictva

1. Do súdneho registra "S" sa zapisuje

a) žaloba proti právoplatným rozhodnutiam a postupom správnych orgánov (orgánov štátnej správy, územnej samosprávy a záujmovej samosprávy, ďalších právnických osôb, ak im zákon zveruje rozhodovanie o právach a povinnostiach fyzických osôb a právnických osôb v oblasti verejnej správy) o preskúmanie zákonnosti rozhodnutí a postupov,

b) návrh, ktorým sú opravné prostriedky proti neprávoplatným rozhodnutiam správnych orgánov,

c) návrh proti nečinnosti orgánu verejnej správy na vyslovenie povinnosti orgánu verejnej správy vo veci konať a rozhodnúť,

d) návrh na ochranu pred nezákonným zásahom orgánu verejnej správy, ktorý nie je rozhodnutím,

e) konanie vo volebných veciach.

2. Do súdneho registra "Scud" sa zapisuje dožiadanie cudzích orgánov vo veciach správneho konania.

G. Súdny register dedičských vecí

1. Do súdneho registra "D" sa zapisuje

a) oznámenie matriky o úmrtí občana (úmrtný list),

b) právoplatný rozsudok súdu o vyhlásení za mŕtveho,

c) návrh na prejednanie novoobjaveného majetku podľa § 175x ods. 1 Občianskeho súdneho poriadku, ak má základné náležitosti, a to doklad o úmrtí občana a doklad o novoobjavenom majetku,

d) podnet na prejednanie novoobjaveného majetku podľa § 175x ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku, ak ho podáva najmä súd, notár, štátny orgán, orgán územnej samosprávy, ak je pripojený doklad o úmrtí občana a doklad o novoobjavenom majetku,

e) návrh na obnovu právoplatne skončeného konania o dedičstve podľa § 231 ods. 2 Občianskeho súdneho poriadku,

f) návrh alebo podnet, ktorý smeruje k prejednaniu novoobjaveného majetku, ale neobsahuje základné náležitosti návrhu, napríklad dátum úmrtia poručiteľa, doklad o smrti poručiteľa, doklad o novoobjavenom majetku,

g) ohlásenie úmrtia, ktoré nie je dokladované úmrtným listom.

2. Do súdneho registra "Dd" sa zapisuje dožiadanie, ktoré sa týka dedičského konania.

3. Do súdneho registra "Dcud" - dožiadania do cudziny od cudzích orgánov v dedičských veciach a iné úkony vo vzťahu k cudzine, sa zapisuje

a) žiadosť cudzích orgánov o právnu pomoc v dedičských veciach, napríklad žiadosť o doručenie písomností, výsluch účastníka, svedka, znalca, vykonanie iného dôkazu,

b) žiadosť účastníka o poskytnutie bezplatnej právnej pomoci v cudzine.

H. Súdny register vecí výkonu rozhodnutia

1. Do súdneho registra "Em" sa zapisuje návrh na súdny výkon rozhodnutia vo veciach výchovy maloletého dieťaťa.

2. Do súdneho registra "Ed" sa zapisujú dožiadania vo veciach podľa prvého bodu.

3. Do súdneho registra "Ecd" sa zapisuje návrh na uznanie cudzieho rozhodnutia osobitným rozhodnutím alebo návrh na vyhlásenie vykonateľnosti cudzieho rozhodnutia.

I. Súdny register exekučných vecí

1. Do súdneho registra "Er" sa zapisuje

a) žiadosť exekútorov o udelenie poverenia na vykonanie exekúcie,

b) návrh exekútorov na zastavenie exekučného konania pred vydaním poverenia z dôvodu nezloženia preddavku na odmenu exekútora a na náhradu hotových výdavkov,

c) návrh exekútorov na zastavenie exekučného konania, ak návrh nebol opravený alebo doplnený alebo ak nebol priložený exekučný titul.

2. Do súdneho registra "Erd" sa zapisuje dožiadanie v exekučných veciach.

3. Do súdneho registra "Ercud" sa zapisuje návrh na výkon cudzieho rozhodnutia, ktoré bolo uznané, vyhlásené za vykonateľné alebo pri ktorom sa uznanie osobitným rozhodnutím alebo vyhlásenie vykonateľnosti nevyžaduje.

J. Súdny register vecí súdnych úschov

Do súdneho registra "U" sa zapisuje

a) návrh na prijatie peňažných prostriedkov v hotovosti do úschovy,

b) návrh na prijatie cenných papierov do úschovy,

c) návrh na prijatie hnutel'ných vecí hodiacich sa na úschovu,

d) úschova z inej činnosti súdu podľa § 325 Občianskeho súdneho poriadku.

K. Súdny register vecí umorenia listín

Do súdneho registra "UL" sa zapisuje návrh na umorenie listín.

L. Súdny register justičnej pokladnice

Do súdneho registra "JP" sa zapisujú jednotlivé druhy súdnych pohľadávok:

a) trovy trestného konania,

b) správne náklady (svedočné, tlmočné, znalečné),

c) právne služby,

d) civilné a správne súdne poplatky,

e) obchodné súdne poplatky,

f) notárske poplatky (dobiehajúce),

g) pokuty - bez peňažných trestov,

h) zálohy v súdnom konaní,

i) ostatné (napríklad škody).

2/ PRAVIDLÁ URČOVANIA ZÁKONNÉHO SUDCU

A/ Pravidlá predkladania vecí

Veci určené podľa predmetu konania sa v súlade s rozvrhom práce pridávajú jednotlivým senátom, samosudcom, súdnym úradníkom, notárom náhodným výberom pomocou technických prostriedkov a programových prostriedkov schválených ministerstvom (ďalej len „aplikácia“) tak, aby bola vylúčená možnosť ovplyvňovania pridelenia vecí, za splnenia podmienok zabezpečenia rovnomernej zaťaženia sudcov a súdnych úradníkov.

Spojenie vecí – súdne spisy opatrovníckych vecí a vecí starostlivosti o maloletých

Súdny tajomník príslušného súdneho oddelenia vždy po prijatí nového návrhu vo veciach zapisovaných do súdneho registra P vykoná lustráciu v súdnom registri. Ak sa zistí, že na súde je vedený súdny spis o maloletom dieťati, ktorý nie je právoplatne ukončený, a súdu sa doručí nový návrh na začatie konania týkajúci sa toho istého maloletého a zároveň nový návrh sa pridelí na konanie a rozhodovanie inému sudcovi, súdny tajomník o tom bezodkladne upovedomí sudcov konajúcich vo veciach toho istého maloletého. Ak dôjde k spojeniu vecí, pričom sa nová vec pripojí k veci, ktorá skôr napadla na súd, založí sa o tom do súdnych spisov, ktoré boli s pôvodným súdnym spisom spojené, rovnopis uznesenia súdu o spojení vecí. Pri spojení vecí sa súdny spis zaradí na koniec súdneho spisu, ku ktorému je pripojený. Spojenie súdnych spisov sa vyznačí v súdnom registri v poznámkovom stĺpci pri všetkých spojených súdnych spisoch, ako aj na spisovom obale spájaných súdnych spisov poznámkou „Spojené s ...“. Ku spojeniu vecí dôjde v prípadoch, ak tomu nebránia dôvody hodné osobitného zreteľa, napríklad že ide sice o veci toho istého maloletého, ale veci nie sú vhodné na spojenie. Ak k spojeniu vecí nedôjde, bezodkladne po právoplatnom ukončení jednej z nich sa súdny spis v tejto veci natrvalo pripojí k veci, ktorá nie je právoplatne ukončená a zapíše sa do zoznamu pripojených spisov.

B/ Spôsob a pravidlá pridelovania vecí, ak ju nemožno prideliť náhodným výberom pomocou aplikácie

V prípade nemožnosti využitia technických a programových prostriedkov v trvaní dlhšie ako dva pracovné dni /§ 51 ods. 8 zák. č. 757/04 Z.z. sa veci budú pridelať takto:

Všetky podania doručené súdu sa opatria v podateľni časom prijatia podania a poradovým číslom – ručným vpisom pracovníčkou podateľne, podania doručené poštou budú mať jednotný čas prijatia a poradové číslo nadväzujúce na číslo posledného predchádzajúceho podania. Podateľňa prijaté očíslované podania roztriedi podľa úsekov, ktoré si ich v podateľni prevzmu.

Trestné odd. – dozorná úradníčka všetky nové návrhy /obžaloba a iné/ pridelí sudcom podľa poradia senátov /1T, 2T .../ postupne od najmenšieho poradového čísla podania po najvyššie prijaté v ten deň.

Občianskoprávne odd. – rovnakým spôsobom dozorná úradníčka pridelí nové návrhy a podania na začatie konania do senátov a tajomníckam pre všetky oddelenia.

Obchodné odd. – rovnakým spôsobom dozorná úradníčka pridelí nové návrhy sudcom a tajomníckam vykonávajúcim činnosť v sprotvej agende.

V prípade vylúčenia z prejednávania a rozhodovania vecí všetkých sudcov príslušného oddelenia (T, C, Cb, P, D, Er,...) bude táto pridelená pod rovnakou spisovou značkou náhodným výberom nevylúčeným sudcom ostatných oddelení mechanicky losovaním.

Podania vo veciach registra Tp a PPOm

a/ **Veci registra PPOm podané v priebehu pracovného času** pracovníčka podateľne zapíše prostredníctvom aplikácie a pridelí sudcovi.

Po zaevidovaní spis s upovedomením predloží tajomníčke senátu P, ktorá je poverená vybavovaním vecí v príslušnom senáte, ktorá ihneď predloží spis s upovedomením zákonnému sudcovi na rozhodnutie podľa § 75 a § 75a/ O.s.p.

b/ **Veci registra PPOm podané mimo pracovného času** (v pracovných dňoch od 14,00 hod. do 8,00 hod. nasledujúceho dňa a v dňoch pracovného voľna a pracovného pokoja) **alebo inej ospravedlnenej neprítomnosti zákonného sudcu ako aj sudcu, ktorý zastupuje zákonného sudcu** (v pracovných dňoch od 8,00 hod. do 14,00 hod.) zapíše vec do registra PPOm asistentka, ktorá má nariadenú pracovnú pohotovosť sudcovi, ktorý má nariadenú pracovnú pohotovosť a vec predloží s upovedomením sudcovi. Sudca, ktorý má nariadenú pracovnú pohotovosť je zákonným sudcom na vydanie predbežného opatrenia podľa § 75 a § 75a/ O. s. p. a podľa § 179b O. s. p. v znení zákona č. 175/2015 Z.z.

c/ **Podania vo veciach registra Tp prijíma** v pracovnom čase pracovníčka poverená vedením registra Tp, v mimopracovnom čase sudca, ktorý má nariadenú pracovnú pohotovosť.

C/ Spôsob a pravidlá pridelovania vecí vrátenej na ďalšie konanie a rozhodovanie

Ak bola vec zapísaná do nesprávne určeného súdneho registra, môže byť prevedená podľa pokynu predsedu súdu do správne určeného súdneho registra s novou spisovou značkou najneskôr do 30 dní odo dňa zapísania veci do pôvodného súdneho registra. Ak nedôjde v lehote podľa predchádzajúcej vety k prevodu veci do správne určeného súdneho registra, vec dokončí senát alebo samosudca podľa pôvodného pridelenia.

Ak bola vo veci vyslovená miestna alebo vecná nepríslušnosť a nadriadený súd vysloví na návrh súdu, ktorému bola vec postúpená, že na konanie nie je vecne alebo miestne príslušný, vec bude zapísaná do súdneho registra tomu senátu alebo samosudcovi, ktorý vyslovil nepríslušnosť pod novou spisovou značkou.

Ak bola vec vylúčená na samostatné konanie prideli sa po právoplatnosti uznesenia tomu sudcovi, ktorému pôvodne patrila. Ak ho už na súde (v oddelení) niet, bude pridelená náhodným výberom.

Vec, ktorá bola spojená na spoločné prejednanie a rozhodnutie s inou vecou, bude v prípade ich rozdelenia na samostatné prejednanie pridelená tomu sudcovi, ktorému pôvodne patrila, ak ho už na súde /v oddelení/ niet, bude pridelená náhodným výberom.

V prípade povolenej obnovy konania obnovené konanie bude vykonávať ten sudca, ktorý pôvodne vo veci rozhodol, ak ho už na súde /v oddelení/ niet, bude vec pridelená náhodným výberom, pod pôvodnou spisovou značkou.

Vo veci Er, v ktorých konala ako zákonná sudkyňa JUDr. Tatiana Kováčsová a JUDr. Katarína Červenková, sa pridelujú na ďalšie konanie sudcom vybavujúcim agendu Er v senátoch 4Er, 5Er, 6Er, 7Er, 8Er, 9Er, 12Er, 13Er, 17Er, 21Er, rovnomerne podľa času dôjdenia podania. Vo veci agendy Er doteraz nezaraďené do jednotlivých senátov sa pridelujú do senátov 4Er, 5Er, 6Er, 7Er, 8Er, 9Er, 12Er, 13Er, 17Er, 21Er rovnomerne pridelením podľa času dôjdenia podania.

Vo veciach vymáhania výživného v cudzine 11P, ktoré napadli do 31.12.2011 a 10P sa pridelujú na ďalšie konanie sudcom vybavujúcim agendu „P“ v senátoch 4P, 5P, 6P, 7P, 8P, 9P, 12P, 17P, 21P a 11P aktivovaného od 01.01.2014 do 13.10.2015 rovnomerne v tomto poradí podľa času dôjdenia podania.

V prípadoch vydania opravného uznesenia vo veciach 11P a 11Ps napadnutých do 31.12.2011 a 10P, 10Ps alebo prenesenia príslušnosti rozhodujú VSÚ v senátoch 4P, 5P, 6P, 7P, 8P, 9P, 12P, 17P a 21P a senátu 11P aktivovaného od 01.01.2014 do 13.10.2015 rovnomerne v tomto poradí podľa času dôjdenia podania.

Vo veciach 1Rob, 2Rob, 3Rob, 4Rob a 5Rob o odvolaniach proti platobným rozkazom čo do výroku o trovách konania a odvolaniach proti ostatným rozhodnutiam VSÚ rozhodujú sudcovia vybavujúci agendu Cb tak, že veci sa striedavo pridelujú po jednej JUDr. Miroslavovi Račkovi a JUDr. Jánovi Šulajovi, pričom prvá vec sa prideluje JUDr. Miroslavovi Račkovi.

Vo veciach 1Ro, 2Ro, 3Ro, 4Ro a 5Ro (napadnutej do 10.01.2011) o odvolaniach proti platobným rozkazom čo do výroku o trovách konania a odvolaniach proti ostatným rozhodnutiam VSÚ rozhodujú sudcovia vybavujúci agendu C tak, že veci sa im pridelujú rovnomerne podľa dôjdenia odvolania v poradí 5C, 6C, 8C, 9C, 10C, 12C, 17C, 21C.

Opatrovníka maloletému dieťaťu podľa § 31 ods. 2,3 Zákona o rodine ustanoví samosudca, pred ktorým prebieha konanie o rozvode manželstva rodičov tohto dieťaťa, ak dieťa má v obvode toho istého súdu svoje bydlisko (§ 88 ods. 1 písm. c/ OSP). Ustanovenie opatrovníka sa tu uskutoční podľa § 176 ods. 2 OSP.

Veci registra T vrátenej na došetrenie a vrátenej po sťažnosti pre porušenie zákona budú pridelené tomu sudcovi, ktorému boli pridelené na vybavenie pôvodne, ak ho už na súde /v oddelení/ niet, budú pridelené náhodným výberom pod novou spisovou značkou.

Vec zrušená v dovolacom konaní bude pridelená na prejednanie a rozhodnutie pôvodnému sudcovi, v prípade, ak ho na súde /v oddelení/ už niet, bude pridelená náhodným výberom vždy s novou spisovou značkou

Ak je vec vylúčená na samostatné konanie v trestných veciach, zapiše sa do oddelenia sudcovi, v oddelení ktorého bol spis pred vylúčením na samostatné konanie.

Ak je vec vylúčená na samostatné konanie v iných než trestných veciach, prideli sa prostredníctvom generátora nové číslo spisu a zapiše sa do oddelenia sudcovi po oddelení ktorého bol spis pred vylúčením vecí na samostatné konanie tej veci, ku ktorej boli pripojené, a to až do jej skončenia.

Do registra T sa pod novým číslom zapiše aj vec:

- a) vylúčená z inej veci,
- b) v ktorej sa povolila obnova konania,
- c) v ktorej sa pôvodné rozhodnutie na základe sťažnosti pre porušenie zákona zrušilo a nariadilo nové prejednanie, vec, ktorú prokurátor znovu predložil súdu s obžalobou po tom, keď sa mu vrátila do stavu prípravného konania na došetrenie.

V týchto prípadoch sa vyznačí vzájomný vzťah k pôvodnému zápisu v poznámkovom stĺpci v obidvoch zápisoch .

Ak je v skupinovej veci povolená obnova konania alebo, ak je na základe sťažnosti pre porušenie zákona rozsudok zrušený len u niektorých odsúdených osôb, zapíšu sa znovu do registra len tieto osoby (bod 2 a 3).

V registri Ro a Rob sa vyznačuje skončenie veci:

- a) dňom nadobudnutia právoplatnosti vydaného platobného rozkazu,
- b) nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o odmietnutí odporu,
- c) nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o trovách konania,
- d) nadobudnutím právoplatnosti rozhodnutia o zrušení platobného rozkazu a zastavenia konania,
- e) z iného dôvodu upraveného zákonom.

V registri Ro a Rob sa vyznačuje skončenie veci a jej prevod do registra C, Cb v prípade:

- a) podania odporu,
- b) zrušenia platobného rozkazu pre jeho nedoručenie do vlastných rúk odporcovi,
- c) ak sa platobný rozkaz nevydal, pretože neboli splnené zákonné podmienky.

D/ Spôsob zastupovania senátov sudcov, samosudcov, predsedov senátov a súdnych úradníkov po dobu kratšiu ako ako šesť týždňov

je určený týmto rozvrhom práce tak, že každý senát, sudca, samosudca, predseda senátu a súdny úradník má určeného zástupcu tak, aby bolo možné zabezpečiť konanie a rozhodovanie v prejednávanej veci v prípade náhlej prekážky brániacej sudcovi alebo súdному úradníkovi vykonávať jednotlivé úlohy (§ 51 ods. 6 zák. č. 757/04 Z.z.).

V prípade vylúčenia sudcu alebo súdneho úradníka bude nový sudca alebo súdny úradník určený prostredníctvom aplikácie.

E/ Spôsob a pravidlá prerozdelenia vecí v prípade dlhodobej neprítomnosti sudcu

a)

V prípade dlhodobej šesť týždňov presahujúcej neprítomnosti zákonného sudcu v práci, ktorému bola vec pridelená sa tieto veci prerozdelia medzi sudcami vybavujúcich tú istú agendu prostredníctvom aplikácie (§ 51 ods. 4 zák. č. 757/2004 Z.z.).

Takto prerozdelené veci sa dlhodobo neprítomnému sudcovi vrátia po jeho návrate.

Sudcovia, ktorým sa prerozdelia veci dlhodobo neprítomného sudcu, stávajú sa zastupujúcimi sudcami až do jeho návratu.

b)

Ak je zrejmé, že u zákonného sudcu dôjde k dlhodobej šesť týždňov presahujúcej neprítomnosti v práci z dôvodov podľa zákona, môže predseda súdu veci pridelené mu na rozhodnutie prerozdeliť aplikáciou medzi sudcami vybavujúcimi tú istú agendu alebo medzi všetkých sudcov i pred uplynutím tejto lehoty.

Uplynutie predpokladanej lehoty šesť týždňov sa nevyžaduje v prípade dočasného pridelenia sudcu na výkon funkcie predsedu súdu.

Takto prerozdelené veci sa neprítomnému sudcovi vrátia po jeho návrate.

Sudcovia, ktorým sa prerozdelia veci neprítomného sudcu, stávajú sa zastupujúcimi sudcami až do jeho návratu.

c)

Náhodným výberom pomocou technických prostriedkov a programových prostriedkov schválených ministerstvom sa podľa rozvrhu práce alebo jeho zmeny prerozdeľujú už pridelené veci aj v prípade zmeny v obsadení súdu sudcami, a to vrátane zmeny v dôsledku dočasného pridelenia sudcu.

F/ Spôsob a pravidlá prerozdelenia vecí v prípade zmeny v personálnom obsadení súdu alebo výraznej nerovnomernosti zaťaženia sudcov

V prípade zmeny v obsadení súdu sudcami alebo výraznej nerovnomernosti zaťaženia sudcov v odôvodnených prípadoch sa podľa rozvrhu práce alebo jeho zmeny prerozdeľujú veci už pridelené prostredníctvom aplikácie.

V prípade, ak sudca súdu je pridelený na iný odbor pôsobnosti, vybaví všetky jemu pridelené veci, veci sa neprerozdeľujú.

V prípade, ak sudca prestal vykonávať funkciu sudcu na Okresnom súde Lučenec, prevezme nevybavené veci z jeho súdneho oddelenia sudca, ktorý bude pridelený na výkon funkcie sudcu na Okresnom súde Lučenec; to platí, že na súd bude pridelený nový sudca bezprostredne po skončení vykonávania funkcie sudcom, ktorý bol vo veciach zákonným sudcom. Ak takéhoto sudcu niet, budú veci súdneho oddelenia pridelené ostatným sudcom vybavujúcim rovnakú agendu prostredníctvom aplikácie.

V prípade pridelenia nového sudcu na výkon funkcie na Okresný súd Lučenec, ak nebol pridelený na výkon funkcie bezprostredne po skončení vykonávania funkcie iným sudcom a nový sudca neprevzal nevybavené veci, zmenou rozvrhu práce predseda súdu upraví pomer pridelovania vecí nového nápadu do jednotlivých súdnych oddelení vybavujúcich rovnakú agendu na presne určený čas alebo zastaví pridelovanie nových vecí konkrétnej agendy do už existujúcich súdnych oddelení na presne určený čas.

Podľa § 50 ods. 2 písm. h/ zákona č. 757/2004 Z.z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zmien a doplnkov sa ustanovuje maximálny rozdiel v počte pridelených vecí u sudcu občianskoprávneho a trestného oddelenia počtom 6 vecí.

Kontrolu prekročenia rozdielu vykonáva predseda súdu najneskôr k 30.09. každého roka priebežne za účelom odstránenia výraznej nerovnomernosti v počte pridelených vecí.

G1/

V prípade vylúčenia sudcu z prejednávania a rozhodovania vecí oddelenia „T“ sa vec pridelí náhodným výberom nevyklúčeným sudcom tohto oddelenia. Pokiaľ takýchto niet, sudcom v poradí oddelení:

- a) službukonajúci sudca
- b) „C“

G2/

V prípade vylúčenia sudcu z prejednávania a rozhodovania vecí oddelenia „C“ sa vec pridelí náhodným výberom nevyklúčeným sudcom tohto oddelenia. Pokiaľ takýchto niet, sudcom v poradí oddelení:

- a) „T“

G3/

V prípade vylúčenia sudcu z prejednávania a rozhodovania vecí oddelenia „Cb“ sa vec pridelí náhodným výberom nevyklúčeným sudcom tohto oddelenia. Pokiaľ takýchto niet, sudcom v poradí oddelení:

- a) „C“
- b) „T“

G4/

V prípade vylúčenia sudcu z prejednávania a rozhodovania vecí oddelenia „P“ a „Ps“ sa vec pridelí náhodným výberom nevyklúčeným sudcom tohto oddelenia. Pokiaľ takýchto niet, sudcom v poradí oddelení:

- a) „Cb“
- b) „T“

G5/

V prípade vylúčenia sudcu z prejednávania a rozhodovania vecí oddelenia „Cpr“ sa vec pridelí náhodným výberom nevyklúčeným sudcom tohto oddelenia. Pokiaľ takýchto niet, sudcom v poradí oddelení:

- c) „T“

G6/

V prípade vylúčenia súdneho úradníka z prejednávania a rozhodovania vecí, ktorá je zapísaná do jednotlivých súdnych registrov bude vec vybavovať súdny úradník, ktorý ho podľa rozvrhu práce zastupuje a v prípade vylúčenia zastupujúceho súdneho úradníka sa vec pridelí ďalším zastupujúcim podľa poradia, ako je zastupovanie určené v rozvrhu práce. Pokiaľ takýchto niet z dôvodu vylúčenia všetkých zastupujúcich úradníkov, vec sa pridelí tomu súdnemu úradníkovi, ktorý vybavuje príslušnú agendu, avšak nie je vylúčený. V prípade, že nebudú vylúčení viacerí nezastupujúci súdni úradníci, vec bude pridelená tomu súdnemu úradníkovi, ktorý v čase nápadu vecí mal najnižší nápad vecí zapísaných v súdnom registri, v ktorom je zapísaná aj vec, kde sú ostatní vylúčení.

G7/

V prípade vylúčenia sudcu z prejednávania a rozhodovania vecí oddelenia „Ro“, „Rob“ a „Er“ sa vec pridelí náhodným výberom nevyklúčeným sudcom týchto oddelení. Pokiaľ takýchto niet,

- a) veci zapísané v súdnom registri „Ro“ sudcom oddelení „Cb“ a ak takých niet, sudcom oddelení „T“
- b) veci zapísané v súdnom registri „Rob“ sudcom oddelení „C“ a ak takých niet, sudcom oddelení „T“
- c) veci zapísané v súdnom registri „Er“ sudcom oddelení „T“.

H/ Rozvrh služieb (podľa § 5 ods. 2 písm. g/ vyhl. č. 118/2005 Z.z.)

ROZVRH PRÁCE NOTÁROV

Súčasťou rozvrhu práce je i rozvrh práce notárov ako súdnych komisárov pre rok 2016.

A/ Zoznam notárskych úradov so sídlom v obvode Okresného súdu Lučenec

Notársky úrad, jeho sídlo a poverený zástupca v prípade vylúčenia (§17 ods. 2 O.s.p.) alebo odňatia veci (§175 zb. ods. 1 O.s.p.)

| Meno notára | Sídlo | Poverený zástupca |
|-------------------------|---------|-------------------------|
| JUDr. Marta Jurinová | Lučenec | JUDr. Marián Jurina |
| JUDr. Marián Jurina | Lučenec | JUDr. Marta Jurinová |
| JUDr. Jana Rovná | Lučenec | JUDr. Ján Šimov |
| JUDr. Zdena Spodniaková | Poltár | JUDr. Andrea Barancová |
| JUDr. Ján Šimov | Lučenec | JUDr. Jana Rovná |
| JUDr. Andrea Barancová | Lučenec | JUDr. Zdena Spodniaková |

B/ Spôsob poverovania súdnych komisárov úkonmi v konaní o dedičstve

Kombinácia časového a obvodového systému pridelovania dedičských vecí so zriadením dvoch obvodov:

I. obvod:

Dedičské veci po poručiťoch, ktorí mali posledné bydlisko v administratívnom okrese Lučenec a v administratívnych obciach z administratívneho okresu Poltár: Kalinovo, Cinobaňa a Veľká Ves:

| | |
|-------------------------------|--|
| JUDr. Marián Jurina | 1. – 6. deň v prísl. mesiaci a 31.1. |
| JUDr. Jana Rovná | 7. – 12. deň v prísl. mesiaci a 31.03. |
| JUDr. Ján Šimov | 13. – 18. deň v prísl. mesiaci a 31.05. |
| JUDr. Marta Jurinová | 19. – 24. deň v prísl. mesiaci a 31.07. |
| JUDr. Andrea Barancová | 25. deň v mesiaci – do konca mesiaca |

II. obvod:

Dedičské veci po poručiťoch, ktorí mali posledné bydlisko v administratívnom okrese Poltár, okrem administratívnych obcí Kalinovo, Cinobaňa a Veľká Ves:

- budú pridelované **JUDr. Zdene Spodniakovej**

3/ PERSONÁLNE OBSADENIE JEDNOTLIVÝCH SÚDNYCH ODD. A ICH OZNAČENIE

Súdne oddelenia:

1/ Občianskoprávne oddelenie:

SUDCOVIA

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Mikuláš Géczy Zastupuje JUDr. Andrea Gabrielová |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 4C, 4Cd, 4Ccud, 4Cpr, 4Cr, 4Csr, 4P, 4Pcud, 4Pd, 4Po, 4PPOm, 4Ps, 4Pu, 4Ro, 4Er, 4Erd, 4Ercud, 4Em, 4Ed, 4Ecud, 0E pridelené do senátu 4Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 4Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 4Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 4Er pomocou aplikácie |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávnych - registra C, Cd, Ccud, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Ro, Er, Erd, Ercud, Em, Ed, Ecud, E |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Štvrtok a piatok č. dv.15 |

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Juraj Szököl Zastupuje JUDr. Kristína Glezgová JUDr. Eva Triznová vo veciach D, Dd, Dcud |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 5C, 5Cd, 5Ccud, 7C, 5Er, 5Erd, 5Ercud, 5E, 5Ed, 5Ecud, 5Em, 5D, 5Dd, 5Dcud, 5Ú, 5UL, 0E pridelené do senátu 5Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 5Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 5Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 5Er pomocou aplikácie, 5Ro, 5Cpr, 5Cr, 5Csr, 5P, 5Pcud, 5Pd, 5Po, 5PPOm, 5Ps, 5Pu |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávnych - registra C, Cd, Ccud, Er, Erd, Ercud, E, Ed, Ecud, Em, D, Dd, Dcud, Ú, UL, Ro, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok č.dv. 18 Streda od 08.00 hod. do 12.00 hod. č.dv. 14 Piatok č.dv. 17 |

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Mária Cifrová Zastupuje JUDr. Renáta Šulajová |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 6C, 6Cd, 6Ccud, 15Cb, 6Er, 6Erd, 6Ercud, 0E pridelené do senátu 6Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 6Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 6Er pomocou aplikácie, 19Er, 22Er pridelené do senátu 6Er pomocou aplikácie, 6Ro, 6Cpr, 6Cr, 6Csr, 6P, 6Pcud, 6Pd, 6Po, 6PPOm, 6Ps, 6Pu, 6Em, 6Ed, 6Ecud |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávnych, obchodnoprávnych - registra C, Cd, Ccud, Cb, Er, Erd, Ercud, E, Ro, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecud |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Utorok č.dv. 14 Streda od 12.00 hod. do 15.00 hod. č.dv. 14 Piatok č.dv. 2 |

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | Mgr. Peter Straka Zastupuje JUDr. Juraj Szököl |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 7C, 7Cd, 7Ccud, 7Er, 7Erd, 7Ercud, 7Cpr, 7Cr, 7Csr, 7P, 7Pcud, 7Pd, 7Po, 7PPOm, 7Ps, 7Pu, 7Em, 7Ed, 7Ecud, 7Ro, 0E pridelené do senátu 7Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 7Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 7Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 7Er pomocou aplikácie |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných - registra C, Cd, Ccud, P, PPOm, Ps, Po, Pu, Pd, Pcud, Em, Ed, Ecud, Er, Ercud, Erd, E, Ro, Cpr, Cr, Csr, |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok každý nepárny týždeň č.dv. 15 Streda a piatok č.dv. 18 |

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Magdaléna Balážová Zastupuje JUDr. Eva Triznová |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 8C, 8Cd, 8Ccud, 8P, 8PPOm, 8Ps, 8Po, 8Pu, 8Pd, 8Pcud, 8Em, 8Ed, 8Ecud, 8Er, 8Ers, 8Ercud, 8Erd, 0E pridelené do senátu 8Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 8Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 8Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 8Er pomocou aplikácie, 8Ro, 8Cpr, 8Cr, 8Csr, |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných - registra C, Cd, Ccud, P, PPOm, Ps, Po, Pu, Pd, Pcud, Em, Ed, Ecud, Er, Ercud, Erd, E, Ro, Cpr, Cr, Csr, |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok a streda č.dv. 17 Piatok č.dv. 13 |

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Eva Triznová Zastupuje JUDr. Magdaléna Balážová JUDr. Juraj Szököl vo veciach D, Dd, Dcud |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 9C, 9Cd, 9Ccud, 9Er, 9Ers, 9Erd, 9Ercud, 0E pridelené do senátu 9Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 9Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 9Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 9Er pomocou aplikácie, 9D, 9Dcud, 9Dd, 9U, 9UL, 9Ro, 9Cpr, 9Cr, 9Csr, 9P, 9Pcud, 9Pd, 9Po, 9PPOm, 9Ps, 9Pu, 9Em, 9Ed, 9Ecud |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných - registra C, Cd, Ccud, Er, Erd, Ercud, E, D, Dcud, Dd, U, UL Ro, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecud |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Utorok a streda č. dv. 13 Piatok č.dv. 14 |

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Katarína Červenková – pozastavený nápad vecí - dlhodobá PN (rizikové tehotenstvo) Zastupuje JUDr. Mikuláš Géczi |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 11C, 11Cd, 11Ccud, 11Er, 11Erd, 11Ercud, 11Cpr, 11Cr, 11Csr, 11P, 11Pcud, 11Pd, 11Po, 11PPOm, 11Ps, 11Pu, 11Em, 11Ed, 11Ecud, 11Ro, 0E pridelené do senátu 11 Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 11 Er pomocou aplikácie, 10Er pridelené do senátu 11Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 11 Er pomocou aplikácie. |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných - registra C, Cd, Ccud, Er, Erd, Ercud, E, Ro, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecud |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok a streda č. dv. 2 |

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Renáta Šulajová Zastupuje JUDr. Mária Cifrová |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 12C, 12Cd, 12Ccud, 12Er, 12Erd, 12Ercud, 0E pridelené do senátu 12Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 12Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 12Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 12Er pomocou aplikácie, 12Ro, 12Cpr, 12Cr, 12Csr, 12P, 12Pcud, 12Pd, 12Po, 12PPOm, 12Ps, 12Pu, 12Em, 12Ed, 12Ecud |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných - registra C, Cd, Ccud, Er, Erd, Ercud, E, Ro, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecud |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Utorok a každý páry týždeň v stredu č.dv. 15 Štvrtok č.dv. 14 |

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Andrea Gabrielová Zastupuje Mgr. Peter Straka |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 7C, 17C, 17Cd, 17Ccud, 17Er, 17Erd, 17Ercud, 0E pridelené do senátu 17Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 17Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 17Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 17Er pomocou aplikácie, 17D, 17Dd, 17Dcud, 17Ú, 17UL-veci neskočené do 01.05.2008, 17Ro, 17Cpr, 17Cr, 17Csr, 17P, 17Pcud, 17Pd, 17Po, 17PPOm, 17Ps, 17Pu, 17Em, 17Ed, 17Ecud |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných, obchodnoprávných - registra C, Cd, Ccud, Er, Erd, Ercud, D, E, Ro, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecud |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok každý páry týždeň č.dv. 15 Utorok a štvrtok č.dv. 2 |

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Kristína Glezgová Zastupuje JUDr. Andrea Gabrielová JUDr. Ján Šulaj vo veciach S, Scud |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 21C, 21Cd, 21Cud, 21S, 21Scud, 7C, 21Er, 21Erd, 21Ercud, 0E pridelené do senátu 21Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 21Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 21Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 21Er pomocou aplikácie, 21Ro, 21Cpr, 21Cr, 21Csr, 21P, 21Pcud, 21Pd, 21Po, 21PPOm, 21Ps, 21Pu, 21Em, 21Ed, 21Eud |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných - registra C, Cd, Cud, S, Scud, Er, Erd, Ercud, E, Ro, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Eud |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok č. dv. 14 Streda č. dv. 12 |

VYŠŠÍ SÚDNI ÚRADNÍCI

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 4C, 4Cd, 4Ctud, 4Cpr, 4Cr, 4Csr, 4P, 4Ptud, 4Pd, 4Po, 4PPOm, 4Ps, 4Pu 4Ro 4Er, 4Erd, 4Ercud, 4Em, 4Ed, 4Ecud 0E pridelené do senátu 4Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 4Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 4Er pomocou aplikácie |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník Mgr. Lenka Ragačová Černíková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b/ z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách:</p> <p>- C, Cd, Ctud, Ro, Er, Ercud, Erd, Em, Ed, Ecud, Cpr, Cr, Csr, P, Ptud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, E</p> <p>-koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu</p> <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu,</p> <p>c) v konaní o dedičstve okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádza v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiťovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. privolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, <p>d) o úschovách,</p> <p>e) o umorení listín,</p> <p>f) v zmierovacom konaní,</p> <p>g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom,</p> <p>h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazanim pohľadávky, predajom hnutelných vecí, odobratím vecí,</p> <p>i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <ol style="list-style-type: none"> a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydání opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. <p>- vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania |

| | | |
|----|--------------|--|
| | | <p>alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave vecí na rozhodnutie, k) iné procesné úkony.</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>JUDr. Július Slavkovský v 1. rade Mgr. Ivan Novoroľník v 2. rade JUDr. Martina Nôtová v 3. rade</p> |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | <p>5C, 5Cd, 5Ccud, 5D, 5Dd, 5Dcud, 5U, 5UL, 5Er, 5Ercud, 5Erd, 5Em, 5Ed, 5Ecud, 5Cpr, 5Cr, 5Csr, 5P, 5Pcud, 5Pd, 5Po, 5PPOm, 5Ps, 5Pu 5Ro 0E pridelené do senátu 5Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 5Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 5Er pomocou aplikácie 17D, 17Dd, 17Dcud, 17U, 17UL – veci u VSÚ nerozhodnuté do 01.05.2008</p> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | <p>Vyšší súdny úradník Mgr. Martin Kúkel'</p> |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b/ z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách:</p> <p>- C, Cd, Ccud, D, Dd, Dcud, U, UL, Er, Ercud, Erd, Em, Ed, Ecud, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, E, Ro</p> <p>-koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu</p> <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu, c) v konaní o dedičstve okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádzajú v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiťovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. prívolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, <p>d) o úschovách, e) o umorení listín, f) v zmierovacom konaní, g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom, h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazanim pohľadávky, predajom hnuťelných vecí, odobratím vecí, i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <ol style="list-style-type: none"> a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, |

| | | |
|----|--------------|--|
| | | <p>i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účasti, l) prerušenie konania, m) spojenie vecí na spoločné konanie, n) vydanie opravného uznesenia, o) pripustenie zámene účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustenie zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. - vyšší súdny úradník vykonáva a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave vecí na rozhodnutie, k) iné procesné úkony. Vyubovanie poplatkov v agende „D“</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>JUDr. Jana Baculíková v 1. rade JUDr. Magdaléna Mačudová v 2. rade Mgr. Ivan Novoroľník v 3. rade</p> |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | <p>6C, 6Cd, 6CcuD, 6Er, 6ErcuD, 6Erd, 6Em, 6Ed, 6EcuD, 6Cpr, 6Cr, 6Csr, 6P, 6PcuD, 6Pd, 6Po, 6PPOm, 6Ps, 6Pu 6Ro 0E pridelené do senátu 6Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 6Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 6Er pomocou aplikácie</p> <p>Neprerozdelené: 11Er, 11Erd, 11ErcuD 11Em, 11Ed, 11EcuD 0E pridelené do senátu 11 Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 11 Er pomocou aplikácie 10Er, 22Er pridelené do senátu 11 Er pomocou aplikácie</p> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | <p>Vyšší súdny úradník JUDr. Július Slavkovský</p> |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b/ z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách: - C, Cd, CcuD, D, Dd, DcuD, U, UL, Er, ErcuD, Erd, Em, Ed, EcuD, Cpr, Cr, Csr, P, PcuD, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, E, Ro -koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu, c) v konaní o dedičstve okrem 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia vecí poverenému notárovi,</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádzajú v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiteľovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. prívolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, d) o úschovách, e) o umorení listín, f) v zmierovacom konaní, g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom, h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazaním pohľadávky, predajom hnutel'ných vecí, odobratím vecí, i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní v'ád podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľ'ajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydání opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení d'alšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. - vyšší súdny úradník vykonáva a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave vecí na rozhodnutie, k) iné procesné úkony.</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>Mgr. Lenka Ragačová Černíková v 1. rade JUDr. Eva Hercegová v 2. rade JUDr. Táňa Fehérváriová v 3. rade</p> |

| | | |
|----|-----------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | <p>7C, 7Cd, 7Ctud, 7Er, 7Erd, 7Ercud, 7Cpr, 7Cr, 7Csr, 7P, 7Pcud, 7Pd, 7Po, 7PPOm, 7Ps, 7Pu, 7Em, 7Ed, 7Ecud, 7Ro 0E pridelené do senátu 7 Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 7Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 7Er pomocou aplikácie</p> <p><i>Neprerozdelené:</i> 10C, 10Cd, 10Ctud, 10Er, 10Erd, 10Ercud, 10Cpr, 10P, 10Pcud, 10Pd, 10Po, 10PPOm, 10Ps, 10Pu, 10Em, 10Ed, 10Ecud 10Ro 0E pridelené do senátu 10 Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 10Er pomocou aplikácie 22Er pridelené do senátu 10Er pomocou aplikácie</p> |
|----|-----------------|---|

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník JUDr. Jana Baculíková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách :</p> <p>- C, Cd, Ccud, Er., Erd, Ercud, D, Dd, Dcud, U, UL, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, E cud, E, Ro</p> <p>koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu</p> <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu,</p> <p>c) v konaní o dedičstve okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádza v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiťovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. privolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, <p>d) o úschovách,</p> <p>e) o umorení listín,</p> <p>f) v zmierovacom konaní,</p> <p>g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom,</p> <p>h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkázaním pohľadávky, predajom huteľných vecí, odobratím vecí,</p> <p>i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <ol style="list-style-type: none"> a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydání opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. <p>- vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave veci na rozhodnutie, k) iné procesné úkony. |

| | | |
|----|--------------|---|
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Martin Kúkeľ v 1. rade JUDr. Július Slavkovský v 2. rade JUDr. Eva Hercegová v 3. rade |
|----|--------------|---|

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 8C, 8Ccu, 8Cd, 8Er, 8Ers, 8Ercu, 8Erd, 8Cpr, 8Cr, 8Csr, 8P, 8Pcu, 8PPO, 8Ps, 8Pu, 8Po, 8Pd, 8Em, 8Ed, 8Ecu, 8Ro 0E pridelené do senátu 8Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 8Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 8Er pomocou aplikácie |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník Mgr. Stanislav Húroš |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov. Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách : - C, Ccu, Cd, Er, Ercu, Erd, Cpr, Cr, Csr, P, Pcu, PPO, Ps, Pu, Po, Pd, Em, Ed, Ecu, E, Ro -koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu, c) v konaní o dedičstve okrem 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádzajú v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiťovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. prívolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, d) o úschovách, e) o umorení listín, f) v zmierovacom konaní, g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom, h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazanim pohľadávky, predajom hnutel'nych vecí, odobratím vecí, i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydání opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. - vyšší súdny úradník vykonáva a) dožiadania, |

| | | |
|----|--------------|--|
| | | b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave veci na rozhodnutie, k) iné procesné úkony. |
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Ivan Novoroľník v 1. rade JUDr. Jana Baculíková v 2. rade JUDr. Mária Gécziová v 3. rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 9C, 9Cd, 9Ctud, 9Er, 9Erd, 9Ercud, 9D, 9Dd, 9Dcud, 9U, 9UL, 9Cpr, 9Cr, 9Csr, 9P, 9Pcud, 9Pd, 9Po, 9PPOm, 9Ps, 9Pu, 9Em, 9Ed, 9Ecud 9Ro 0E pridelené do senátu 9Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 9Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 9Er pomocou aplikácie |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyššia súdna úradníčka JUDr. Mária Gécziová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov. Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách : - C, Cd, Ctud, Er, Erd, Ercud, D, Dd, Dcud, U, UL, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecud, E, Ro koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu, c) v konaní o dedičstve okrem 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádzajú v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiteľovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. privolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, d) o úschovách, e) o umorení listín, f) v zmierovacom konaní, g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom, h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkázaním pohľadávky, predajom huteľných vecí, odobratím vecí, i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, |

| | | |
|----|--------------|--|
| | | <p>h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušenie konania, m) spojenie vecí na spoločné konanie, n) vydanie opravného uznesenia, o) pripustenie zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustenie zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. - vyšší súdny úradník vykonáva a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave veci na rozhodnutie, k) iné procesné úkony.</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>JUDr. Martina Nôtová v 1. rade Mgr. Stanislav Húroš v 2. rade JUDr. Július Slavkovský v 3. rade</p> |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | <p>2C, 2Cr, 2Csr 3C, 3Cr, 3Csr 22C, 22Cr, 22Csr</p> <p>Neprerozdelené: 11C, 11Cd, 11Cud, 11Cpr, 11Cr, 11Csr, , 11P, 11Pcud, 11Pd, 11Po, 11PPOm, 11Ps, 11Pu 11Ro</p> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | <p>Vyšší súdny úradník JUDr. Eva Hercegová</p> |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách :</p> <p>- C, Cd, Cud, Er, Erd, Ercud, Cpr, Cr, Csr, Em, Ed, Eud, Cb, Cbd, Cbcud, E, Rob, Ro, P, Pcud, Pd, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu</p> <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu, c) v konaní o dedičstve okrem 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádza v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiťovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. privolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia,</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>d) o úschovách, e) o umorení listín, f) v zmierovacom konaní, g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom, h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkázaním pohľadávky, predajom hnuiteľných vecí, odobratím vecí, i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <p>a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účasti, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydání opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach.</p> <p>- vyšší súdny úradník vykonáva</p> <p>a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, e) zisťovanie podmienok na vyhlásenie konkurzu, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave vecí na rozhodnutie, k) iné procesné úkony.</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>JUDr. Magdaléna Mačudová v 1. rade JUDr. Táňa Fehérvárióvá v 2. rade Mgr. Martin Kúkel' v 3. rade</p> |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | <p>12C, 12Cd, 12Ctud, 12Er, 12Erd, 12Ercud, 12Cpr, 12Cr, 12Csr, 12P, 12Ptud, 12Pd, 12Po, 12PPOm, 12Ps, 12Pu, 12Em, 12Ed, 12Ecut 12Ro 0E pridelené do senátu 12Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 12Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 12Er pomocou aplikácie</p> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | <p>Vyššia súdna úradníčka JUDr. Táňa Fehérvárióvá</p> |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách: - C, Cd, Ccut, Er, Erd, Ercud, Cpr, Cr, Csr, P, Pcut, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecut Cb, Cbd, Cbcud, E, Ro</p> |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu,</p> <p>c) v konaní o dedičstve okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádzajú v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiteľovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. prívolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, <p>d) o úschovách,</p> <p>e) o umorení listín,</p> <p>f) v zmierovacom konaní,</p> <p>g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom,</p> <p>h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkázaním pohľadávky, predajom hnutel'ných vecí, odobratím vecí,</p> <p>i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <ol style="list-style-type: none"> a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti ved'ajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydaní opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. <p>- vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave vecí na rozhodnutie, k) iné procesné úkony. |
| 4. | Zastupovanie | <p>JUDr. Eva Hercegová v 1. rade</p> <p>JUDr. Mária Gécziová v 2. rade</p> <p>JUDr. Magdaléna Mačudová v 3. rade</p> |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | <p>17C, 17Cd, 17Cud, 17Er, 17Erd, 17Ercud, 17Cpr, 17Cr, 17Csr, 17P, 17Pcud, 17Pd, 17Po, 17PPOm, 17Ps, 17Pu, 17Em, 17Ed, 17Ecud</p> <p>17Ro</p> <p>0E pridelené do senátu 17Er pomocou aplikácie</p> <p>0Er pridelené do senátu 17Er pomocou aplikácie</p> <p>10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 17Er pomocou aplikácie</p> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | <p>Vyššia súdna úradníčka</p> <p>JUDr. Magdaléna Mačudová</p> |

| | | |
|----|-------------------|--|
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách :</p> <p>- C, Ccud, Cd, Er, Ercud, Erd, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, PPOm, Ps, Pu, Po, Pd, Em, Ed, E cud, E, Ro</p> <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu,</p> <p>c) v konaní o dedičstve okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádza v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiťovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. prívolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, <p>d) o úschovách,</p> <p>e) o umorení listín,</p> <p>f) v zmierovacom konaní,</p> <p>g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom,</p> <p>h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazanim pohľadávky, predajom hnutelných vecí, odobratím vecí,</p> <p>i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <ol style="list-style-type: none"> a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydaní opravného uznesenia, o) prípustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) prípustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. <p>- vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave veci na rozhodnutie, k) iné procesné úkony. |
| 4. | Zastupovanie | <p>JUDr. Táňa Fehérváriová v 1. rade JUDr. Martina Nótová v 2. rade JUDr. Jana Baculíková v 3. rade</p> |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 21C, 21Cd, 21Ctud, 21S, 21Scud, 21Er, 21Erd, 21Ercud, 21Cpr, 21Cr, 21Csr, 21P, 21Pcud, 21Pd, 21Po, 21PPOm, 21Ps, 21Pu, 21Em, 21Ed, 21Ecud, 21Ro 0E, 0Er, 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 21Er pomocou aplikácie |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník Mgr. Ivan Novoroľník |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Úkony súvisiace so spracovaním hromadného podania v zmysle § 139b ods. 7 vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 543/2005 Z.z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách: -C, Cd, Ctud, Cb, Cbd, Cbcud, Er, Erd, Ercud, E, Ed, Ecud, Em, Cpr, Cr, Csr, S, Scud P, Pcut, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Ro, Rob</p> <p>-koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu</p> <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu,</p> <p>c) v konaní o dedičstve okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia vecí notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádza v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiteľovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. privolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, <p>d) o úschovách,</p> <p>e) o umorení listín,</p> <p>f) v zmierovacom konaní,</p> <p>g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom,</p> <p>h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazanim pohľadávky, predajom hnuiteľných vecí, odobratím vecí,</p> <p>i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <ol style="list-style-type: none"> a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydání opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. <p>- vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave veci na rozhodnutie, k) iné procesné úkony. Určenie otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov podľa § 73 O.s.p.</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>Mgr. Stanislav Húroš v 1. rade Mgr. Martin Kúkeľ v 2. rade Mgr. Lenka Ragačová Černíková v 3. rade</p> |

TAJOMNÍČKY

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 7C – nevybavené do 11.02.2013 9C, 9Cd, 9Ctud, 9Cpr, 9Cr, 9Csr, 9P, 9Pcud, 9Pd, 9Po, 9PPOm, 9Ps, 9Pu, 12C, 12Cd, 12Ctud, 12Cpr, 12Cr, 12Csr, 12P, 12Pcud, 12Pd, 12Po, 12PPOm, 12Ps, 12Pu, |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Jana Sabóová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Vybavuje spisy agendy C, Cd, Ctud, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, S, Scud na zverených súdnych oddeleniach.</p> <p>Výzvy na zaplatenie SUP z návrhu na začatie konania.</p> <p>Príprava konceptu rozhodnutia na vydanie platobných rozkazov, zrušenie platobných rozkazov, ktoré nemožno doručiť a vrátenie preplatku na zaplatenom SUP.</p> <p>Poplatková a spisová kontrola spisu pred uložením do spisovne za zverené súdne oddelenie.</p> <p>Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí</p> <p>Samostatne pripravuje spisy na prejednanie.</p> <p>Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.</p> <p>Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje</p> <p>a) v opatrovníckom konaní,</p> <p>b) v konaní starostlivosti o maloletých,</p> <p>c) v konaní o ustanovení opatrovníka osobám pozbaveným spôsobilosti na právne úkony alebo osobám, ktorých spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená, ako aj neprítomným a neznámym osobám,</p> <p>d) v konaní o určenie otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov,</p> <p>f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu okrem</p> <p>1. schválenia príklepu súdom,</p> <p>2. rozvrhu výťažku.</p> <p>i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním,</p> <p>j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania,</p> <p>k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment),</p> <p>l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním,</p> <p>m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní,</p> <p>n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní,</p> <p>o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia,</p> <p>p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne,</p> <p>r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov.</p> <p>Vykonáva úkony podľa osobitného predpisu v zmysle zák. č. 71/1992 Zb.</p> <p>Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise.</p> <p>Vyhotovuje štatistické listy a výkazníctvo za zverené súdne oddelenie.</p> <p>Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach.</p> |
| 4. | Zastupovanie | Renata Molnárová v prvom rade Silvia Miškovičová v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 4C, 4Cd, 4Ctud, 4Cpr, 4Cr, 4Csr, 4P, 4Ptud, 4Pd, 4Po, 4PPOm, 4Ps, 4Pu, 8C, 8Cd, 8Ctud, 8Cpr, 8Cr, 8Csr, 8P, 8Ptud, 8Po, 8Pd, 8PPOm, 8Ps, 8Pu, <i>Neprerozdelené:</i> <i>10C, 10Cd, 10Ctud, 10Cpr, 10P, 10Ptud, 10Po, 10Pd, 10PPOm, 10Ps, 10Pu.</i> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Mária Pitliaková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vybavuje spisy agendy C, Cd, Ctud, Cpr, Cr, Csr, P, Ptud, PPOm, Ps, Pú, Pd, Po, na zverených súdnych oddeleniach. Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí Samostatne pripravuje spisy na prejednanie. Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.: Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje a) v opatrovníckom konaní, b) v konaní starostlivosti o maloletých, c) v konaní o ustanovení opatrovníka osobám pozbaveným spôsobilosti na právne úkony alebo osobám, ktorých spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená, ako aj neprítomným a neznámym osobám, d) v konaní o určenie otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov, f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov. Vykonáva úkony podľa osobitného predpisu v zmysle zák. č. 71/1992 Zb. Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Vyhotovuje štatistické listy a výkazníctvo za zverené súdne oddelenie. Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach. |
| 4. | Zastupovanie | Katarína Sekerešová v prvom rade Eva Bártková v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 7C, 7Cd, 7Ctud, 7Cpr, 7Cr, 7Csr, 7P, 7Pcud, 7Pd, 7Po, 7PPOm, 7Ps, 7Pu 21C, 21Cd, 21Ctud, 21Cpr, 21Cr, 21Csr, 21P, 21Pcud, 21Pd, 21Po, 21PPOm, 21Ps, 21Pu, 21S, 21Scud |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Eva Bátorková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vybavuje spisy agendy C, Cd, Ctud, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, PPOm, Ps, Pú, Pd, Po, Ro, Rob na zverených súdnych oddeleniach. Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí Samostatne pripravuje spisy na prejednanie. Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.: Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje a) v opatrovníckom konaní, b) v konaní starostlivosti o maloletých, c) v konaní o ustanovení opatrovníka osobám pozbaveným spôsobilosti na právne úkony alebo osobám, ktorých spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená, ako aj neprítomným a neznámym osobám, d) v konaní o určení otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov, f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov. Vykonáva úkony podľa osobitného predpisu v zmysle zák. č. 71/1992 Zb. Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Vyhotovuje štatistické listy a výkazníctvo za zverené súdne oddelenie. Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach. |
| 4. | Zastupovanie | Mária Piatliaková v prvom rade Katarína Sekerešová v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | <p>3C, 3Cr, 3Csr 22C, 22Cr, 22Csr 17C, 17Cd, 17Cud, 17Cpr, 17Cr, 17Csr, 17P, 17Pcud, 17Pd, 17Po, 17PPOm, 17Ps, 17Pu</p> <p>Pozastavený nápad nových vecí: 11C, 11Cd, 11Cud, 11Cpr, 11Cr, 11Csr, 11P, 11Pcud, 11Pd, 11Po, 11PPOm, 11Ps, 11Pu 2C, 2Cr, 2Csr 4Ro, 5Ro, 6Ro, 21Ro 7Ro, 8Ro, 9Ro, 10Ro, 11Ro, 12Ro, 13Rob, 14Rob, 17Ro</p> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | <p>Súdna tajomníčka Renata Molnárová</p> |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Vybavuje spisy agendy C, Cd, Cud, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, PPOm, Ps, Pú, Pd, Po, Ro, Rob na zverených súdnych oddeleniach. Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí Samostatne pripravuje spisy na prejednanie. Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.: Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje a) v opatrovníckom konaní, b) v konaní starostlivosti o maloletých, c) v konaní o ustanovení opatrovníka osobám pozbaveným spôsobilosti na právne úkony alebo osobám, ktorých spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená, ako aj neprítomným a neznámym osobám, d) v konaní o určenie otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov, f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe spät'vzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov. Vykonáva úkony podľa osobitného predpisu v zmysle zák. č. 71/1992 Zb. Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Vyhotovuje štatistické listy a výkazníctvo za zverené súdne oddelenie. Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach.</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>Silvia Miškovičová v prvom rade Jana Sabóová v druhom rade</p> |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 5C, 5Cd, 5Ctud , 5Cpr, 5Cr, 5Csr, 5P, 5Pcud, 5Pd, 5Po, 5PPOm, 5Ps, 5Pu, 6C, 6Cd, 6Ctud, 6Cpr, 6Cr, 6Csr, 6P, 6Pcud, 6Pd, 6Po, 6PPOm, 6Ps, 6Pu, |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Katarína Sekerešová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Vybavuje spisy agendy C, Cd, Ctud, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, PPOm, Ps, Pú, Pd, Po, Ro, Rob na zverených súdnych oddeleniach. Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí Samostatne pripravuje spisy na prejednanie. Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.:</p> <p>Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje</p> <p>a) v opatrovníckom konaní, b) v konaní starostlivosti o maloletých, c) v konaní o ustanovení opatrovníka osobám pozbaveným spôsobilosti na právne úkony alebo osobám, ktorých spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená, ako aj neprítomným a neznámym osobám, d) v konaní o určenie otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov, f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. <p>i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov.</p> <p>Vykonáva úkony podľa osobitného predpisu v zmysle zák. č. 71/1992 Zb. Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Vyhotovuje štatistické listy a výkazníctvo za zverené súdne oddelenie. Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach.</p> |
| 4. | Zastupovanie | Eva Bátková v prvom rade Mária Pitliaková v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 5D, 5Dd, 5Dcud, 5U, 5UL 9D, 9Dd, 9Dcud, 9U, 9UL 17D, 17Dd, 17Dcud, 17U, 17UL |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Zuzana Šimová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Vybavuje spisy agendy D, Dd, Dcud, U, UL na zverených súdnych oddeleniach. Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí Samostatne pripravuje spisy na prejednanie Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 z.č. 549/2003 Z.z.:</p> <p>Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje</p> <p>f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. <p>i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov.</p> <p>Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach.</p> |
| 4. | Zastupovanie | Mária Havranová |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 5D, 5Dd, 5Dcud, 5U, 5UL 9D, 9Dd, 9Dcud, 9U, 9UL 17D, 17Dd, 17Dcud, 17U, 17UL |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Mária Havranová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Vybavuje spisy agendy D, Dd, Dcud, U, UL na zverených súdnych oddeleniach. Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí Samostatne pripravuje spisy na prejednanie Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 z.č. 549/2003 Z.z.:</p> <p>Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje</p> <p>f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. <p>i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov.</p> <p>Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach.</p> |
| 4. | Zastupovanie | Zuzana Šimová |

ASISTENTKY

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 4C, 4Cd, 4Ctud, 4Cpr, 4Cr, 4Csr, 4P, 4Pcud, 4Pd, 4Po, 4PPOm, 4Ps, 4Pu. 4Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Monika Kubincová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Vrábľová v prvom rade Macková v druhom rade Lamperová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 5C, 5Cd, 5Ctud, 7C, 5Cpr, 5Cr, 5Csr, 5P, 5Pcud, 5Pd, 5Po, 5PPOm, 5Ps, 5Pu. 5Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Marianna Chovanová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Rubintová v prvom rade Duzbabová v druhom rade Macková v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 6C, 6Cd, 6Ctud, 15Cb, 6Cpr, 6Cr, 6Csr, 6P, 6Ptud, 6Pd, 6Po, 6PPOm, 6Ps, 6Pu 6Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Adriana Macková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Chovanová v prvom rade Rubintová v druhom rade Kubincová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 7C, 7Cd, 7Ctud, 7Er, 7Erd, 7Ercud, 7Cpr, 7Cr, 7Csr, 7P, 7Ptud, 7Pd, 7Po, 7PPOm, 7Ps, 7Pu 7Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Bc. Róbert Imrovič |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Popovičová v prvom rade Kubincová v druhom rade Králiková v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 8C, 8Cd, 8Ctud, 8Cpr, 8Cr, 8Csr, 8P, 8PPOm, 8Ps, 8Po, 8Pu, 8Pd, 8Pcud, 8Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Mgr. Andrea Popovičová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Bc. Róbert Imrovič v prvom rade Duzbabová v druhom rade Chovanová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 9C, 9Cd, 9Ctud, 9Cpr, 9Cr, 9Csr, 9P, 9PPOm, 9Ps, 9Po, 9Pu, 9Pd, 9Pcud, 9Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Miroslava Vrábľová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Kubincová v prvom rade Popovičová v druhom rade Duzbabová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 11C, 11Cd, 11Ctud, 11Cpr, 11Cr, 11Csr, 11P, 11Pcud, 11Pd, 11Po, 11PPOm, 11Ps, 11Pu, 11Er 2C, 2Cr, 2Csr 3C, 3Cr, 3Csr 22C, 22Cr, 22Csr |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Nina Duzbabová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Králiková v prvom rade Vrábľová v druhom rade Rubintová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 12C, 12Cd, 12Ctud, 12Cpr, 12Cr, 12Csr, 12P, 12Pcud, 12Pd, 12Po, 12PPOm, 12Ps, 12Pu. 12Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Andrea Lamperová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Kočišová v prvom rade Králiková v druhom rade Popovičová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 17C, 17Cd, 17Ccud, 17Cpr, 17Cr, 17Csr, 17P, 17Pcud, 17Pd, 17Po, 17PPOm, 17Ps, 17Pu. 17Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Viera Rubintová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Macková v prvom rade Chovanová v druhom rade Bc. Róbert Imrovič v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 21C, 21Cd, 21Ccud, 21S, 21Scud, 21Cpr, 21Cr, 21Csr, 21P, 21Pcud, 21Pd, 21Po, 21PPOm, 21Ps, 21Pu 21Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Mária Králiková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Duzbabová v prvom rade Bc. Róbert Imrovič v druhom rade Kočišová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 2C, 6C, 7C, 9C, 12C, 21C |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Zuzana Štetková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre Ro, Rob, C, Cb, v ktorých bude od 01.01.2015 podaný návrh na vydanie platobného rozkazu pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. |
| 4. | Zastupovanie | Annamária Dudeková v prvom rade Alžbeta Záchenská v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1 | Súdne oddelenie | 3C, 4C, 5C, 8C, 11C, 17C |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Annamária Dudeková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre Ro, Rob, C, Cb, v ktorých bude od 01.01.2015 podaný návrh na vydanie platobného rozkazu pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. |
| 4. | Zastupovanie | Alžbeta Záchenská v prvom rade Zuzana Štetková v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 4Ro, 5Ro, 6Ro, 7Ro, 8Ro, 9Ro, 10Ro, 11Ro, 12Ro, 13Rob, 14Rob, 17Ro, 21Ro 13C, 13Cb, 14C, 14Cb, 22C |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Pisárka Alžbeta Záchenská |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre Ro, Rob, C, Cb, v ktorých bude od 01.01.2015 podaný návrh na vydanie platobného rozkazu pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. |
| 4. | Zastupovanie | Zuzana Štetková v prvom rade Annamária Dudeková v druhom rade |

2/ Obchodnoprávne oddelenie:

SUDCOVIA

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Ján Šulaj Zastupuje JUDr. Miroslav Račko JUDr. Kristína Glezgová vo veciach S |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 13C, 13Cpr, 13Cr, 13Csr, 13S, 13Scud, 13Cb, 13Cbcud, 13Cbd, 13Rob, 13Ecud, 13Er, 13Ers, 13Erd, 13Ercud, 19Er, 0Er pridelené do senátu 13Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 13Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 13Er pomocou aplikácie |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach občianskoprávných, obchodnoprávných - registra C, Cd, Ccud, Cpr, Cr, Csr, S, Scud, Cb, Cbcud, Cbd, Rob, Ecud, Er, Erd, Ercud |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok č.dv. 13 Štvrtok č.dv. 13 |

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Miroslav Račko Zastupuje JUDr. Ján Šulaj |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 14Cb, 14Cbcud, 14Cbd, 14Rob, 14C, 14Ccud, 14Cd, 14Cpr, 14Ecud, 14Er, 14Ers, 14Erd, 14Ercud, 18Er, 0E pridelené do senátu 14Er pomocou aplikácie, 0Er pridelené do senátu 14Er pomocou aplikácie, 10Er, 11Er pridelené do senátu 14Er pomocou aplikácie, 22Er pridelené do senátu 14Er pomocou aplikácie, 14Tp |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhoduje vo veciach obchodnoprávných - registra Cb, Cbcud, Cbd, C, Ccud, Cd, Cpr, Ecud, Er, Erd, Ercud, E Vybavovanie vecí registra Tp a PPOm – podľa nariadenej pohotovosti. |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Pondelok č. dv. 12 |

VYŠŠÍ SÚDNI ÚRADNÍCI

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 13C, 13Cpr, 13Cr, 13Csr, 13S, 13Scud, 13Ecud, 13Cb, 13Cbd, 13Cbcud, 13Er, 13Erd, 13Ercud, 13Rob 0E pridelené do senátu 13Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 13Er pomocou aplikácie 10Er, 11Er, 22Er pridelené do senátu 13Er pomocou aplikácie |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník JUDr. Martina Nôtová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách:</p> <p>-C, Cd, Ccud, Cb, Cbd, Cbcud, Er, Erd, Ercud, E, Ed, Ecud, Em, Cpr, Cr, Csr, S, Scud, Ro, Rob (vymazáva sa register „P“)</p> <p>-koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu</p> <p>a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu,</p> <p>c) v konaní o dedičstve okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádza v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiťovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. privolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, <p>d) o úschovách,</p> <p>e) o umorení listín,</p> <p>f) v zmierovacom konaní,</p> <p>g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom,</p> <p>h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazanim pohľadávky, predajom hnuiteľných vecí, odobratím vecí,</p> <p>i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o</p> <ol style="list-style-type: none"> a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydaní opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. <p>- vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ol style="list-style-type: none"> a) dožiadania, |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, e) zisťovanie podmienok na vyhlásenie konkurzu, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave veci na rozhodnutie, k) iné procesné úkony. Určenie otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov podľa § 73 O.s.p. |
| 4. | Zastupovanie | JUDr. Mária Gécziová v 1. rade Mgr. Lenka Ragačová Černíková v 2. rade Mgr. Stanislav Húroš v 3. rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 14Cb, 14Cbd, 14Cbcud, 14C, 14Cd, 14Ccud, 14Cpr, 14Rob 14Er, 14Erd, 14Ercud, 14Ecud 0E pridelené do senátu 14Er pomocou aplikácie 0Er pridelené do senátu 14Er pomocou aplikácie 10Er, 22Er pridelené do senátu 14Er pomocou aplikácie |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník JUDr. Eva Hercegová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov. Na základe poverenia sudcu podľa § 3 ods. 5/ Z.č. 549/2003 Z.z. koná a rozhoduje podľa § 5 až 7 a podľa § 3 ods. 2 písm. b z. č. 549/2003 Z.z. a vykonáva skutkový a právny rozbor vo veci v agendách : - C, Cd, Ccud, Er., Erd, Ercud, D, Dd, Dcud, U, UL, Cpr, Cr, Csr, P, Pcud, Pd, Po, PPOm, Ps, Pu, Em, Ed, Ecud, E, Ro koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu a) o návrhu na vydanie platobného rozkazu vrátane rozhodnutia o oneskorene podanom odpore, odpore podanom bez odôvodnenia, odpore podanom neoprávnenou osobou a o zrušení platobného rozkazu, c) v konaní o dedičstve okrem 1. sporu dedičov o dedičské právo, 2. odňatia veci poverenému notárovi, 3. vrátenia veci notárovi s pokynom na doplnenie konania alebo zmenu uznesenia, 4. konania o dedičstve alebo jeho časti, ktoré sa nachádza v cudzine, 5. konania o dedičstve po poručiteľovi, ktorý zomrel v cudzine alebo bol cudzím štátnym príslušníkom, 6. nariadenia likvidácie dedičstva, 7. privolenia súdu k úkonom dedičov na predaj alebo iné opatrenia, d) o úschovách, e) o umorení listín, f) v zmierovacom konaní, g) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) okrem schválenia príklepu súdom, h) v konaní o výkon rozhodnutia o výchove maloletých detí, o výkon rozhodnutia zrážkami zo mzdy, príkazaním pohľadávky, predajom hnutel'nych vecí, odobratím vecí, i) v konaní o výkon rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu. - - rozhoduje na základe poverenia sudcu aj o a) poriadkovej pokute, b) znalečnom, tlmočnom a svedočnom, c) preddavkoch na trovy dôkazu, d) súdnych poplatkoch, |

| | | |
|----|--------------|---|
| | | <p>e) oslobodení od súdnych poplatkov, f) odstraňovaní väd podania, g) opatreniach podľa osobitného predpisu, h) ustanovení správcu dedičstva, i) príslušnosti a právomoci súdu na konanie, j) ustanovení zástupcu účastníkovi konania, k) prípustnosti vedľajšieho účastníctva, l) prerušení konania, m) spojení vecí na spoločné konanie, n) vydání opravného uznesenia, o) pripustení zámeny účastníka konania o pristúpení ďalšieho účastníka do konania, p) pripustení zmeny návrhu na začatie konania, r) iných procesných rozhodnutiach. - vyšší súdny úradník vykonáva</p> <p>a) dožiadania, b) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, c) úkony súvisiace s prípravou pojednávania, d) zisťovanie podmienok na vydanie rozsudku pre zmeškanie, rozsudku na základe uznania alebo vzdania sa nároku, f) prípravu hodnotenia dôkazov po skončení dokazovania, g) prípravu rozhodnutí pre sudcu, h) úkony vo vykonávacom konaní, i) úkony súvisiace s prípravou súdneho spisu na predloženie odvolaciemu súdu alebo dovolaciemu súdu, j) úkony v správnych veciach pri príprave veci na rozhodnutie, k) iné procesné úkony.</p> |
| 4. | Zastupovanie | <p>JUDr. Magdaléna Mačudová v 1. rade JUDr. Táňa Fehérváriová v 2. rade Mgr. Martin Kúkel' v 3. rade</p> |

TAJOMNÍČKY

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 13C, 13Cpr, 13Cr, 13Csr, 13Cb, 13Cbd, 13Cbcud, 13S, 13Scud 14C, 14Cud, 14Cd, 14Cpr, 14Cr, 14Csr, 14Cb, 14Cbcud, 14Cbd <i>15Cb, 22Cb, 22Cbcud, 22Cbd</i> |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Silvia Miškovičová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Vybavuje spisy agendy C, Cd, Ccud, Cpr, Cr, Csr, Cb, Cbd, Cbcud, P, Pcud, PPOm, Ps, Pú, Pd, Po na zverených súdnych oddeleniach. Pripravuje návrhy jednoduchých nemeritórnych rozhodnutí Samostatne pripravuje spisy na prejednanie. Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.:</p> <p>Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje</p> <ul style="list-style-type: none"> a) v opatrovníckom konaní, b) v konaní starostlivosti o maloletých, c) v konaní o ustanovení opatrovníka osobám pozbaveným spôsobilosti na právne úkony alebo osobám, ktorých spôsobilosť na právne úkony bola obmedzená, ako aj neprítomným a neznámym osobám, d) v konaní o určenie otcovstva súhlasným vyhlásením rodičov, f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem <ul style="list-style-type: none"> 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov. <p>Vykonáva úkony podľa osobitného predpisu v zmysle zák. č. 71/1992 Zb. Vykonáva sama, alebo prostredníctvom asistentky zabezpečí vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Vyhotovuje štatistické listy a výkazníctvo za zverené súdne oddelenie. Koordinuje prácu asistentiek na zverených súdnych oddeleniach.</p> |
| 4. | Zastupovanie | Jana Sabóová v prvom rade Renata Molnárová v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 6Er, 6Erd, 6Ercud, 6Em, 6Ed, 6Ecud 8Er, 8Erd, 8Ercud, 8Em, 8Ed, 8Ecud 9Er, 9Erd, 9Ercud, 9Em, 9Ed, 9Ecud 10Er, 10Erd, 10Ercud, 10Em, 10Ed, 10Ecud 11Er, 11Erd, 11Ercud, 11Em, 11Ed, 11Ecud 12Er, 12Erd, 12Ercud, 12Em, 12Ed, 12Ecud 13Er, 13Erd, 13Ercud, 13Ecud 14Er, 14Erd, 14Ercud, 14Ecud 17Er, 17Erd, 17Ercud, 17Em, 17Ed, 17Ecud 21Er, 21Erd, 21Ercud, 21Em, 21Ed, 21Ecud 16Er, 18Er, 19Er - JUDr. Cifrová, 19Er – JUDr. Šulaj, 0Er a 22Er prerozdelené, 5E, 17E, 18E, 20E, 21E, 0E |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Mgr. Viera Pelčová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Samostatne pripravuje spisy na prejednanie. Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.:</p> <p>Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje</p> <p>f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. <p>i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním, j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania, k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment), l) zastaviť konanie na základe späťvzatia návrhu pred prvým pojednávaním, m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní, n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní, o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne, r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov.</p> <p>Vykonáva sama, alebo zabezpečí prostredníctvom asistentky vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise. Koordinuje prácu asistentiek v oddelenie „Er“. Konanie a rozhodnutie podľa § 10 ods. 3 písm.l z.č. 549/2003 Z.z. vo zverenom súdnom odd. Er, E. Poplatková a spisová kontrola spisu pred uložením do spisovne za zverené súdne oddelenie. Určovať zaradenie vecí agendy „Er“ do jednotlivých senátov podľa času dôjdenia podania vo veciach doteraz nezaradených do senátov náhodným výberom elektronickou podateľňou. Pomocou aplikácie pod označením „0E“ všetky doteraz nevybavené spisy postupne prideli do senátov 4C, 5C, 6C, 7C, 8C, 9C, 11C, 12C, 13C, 14C, 17C, 21C Vyhotovuje výkazníctvo za zverené súdne oddelenie. Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručenky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Pripravuje spisy na odd. Er do archívu na ich následnú archiváciu.</p> |
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Veronika Chovancová |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 4Er, 4Erd, 4Ercud, 4Em, 4Ed, 4Ecud 5Er, 5Erd, 5Ercud, 5Em, 5Ed, 5Ecud 7Er, 7Erd, 7Ercud, 7Em, 7Ed, 7Ecud |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdna tajomníčka Mgr. Veronika Chovancová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Samostatne pripravuje spisy na prejednanie. Koná a rozhoduje podľa § 9 a § 10 ods. 3 Z.č. 549/2003 Z.z.:</p> <p>Na základe poverenia sudcu koná a rozhoduje</p> <p>f) v exekučnom konaní podľa osobitného predpisu 8) v rozsahu výkonu rozhodnutia súdnych pohľadávok podľa osobitného predpisu 9) okrem</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. schválenia príklepu súdom, 2. rozvrhu výťažku. <p>i) zabezpečiť práce spojené so štatistickým zisťovaním,</p> <p>j) vydávať potvrdenia o skutočnostiach známych zo súdneho spisu a vydávať úradné odpisy, výpisy alebo potvrdenia požadované účastníkmi konania,</p> <p>k) pripraviť súdny spis pre sudcu vrátane skúmania podmienok konania (súdny manažment),</p> <p>l) zastaviť konanie na základe späťvzatie návrhu pred prvým pojednávaním,</p> <p>m) pripraviť súdny spis pred predložením veci na rozhodnutie o odvolaní alebo dovolaní,</p> <p>n) pripraviť súdny spis pred rozhodnutím sudcu v registrovom konaní,</p> <p>o) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia,</p> <p>p) pripraviť a preveriť súdny spis pred uložením do spisovne,</p> <p>r) vykonávať iné úkony podľa osobitných predpisov.</p> <p>Vykonáva sama, alebo zabezpečí prostredníctvom asistentky vykonanie pracovnej úpravy sudcu v súdnom spise.</p> <p>Koordinuje prácu asistentiek v oddelenie „Er“.</p> <p>Konanie a rozhodnutie podľa § 10 ods. 3 písm.l z.č. 549/2003 Z.z. vo zverenom súdnom odd. Er, E.</p> <p>Poplatková a spisová kontrola spisu pred uložením do spisovne za zverené súdne oddelenie.</p> <p>Určovať zaradenie vecí agendy „Er“ do jednotlivých senátov podľa času dôjdenia podania vo veciach doteraz nezaradených do senátov náhodným výberom elektronickou podateľňou.</p> <p>Pomocou aplikácie pod označením „0E“ všetky doteraz nevybavené spisy postupne prideli do senátov 4C, 5C, 6C, 7C, 8C, 9C, 11C, 12C, 13C, 14C, 17C, 21C</p> <p>Vyhotovuje výkazníctvo za zverené súdne oddelenie.</p> <p>Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu.</p> <p>Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, príp. vyššieho súdneho úradníka.</p> <p>Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy.</p> <p>Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri.</p> <p>Pripravuje spisy na odd. Er do archívu na ich následnú archiváciu.</p> |
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Viera Pelčová |

ASISTENTKY

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 13C, 13Cpr, 13Cr, 13Csr, 13S, 13Scud, 13Cb, 13Cbcud, 13Cbd 13Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Jana Kočišová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisov a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie č. 21/2005 MS SR. Hromadné podanie – spracovanie spisu na vydanie poverenia vrátane vydania poverenia v rozsahu administratívnych úkonov s tým súvisiacich. |
| 4. | Zastupovanie | Lamperová v prvom rade Králiková v druhom rade Vrábľová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 14C, 14Cud, 14Cd, 14Cpr, 14Cb, 14Cbcud, 14Cbd 14Er |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Nina Duzbabová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisov a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Zverejňuje súdne rozhodnutia na internete v zmysle Inštrukcie 21/2005 MS SR. |
| 4. | Zastupovanie | Králiková v prvom rade Vrábľová v druhom rade Rubintová v treťom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 5Er, 5Erd, 5Ercud, 5Em, 5Ed, 5Ecud 6Er, 6Erd, 6Ercud, 6Em, 6Ed, 6Ecud 8Er, 8Erd, 8Ercud, 8Em, 8Ed, 8Ecud 21Er, 21Erd, 21Ercud, 21Em, 21Ed, 21Ecud 19Er - JUDr. Cifrová, 0Er, 10Er a 22Er prerozdelené, 5E, 0E. |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Monika Nedbalová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na vydanie poverenia. V senáte 6Er vypisuje poverenie. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Vykonáva práce podľa príkazov súdnej tajomníčky príslušného oddelenia. Pripravuje spisy na odd. Er do archívu na ich následnú archiváciu. |
| 4. | Zastupovanie | Monika Bolyošová v prvom rade Jozefa Pevčíková v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 4Er, 4Erd, 4Ercud, 4Em, 4Ed, 4Ecud 9Er, 9Erd, 9Ercud, 9Em, 9Ed, 9Ecud 10Er, 10Erd, 10Ercud, 10Em, 10Ed, 10Ecud 11Er, 11Erd, 11Ercud, 11Em, 11Ed, 11Ecud 12Er, 12Erd, 12Ercud, 12Em, 12Ed, 12Ecud 16Er, 18Er, 0Er, 10Er a 22Er prerozdelené, 17E, 18E, 0E. |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Jozefa Pevčíková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na vydanie poverenia. V senáte 9Er vypisuje poverenie. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípis a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Vykonáva práce podľa príkazov súdnej tajomníčky príslušného oddelenia. Pripravuje spisy na odd. Er do archívu na ich následnú archiváciu. |
| 4. | Zastupovanie | Monika Nedbalová v prvom rade Monika Bolyošová v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 7Er, 7Erd, 7Ercud, 7Em, 7Ed, 7Ecud 13Er, 13Erd, 13Ercud, 13Ecud 14Er, 14Erd, 14Ercud, 14Ecud 17Er, 17Erd, 17Ercud, 17Em, 17Ed, 17Ecud 19Er – JUDr. Šulaj, 0Er, 10Er a 22Er prerozdelené, 20E, 21E, 0E. |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka Monika Bolyošová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | Vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu. Pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, príp. vyššieho súdneho úradníka. Pripravuje spisy na vydanie poverenia. V senáte 7Er vypisuje poverenie. Pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, zakladá doručky, sleduje prípisy a podľa ich obsahu robí potrebné úkony, samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy. Zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri. Vykonáva práce podľa príkazov súdnej tajomníčky príslušného oddelenia. Pripravuje spisy na odd. Er do archívu na ich následnú archiváciu. |
| 4. | Zastupovanie | Jozefa Pevčíková v prvom rade Monika Nedbalová v druhom rade |

3/ Trestnoprávne oddelenie:

SUDCOVIA

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Stanislav Galovič JUDr. Ladislav Lóška v prvom rade JUDr. Tatiana Kováčsová druhom rade |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | Zoznam prísediacich senátu „2T“, ktorý je v prílohe RP |
| 3. | Súdne oddelenie | 2T, 2Nt, 2Td, 2Tcud, 2Tp, 0T, 2C, 2Cr, 2Csr |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhodovanie v trestných veciach registrov T, Nt, Td, Tcud. Vybavovanie vecí registra Tp a PPOm – podľa nariadenej pohotovosti. Rozhodovanie v civilných veciach 2C, 2Cr, 2Csr. |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Utorok a každý párny týždeň štvrtok č. dv. 17 Každý nepárny týždeň štvrtok č. dv. 12 |

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Ladislav Lóška JUDr. Tatiana Kováčsová v prvom rade JUDr. Stanislav Galovič v druhom rade |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | Zoznam prísediacich senátu „3T“, ktorý je v prílohe v RP |
| 3. | Súdne oddelenie | 3T, 3Nt, 3Td, 3Tcud, 3Tp, 0T, 3C, 3Cr, 3Csr |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhodovanie v trestných veciach registrov T, Nt, Td, Tcud. Vybavovanie vecí registra Tp a PPOm – podľa nariadenej pohotovosti. Rozhodovanie v civilných veciach 3C, 3Cr, 3Csr. |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Každý párny týždeň utorok č.dv.18 Každý nepárny týždeň utorok č.dv. 12 Štvrtok č.dv.18 |

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Mikuláš Géczy JUDr. Ladislav Lóška v prvom rade JUDr. Stanislav Galovič v druhom rade JUDr. Tatiana Kováčsová v treťom rade |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | |
| 3. | Súdne oddelenie | 4T, 4Td, 4Tcud, 4Nt, 4Tp, 0T |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhodovanie v trestných veciach registroch T, Nt, Td, Tcud. Vybavovanie vecí registra Tp a PPOm – podľa nariadenej pohotovosti. |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Štvrtok a piatok č.dv.15 |

| | | |
|----|---|--|
| 1. | Predseda senátu / zastupujúci sudca | JUDr. Tatiana Kováčsová JUDr. Stanislav Galovič v prvom rade JUDr. Ladislav Lóška v druhom rade |
| 2. | Členovia senátu / zastupujúci sudcovia alebo prísediaci | Zoznam prísediacich senátu „22T“, ktorý je v prílohe RP |
| 3. | Súdne oddelenie | 22T, 22Nt, 22Td, 22Tcud, 22Tp, 0T, 22Cb, 22Cbd, 22Cbcud, 22C, 22Cr, 22Csr 22Er, 22Erd, 22Ercud, |
| 4. | Rozsah pôsobnosti | Rozhodovanie v trestných veciach registrov T, Nt, Td a Tcud. Vybavovanie vecí registra Tp a PPOm – podľa nariadenej pohotovosti. Rozhodovanie v civilných veciach 22C, 22Cr, 22Csr. Rozhodovanie v obchodných veciach 22Cb. |
| 5. | Pojednávacie dni a pojednávacia miestnosť | Každý nepárny týždeň utorok č.dv.18 Každý párný týždeň utorok a štvrtok č.dv. 12 Každý nepárny týždeň štvrtok č.dv.17 |

VYŠŠÍ SÚDNI ÚRADNÍCI

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 1T, 1Nt, 1Td, 1Tp, 1Tcud 2T, 2Nt, 2Td, 2Tp, 2Tcud 14Tp 22T, 22Nt, 22Td, 22Tp, 22Tcud - párne |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník Mgr. Agnesa Gécziová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Koná a rozhoduje podľa Trestného poriadku a § 3 a § 5až 8 zák. č. 549/2003 Z. z. a to vo veciach registra T, Nt, Td, Tp, Tcud pridelených sudcami vybavujúcimi agendu súdneho oddelenia „ 1T, 2T“, 22T a to na základe riadneho poverenia vydaného podľa §3 ods. 5/ zák..č. 549/2003 Z.z.</p> <p>V trestnom konaní koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu o</p> <ul style="list-style-type: none"> a) vrátení veci dôležitej pre trestné konanie po právoplatnosti rozhodnutia vo veci samej, b) trovách trestného konania, c) ustanovovaní obhajcu, d) znalečnom, tlmočnom a o svedočnom, e) započítaní väzby a trestu, f) ustanovení opatrovníka poškodenému v prípadoch, keď zákonný zástupca poškodeného nemôže vykonávať svoje práva. <p>V trestnom konaní vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ul style="list-style-type: none"> a) úkony smerujúce k doručeniu obžaloby a písomností súdu, b) vybavuje dožiadania, c) opatrenia potrebné na výkon uložených trestov, ochranných opatrení a poriadkových pokút, d) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, e) prípravu hlavného pojednávania a iných pojednávaní vrátane vyhodnotenia dokazovania v prípravnom konaní, f) prípravu rozhodnutí, g) iné procesné úkony. |
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Stanislav Galovič |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 3T, 3Nt, 3Td, 3Tp, 3Tcud 4T, 4Nt, 4Td, 4Tp, 4Tcud 22T, 22Nt, 22Td, 22Tp, 22Tcud - nepárne |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Vyšší súdny úradník Mgr. Stanislav Galovič |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy v znení neskorších predpisov.</p> <p>Koná a rozhoduje podľa Trestného poriadku a § 3 a § 5až 8 zák. č. 549/2003 Z. z. a to vo veciach registra T, Nt, Td, Tp, Tcud pridelených sudcami vybavujúcimi agendu súdneho oddelenia „ 3T, 4T, 22T“, a to na základe riadneho poverenia vydaného podľa §3 ods. 5/ zák.č. 549/2003 Z.z.</p> <p>V trestnom konaní koná a rozhoduje na základe poverenia sudcu o</p> <ul style="list-style-type: none"> a) vrátení veci dôležitej pre trestné konanie po právoplatnosti rozhodnutia vo veci samej, b) trovách trestného konania, c) ustanovovaní obhajcu, d) znalečnom, tlmočnom a o svedočnom, e) započítaní väzby a trestu, f) ustanovení opatrovníka poškodenému v prípadoch, keď zákonný zástupca poškodeného nemôže vykonávať svoje práva. <p>V trestnom konaní vyšší súdny úradník vykonáva</p> <ul style="list-style-type: none"> a) úkony smerujúce k doručeniu obžaloby a písomností súdu, b) vybavuje dožiadania, c) opatrenia potrebné na výkon uložených trestov, ochranných opatrení a poriadkových pokút, d) úkony súvisiace s rekonštrukciou súdneho spisu, e) prípravu hlavného pojednávania a iných pojednávani vrátane vyhodnotenia dokazovania v prípravnom konaní, f) prípravu rozhodnutí, g) iné procesné úkony. |
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Agnesa Gécziová |

TAJOMNÍČKA

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | IT, 1Td, 1Nt, 1Tp, 1Tcud, 2T, 2Td, 2Nt, 2Tp, 2Tcud, 3T, 3Td, 3Nt, 3Tp, 3Tcud, 4T, 4Td, 4Nt, 4Tp, 4Tcud, 14Tp, 22T, 22Td, 22Nt, 22Tp, 22Tcud, 0T 1Pr, 2Pr, 3Pr, 1M, 2M, 3M |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Súdny tajomník Monika Pappová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <ul style="list-style-type: none"> - konanie a rozhodovanie podľa § 9, § 11 zák. č. 549/2003 Z.z. o súdnych úradníkoch: a) zabezpečovať podklady na rozhodnutie o osvedčení pri podmieňanom prepustení, podmieňanom upustení od výkonu zvyšku trestu zákazu činnosti, zákazu pobytu, ako aj podklady na rozhodnutie o zmene spôsobu výkonu trestu odňatia slobody a zahľadení odsúdenia, b) zasielať vyrozumenie o podmieňanom prepustení a zahľadení odsúdenia, c) podávať správy registru trestov, d) zabezpečovať kontrolu korešpondencie obvinených v kolúznei väzbe, e) zúčastňovať sa návštev obvinených v kolúznei väzbe, f) vyznačovať doložku právoplatnosti a vykonateľnosti na rovnopise súdneho rozhodnutia, g) práce súvisiace so štatistickým zisťovaním, h) práce spojené s vydávaním úradných potvrdení o skutočnostiach známych zo súdneho spisu. <ul style="list-style-type: none"> - vyhlášky č. 543/2005 Z.z. o SaKP a interných predpisov. - organizuje prácu v súdnom oddelení podľa pokynov sudcu, predsedu senátu, vyššieho súdneho úradníka alebo PMÚ. - dohliada na správne vedenie súdnych spisov a súdnych registrov príslušného súdneho senátu - vykonáva sama, alebo zabezpečí prostredníctvom asistentky vykonanie pracovného referátu sudcu v súdnom spise. - vyznačovanie právoplatnosti na prvopisoch rozhodnutí zviazanom v súdnom spise, - vyznačovanie právoplatnosti na prvopisoch rozhodnutí zviazanom v súdnom spise, - vyhotovovanie štatistiky a mesačných polročných a ročných výkazov, - koordinácia práce asistentiek na zverených súdnych oddeleniach. |
| 4. | Zastupovanie | Ing. Jana Račková v prvom rade Mgr. Anna Korimová v druhom rade Tina Záchenská v treťom rade |

ASISTENTKY

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 2T, 2Tcud, 2Nt, 2Td, 2Tp, 0T |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka sudcu Mgr. Anna Korimová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <ul style="list-style-type: none"> - Konanie a rozhodovanie podľa zák. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku podľa § 151 a nasl. - vedie registre T,Nt,Td,TCud v odd. 2T a evidenčnú pomôcku PrPP, - v čase nariadenej pohotovosti vedie aj registre Tp a PPOm. - vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu, - vykonáva zapisovateľské práce v odd. 2T vrátane príjmu a odoslania pošty - zápis nového nápadu do príslušných registrov, - pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, VSÚ, - pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, - zakladá doručky, sleduje prípisov podľa ich obsahu robí potrebné úkony, - samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy, - zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri, - pripravuje podklady pre štatistiku a výkazníctvo, |
| 4. | Zastupovanie | Ing. Jana Račková v prvom rade Tina Záchenská v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 1T, 1Tcud, 1Nt, 1Td, 0T, 3T, 3Tcud, 3Nt, 3Td, 3Tp, 0T |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka sudcu Ing. Jana Račková |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <ul style="list-style-type: none"> - Konanie a rozhodovanie podľa zák. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku podľa § 151 a nasl. - vedie registre T,Nt,Td,TCud v odd. 3T a evidenčnú pomôcku PrPP, - v čase nariadenej pohotovosti vedie aj registre Tp a PPOm. - vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu, - vykonáva zapisovateľské práce v odd. 3T vrátane príjmu a odoslania pošty - zápis nového nápadu do príslušných registrov, - pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, VSÚ, - pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, - zakladá doručky, sleduje prípisov podľa ich obsahu robí potrebné úkony, - samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy, - zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri, - pripravuje podklady pre štatistiku a výkazníctvo, |
| 4. | Zastupovanie | Tina Záchenská v prvom rade Mgr. Anna Korimová v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|---|
| 1. | Súdne oddelenie | 4T, 0T, 4Tcud, 4Tp, 4Nt, 4Td, |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka sudcu Monika Kubincová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <ul style="list-style-type: none"> - konanie a rozhodovanie podľa zák. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku podľa § 151 a nasl. - vedie registre C, T,Nt,Td,TCud v odd. 4C a 4T a evidenčnú pomôcku PrPP, - v čase nariadenej pohotovosti vedie aj registre Tp a PPOm. - vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu, - vykonáva zapisovateľské práce v odd. 4C a 4T vrátane príjmu a odoslania pošty - zápis nového nápadu do príslušných registrov, - pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, VSÚ, - pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, - zakladá doručky, sleduje prípis podľa ich obsahu robí potrebné úkony, - samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy, - zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri, - pripravuje podklady pre štatistiku a výkazníctvo, |
| 4. | Zastupovanie | Monika Pappová v prvom rade Ing. Jana Račková v druhom rade |

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 22T, 22Tcud, 22Nt, 22Td, 22Tp, 0T |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Asistentka sudcu Tina Záchenská |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <ul style="list-style-type: none"> - Konanie a rozhodovanie podľa zák. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku podľa § 151 a nasl. - vedie registre T,Nt,Td,TCud v odd. 22T a evidenčnú pomôcku PrPP, - vedie elektronické registre všetkých súdnych agend pridelených senátu, - vykonáva zapisovateľské práce v odd. 22T vrátane príjmu a odoslania pošty - zápis nového nápadu do príslušných registrov, - pracuje samostatne aj podľa príkazov sudcu, súdnej tajomníčky, VSÚ, - pripravuje spisy na prejednanie, sleduje lehoty a predkladá spisy z lehôt, - zakladá doručky, sleduje prípis podľa ich obsahu robí potrebné úkony, - samostatne vybavuje korešpondenciu a vykonáva opisy, - zodpovedá za to, že spis sa nachádza na tom mieste, na ktorom je vyznačený v elektronickom registri, - pripravuje podklady pre štatistiku a výkazníctvo, |
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Anna Korimová v prvom rade Ing. Jana Račková v druhom rade |

4/ Všeobecné súdne oddelenie:

PROBAČNÁ A MEDIAČNÁ ÚRADNÍČKA

| | | |
|----|----------------------------|--|
| 1. | Súdne oddelenie | 1Pr, 1M 2Pr, 2M 3Pr, 3M |
| 2. | Funkcia, meno a priezvisko | Probačný a mediačný úradník Mgr. Anna Rumpelová |
| 3. | Rozsah pôsobnosti | <p>Probačný a mediačný úradník zodpovedá za realizáciu činností v súvislosti s výkonom probácie a mediácie v pridelenej agende Pr a M v zmysle zákona č. 550/2003 Z. z. o probačných a mediačných úradníkoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov, zákona č. 78/2015 Z.z. o kontrole výkonu niektorých rozhodnutí technickými prostriedkami a o zmene a doplnení niektorých zákonov, Vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 543/2005 Z.z. o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné sudy, krajské sudy, Špeciálny súd a vojenské sudy v znení neskorších predpisov a súvisiacich predpisov.</p> <p>Probačný a mediačný úradník:</p> <ul style="list-style-type: none"> - vykonáva činnosti v zmysle opisu činností štátnozamestnaneckého miesta, - dodržiava služobný čas okresného súdu, na ktorom vykonáva štátnu službu, - rešpektuje pokyny a nariadenia vedúceho oddelenia probácie a mediácie, - rešpektuje pokyny príslušného predsedu okresného súdu, v súvislosti s výkonom probácie a mediácie rešpektuje pokyny sudcov príslušného okresného súdu, - pre účely zabezpečenia výkonu kontroly rozhodnutia technickými prostriedkami, - vykonáva služobnú pohotovosť podľa rozvrhu služieb, - podľa určenia zastupuje neprítomného probačného a mediačného úradníka. |
| 4. | Zastupovanie | Mgr. Miroslav Demeter – Okresný súd Veľký Krtíš |

GRÉMIÁ OKRESNÉHO SÚDU

Podľa § 15 ods. 3 a 4 zák. č. 757/2004 Z. z. o súdoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov grémium

- a) prerokúva a vyjadruje sa k podnetom sudcov na prijatie stanoviska k zjednocovaniu výkladu zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, ak došlo k výkladovým rozdielnostiam v právoplatných rozhodnutiach senátov alebo samosudcov toho istého grémia,
- b) oboznamuje sa s rozhodovacou činnosťou súdov vyššieho stupňa, a to v záujme zachovania jednotného výkladu a jednotného používania zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov, ako aj s rozhodovacou činnosťou Súdneho dvora Európskej únie, Súdu prvého stupňa Európskych spoločenstiev a Európskeho súdu pre ľudské práva,
- c) vyjadruje sa k návrhom všeobecne záväzných právnych predpisov upravujúcich organizáciu súdnictva, konanie pred súdmi a postavenie sudcov,
- d) prerokúva iné otázky, ak tak ustanovuje zákon.

Predseda grémia po odbornej stránke koordinuje činnosť grémia, najmä

- a) zvoláva aspoň štyrikrát do roka rokovanie grémia, vedie rokovanie grémia, rozhoduje o prizvaní ďalších osôb na rokovanie grémia; program rokovania určuje len na zabezpečenie pôsobnosti grémia podľa odseku 3,
- b) sleduje rozhodovanie senátov a samosudcov, upozorňuje členov grémia na rozpory v ich rozhodovaní,
- c) na základe stanoviska grémia podáva podnety na zjednocovanie výkladu zákonov a iných všeobecne záväzných právnych predpisov vyšším súdom,
- d) sleduje rozhodovaciu činnosť súdov vyššieho stupňa a predkladá o nej informáciu grémiu,
- e) spolupracuje pri tvorbe rozvrhu práce.

Občianskoprávne grémium sudcov Okresného súdu Lučenec:

Predseda: JUDr. Magdaléna Balážová

- po odbornej stránke koordinuje činnosť grémia
- zvoláva podľa potreby aspoň štyrikrát do roka rokovanie grémia
- sleduje rozhodovanie senátov
- na základe stanoviska grémia podáva podnety na zjednotenie výkladu zákonov
- sleduje rozhodovaciu činnosť súdov vyššieho stupňa
- spolupracuje pri tvorbe rozvrhu práce

Členovia:

OS LC: JUDr. Mária Cifrová
JUDr. Katarína Červenková
JUDr. Andrea Gabrielová
JUDr. Mikuláš Gécz
JUDr. Kristína Glezgová
JUDr. Miroslav Račko
Mgr. Peter Straka
JUDr. Juraj Szököl
JUDr. Renáta Šulajová
JUDr. Ján Šulaj
JUDr. Eva Triznová

Trestnoprávne grémium je spoločné pre sudcov Okresného súdu Lučenec, Okresného súdu Rimavská Sobota, Okresného súdu Veľký Krtíš a Okresného súdu Revúca. Členmi tunajšieho súdu sú sudcovia:

JUDr. Stanislav Galovič
JUDr. Tatiana Kováčsová
JUDr. Ladislav Lóška

Spôsob vykonávania zmien v rozvrhu práce

Zmena rozvrhu práce sa vykonáva dodatkom v rozvrhu práce spravidla 15. deň pred nadobudnutou účinnosťou zmeny rozvrhu práce tak, aby sa so zmenou rozvrhu práce mohli oboznámiť sudcovia, súdni úradníci a ďalší zamestnanci súdu, ktorých sa zmena týka.

Prejednané s dotknutými osobami dňa 23.03.2016.

Prejednané v sudcovskej rade dňa 30.03.2016

Pripomienky proti tomuto dodatku rozvrhu práce v sudcovskej rade neboli vznesené.

Dátum vydania rozvrhu práce: 30.03.2016

Účinnosť : **01.04.2016**

JUDr. Miroslav Račko
predseda okresného súdu

**PRÍLOHY
K ROZVRHU PRÁCE
NA ROK 2016**

1/ Zoznam prísediacich zvolených senátov

| Senát | Zoznam prísediacich od 01.04.2014 |
|-------|---|
| 2T | <p>Pavel Adamík, nar. 05.04.1952, bytom Halič, Ul. mieru 505/61A Miroslava Ágoštonová, nar. 01.01.1966, bytom Rapovce, Kvetná 57/15 Iveta Anderová, nar. 23.05.1971, bytom Kalonda, Mierová 60/22 Ján Antal, bytom Cinobaňa, Sídliisko 104/7 Mgr. Eva Blažeková, nar. 12.07.1980, bytom Podrečany 74 Vladimír Cirbus, nar. 21.02.1968, bytom Fiľakovo, Farská Lúka 40 Alexander Černo, nar. 07.02.1952, bytom Mikušovce 49 Ján Čomaj, nar. 22.01.1949, bytom Mašková 97 Ján Krnáč, nar. 31.08.1981, bytom Dobroč 61 Pavol Marko, nar. 03.03.1955, bytom Lučenec, Rúbanisko II 424/59 Mgr. Štefan Paulovics, nar. 13.05.1946, bytom Radzovce 414 Jaromír Rončák, nar. 27.04.1955, bytom Poltár, Záhradná 657/7 Katarína Sabová, nar. 04.12.1975, bytom Mučín, Malátнова 169/5 Elena Suszteková, nar. 14.06.1946, bytom Šíd 120 Michal Vasil'ko, nar. 10.01.1970, bytom Pinciná 53</p> |
| 3T | <p>Jana Budáčová, nar. 16.06.1960, bytom Lučenec, Rúbanisko II 424/59, prechodne bytom Uhorské 318 Ing. Ladislav Estefán, nar. 26.02.1958, bytom Fiľakovo, Farská Lúka 60 Dušan Gaštan, nar. 17.02.1967, bytom Háj 1426/23, Kokava nad Rimavicou Marta Halajová, nar. 30.07.1950, bytom Vidiná, 1. mája 18 Miroslav Jaraba, nar. 28.11.1978, bytom Jelšovec 92 Mgr. Jarmila Jonasová, nar. 13.04.1978, bytom Divín, B. S. Timravy 40/76 JUDr. Ing. Norbert Káša, nar. 27.02.1966, bytom Lupoč 91 Ing. Milan Kubinec, nar. 29.08.1957, bytom Mikušovce 4 Emília Macková, nar. 24.09.1954, Trebeľovce, Muľka 22 Bc. Soňa Nosáľová, nar. 15.02.1968, bytom Utekáč, Maurilovo 973/14 Pavel Pokorádi, nar. 06.01.1955, bytom České Brezovo 14 Anna Šuleková, nar. 25.07.1946, bytom Sídliisko Rovienka 1284/2, Kokava nad Rimavicou Ing. arch. Anna Václavíková, nar. 17.02.1952, bytom Lučenec, P. Tótha 1392/6 Dušan Zelenka, nar. 15.05.1946, bytom Lučenec, Rúbanisko II/59</p> |
| 22T | <p>JUDr. Ondrej Berger, nar. 10.01.1942, bytom Veľká nad Ipľom 253 Mária Gyetvaiová, nar. 17.08.1958, bytom Fiľakovo, Biskupická 36 Anna Kaločaiiová, nar. 12.08.1946, bytom Lučenec, Rúbanisko I/15 Ladislav Kováč, nar. 10.07.1951, bytom Lučenec, A. S. Puškina 2637/51 Mgr. Ľubomír Kováčik, nar. 31.03.1969, bytom Lovinobaňa, Mierova 535/35 Anna Kozová, nar. 03.11.1936, bytom Divín, Partizánska 419/16 Irena Krahulcová, nar. 29.11.1951, bytom Lučenec, Námestie republiky 1991/9 Ing. Jana Mániková, nar. 30.03.1976, bytom Uderiná 78 Ján Melicherčík, nar. 31.08.1952, bytom Lovinobaňa, Mierova 515/15 Ferdinad Ožvoldík, nar. 13.12.1955, bytom Ľuboreč 44, Halič Ján Petian, nar. 04.11.1966, bytom Tomášovce, Nová 321/2 Mgr. Gizela Priatková, bytom Veľká nad Ipľom 253 Radoslava Rapčanová, bytom České Brezovo, Zlatno 63 Marian Vrabeľ, nar. 28.01.1968, bytom Podrečany 165</p> |

2/ Rozdelenie služieb sudcov Okresného súdu Lučenec

pre rozhodovanie o vydaní príkazu na zatknutie, o väzbe a zadržanej alebo zatknutej osobe, o vydaní príkazu na domovú prehliadku a vydania predbežného opatrenia na umiestnenie maloletých osôb do ústavnej výchovy za obdobie od 01.01.2016 do 31.12.2016 vykoná predseda súdu osobitným rozpisom na čas najmenej tri mesiace predom podľa zákona.

O väzbe predvedenej, zaistenej alebo zatknutej osoby rozhodne vo veciach „0Tp“ službu konajúci sudca (sudca pre prípravné konanie). Vo veciach „T“ počas pracovnej doby a prítomnosti na pracovisku zákonný sudca, mimo pracovnej doby a neprítomnosti zákonného sudcu na pracovisku službu konajúci sudca.

V prípade podania návrhu na vzatie do väzby prokurátorom sudca pre prípravné konanie rozhodujúci o väzbe vo veci „0Tp“ rozhodne pri súčasnom podaní obžaloby aj vo veci samej „0T“.

Služba dosažiteľnosti sudcu začína každý pondelok o 16.30 hod. a končí nasledujúci pondelok o 08.00 hod. Služba dosažiteľnosti asistentky začína každý pondelok o 16.00 hod. a končí nasledujúci pondelok o 08.00 hod.

Rozpis služieb za obdobie od 04. 01. 2016 do 03. 01. 2017

V prípade nepredvídanej neprítomnosti službukonajúceho sudcu predseda okresného súdu vyzoomie telefonicky okresného prokurátora, riaditeľa okresného úradu vyšetrovania a operačné stredisko okresného riaditeľstva policajného zboru o tom, ktorý sudca bude zastupovať neprítomného sudcu.

| | | | |
|-----|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| 2. | 04.01.2016-11.01.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 3. | 11.01.2016-18.01.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 4. | 18.01.2016-25.01.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 5. | 25.01.2016-01.02.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 6. | 01.02.2016-08.02.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 7. | 08.02.2016-15.02.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 8. | 15.02.2016-22.02.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 9. | 22.02.2016-29.02.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 10. | 29.02.2016-07.03.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 11. | 07.03.2016-14.03.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 12. | 14.03.2016-21.03.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 13. | 21.03.2016-28.03.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 14. | 28.03.2016-04.04.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |

| | | | |
|-----|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| 15. | 04.04.2016-11.04.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 16. | 11.04.2016-18.04.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 17. | 18.04.2016-25.04.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 18. | 25.04.2016-02.05.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 19. | 02.05.2016-09.05.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 20. | 09.05.2016-16.05.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 21. | 16.05.2016-23.05.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 22. | 23.05.2016-30.05.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 23. | 30.05.2016-06.06.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 24. | 06.06.2016-13.06.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 25. | 13.06.2016-20.06.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 26. | 20.06.2016-27.06.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 27. | 27.06.2016-04.07.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 28. | 04.07.2016-11.07.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 29. | 11.07.2016-18.07.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 30. | 18.07.2016-25.07.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 31. | 25.07.2016-01.08.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 32. | 01.08.2016-08.08.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 33. | 08.08.2016-15.08.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 34. | 15.08.2016-22.08.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 35. | 22.08.2016-29.08.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 36. | 29.08.2016-05.09.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 37. | 05.09.2016-12.09.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 38. | 12.09.2016-19.09.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 39. | 19.09.2016-26.09.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 40. | 26.09.2016-03.10.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |

| | | | |
|-----|-----------------------|-------------------------|--------------------|
| 41. | 03.10.2016-10.10.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 42. | 10.10.2016-17.10.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 43. | 17.10.2016-24.10.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 44. | 24.10.2016-31.10.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 45. | 31.10.2016-07.11.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 46. | 07.11.2016-14.11.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 47. | 14.11.2016-21.11.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 48. | 21.11.2016-28.11.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 49. | 28.11.2016-05.12.2016 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |
| 50. | 05.12.2016-12.12.2016 | JUDr. Ladislav Lóška | Ing. Jana Račková |
| 51. | 12.12.2016-19.12.2016 | JUDr. Miroslav Račko | Monika Pappová |
| 52. | 19.12.2016-26.12.2016 | JUDr. Stanislav Galovič | Mgr. Anna Korimová |
| 53. | 26.12.2016-02.01.2017 | JUDr. Tatiana Kováčsová | Tina Záchenská |

Zastupovanie službukonajúcich sudcov:

JUDr. Stanislav Galovič – zastupuje JUDr. Ladislav Lóška
 JUDr. Ladislav Lóška – zastupuje JUDr. Tatiana Kováčsová
 JUDr. Tatiana Kováčsová – zastupuje JUDr. Miroslav Račko
 JUDr. Miroslav Račko – zastupuje JUDr. Stanislav Galovič

3/ Výkon funkcie v domácom prostredí sudcov Okresného súdu Lučenec

| por.č: | titul, meno a priezvisko | deň plnenia funkčných povinností v domácom prostredí |
|--------|---------------------------|---|
| 1. | JUDr. Balážová Magdaléna | utorok a štvrtok |
| 2. | JUDr. Cifrová Mária | pondelok |
| 3. | JUDr. Červenková Katarína | štvrtok a piatok |
| 4. | JUDr. Gabrielová Andrea | pondelok a piatok |
| 5. | JUDr. Galovič Stanislav | piatok |
| 6. | JUDr. Géczi Mikuláš | utorok |
| 7. | JUDr. Glezgová Kristína | piatok |
| 8. | JUDr. Kováčsová Tatiana | piatok |
| 9. | JUDr. Lóška Ladislav | piatok |
| 10. | JUDr. Račko Miroslav | piatok |
| 11. | Mgr. Straka Peter | |
| 12. | JUDr. Szököl Juraj | pondelok, utorok, streda, štvrtok, piatok v čase od 13.00 hod. do 14.00 hod. |
| 13. | JUDr. Šulaj Ján | utorok a piatok |
| 14. | JUDr. Šulajová Renáta | pondelok a piatok |
| 15. | JUDr. Triznová Eva | pondelok a piatok v čase od 11.30 hod. do 14.30 hod. |

4/ Rozpis služieb vyšších súdnych úradníkov Okresného súdu Lučenec pre prijímanie podaní urobených ústne do zápisnice v zmysle §-u 131 vyhl. č. 543/2005 o Spravovacom a kancelárskom poriadku pre okresné súdy, krajské súdy, Špeciálny súd a vojenské súdy v znení neskorších predpisov na rok 2015:

| | |
|-------------------------------|---------------------------|
| JUDr. Táňa Fehérvárióvá | 1., 14., 27., 40. týždeň |
| Mgr. Lenka Ragačová Černíková | 2., 15., 28., 41. týždeň |
| JUDr. Mária Gécziová | 3., 16., 29., 42. týždeň |
| Mgr. Stanislav Galovič | 4., 17., 30., 43. týždeň |
| Mgr. Martin Kúkeľ | 5., 18., 31., 44. týždeň |
| Mgr. Ivan Novoroľník | 6., 19., 32., 45. týždeň |
| Mgr. Agnesa Gécziová | 7., 20., 33., 46. týždeň |
| JUDr. Jana Baculíková | 8., 21., 34., 47. týždeň |
| JUDr. Magdaléna Mačudová | 9., 22., 35., 48. týždeň |
| JUDr. Eva Hercegová | 10., 23., 36., 49. týždeň |
| Mgr. Július Slavkovský | 11., 24., 37., 50. týždeň |
| Mgr. Stanislav Húroš | 12., 25., 38., 51. týždeň |
| JUDr. Martina Nôtová | 13., 26., 39., 52. týždeň |

5/ Služobná pohotovosť probačných a mediačných úradníkov pre účely zabezpečenia výkonu kontroly rozhodnutia technickými prostriedkami
od 15.30 h do 7. 00 h nasledujúceho pracovného dňa, počas dní pracovného pokoja a štátnych sviatkov podľa rozvrhu služieb

Rozvrh služobnej pohotovosti probačných a mediačných úradníkov na okresných súdoch v obvode Krajského súdu v Banskej Bystrici pre účely zabezpečenia výkonu kontroly rozhodnutia technickými prostriedkami na I. polrok 2016

| Týždeň | Probačný a mediačný úradník | Výkon pohotovosti pre okresný súd |
|-----------------------------|------------------------------------|--|
| 1.1. 2016 – 4.1.2016 | Mgr. Emília Desetová | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Ľubica Smutná | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | PhDr. Renáta Jakubičková | OS RS, OS LC, OS RE |
| 4.1. – 11. 1. | PhDr. Júlia Bušíková | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Katarína Monišová | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | JUDr. Gabriela Wirschafterová | OS RS, OS LC, OS RE |
| 11.1. – 18.1. | PhDr. Erika Berčíková | OS BR, OS RE |
| | Mgr. Marek Humený | OS ZH, OS BB, OS ZV |
| | Mgr. Anna Rumpelová | OS LC, OS VK, OS RS |
| 18.1. – 25.1. | Mgr. Juraj Ulbrik | OS ZH, OS ZV, OS BB |
| | Mgr. Radoslav Jendrejčák | OS RE, OS RS, OS BR |
| | Mgr. Miroslav Demeter | OS VK, OS LC |
| 25.1. – 1.2. | Mgr. Emília Desetová | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Ľubica Smutná | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | PhDr. Renáta Jakubičková | OS RS, OS LC, OS RE |
| 1.2. – 8.2. | PhDr. Júlia Bušíková | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Katarína Monišová | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | JUDr. Gabriela Wirschafterová | OS RS, OS LC, OS RE |
| 8.2. – 15.2. | PhDr. Erika Berčíková | OS BR, OS RE |
| | Mgr. Marek Humený | OS ZH, OS BB, OS ZV |
| | Mgr. Anna Rumpelová | OS LC, OS VK, OS RS |
| 15.2. – 22.2. | Mgr. Juraj Ulbrik | OS ZH, OS ZV, OS BB |
| | Mgr. Radoslav Jendrejčák | OS RE, OS RS, OS BR |
| | Mgr. Miroslav Demeter | OS VK, OS LC |
| 22.2. – 29.2. | Mgr. Emília Desetová | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Ľubica Smutná | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | PhDr. Renáta Jakubičková | OS RS, OS LC, OS RE |
| 29.2. – 7.3. | PhDr. Júlia Bušíková | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Katarína Monišová | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | JUDr. Gabriela Wirschafterová | OS RS, OS LC, OS RE |
| 7.3. – 14.3. | PhDr. Erika Berčíková | OS BR, OS RE |
| | Mgr. Marek Humený | OS ZH, OS BB, OS ZV |
| | Mgr. Anna Rumpelová | OS LC, OS VK, OS RS |
| 14.3. – 21.3. | Mgr. Juraj Ulbrik | OS ZH, OS ZV, OS BB |
| | Mgr. Radoslav Jendrejčák | OS RE, OS RS, OS BR |
| | Mgr. Miroslav Demeter | OS VK, OS LC |
| 21.3. – 28.3. | Mgr. Emília Desetová | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Ľubica Smutná | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | PhDr. Renáta Jakubičková | OS RS, OS LC, OS RE |

| | | |
|----------------------|--------------------------------|---------------------|
| 28.3. – 4.4. | PhDr. Júlia Bušíková | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Katarína Monišová | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | JUDr. Gabriela Wirtschafterová | OS RS, OS LC, OS RE |
| 4.4. – 11.4. | PhDr. Erika Berčíková | OS BR, OS RE |
| | Mgr. Marek Humený | OS ZH, OS BB, OS ZV |
| | Mgr. Anna Rumpelová | OS LC, OS VK, OS RS |
| 11.4. – 18.4. | Mgr. Juraj Ulbrik | OS ZH, OS ZV, OS BB |
| | Mgr. Radoslav Jendrejčák | OS RE, OS RS, OS BR |
| | Mgr. Miroslav Demeter | OS VK, OS LC |
| 18.4. – 25.4. | Mgr. Emília Desetová | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Ľubica Smutná | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | PhDr. Renáta Jakubičková | OS RS, OS LC, OS RE |
| 25.4. – 2.5. | PhDr. Júlia Bušíková | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Katarína Monišová | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | JUDr. Gabriela Wirtschafterová | OS RS, OS LC, OS RE |
| 2.5. – 9.5. | PhDr. Erika Berčíková | OS BR, OS RE |
| | Mgr. Marek Humený | OS ZH, OS BB, OS ZV |
| | Mgr. Anna Rumpelová | OS LC, OS VK, OS RS |
| 9.5. – 16.5. | Mgr. Juraj Ulbrik | OS ZH, OS ZV, OS BB |
| | Mgr. Radoslav Jendrejčák | OS RE, OS RS, OS BR |
| | Mgr. Miroslav Demeter | OS VK, OS LC |
| 16.5. – 23.5. | Mgr. Emília Desetová | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Ľubica Smutná | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | PhDr. Renáta Jakubičková | OS RS, OS LC, OS RE |
| 23.5. – 30.5. | PhDr. Júlia Bušíková | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Katarína Monišová | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | JUDr. Gabriela Wirtschafterová | OS RS, OS LC, OS RE |
| 30.5. – 6.6. | PhDr. Erika Berčíková | OS BR, OS RE |
| | Mgr. Marek Humený | OS ZH, OS BB, OS ZV |
| | Mgr. Anna Rumpelová | OS LC, OS VK, OS RS |
| 6.6. – 13.6. | Mgr. Juraj Ulbrik | OS ZH, OS ZV, OS BB |
| | Mgr. Radoslav Jendrejčák | OS RE, OS RS, OS BR |
| | Mgr. Miroslav Demeter | OS VK, OS LC |
| 13.6. – 20.6. | Mgr. Emília Desetová | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Ľubica Smutná | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | PhDr. Renáta Jakubičková | OS RS, OS LC, OS RE |
| 20.6. – 27.6. | PhDr. Júlia Bušíková | OS BB, OS BR |
| | Mgr. Katarína Monišová | OS ZV, OS ZH, OS VK |
| | JUDr. Gabriela Wirtschafterová | OS RS, OS LC, OS RE |
| 27.6. – 4.7. | PhDr. Erika Berčíková | OS BR, OS RE |
| | Mgr. Marek Humený | OS ZH, OS BB, OS ZV |
| | Mgr. Anna Rumpelová | OS LC, OS VK, OS RS |