

## **Rozvrh práce** **Okresního soudu v Jablonci nad Nisou** **pro rok 2021**

<u>Pracovní doba:</u>	Pondělí	7.00 – 16.00 hodin
	Úterý	7.00 – 15.30 hodin
	Středa	7.00 – 15.30 hodin
	Čtvrtek	7.00 – 15.30 hodin
	Pátek	7.00 – 15.00 hodin

*Přestávka na oběd 30 minut denně v době od 11.30 do 12.30 hod.*

### Informační centrum pro styk s občany

Pondělí	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.45 hodin
Úterý	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.15 hodin
Středa	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.15 hodin
Čtvrtek	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.15 hodin
Pátek	8.00 – 11.00 hodin	12.30 – 14.45 hodin

1. Informační centrum poskytuje informace veřejnosti - účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt obecné informace o náležitostech podání a postupech při jejich vyřizování.
2. Poskytuje informace ze systému ISAS.
3. Poskytování opisů rozhodnutí, vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti.
4. Informace ze seznamu znalců a tlumočnicků.
5. Nahlížení do soudních spisů
6. Nahlížení do spisů agendy CEPR prostřednictvím PC

### Nahlížení do spisů:

Nahlížení do spisů vhodné po předchozím objednání alespoň jeden pracovní den předem.  
Poslední účastník bude vyřízen 30 minut před koncem doby pro styk s občany.  
Nahlížení je přerušeno přestávkou na oběd.

### Návštěvy u předsedy soudu:

pátek od 9.00 do 10.00 hod.  
nebo po předchozí domluvě

### Návštěvy u místopředsedy soudu:

středa od 9.00 do 10.00 hod.  
nebo po předchozí domluvě

V Jablonci nad Nisou dne 20. 11. 2020

Mgr. Kateřina Kupková  
předsedkyně okresního soudu

Projednáno se soudcovskou radou  
dne 27. 11. 2020

## VEDENÍ SOUDU

### Předsedkyně okresního soudu:

**Mgr. Kateřina Kupková**

- vykonává státní správu soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění
- vykonává dohledovou činnost v agendě občanskoprávní sporné, dědické a exekuční
- vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu jiné exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) exekučního řádu, z. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, a instrukce MSp 8/2011-OSD-ORG/20
- pověřena přístupem k úschovám v kovové skříni (§ 223 v.k.ř.)
- zastupuje místopředsedkyni soudu v době její nepřítomnosti
- **vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu jiné exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) exekučního řádu, z. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, a instrukce MSp 8/2011 OSD-ORG/20**

### Místopředsedkyně okresního soudu:

**JUDr. Jana Brabcová**

- vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní okresního soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění
- vykonává dohledovou činnost v agendě trestní, soudnictví ve věcech mládeže a opatrovnické
- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti

### Vyřizování stížností podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích v platném znění a poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.

- předsedkyně okresního soudu a místopředsedkyně okresního soudu podle příslušného úseku

### Tiskový mluvčí:

**JUDr. Jana Brabcová**

Podává informace o činnosti soudu médiím.

Vydává tisková prohlášení.

**Přisedící:**

Seznam přisedících a jejich rozdělení pro trestní a občanskoprávní oddělení je přílohou č. 1 tohoto rozvrhu práce.

Asistenti a vyšší soudní úředníci, bez ohledu na to, na jakém úseku jsou zařazeni, se vzájemně zastupují ve všech věcech. Pořadí zástupu určí v konkrétním případě předsedkyně soudu popřípadě místopředsedkyně soudu.

**Doručování soudních písemností:**

V souladu s občanským soudním řádem jsou předsedkyní soudu pověřeni doručováním soudních písemností:

- soudci
- justiční čekatelé
- vyšší soudní úřednice
- asistenti soudců
- soudní tajemnice
- soudní vykonavatelé
- vedoucí kanceláří
- úsekové vedoucí
- rejstříkové vedoucí
- protokolující úřednice
- zapisovatelky
- pracovnice správy soudu
- pracovnice podatelny

## SPRÁVA SOUDU

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Ředitelka správy soudu</b>	<b>Mgr. Jarmila Stránská</b>	<i>oblast ekonomiky:</i> <i>Petra Hübnerová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí a kontroluje činnost správy soudu</li> <li>- dohlíží na chod soudních kanceláří</li> <li>- vykonává další činnosti na úseku správy a hospodaření s majetkem státu</li> <li>- vede personální agendu a rejstřík Spr (správa), St (stížnosti) a Si (poskytování informací)</li> <li>- vykonává činnosti příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění</li> <li>- komplexně zajišťuje investiční činnosti – příprava a realizace investic a veřejných zakázek, zpracování investičních záměrů</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> </ul>		<i>chod kanceláří:</i> <i>Klára Morcová</i>
<b>Bezpečnostní ředitelka Správa budov</b>	<b>Andrea Štubnerová</b>	<i>oblast bezpečnosti</i> <i>Martina Tomková</i> <i>Kateřina Nimcová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací</li> <li>- připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky</li> <li>- plní povinnosti stanovené zákonem č. 412/2005 Sb., v platném znění</li> <li>- komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP</li> <li>- komplexně zajišťuje investiční činnosti – příprava a realizace investic a veřejných zakázek, zpracování investičních záměrů</li> <li>- vykonává správu budov</li> </ul>		<i>oblast správy budov</i> <i>Dana Habová</i> <i>Mgr. Jarmila Stránská</i>
<b>Hlavní účetní Finanční účetní</b>	<b>Petra Hübnerová</b>	<i>Soňa Dostálová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, rozpočtu a financování</li> <li>- vykonává účetní práce</li> <li>- předepisuje závazky a pohledávky</li> <li>- vykonává činnosti hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</li> <li>- vykonává pomocné práce v personální agendě</li> </ul>		

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Mzdová účetní Vymáhání pohledávek a spolupráce se soudním exekutorem</b>	<b>Soňa Dostálová</b>	<i>Petra Hübnerová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně zajišťuje mzdovou agendu</li> <li>- provádí další jednoduché práce v oblasti personální agendy</li> <li>- vykonává činnost hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</li> <li>- pohledávky - náklady trestního řízení, náklady obhajoby, peněžité tresty od písmene L až Ž</li> <li>- je pověřena k úkonům podle Instrukce MSp čj. 4/2012-INV-M</li> <li>- vedení agendy soudců přísedících</li> </ul>		<i>oblast vymáhání pohledávek: Hana Šafaříková</i>
<b>Úseková vedoucí Dozorčí úřednice Správkyňě aplikací</b>	<b>Klára Morcová</b>	<i>Mgr. Jarmila Stránská</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí činnost zápisového a podacího oddělení, podatelny, spisovny a informačního centra soudu</li> <li>- řídí a kontroluje správnost chodu všech soudních kanceláří</li> <li>- vykonává správu všech programových aplikací</li> <li>- spravuje webové stránky soudu a intranet okresního soudu</li> <li>- vede rejstřík ZRT (žádosti na rejstřík trestů)</li> <li>- zpracovává podklady pro podávání informací dle z. č. 106/1999 Sb.</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> <li>- vede evidenci soudců a zaměstnanců pověřených přístupem do informačních systémů CEO, CEVO, CESO a dálkovým přístupem do katastru nemovitostí (ISKN); zajišťuje přístupová hesla, příp. žádá o jejich zrušení</li> </ul>		<i>oblast informačních technologí: informatik</i>
<b>Informatik</b>	<b>Zajišťují informatici Krajského soudu v Ústí nad Labem - pobočka v Liberci</b> <b>Ing. Jaroslav Kučera</b> <b>Ing. Miroslav Košek</b> <b>Bc. Václav Lenk</b>	<i>navzájem</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- spravuje počítačovou síť a informační systémy, spravuje elektronickou poštu</li> <li>- zabezpečuje ochranu, údržbu a aktualizaci databáze, včetně antivirové ochrany</li> <li>- vede evidenci hardwaru a softwaru v informačním systému IRES</li> <li>- instaluje a testuje nové verze programů</li> <li>- zabezpečuje zálohování dat</li> <li>- zajišťuje kontrolu PC programů dle usnesení vlády č. 624/2001</li> </ul>		

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Hospodářka</b>	<b>Dana Habová</b>	<i>Mgr. Jarmila Stránská</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede evidenci veškerého majetku státu v působnosti soudu včetně zajištění jeho údržby, oprav a pořízení</li> <li>- vede sklad MTZ a zajišťuje jeho doplňování</li> <li>- řídí a vede autoprovoz</li> <li>- vykonává činnost zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění</li> <li>- řídí a kontroluje práci údržbáře a uklízeček</li> </ul>		
<b>Referentka správy soudu</b>	<b>Šárka Matochová</b>	<i>Mgr. Jarmila Stránská</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce na úseku správy soudu</li> <li>- vykonává činnosti sekretariátu předsedkyně soudu</li> <li>- vede rejstřík Si (poskytování informací)</li> <li>- dílčí úkony v personální agendě podle pokynů nadřízených</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> </ul>		<i><u>vyřizování lustrací:</u> Jitka Mattová</i>
<b>Pokladna a prodej kolků Vymáhání pohledávek a spolupráce se soudním exekutorem</b>	<b>Hana Šafaříková</b>	<i>Šárka Matochová Dana Habová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpečuje kompletní pokladní službu</li> <li>- vede evidenci a distribuci stravenek</li> <li>- pohledávky - náklady trestního řízení, náklady obhajoby, peněžité tresty a pořádkové pokuty od písmene A až K</li> <li>- všechny pohledávky – soudní poplatky a náklady řízení</li> <li>- je pověřena k úkonům podle Instrukce MSp č.j. 4/2012-INV-M</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> </ul>		<i><u>oblast vymáhání pohledávek:</u> Soňa Dostálová</i>
<b>Spisovna</b>	<b>Dana Svobodová</b>	<i><u>oblast spisovny:</u> Marie Špicarová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně zajišťuje spisovou službu, včetně skartačního řízení</li> <li>- organizuje a zajišťuje nahlížení do soudních spisů</li> </ul>		

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Zápisové oddělení</b>	<b>Monika Valtrová Marie Špicarová</b>	<i>navzájem</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zápis nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v systému ISAS, včetně tisku spisových obalů a lustrace</li> <li>- zápis návrhů doručených na e-podatelnu a písemně na podatelnu</li> <li>- přijímání podání došlých do datové schránky soudu včetně evidence v příslušných rejstřících</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> <li>- provádí lustraci v ISZR</li> </ul>		
<b>Konverze dokumentů</b>	<b>Šárka Matochová</b>	<i>Monika Valtrová <u>pro trestní oddělení:</u> Dagmar Háková Sylvie Uherová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí konverzi dokumentů z moci úřední z listinné podoby do elektronické a z elektronické podoby do listinné v aplikaci Czech point</li> </ul>		
<b>Informační centrum pro styk s veřejností Podatelna, doručné a tiskové oddělení</b>	<b>Jitka Mattová</b>	<i>oblast infocentra zápisové oddělení a vedoucí všech soudních kanceláří</i>  <i>vyřizování lustrací: Monika Valtrová Šárka Matochová</i>  <i>Oblast podatelny: Marie Špicarová Šárka Matochová Klára Morcová</i>  <i>oblast tiskového odd.: Marie Špicarová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizování chodu informačního centra</li> <li>- poskytování informací, poskytování opisů rozhodnutí</li> <li>- vyznačování právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí</li> <li>- poskytuje informace ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- vykonává další činnosti dle pokynů předsedkyně soudu</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> <li>- vykonává a řídí práce v podatelně</li> <li>- příjem a odesílání elektronických podání na adrese: <a href="mailto:podatelna@osoud.jbc.justice.cz">podatelna@osoud.jbc.justice.cz</a></li> <li>- odesílání zpráv z eVýpravny datové schránky</li> <li>- obsluhuje telefonní ústřednu</li> <li>- tisk obálek</li> </ul>		
<b>Řidič služebního motorového vozidla</b>	<b>Petr Fabián</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje pracovní cesty služebním vozidlem včetně svozu spisů</li> <li>- vykonává další práce dle příkazu předsedkyně soudu, ředitelky správy soudu či správce budov a hospodářky</li> </ul>		
<b>Údržbář</b>	<b>Ján Matta</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí údržbářské práce v budovách soudu a přilehlých pozemcích</li> <li>- vykonává další práce dle příkazu předsedkyně soudu, ředitelky správy soudu či správce budov a hospodářky</li> </ul>		
<b>Uklízečky</b>	<b>Jitka Jůzová Alena Dvorská – 0,5 úvazek Lenka Kouřová</b>	<i>navzájem</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťují úklid prostor okresního soudu dle pokynů správce budov, ředitelky správy soudu, předsedkyně soudu či hospodářky</li> </ul>		

## OBECNÁ PRAVIDLA PRO PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU

1. **Označení agend** v tomto rozvrhu práce a **zápis do rejstříků** se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001 – Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění.
2. **Přidělování věcí** do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce se **provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS** chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci, postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
3. Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého soudního oddělení dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena **specializace s prioritou 0**, která je **předřazena** všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.
4. Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci.
5. U věci, v níž **odvolací soud, Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR zrušil rozhodnutí**, bude řešitelem soudce, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, pak bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla, a pokud toto není obsazeno, pak soudce soudního oddělení stejné agendy následujícího čísla, s přihlédnutím ke specializaci. Věc nebude zohledněna v nápadu.
6. U **žalob na obnovu řízení** bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla a pokud toto není obsazeno, pak soudce soudního oddělení stejné agendy následujícího čísla, s přihlédnutím ke specializaci. Věc nebude zohledněna v nápadu.
7. **Věci obživlé, mimo žalob pro zmatečnost**, jsou přidělovány tomu soudci, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, je věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla, pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, je věc přidělena prvnímu zastupujícímu soudci.
8. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, provádí **následné úkony ve věcech vyřízených a nepravomocných, kromě věcí v bodě 5, a ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodování o nahlížení do spisů) soudce zařazený v soudním oddělení stejného čísla, pokud není obsazeno, pak soudce soudního oddělení stejné agendy následujícího čísla.
9. Za **věc s cizím prvkem** se ve všech soudních agendách považuje věc:
  - a) kde účastníkem řízení je fyzická osoba s bydlištěm, nebo právnická osoba se sídlem, mimo území České republiky
  - b) týkající se cizích státních příslušníků (včetně Slovenské republiky)
10. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.
11. V případě dlouhodobější nepřítomnosti, předpokládané dlouhodobější nepřítomnosti soudce (více než 3 měsíce) a za účelem rovnoměrného zatížení soudních oddělení je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce.



Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci a v případě dlouhodobé pracovní neschopnosti, předpokládané dlouhodobé pracovní neschopnosti (více než 3 měsíce) odejmout věc a přidělit obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke specializacím tak, aby nedocházelo k průtahům ve věci.

12. Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předsdkyně soudu.

13. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu **vyloučí část k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen, pokud vylučovaná část náleží do shodné soudní agendy a taková věc nebude zohledněna v nápadu. V případě, že vylučovaná část bude náležet do odlišné soudní agendy, o přidělení věci rozhodne předsdkyně soudu dle rozvrhu práce s přihlédnutím ke specializaci a tato bude zohledněna v nápadu.

14. V případě, že ve věci bude rozhodnuto o **vyloučení soudce z projednávání**, bude věc přidělena zastupujícímu soudci, vyššímu soudnímu úředníkovi příp. dalším soudním osobám v pořadí podle rozvrhu práce, což bude zohledněno v nápadu, s přihlédnutím ke specializacím.

15. Při **spojení věcí ke společnému řízení** platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou. V případě, že nejde o věci téhož soudce, bude spojené věci projednávat soudce, jenž řeší starší věc.

16. Bude-li **věc zapsána v rozporu s rozvrhem práce** do nesprávného soudního oddělení (v důsledku omylu či administrativního pochybení, případně nerespektování specializace), předloží soudce nebo vyšší soudní úřednice spis předsdkyni soudu k nápravě do jednoho měsíce od nápadu. Pokud tak neučiní, je povinen tuto věc sám vyřídit, a to bez ohledu na specializaci či rozdělení agend. Za první úkon ve věci se nepovažuje lustrace osoby. O přidělení věci rozhodne předsdkyně soudu dle rozvrhu práce s přihlédnutím ke specializaci.

17. V případě **dlouhodobé nepřítomnosti vzájemně se zastupujících VSÚ** přidělí předsdkyně soudu agendu ostatním VSÚ nebo asistentům.

18. Pořadí zástupu je dané rozvrhem práce.

### **Dosažitelnost soudců:**

1. Dosažitelnost soudců je určena plánem dosažitelnosti, kdy předání služby se uskuteční odevzdáním služebního telefonu a kufru do trestní kanceláře č. dv. 20/I. poschodí. V případě nepřítomnosti soudce určeného dle plánu, úkony provádí a dosažitelnost přebírá jeho zástup, který je určen rozpisem dosažitelnosti, pokud není přítomen ani zástup, případně napadne větší množství návrhů na vazbu (alespoň 5 za den), rozhodne o tom, kdo bude vykonávat další dosah, předsdkyně soudu. Soudce, který byl takto zastoupen, nahradí v nejbližším možném termínu službu soudci, který ji dle určení předsdkyně soudu vykonával.

2. Všichni soudci okresního soudu (§ výjimkou soudního oddělení 13) rozhodují v přípravném řízení trestním dle plánu, dosažitelností včetně věcí, týkajících se mladistvých dle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže, v platném znění, jako soud pro mládež (tj. např. ustanovení obhájce, domovní prohlídka, odposlechy, účast při neodkladných úkonech § 77 odst. 2 a § 69 odst. 5 tr. řádu, rozhodnutí o dalším trvání vazby na návrh státního zástupce, rozhodnutí o stížnosti proti usnesení st. zástupce atd.). Dále rozhodují ve věcech návrhů na předběžné opatření dle § 452 a násl. a dle § 400 a násl. (domácí násilí) zákona č. 292/2013 Sb. Dále všichni soudci okresního soudu rozhodují v rámci dosažitelnosti o předběžných opatřeních dle zákona č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů, ve věcech odposlechlů dle § 88 a § 88a tr. řádu, povolování domovních prohlídek a prohlídek jiných prostor a pozemků dle § 82 a násl. tr. řádu, § 314b odst. 2 tr. řádu napadlých mimo pracovní dobu.

Dále rozhodují ve věcech návrhů na vydání předběžného opatření dle § 751 až 753 o. z., § 3021 o. z. a § 400 až 414 z. ř. s. Vyžadují-li okolnosti případu provedení výkonu rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí a navazování kontaktů s oprávněným v mimopracovní dobu soudu, pak úkon uskuteční přímo soudce, který takové předběžné opatření nařídil.

3. Soudce, který v přípravném řízení rozhodoval o vzetí do vazby a v rámci dosažitelnosti podle ZŘS ve věcech domácího násilí, je příslušný k provádění všech dalších úkonů v celém přípravném řízení a řízení ohledně domácího násilí dle ZŘS (např. domácí násilí včetně dalších úkonů, žádost o propuštění z vazby, rozhodování o prodloužení vazby, prodlužování předběžných opatření týkajících se domácího násilí atd.). Nemůže-li tento soudce z důvodu nepřítomnosti rozhodnout, nezbytný úkon jako zástup za něho provede soudce mající dosah v daném týdnu.

4. Nevyhoví-li soudce návrhu na povolení odposlechu, § 88a tr. ř., domovní prohlídky, prohlídky jiných prostor a pozemků a následně je podán v téže věci, popř. ohledně shodné osoby, telefonního čísla nebo emailu, shodný návrh, který je např. doplněn, rozhodne o něm soudce, který předtím návrhu nevyhověl.

5. Výkon rozhodnutí vykázaní ze společného obydlí a předběžné opatření v mimopracovní dobu soudu provede soudce, který rozhodnutí vydal, viz str. 7 bod 2 - dosažitelnost soudců.

6. Jméno soudce, který má dosažitelnost lze zjistit v trestní kanceláři č. dv. 20 nebo ve správě soudu č. dv. 18 a na stránkách intranetu soudu v rubrice Dosažitelnost, kde se eviduje přehled dosažitelnosti soudců a dalších zaměstnanců v mimopracovní době.

7. Určení zaměstnanci drží na základě rozhodnutí předsedkyně soudu pohotovost dle plánu dosažitelnosti pro věci předběžného opatření, ve věcech přípravného řízení a zkráceného řízení. Dosažitelnost je nařizována od pátku 16:00 hodin do pondělí 6:00 hodin.

8. Zapisování ve věcech přípravného a zkráceného řízení provádějí pracovnice pověřené dosažitelností v době od pátku 16:00 hodin do pondělí 6:00 hodin. V pracovních dnech tyto úkony provádějí protokolující úřednice trestního oddělení. Pokud napadne věc po pracovní době, zapisuje ji pracovník, který má službu nejbližší následující víkend.

#### **Příkazy k zatčení:**

Rozhodnutí o zatčení osobě činí soudce, který příkaz k zatčení vydal. Soudce mající dosah, rozhoduje o zatčení osobě, nesjedná-li se soudcem, který příkaz k zatčení vydal, jiný postup.

Pokud je soudce, který má dosažitelnost, vyzooměn o zatčení osobě v nočních hodinách, vyzoomí soudce, který příkaz k zatčení vydal ráno, a to zpravidla do 8:00 hodin.

Pokud o zatykači bude rozhodovat soudce mající dosah, je soudce, který příkaz vydal, povinen poskytnout dosahovému soudci jasné a podrobné pokyny k rozhodnutí ve věci.

Neodkladných úkonů se zúčastní ten soudce, který má dosažitelnost v příslušném týdnu, kdy se úkon koná.

Úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu (zkrácené řízení se zadržanou osobou) napadlé v pracovní době soudu činí soudce oddělení T, jemuž věc připadne postupem uvedeným v prvním odstavci, uvedené úkony napadlé v mimopracovní době činí soudce trestního oddělení dle rozpisu dosažitelnosti (tzn. mimo jiné zajišťování příjmů návrhů na potrestání).

V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice a zastupující vyšší soudní úřednice či v neodkladných věcech rozhoduje předseda senátu, který věc rozhodl.

# Trestní agenda

## Obecné zásady pro přidělování a zápis trestní agendy

### 1. Specializace stanovené v trestní agendě - rejstřík T:

- **CIZINA** - rozhodování v trestních věcech s cizím prvkem
- **VAZBA** - rozhodování ve věcech vazebních
- **DOPRAVA** - rozhodování ve věcech dopravní kriminality
- **PR.OSOBY** - rozhodování o trestných činech právnických osob
- **KORUPCE** - rozhodování o věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách
- **VTOS** - rozhodování o trestných činech osob ve výkonu trestu odnětí svobody
- **VOJENSKÉ** - rozhodování o vojenských trestných činech
- **ZMJST** - rozhodování ve věcech dle § 241 odst. 1 a následující, § 263 odst. 1 a následující, § 280 odst. 1 a následující a § 325 odst. 1 a následující zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních
- **SLOŽITÁ VĚC** – rozhodování v trestních věcech, kde podle obžaloby je výše škody alespoň 2 mil. Kč a více a počet obžalovaných 5 a více nebo počet skutků 30 a více.
- **KYBERNETICKÝ PROSTOR** - rozhodování ve věcech kybernetického prostoru (IT)

Priority specializací pro trestní řízení jsou v následujícím pořadí: **1. CIZINA, 2. DOPRAVA, 3. PR.OSOBY, 4. KORUPCE, 5. VTOS, 6. VOJENSKÉ, 7. ZMJST, 8. VAZBA, 9. SLOŽITÁ VĚC, 10. KYBERNETICKÝ PROSTOR**

### Specializace stanovené v trestní agendě - rejstřík Tm:

- **VAZBA** - rozhodování ve věcech vazebních

### Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Pp:

- **MLADISTVÍ** - rozhodování ve věcech podmíněného propuštění z výkonu trestního opatření mladistvých osob

### Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Td:

- **T-CIZINA** - dožádání v trestních věcech s cizím prvkem, jež vyřizuje soudce

2. Nápad do oddílu VAZBA a CIZINA bude přidělován obecným způsobem podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

3. Soudci trestní agendy vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.

4. Soudci trestní agendy činí úkony a rozhodování podle z. č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věci v tr. řízení v platném znění.

5. Věci vazební T se přidělují do soudních oddělení obecným způsobem v pořadí 1, 2, 4, 14, a to s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. řádu.

6. Věci vazební Tm se přidělují do soudního oddělení 2 Tm s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. řádu a započítávají se do obecného systému vazeb T. V případě podání návrhu na potrestání se zadrženou osobou, se tento započítává do obecného způsobu vazebních věcí, je-li následně rozhodnuto o vazbě zadrženého.

7. Napadne-li trestní věc T a v některém ze soudních oddělení je neskončená věc téhož obžalovaného (v případě společného trestního řízení více obžalovaných, kdy tito mají neskončené věci v různých senátech, je rozhodujícím obžalovaný uvedený jako první v obžalobě), napadá trestní věc do soudního oddělení s neskončenou věcí, ač toto soudní oddělení není dle obecného způsobu na řadě, a to i v případě, že je do soudního oddělení zastaven nápad. U dalších věcí se pořadí vyrovná.
8. V případě, že věc nelze přidělit dle obecného způsobu soudci, který je na řadě z důvodu § 30 odst. 2 tr. řádu, bude věc přidělena dalšímu soudci následujícího čísla soudního oddělení.
9. Počet napadlých vazebních věcí se průběžně mezi jednotlivými soudními odděleními dorovnáává, v případě pochybností rozhodne o dorovnání předsedkyně soudu.
10. Vráti-li soudce věc k došetření státnímu zástupci a následně bude podána znovu obžaloba, bude věc přidělena soudci, který rozhodl o vrácení věci, stejně tak bude postupováno v případě, že obžaloba bude vzata zpět a následně opět podána.
11. Věci porozsudkové agendy: (např. PUZČ, osvědčení v ZD PO, v ZD PUZČ, v ZD PZTS, žádosti o bezplatnou obhajobu, přeměna trestu OPP, změna místa výkonu OPP, upuštění od VT, atd.) budou předkládány vedoucí kanceláře a přidělovány obecným způsobem do všech soudních trestních oddělení, o čemž povede evidenci vedoucí trestní kanceláře.
12. Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že pokud bude spis spojen s vazební věcí či s věcí s předběžným opatřením, bude vazební spis či spis s předběžným opatřením vždy spisem kmenovým, a to bez ohledu na stáří spisů.

## TRESTNÍ ODDĚLENÍ

### Soudci trestní agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící
<b>0 Nt</b> <b>0 Ntm</b>	100%	všechny oddíly přípravného řízení	- soudci dle rozpisu dosažitelnosti - soudci odd. T v pořadí čísel senátů - ostatní soudci v pořadí čísel senátů, vyjma soudního oddělení 13
<b>1 T</b>	100%	nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita)	<b>Mgr. Martin Dostál</b>  <i>Zástup:</i> JUDr. Alena Štěpánová Mgr. Jaroslava Opatrná Mgr. Jan Hospodka  <i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
	100%	<i>specializace: VAZBA</i>	
	100%	<i>specializace: PR. OSOBY</i>	
	100%	<i>specializace: VTOS</i>	
	100%	<i>specializace: VOJENSKÉ</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
<b>1 Pp</b>	100%	věci podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody	
<b>0 Nt</b>	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věci zabránění věci, ujednacení, ochranného léčení, zabezpečovací detence a zahlazení odsouzení	
	100%	oddíl VÝKON TRESTU – věci týkající se přeřazení a stížnosti proti rozhodnutí věznice	
<b>2 T</b>	100%	nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita)	<b>Mgr. Jaroslava Opatrná</b> <i>zástup:</i> Mgr. Martin Dostál Mgr. Jan Hospodka JUDr. Alena Štěpánová  <i>zástup ve věcech soudnictví mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.)</i> JUDr. Jana Brabcová  <i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
	100%	<i>specializace: VAZBA</i>	
	100%	<i>specializace: DOPRAVA</i>	
	100%	<i>specializace: KORUPCE</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
<b>2 Tm</b>	100%	soudnictví ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.	
	100%	<i>specializace: VAZBA</i>	
<b>2 Pp</b>	100%	pouze <i>specializace: MLADISTVÍ</i>	
<b>0 Nt</b> <b>0 Ntm</b>	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věci stížnosti proti rozhodnutí věznice a zahlazení odsouzení, včetně rej. Ntm	
	100%	oddíl OCHRANNÁ OPATŘENÍ -věci týkající se zabránění věci	
	100%	oddíl VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ – věci týkající se výkonu ochranného léčení	
	100%	oddíl VÝKON TRESTU -věci týkající se ujednacení a zabezpečovací detence	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící
<b>3 T</b>	Neobsazeno		
<b>4 T</b>	100%	nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita)	<p><b>JUDr. Alena Štěpánová</b></p> <p><i>zástup:</i>            Mgr. Jan Hospodka            Mgr. Jaroslava Opatrná            Mgr. Martin Dostál</p> <p><i>přisedící dle přílohy č. 1</i></p> <p><u>Asistentka soudkyně:</u>  <b>Mgr. Milena Nováková</b></p>
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>	
	100%	<i>specializace: VAZBA</i>	
	100%	<i>specializace: ZMJST</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
<b>4 Pp</b>	100%	věci podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody	
<b>0 Nt</b>	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věci ujednacení, ochranného léčení zabezpečovací detence, zabrání věci a zahlazení odsouzení	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	
	100%	oddíl VÝKON TRESTU -věci týkající se přerážení a stížnosti proti rozhodnutí věznice	
<b>5 T</b>	Neobsazeno		
<b>14 T</b>	100%	nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita)	<p><b>Mgr. Jan Hospodka</b></p> <p><i>zástup:</i>            Mgr. Jaroslava Opatrná            JUDr. Alena Štěpánová            Mgr. Martin Dostál</p> <p><i>přisedící dle přílohy č. 1</i></p>
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>	
	100%	<i>specializace: VAZBA</i>	
	100%	<i>specializace: ZMJST</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	100%	<i>specializace: KYBERNETICKÝ PROSTOR</i>	
<b>14 Pp</b>	100%	věci podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody	
<b>14 Td</b>	100%	dožádání na úseku T s cizím prvkem - <i>specializace: T-CIZINA</i>	
<b>0 Nt</b>	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věci zabrání věci, ujednacení, ochranného léčení a zabezpečovací detence a stížnosti proti rozhodnutí věznice	
	100%	oddíl ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	

**TRESTNÍ ODDĚLENÍ**  
**Vyšší soudní úřednice trestní agendy**

Soudní oddělení č. 1 č. 2	<b>Kateřina Nimcová</b> – vyšší soudní úřednice	<i><u>zástup:</u></i> <i>Martina Tomková</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- vykonává činnosti VSÚ vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech agendy T, Tm, Nt, Ntm, Pp, včetně přípravného řízení</li><li>- zpracování porozsudkové agendy, včetně SL-T pro soudní oddělení 1 a 2</li><li>- pseudonymizace, evidence a zařazování rozhodnutí do elektronické evidence soudní judikatury</li><li>- činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění</li></ul>	
<b>0 Td</b>	dožádání na úseku T, s výjimkou věcí s cizím prvkem	

Soudní oddělení č. 4 č. 14	<b>Martina Tomková</b> – vyšší soudní úřednice	<i><u>zástup:</u></i> <i>Kateřina Nimcová</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- vykonává činnosti VSÚ vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech agendy T, Tm, Nt, Ntm, Pp, včetně přípravného řízení</li><li>- zpracování porozsudkové agendy, včetně SL-T pro soudní oddělení 4 a 14</li><li>- pseudonymizace, evidence a zařazování rozhodnutí do elektronické evidence soudní judikatury</li><li>- činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění</li></ul>	
<b>0 Td</b>	dožádání na úseku T, s výjimkou věcí s cizím prvkem	

**KANCELÁŘ – TRESTNÍ ODDĚLENÍ**  
**Obsazení soudní kanceláře**

Soudní oddělení č. 1 č. 2 č. 4 č. 14	<b>Jana Perczynská</b> – vedoucí soudní kanceláře <b>Dagmar Háková</b> – vedoucí soudní kanceláře	<i>zástup: navzájem</i>
	- řídí činnost trestního oddělení - vede rejstříky: <b>T</b> (trestní věci) <b>Tm</b> (protiprávní činy mladistvých)	
	<u>Protokolující úřednice:</u> <b>Jana Koťátková</b> <b>Pavína Krausová, DiS.</b> <b>Bc. Vendula Volková</b>	<i>zástup: všechny protokolující navzájem</i>
	- provádí zpracování a technické zajištění zvukových záznamů hlavních líčení a veřejných zasedání a jejich následný přepis - přepisují rozhodnutí a texty - zajišťují další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce, vyšších soudních úřednic a asistenta soudce	
	<u>Zapisovatelka:</u> <b>Miroslava Drbohlavová</b>	<i>zástup: všechny protokolující</i>
- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni - přepisuje rozhodnutí a texty - zajišťuje další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce, vyšších soudních úřednic a asistenta soudce		
Soudní oddělení č. 0 č. 1 č. 2 č. 4 č. 14	<b>Sylvie Uherová</b> – vedoucí soudní kanceláře	<i>zástup: Jana Perczynská Dagmar Háková</i>
	- vede rejstříky: <b>Pp</b> (podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody včetně mladistvých) <b>Nt</b> (všeobecné a přípravné trestní řízení obviněných) <b>Ntm</b> (všeobecné a přípravné řízení mladistvých) <b>Td</b> (dožádání v trestních věcech) - mundační práce v těchto agendách - zapisování při jednání ve věcech Nt, Ntm, Pp	
	<u>Zapisovatelka</u> <b>Ilona Třešňáková</b>	<i>zástup: všechny protokolující</i>
- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni - přepisuje rozhodnutí a texty - zajišťuje další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce, vyšších soudních úřednic a asistenta soudce		



# Občanskoprávní agenda

## Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy

### 1. Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík C:

- **CIZINA** - rozhodování v občanskoprávních věcech s cizím prvkem
- **PRACOVNÍ** - rozhodování ve věcech pracovněprávních
- **OBCHODNÍ** - rozhodování ve věcech obchodněprávních s výjimkou spotřebitelských úvěrů
- **ÚVĚRY** - rozhodování ve věcech spotřebitelských a bankovních úvěrů, včetně věcí s cizím prvkem
- **ROZVOD** - rozhodování ve věcech rozvodu manželství nebo zrušení partnerství
- **SLOŽITÁ VĚC** - rozhodování ve věcech: vypořádání zaniklého společného jmění manželů (SJM), zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví, zřízení a zrušení věcného břemene (služebnosti), určení vlastnického práva, práva neoprávněné stavby, smlouvy o dílo, náhrady škody na zdraví, náhrady nemateriální újmy a ochrany osobnosti, nahrazení projevu vůle a žaloby podle části V. o. s. ř.
- **PR** - rozhodování ve věcech návrhu na vydání platebního rozkazu, mimo spisů převedených z agendy EPR

Priority specializací pro občanskoprávní řízení jsou v následujícím pořadí: **1. CIZINA, 2. ÚVĚRY, 3. PRACOVNÍ, 4. OBCHODNÍ, 5. SLOŽITÁ VĚC, 6. ROZVOD**

### Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík C a rejstřík Nc-občanskoprávní:

- **HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ** - rozhodování ve věcech, ve kterých je právní zástupce v příbuzenském poměru k soudci, který by měl věc projednávat podle stávajícího rozvrhu práce, jež jsou dle označení takového právního zástupce přiděleny všem ostatním soudcům, vyjma daného soudce, k němuž je právní zástupce v příbuzenském poměru

### Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík Nc-všeobecné:

- **CIZINA** - rozhodování ve věcech všeobecného rejstříku Nc s cizím prvkem
- **INSOLVENCE** - věci týkající se insolvenčního řízení účastníků (vyhlášky, usnesení)
- **PO - C** - rozhodování o civilních předběžných opatřeních před zahájením řízení
- **NEJASNÉ C** - rozhodování o nejasných návrzích a podáních, týkajících se civilního úseku
- **OSTATNÍ C** - věci, které nelze zapsat do jiného oddílu

### Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík Cd:

- **C-CIZINA** - dožádání v civilních a pozůstalostních věcech s cizím prvkem, jež vyřizují soudci
- **C-VÝSLECH** - dožádání v civilních věcech, jež vyřizují vyšší soudní úřednice, asistenti soudců
- **VĚZNICE** - dožádání v civilních věcech, kde je vyslýchaný ve věznici

2. Nápad do oddílu PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ bude přidělován průběžně podle pořadí senátů bez omezení kalendářním rokem. Napadne-li návrh na nařízení předběžného opatření dle § 74c a násl. o. s. ř. nebo žaloba spojená s návrhem na nařízení předběžného opatření soudci v době jeho pracovní neschopnosti nebo čerpání řádné dovolené, rozhodne o předběžném opatření zastupující soudce. Není-li ani ten ze shodných důvodů přítomen, rozhodne o přidělení předběžného opatření k vyřízení předseda soudu.

3. Nápad do oddílů PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN a PRODLOUŽENÍ PO DN bude přidělen do soudního oddělení 0 a přidělován všem soudcům dle rozpisu dosažitelnosti, vyjma soudního oddělení 13.

4. Soudci občanskoprávního oddělení vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, v platném znění.

5. Nápad v občanskoprávním řízení je v rámci informačního systému ISAS přidělován obecným způsobem do soudních oddělení 5, 6, 9, 10, 12, 13, 15, 19 ve všech agendách s přihlédnutím ke specializaci. Do senátů 105 C, 106 C, 109 C, 110 C, 112 C, 113 C, 115 C a 119 C napadají výhradně věci, u kterých je navrhováno **vydání platebního rozkazu**, mimo věci senátních, které napadají do specializovaných senátů 9 C, 10 C i v případě, že je navrhováno vydání platebního rozkazu a mimo věci napadlých v agendě EPR.

6. Specializace občanskoprávních soudních oddělení má přednost před nápadem podle bodu 5). Věci, ve kterých je právní zástupce v příbuzenském poměru k soudci, který by měl věc projednávat podle stávajícího rozvrhu práce, budou přiděleny obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke všem specializacím.

7. Za věc obchodněprávní se ve věcech občanskoprávních považuje:

a) věc mezi dvěma podnikateli, tj. jsou na obou stranách sporu osoby označené IČ anebo věci mezi podnikatelem označeným IČ a státem či jednotkou územní samosprávy (kdy podnikatelem označeným IČ se míní jednak takto označený podnikatel anebo osoba, která IČ označena být správně měla).

b) věc, u nichž je zřejmé, že se na obou stranách sporu týkají podnikatelské činnosti účastníků (bez ohledu na to, zda jde o oprávněné podnikání), či podnikání a zabezpečování veřejných potřeb.

c) věc podle bodů a) a b) za situace, kdy právní vztah, jež by do této specializace spadal podle bodů a) a b), není platný či dodatečně odpadl atp., a nyní je řešen jako tzv. bezdůvodné obohacení.

8. Nápad ve věcech elektronických platebních rozkazů (EPR) vyřizuje VSÚ (16, 18).

Nápad ve věcech platebních rozkazů (C) vyřizuje VSÚ 16, 25.

9. Zrušené nebo nevydané elektronické platební rozkazy (EPR) ze soudního oddělení 16, 18 a 24 jsou přidělovány obecným způsobem do soudních oddělení 5, 6, 9, 10, 12, 13, 15, 19, a to s přihlédnutím ke všem specializacím. V případě nevydání, zrušení platebního rozkazu nebo podání odporu u věcí zapsaných do soudních oddělení 105 C, 106 C, 109 C, 110 C, 112 C, 113 C, 115 C a 119 C, bude věc předložena příslušnému soudci dle čísla soudního oddělení C po odečtení 100, s přihlédnutím ke specializacím.

10. O opravném prostředku proti rozhodnutí asistentů soudců a vyšší soudní úřednice nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících) ve věcech občanskoprávních (C, EPR, Nc) rozhoduje soudce soudního oddělení 5, 6, 9, 10, 12, 13, 15 a 19, s přihlédnutím ke specializacím.

11. Žaloba pro zmatečnost je po vyznačení věci obživlé přidělena zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce. Pokud původně vyřizující soudce již na soudu nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, a nelze tak určit aktuálně zastupujícího soudce, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení stejného čísla a pokud toto není obsazeno, pak soudce soudního oddělení stejné agendy následujícího čísla původně vyřizujícího soudce. Pokud jedno podání obsahuje zároveň návrh na obnovu řízení a žalobu pro zmatečnost, přiděluje se celé podání podle pravidel přidělení žaloby pro zmatečnost. Pokud dojde ke spojení věcí dle § 235b odst. 1 o. s. ř., rozhoduje ve spojené věci soudce rozhodující o žalobě pro zmatečnost.

12. Žaloby dle § 91a o. s. ř. (hlavní intervence) jsou přidělovány tomu soudci, který rozhoduje spor mezi žalovanými o tomtéž předmětu řízení, což bude zohledněno v nápadu.

## OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ

### Soudci občanskoprávní agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící	
<b>0 Nc</b>	100%	věci rejstříku Nc-občanskoprávní, pouze oddíl: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN a oddíl: PRODLOUŽENÍ PO DN	- soudci dle rozpisu dosažitelnosti - všichni soudci okresního soudu v pořadí čísel senátů, vyjma soudního oddělení 13	
<b>5 C</b>	100 %	nespecializované civilní věci rejstříku C	<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Jan Věženský</b></p> <p style="text-align: center;"><i>zástup:</i>                      JUDr. Jan Kušnír                      JUDr. Lucie Treglerová                      JUDr. Petra Hanková                      JUDr. Pavel Vlach, Ph.D.                      Mgr. Monika Bittnerová                      Mgr. Kateřina Kupková                      Mgr. Petra Dostálová Kunická</p>	
	100 %	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>		
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>		
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>		
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ</i>		
<b>105 C</b>	100%	věci ze specializace PR		
<b>5 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní		
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i>		
<b>6 C</b>	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C		<p style="text-align: center;"><b>Mgr. Petra Dostálová Kunická</b></p> <p style="text-align: center;"><i>zástup:</i>                      Mgr. Kateřina Kupková                      JUDr. Jan Kušnír                      JUDr. Petra Hanková                      JUDr. Lucie Treglerová                      Mgr. Jan Věženský                      JUDr. Pavel Vlach, Ph.D.                      Mgr. Monika Bittnerová</p>
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>		
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>		
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>		
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ</i>		
<b>106 C</b>	100%	věci ze specializace PR		
<b>EPR</b>	-	úkony soudce v agendě elektronických platebních rozkazů		
<b>6 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc – občanskoprávní		
	100%	<i>specializace: CIZINA, INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i>		
<b>6 Cd</b>	100%	dožádání s výjimkou věcí, které vyřizují vyšší soudní úředníci - <i>specializace C-CIZINA</i>		

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící
<b>9 C</b>	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>JUDr. Lucie Treglerová</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Pavel Vlach, Ph.D. Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Petra Hanková Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Jan Kušnír Mgr. Petra Dostálová Kunická Mgr. Kateřina Kupková
	100%	<i>specializace: PRACOVNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	100%	<del><i>specializace: ÚVĚRY (včetně ciziny)</i></del>	
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ</i>	
<b>109 C</b>	100%	věci ze specializace PR	<i>zástup pracovněprávní věci:</i> JUDr. Pavel Vlach, Ph.D.  <i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
<b>9 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc – občanskoprávní	
<b>10 C</b>	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>JUDr. Pavel Vlach, Ph.D.</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Lucie Treglerová Mgr. Jan Věžeňský Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Petra Hanková Mgr. Petra Dostálová Kunická Mgr. Kateřina Kupková JUDr. Jan Kušnír
	100%	<i>specializace: PRACOVNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ</i>	
<b>110 C</b>	100%	věci ze specializace PR	<i>zástup pracovněprávní věci:</i> JUDr. Lucie Treglerová <i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
<b>10 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní	
<b>10 Nc</b>	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i>	
	100%		

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící
11 C	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	<b>Mgr. Jaroslav Kneř</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Kateřina Kupková JUDr. Petra Hanková JUDr. Lucie Treglerová Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Pavel Vlach, Ph.D. Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Jan Kušnír
	100%	<i>specializace: CIZINA</i> <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i> <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i> <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, VLACHOVÁ</i> <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
111 C	100%	věci ze specializace PR <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
EPR	-	úkony soudce v agendě elektronických platebních rozkazů <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
11 Nc	100%	všechny oddíly rejstříku Nc – občanskoprávní <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
	100%	<i>specializace: CIZINA, INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i> <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
11 Cd	100%	dožádání s výjimkou věcí, které vyřizují vyšší soudní úředníci - <i>specializace C-CIZINA</i> <i>od 1. 9. 2020 do 31. 8. 2021 zastaven nápad</i>	
12 C	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>Mgr. Monika Bittnerová</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Petra Hanková JUDr. Pavel Vlach, Ph.D. Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Lucie Treglerová JUDr. Jan Kušnír Mgr. Petra Dostálová Kunická Mgr. Kateřina Kupková
	100%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>	
112 C	100%	věci ze specializace PR	
12 Nc	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní	
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i>	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přísedící
<b>13 C</b>	50%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>Mgr. Kateřina Kupková</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Petra Dostálová Kunická JUDr. Petra Hanková Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Jan Kušnír JUDr. Lucie Treglerová Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Pavel Vlach, Ph.D.  <i>asistentka soudkyně:</i> <b>Mgr. Natálie Exnerová</b> - vykonává asistentské práce na základě pověření Mgr. Kateřiny Kupkové
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	50%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	50%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>	
<b>113 C</b>	50%	věci ze specializace PR	
<b>13 EVC</b>	100%	věci evropských platebních rozkazů	
<b>13 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní	
	100%	<i>specializace: CIZINA, INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i>	
<b>13 Cd</b>	100%	dožádání s výjimkou věcí, které vyřizují vyšší soudní úředníci – <i>specializace: C-CIZINA</i>	

<b>15 C</b>	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>JUDr. Petra Hanková</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Lucie Treglerová Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Jan Kušnír JUDr. Pavel Vlach, Ph.D. Mgr. Kateřina Kupková Mgr. Petra Dostálová Kunická
	100%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	100%	<i>specializace: HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>	
<b>115 C</b>	100%	věci ze specializace PR	
<b>15 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc – občanskoprávní	
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i>	

<b>19 C</b>	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>JUDr. Jan Kušnír</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Lucie Treglerová Mgr. Petra Dostálová Kunická Mgr. Kateřina Kupková JUDr. Petra Hanková JUDr. Pavel Vlach, Ph.D. Mgr. Monika Bittnerová
	100%	<i>specializace: ÚVĚRY (včetně ciziny)</i>	
	100%	<i>specializace: HANKE, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>	
<b>119 C</b>	100%	věci ze specializace PR	
<b>19 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní	
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C, OSTATNÍ C</i>	

Ve věcech se specializací se postupuje dle stanoveného zástupu při respektování specializace u jednotlivých soudců.

## OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ

### Tým č. 1:

<b>Mgr. Monika Bittnerová (12)</b> - soudkyně	<b>JUDr. Petra Hanková (15)</b> – soudkyně
<b>Jana Janečková (17)</b> - vyšší soudní úřednice	
<b>Martina Podlipná</b> – rejstříková vedoucí	<b>Magdalena Reichmannová</b> – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení č. 12 č. 15 č. 112 č. 115 č. 17		<p><b>Jana Janečková (17)</b> – vyšší soudní úřednice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 12 a 15</li> <li>- agenda C, Nc</li> <li>- vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu</li> <li>- pseudonymizace, evidence a zařazování rozhodnutí do elektronické evidence soudní judikatury</li> <li>- činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</li> </ul>	<p><i>zástup:</i> JUDr. Petra Hájková Mgr. Blanka Baumanová</p>
<b>17 Nc</b>	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
<b>17 Cd</b>	100 %	dožádání na úseku C, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 0 č. 12 č. 15 č. 112 č. 115 č. 17		<p><b>Martina Podlipná</b> – rejstříková vedoucí <b>Magdalena Reichmannová</b> – rejstříková vedoucí</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a vyšší soudní úřednici</li> <li>- vedou rejstříky <b>C, EC a Nc</b> a další evidenční pomůcky v rámci informačního systému ISAS pro senáty <b>12, 15, 112 a 115</b> – po obživě věci či převodu věci soudci</li> <li>- vedou rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 12 a 15</li> <li>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni, přepisují rozhodnutí a texty, zajišťují další věci dle pokynů soudce, vyšší soudní úřednice a úsekové vedoucí</li> </ul>	<p><i>zástup:</i> <i>navzájem</i></p>
--	--	---	---

**Tým č. 2:**

<b>JUDr. Lucie Treglerová (9)</b> - soudkyně	<b>JUDr. Pavel Vlach, Ph.D. (10)</b> - soudce
<b>Marie Kroulíková (25)</b> – vyšší soudní úřednice	
<b>Andrea Malcová</b> – rejstříková vedoucí	<b>Helena Pávková</b> – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení č. 9 č. 10 č. 109 č. 110 č. 25	<b>Marie Kroulíková (25)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Mgr. Blanka Baumanová JUDr. Petra Hájková Mgr. Natálie Exnerová
	- provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 9 a 10 -- agenda C, Nc - vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu - pseudonymizace, evidence a zařazování rozhodnutí do elektronické evidence soudní judikatury - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>25 Nc</b>	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
<b>25 Cd</b>	100%	dožádání na úseku C, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 0 č. 9 č. 10 č. 25 č. 109 č. 110	<b>Andrea Malcová</b> – rejstříková vedoucí <b>Helena Pávková</b> – rejstříková vedoucí		<i>zástup:</i> navzájem
	- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a vyšší soudní úřednici - vedou rejstříky <b>C, EC a Nc</b> a další evidenční pomůcky v rámci informačního systému ISAS pro senáty <b>9, 10, 25, 109, 110</b> – po obživě věci či převodu věci soudci - vedou rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 9, 10 - provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni, přepisují rozhodnutí a texty, zajišťují další věci dle pokynů soudce, vyšší soudní úřednice a úsekové vedoucí		



**Tým č. 3:**

<b>Mgr. Petra Dostálová Kunická (6)</b> – soudkyně	<b>Mgr. Kateřina Kupková (13)</b> – soudkyně
<b>JUDr. Petra Hájková (20)</b> - asistentka soudců	
<b>Petra Schmidtová</b> – rejstříková vedoucí	<b>Iveta Schichtová</b> – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení č. 6 č. 13 č. 106 č. 113 č. 20	<b>JUDr. Petra Hájková (20)</b> – asistentka soudců		<i>zástup:</i> Jana Janečková Marie Kroulíková
	- provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 6 a 13 - agenda C, Nc		
	- vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu		
	- pseudonymizace, evidence a zařazování rozhodnutí do elektronické evidence soudní judikatury - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>20 Nc</b>	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
<b>20 Cd</b>	100%	dožádání na úseku C, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 0 č. 6 č. 13 č. 106 č. 113 č. 20	<b>Petra Schmidtová</b> – rejstříková vedoucí <b>Iveta Schichtová</b> – rejstříková vedoucí		<i>zástup:</i> navzájem
	- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a vyšší soudní úřednici - vedou rejstříky <b>C, EC, EVC a Nc</b> a další evidenční pomůcky pro senáty <b>6, 13, 20 a 106, 113</b> – po obživě věci či převodu věci soudci - vede rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 6 a 13 - provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni, přepisují rozhodnutí a texty, zajišťují další věci dle pokynů soudce, vyšší soudní úřednice a úsekové vedoucí		

**Tým č. 4:**

<b>Mgr. Jan Věženský (5)</b> – soudce	<b>JUDr. Jan Kušnír (19)</b> – soudce
<b>Mgr. Blanka Baumanová (36)</b> - vyšší soudní úřednice	
<b>Martina Krasniqi</b> – rejstříková vedoucí	<b>Magdaléna Janečková</b> – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení č. 5 č. 19 č. 105 č. 119 č. 36	<b>Mgr. Blanka Baumanová (36)</b> – vyšší soudní úřednice		<i><u>zástup:</u> Marie Kroulíková Jana Janečková</i>
	- provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 5 a 19 - agenda C, Nc		
	- vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu - pseudonymizace, evidence a zařazování rozhodnutí do elektronické evidence soudní judikatury - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>36 Nc</b>	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
<b>36 Cd</b>	100%	dožádání na úseku C, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 0 č. 5 č. 19 č. 105 č. 119 č. 36	<b>Martina Krasniqi</b> – rejstříková vedoucí <b>Magdaléna Janečková</b> – rejstříková vedoucí		<i><u>zástup:</u> navzájem</i>
	- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a vyšší soudní úřednici - vedou rejstříky <b>C, EC, EVC a Nc</b> a další evidenční pomůcky pro senáty <b>5, 19, 36 a 105, 119</b> – po obživě věci či převodu věci soudci - vede rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 5 a 19 - provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni, přepisují rozhodnutí a texty, zajišťují další věci dle pokynů soudce, vyšší soudní úřednice a úsekové vedoucí		

**Úseková vedoucí: Zuzana Vybíralová**

Dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucí, koordinuje jejich práci, řeší otázky vzájemného zastupování, spolu s dozorčí úřednicí zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucí.

*Zástup v tomto pořadí:*

*Jana Hnídková*

*Klára Morvová*

**OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ**  
vyšší soudní úřednice občanskoprávní agendy

Soudní oddělení	<b>Marie Kroulíková (25)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Jana Hnídková
<b>106 C</b> <b>109 C</b> <b>110 C</b> <b>113 C</b>	100%	návrhy na vydání platebního rozkazu (C) v soudním oddělení 106, 109, 110 a 113 s přihlédnutím ke všem specializacím soudců, včetně porozsudkové agendy a statistiky <b>- specializace: PR</b> <b>od 1. 12. 2020 zastaven nápad</b>	
č. 9 č. 109		provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 9 - agenda C, Nc - vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	
<b>25 Nc</b>	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
<b>25 Cd</b>	100%	dožádání na úseku C, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <b>specializace: C-VÝSLECH</b>	

Soudní oddělení	<b>Jana Hnídková (16)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Marie Kroulíková
<b>105 C</b> <b>112 C</b> <b>115 C</b> <b>119 C</b>	100 %	návrhy na vydání platebního rozkazu (C) v soudním oddělení 105, 112, 115 a 119 s přihlédnutím ke všem specializacím soudců, včetně porozsudkové agendy a statistiky <b>- specializace: PR</b>	
16 Cd	100 %	- dožádání na úseku C, P, E a D, pouze ta, kde je vyslychaný ve věznici, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <b>specializace: VĚZNICE</b>	<i>zástup ve věcech dožádání</i> JUDr. Petra Hájková Jana Janečková

**KANCELÁŘ – CIVILNÍ ODDĚLENÍ**  
**Obsazení civilní kanceláře**

Soudní oddělení	<b>Zuzana Vybíralová – úseková vedoucí</b>	<i><u>zástup:</u> Jana Hnídková Klára Morcová</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- vede rejstřík <b>0 Nc</b> – oddíly: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN a PRODLOUŽENÍ PO DN pro soudce mající dosažitelnost</li><li>- vede evidenci došlých směnek</li><li>- vede rejstříky <b>C a Nc</b> a další evidenční pomůcky pro senáty</li><li>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a texty, zajišťuje další věci dle pokynů soudce</li></ul>	
	<u>Zapisovatelky/zapisovatelé:</u> <b>Dana Svobodová</b>	<i><u>zástup:</u> navzájem všechny rejstříkové vedoucí</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni</li><li>- přepisují rozhodnutí a texty</li><li>- zajišťují další věci dle pokynů úsekové vedoucí, soudce, vyšších soudních úřednic, asistentky soudců a soudní tajemnice</li></ul>	
Soudní oddělení	<b>Iveta Schichtová – rejstříková vedoucí</b>	<i><u>zástup:</u> Petra Schmidtová Jana Hnídková</i>
č. 106	<ul style="list-style-type: none"><li>- vede občanskoprávní rejstříky a pomocné evidence v ISASu pro senáty <b>105 C, 106 C, 109 C, 110 C, 112 C, 113 C, 115 C a 119 C</b>, u kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu, a to až do doby nevydání či zrušení platebního rozkazu nebo podání odporu, kdy je věc následně předložena příslušnému soudci dle čísla senátu C (po odečtení 100) a takovou věc si již nadále evidují v rejstříku příslušné rejstříkové vedoucí</li></ul>	
č. 110		
č. 112		
č. 113		
č. 115		
č. 119		

**KANCELÁŘ PLATEBNÍCH ROZKAZŮ – agenda EPR**  
**Obsazení soudní kanceláře**

Soudní oddělení č. 16	<b>Jana Hnídková (16)</b> – vyšší soudní úřednice	<i><u>zástup:</u> Markéta Motlíková Hana Balatková</i>
	- vykonává činnosti vyšší soudní úřednice podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění týkající se elektronických platebních rozkazů (EPR) <b>ve výši 100%</b> celkového nápadu, včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	
Soudní oddělení č. 18	<b>Markéta Motlíková (18)</b> – vyšší soudní úřednice	<i><u>zástup:</u> Jana Hnídková Hana Balatková</i>
	- vykonává činnosti vyšší soudní úřednice podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění týkající se elektronických platebních rozkazů (EPR) <b>ve výši 100%</b> celkového nápadu, včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	
Soudní oddělení č. 16 č. 18 č. 25	<b>Zuzana Vybíralová</b> – vedoucí soudní kanceláře	<i><u>zástup:</u> Jana Hnídková Klára Morcová</i>
	- práce vedoucí kanceláře a pracovníka podatelny v agendě elektronických platebních rozkazů (EPR)	
	<u>Zapisovatelky/zapisovatelé:</u> <b>Dana Svobodová</b> - pomocné práce pro agendu EPR dle pokynů vedoucí soudní kanceláře	<i><u>zástup:</u> navzájem všechny rejstříkové vedoucí</i>

## Opatrovnická agenda

### Obecné zásady pro přidělování a zápis opatrovnické agendy

#### 1. Specializace využívané výhradně v opatrovnické agendě - Seznam věcí P a Nc a rejstřík Nc:

- **CIZINA** - rozhodování v opatrovnických věcech s cizím prvkem
- **OSVOJENÍ** - rozhodování ve věcech týkajících se osvojení nezletilých dětí
- **RODIČOV.** - rozhodování ve věcech týkajících se popření/určení rodičovství
- **RODIČ.-CIZ.** - rozhodování ve věcech týkajících se popření/určení rodičovství s cizím prvkem
- **NEZVĚSTNÍ** - rozhodování ve věcech týkajících se určení data smrti osoby, prohlášení člověka za nezvěstného, nebo prohlášení člověka za mrtvého
- **SVÉPRÁV.** - rozhodování ve věcech týkajících se svéprávnosti člověka a přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti
- **PODPŮR.OP.** - rozhodování ve věcech týkajících se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat
- **INTEGRITA** - rozhodování ve věcech týkajících se zásahu do integrity osob
- **ZDR.ÚSTAV** - rozhodování ve věcech týkajících se nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb
- **SOUH.PROHL** - souhlasné prohlášení o určení a popření rodičovství (řeší VSÚ)
- **SOUH.OSVOJ** - prohlášení o souhlasu s osvojením (řeší VSÚ)

Priority specializací pro opatrovnické řízení jsou v následujícím pořadí: **1. SVÉPRÁV.**, **2. NEZVĚSTNÍ**, **3. PODPŮR.OP.**, **4. INTEGRITA**, **5. ZDR.ÚSTAV**, **6. CIZINA**, **7. RODIČ.-CIZ.**, **8. RODIČOV.**, **9. OSVOJENÍ**,

#### Specializace stanovené v opatrovnické agendě - rejstřík Nc-opatro a Nc-všeobecné:

- **OPATRO** - rozhodování ve věcech týkajících se péče o nezletilé děti pro stanovení procentní velikosti nápadu jednotlivým soudcům dle RP
- **CIZINA** - rozhodování v opatrovnických věcech s cizím prvkem
- **PO - P** - rozhodování o předběžných opatřeních ve věcech opatrovnictví dětí
- **SOUH.PROHL** - souhlasné prohlášení o určení a popření rodičovství
- **SOUH.OSVOJ** - prohlášení o souhlasu s osvojením
- **NEJASNÉ P** - rozhodování o nejasných návrzích a podáních, týkajících se opatrovnického úseku
- **OSTATNÍ** - věci, které nelze zapsat do jiného oddílu

#### Specializace stanovené v opatrovnické agendě – pouze Seznam věcí P a Nc:

- **OPATROVNÍK** - změna opatrovníka v řízení o svéprávnosti dle § 465 o. z.

#### Specializace stanovené v opatrovnické agendě – rejstřík L

- **SOUDECE** – detenční řízení s výjimkou věcí dle § 83 zákona ZŘS

#### Specializace stanovené v opatrovnické agendě - rejstřík Cd:

- **P-CIZINA** - dožádání v opatrovnických věcech s cizím prvkem, jež vyřizuje soudce
- **P-VÝSLECH** - dožádání v opatrovnických věcech, jež vyřizují vyšší soudní úřednice
- **VĚZNICE** - dožádání v opatrovnických věcech, kde je vyslýchaný ve věznici
- **P-SOUDECE** - dožádání v opatrovnických věcech, týkajících se osob omezených ve svéprávnosti, příp. rozhodování o svéprávnosti osoby, jež vyřizuje soudce

2. Soudci opatrovnického oddělení vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.

3. Pokud ve stejné opatrovnické věci (stejně nezletilé děti, sourozenci) bude podáno několik po sobě jdoucích návrhů, i v případě zastaveného nápadu do soudního oddělení, bude všechny tyto návrhy vyřizovat ten soudce, kterému byla věc přidělena dle rozvrhu práce jako prvnímu, a to až do pravomocného skončení všech návrhů.

4. Nové podněty k zahájení řízení ohledně nezletilého, jež dosud není v evidenci soudu a podněty, kde v době nápadu neprobíhá ohledně nezletilého u soudu žádné řízení, se přidělují soudcům opatrovnického oddělení obecným způsobem s přihlédnutím ke všem specializacím. Podněty napadlé během dosud neskončeného opatrovnického řízení se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci, jež rozhoduje v této neskončené věci.

Podněty týkající se svéprávnosti, podpůrných opatření, nepřítomnosti držení v zařízení sociálních služeb a zásahu do integrity a podněty ke schválení právního úkonu za osoby omezené ve svéprávnosti se přidělují do soudního oddělení 3.

5. Návrh na výkon opatrovnického rozhodnutí se přiděluje soudci, který o předmětu výkonu rozhodnutí naposledy pravomocně rozhodl. Pokud tento soudce již není na oddělení zařazen, či v něm již nepůsobí, je podání přiděleno do senátu stejného čísla, a pokud do takového senátu není na oddělení již přidělován nápad, je takové podání přiděleno soudci dle běžného pořadí obecným způsobem.

6. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících) ve věcech opatrovnických (P, Nc, PaNc, Rod, L) rozhoduje předseda senátu ze soudního oddělení 7 a 8, s přihlédnutím ke všem specializacím.

7. Nápad do oddílu PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI, bude zapisován do soudního oddělení 0 a přidělován všem soudcům dle rozpisu dosažitelnosti, vyjma soudního oddělení 13.

Nápad do oddílu PRODLOUŽENÍ PO DĚTI bude zapisován do soudního oddělení 0 a přidělován soudcům ze soudního oddělení 3, 7, 8 podle pořadí senátů s přihlédnutím ke všem specializacím.

Nápad do oddílu PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ-OPATRO bude přidělován průběžně do soudních oddělení 3, 7 a 8 podle pořadí senátů bez omezení kalendářním rokem.

8. Návrh ve věci samé týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření v rámci dosažitelnosti

- opatrovnickým soudcem, se přidělí soudci, který vydal toto předběžné opatření;

- jiným než opatrovnickým soudem, se přidělí opatrovnickému soudu dle běžného pořadí obecným způsobem s přihlédnutím ke všem specializacím. Opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání vydaného předběžného opatření

9. Nápad věcí týkajících se osvojení nezletilého dítěte bude přidělován soudci, kterému napadl první návrh týkající se osvojení nezletilého, zapsaného do oddílu OSVOJENÍ NEZLETILÝCH, a to i v případě, kdy související řízení budou již pravomocně skončena, nebo do senátu bude zastaven nápad. V případě nápadu věci, která by dle tohoto pravidla měla být přidělena do soudního oddělení 9, bude taková věc přidělena kolovacím způsobem do soudních oddělení 3, 7 a 8.

**OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ**  
Soudci opatrovnické agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
6 Nc		Dočasně neobsazeno	
7 Nc	35%	- všechny oddíly rejstříku Nc věci péče soudu o nezletilé děti do celkového rozsahu 45% z celkového nápadu včetně specializací <b>- specializace: OPATRO</b>	<b>Mgr. Josef Jukl</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Jana Brabcová
	35%	oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH - věci týkající se osvojení nezletilých dětí <b>- specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	oddíl POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ - věci týkající se popření / určení rodičovství <b>- specializace RODIČOV. (vyjma ciziny)</b>	
	100%	oddíl DATUM SMRTI OSOBY - rozhodování o určení data smrti osoby oddíl NEZVĚSTNOST - návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného oddíl PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO - návrhy na prohlášení člověka za mrtvého <b>- specializace NEZVĚSTNÍ</b>	
	7 P a Nc	35%	
	35%	<b>specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	<b>specializace: RODIČOV.</b>	
	100%	<b>specializace: NEZVĚSTNÍ (včetně ciziny)</b>	
0 Nc	100%	oddíl PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	
0 P	-	nápad při převodu z agendy Nc - opatro	



Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
<b>8 Nc</b>	35%	- všechny oddíly rejstříku Nc věci péče soudu o nezletilé děti do celkového rozsahu 35% z celkového nápadu včetně specializací <b>- specializace: OPATRO</b>	<b>JUDr. Jana Brabcová</b>  <i>zástup - věci P a Nc:</i> <i>Mgr. Josef Jukl</i>        <i>zástup - věci Rod:</i> <i>Mgr. Jaroslava Opatrná</i>
	35%	oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH - věci týkající se osvojení nezletilých dětí <b>- specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	oddíl POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ - věci týkající se popření / určení rodičovství <b>- specializace RODIČ.-CIZ (pouze cizina)</b>	
	100%	oddíl DATUM SMRTI OSOBY - rozhodování o určení data smrti osoby oddíl NEZVĚSTNOST - návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného oddíl PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO - návrhy na prohlášení člověka za mrtvého <b>- specializace NEZVĚSTNÍ</b>	
	100%	- věci s cizím prvkem - <b>specializace: CIZINA</b>	
<b>8 P a Nc</b>	35%	nespecializovaná opatrovnická řízení	
	35%	<b>specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	<b>specializace: RODIČ.-CIZ.</b>	
	100%	<b>specializace: CIZINA</b>	
<b>0 Nc</b>	100%	oddíl PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	
<b>0 P</b>	-	nápad při převodu z agendy Nc - opatro	
<b>8 Rod</b>	100%	soudnictví ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb. v platném znění (děti mladší 15-ti let)	
<b>8 Cd</b>	100%	dožádání ve věcech péče o nezletilé děti <b>- specializace: P-CIZINA</b>	
<b>9 Nc</b>		<b>Dočasně neobsazeno</b>	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
<b>3 Nc</b>	30 %	- všechny oddíly rejstříku Nc věci péče soudou o nezletilé děti do celkového rozsahu 20 % z celkového nápadu včetně specializací <b>- specializace: OPATRO</b>	<b>Mgr. Martina Fričová</b>  <i>zástup - věci P a Nc:</i> Mgr. Josef Jukl JUDr. Jana Brabcová
	30 %	oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH - věci týkající se osvojení nezletilých dětí <b>- specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	oddíl POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ - věci týkající se popření / určení rodičovství <b>- specializace RODIČ.-CIZ (pouze cizina)</b>	
	100 %	- věci s cizím prvkem - <b>specializace: CIZINA</b>	
	100 %	oddíl SVÉPRÁVNOST - věci týkající se svéprávnosti člověka a <b>- specializace: SVÉPRÁV.</b>	
	100 %	oddíl PODPŮRNÁ OPATŘENÍ - věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat <b>- specializace: PODPŮR.OP.</b>	
	100 %	oddíl SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY - věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb. (tj. ve věcech nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb) <b>- specializace: ZDR.ÚSTAV</b>	
	100 %	oddíl ZÁSAHY DO INTEGRITY - věci týkající se zásahu do integrity osob <b>- specializace: INTEGRITA</b>	
<b>3 P a Nc</b>	30 %	nespecializovaná opatrovnická řízení	
	30 %	<b>specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	<b>specializace: RODIČ.-CIZ.</b>	
	100%	<b>specializace: CIZINA</b>	
	100 %	<b>specializace: SVÉPRÁV.</b>	
	100 %	<b>specializace: PODPŮR.OP.</b>	
	100 %	<b>specializace: INTEGRITA</b>	
<b>0 Nc</b>	100%	oddíl PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	
<b>0 P</b>	-	nápad při převodu z agendy Nc – opatro	
<b>3 L</b>	100 %	detenční řízení s výjimkou věcí dle § 83 zákona ZŘS - <b>specializace: SOUDCE</b>	
<b>3 Cd</b>	100 %	- dožádání ve věcech rozhodování o svéprávnosti osoby, příp. kde je účastníkem řízení osoba omezená ve svéprávnosti <b>- specializace: P-SOUDCE</b>	
<b>0 Nc</b>	100%	věci rejstříku Nc-opatrovnické, pouze oddíl: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	- soudci dle rozpisu dosažitelnosti - všichni soudci okresního soudu v pořadí čísel senátů, vyjma soudního oddělení 13
<b>0 P a Nc</b>	100%	<b>specializace: PO - DĚTI</b>	

**OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ**  
**Vyšší soudní úřednice opatrovnické agendy**

Soudní oddělení č. 0 č. 3 č. 5 č. 7 č. 8 č. 18 č. 30	<b>Markéta Motlíková</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> <i>Ivana Urbanovská</i>
	- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění ve věcech péče soudu o nezletilé děti a o svéprávnosti v agendách PaNc, Nc a P, včetně zpracování statistiky <b>ve výši 100%</b> z celkového počtu nápadu všech věcí v opatrovnické agendě - vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění ve věcech trestné činnosti nezletilých (děti mladší 15-ti let) v agendě Rod, včetně zpracování statistiky <b>ve výši 100%</b> - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>18 P a Nc</b>	100%	změna opatrovníka v řízení o svéprávnosti dle § 465 o. z. - <b>specializace: OPATROVNÍK</b>	
<b>18 P a Nc</b> <b>18 Nc</b>	100%	souhlasné prohlášení o určení a popření rodičovství - <b>specializace: SOUH.PROHL</b>	
	100%	prohlášení o souhlasu s osvojením - <b>specializace: SOUH.OSVOJ</b>	
<b>18 Nc</b>	100%	nejasná a neúplná podání, týkající se péče soudu o nezletilé děti, věci svéprávnosti osob, nezvěstnosti a smrti - <b>specializace: NEJASNÉ P</b>	
	100%	věci, které nelze zapsat do jiného oddílu – <b>specializace: OSTATNÍ</b>	
<b>18 L</b>	100%	detenční řízení podle § 83 zákona o zvláštním řízení soudním (ZŘS)	
<b>18 Cd</b>	100%	dožádání - na úseku P s výjimkou věcí s cizím prvkem - <b>specializace: P-VÝSLECH</b>	

**KANCELÁŘ - OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ**  
**Obsazení soudní kanceláře**

Soudní oddělení č. 0 č. 3 č. 5 č. 8 č. 18 č. 30	<b>Iveta Žáková</b> – vedoucí soudní kanceláře	<i><u>zástup:</u></i> <i>Jolana Vltavská</i>
	- řídí činnost opatrovnického oddělení nesporného - vede rejstříky: <b>P</b> - péče soudu o nezletilé <b>Nc</b> - návrhy týkající se nezletilých dětí v rodičovské péči a svéprávnosti osob <b>Rod</b> - trestná činnost dětí mladších 15-ti let <b>L</b> - detenční řízení <b>Seznam věcí PaNc</b> pro soudní oddělení 0, 6, 8, 18 a 30	
Soudní oddělení č. 0 č. 7 č. 18 č. 30	<b>Jolana Vltavská</b> – vedoucí soudní kanceláře	<i><u>zástup:</u></i> <i>Iveta Žáková</i>
	- vede rejstříky: <b>P</b> - péče soudu o nezletilé <b>Nc</b> - návrhy týkající se nezletilých dětí v rodičovské péči a svéprávnosti osob <b>L</b> - detenční řízení <b>Seznam věcí PaNc</b> pro soudní oddělení 0, 7, 18 a 30	
Soudní oddělení č. 0 č. 3 č. 5 č. 7 č. 8 č. 18 č. 30	<u>Zapisovatelky:</u> <b>Jolana Vltavská</b> – 0,5 úvazek <b>Eva Kneřová</b> <b>Věra Kollertová</b> <b>Vladimíra Bláhová</b>	<i><u>zástup:</u></i> <i>navzájem</i>
	- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni - přepisují rozhodnutí a texty - zajišťují další věci dle pokynů vedoucích soudní kanceláře, soudců a vyšších soudních úřednic	

## Exekuční agenda

### Obecné zásady pro přidělování a zápis exekuční agendy

#### 1. Specializace využívané výhradně v agendě výkonu rozhodnutí - rejstřík E:

- **CIZINA** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem
- **VR-SOUDCI** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí dle §§ 338, 338b, 340, 343, 350 a 351 o.s.ř. (tj. výkon rozhodnutí prodejem nemovitosti, podniku, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší)
- **MV** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí
- **POHLEDÁVKY** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí příkázáním pohledávky
- **SRÁŽKY** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí srážkou ze mzdy nebo platu

#### Specializace stanovené v exekuční agendě - rejstřík EXE:

- **EXE-SOUDCI** - rozhodování v exekučních věcech, je-li vymáháno nepeněžní plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu, rozhodování o návrzích po pověření soudního exekutora
- **EXEKUCE** - rozhodování v exekučních věcech včetně žádosti exekutorů o pověření exekuce
- **PROHL.MAJ.** - rozhodování v exekučních věcech o návrzích (žádostech) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolala a vyzval ho k prohlášení o majetku
- **PROHL.VYK.** - rozhodování ve věcech týkajících se prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny
- **POMOC VR** - rozhodování ve věcech týkajících se žádostí o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a 260 o.s.ř.

#### Specializace stanovené v exekuční agendě - rejstřík Nc:

- **EVET** - rozhodování o žádostech oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí/soudní smír)
- **PŘEDRAŽKY** - rozhodování ve věcech týkajících se rozhodování o předdražcích
- **SOUBĚH EXE** - rozhodování ve věcech týkajících se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb.
- **SOUPIS MV** - rozhodování o návrzích na soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ
- **ROZVRH EXE** - rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o. s. ř.
- **NEJASNÉ E** - rozhodování o nejasných návrzích a podáních, týkajících se exekučního úseku a úseku výkonu rozhodnutí

#### Specializace stanovené v exekuční agendě - rejstřík Cd:

- **E-CIZINA** - dožádání v exekučních věcech s cizím prvkem, jež vyřizuje soudce
- **E-SOUDCE** - dožádání v exekučních věcech, jež vyřizuje soudce
- **E-VÝSLECH** - dožádání v exekučních věcech, jež vyřizuje vyšší soudní úřednice
- **VĚZNICE** - dožádání v exekučních věcech, kde je vyslýchaný ve věznicí

2. Soudci exekučního oddělení vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.
3. V soudním oddělení 23 se vyřizuje soudcovská agenda E, EXE, Nc – exekuční.
4. Nápad agendy E, EXE a Cd je vyřizován vyšší soudní úřednicí (21).
5. Nápad návrhů pověřování exekutorů je rozdělován mezi soudní oddělení (21 a 23) dle kompetencí.
6. Pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ, rozhoduje JUDr. Tereza Zapadlová.
7. Dozor při provádění dražeb provádějí VSÚ, senior asistent a asistentka soudce dle pořadí dražeb rovnoměrně bez omezení kalendářním rokem: Jana Janečková, Kateřina Nimcová, Martina Tomková, Hana Balatková, Ivana Urbanovská, Markéta Motlíková, Jana Hnídková, JUDr. Petra Hájková, Mgr. Milena Nováková, Marie Kroulíková, Mgr. Blanka Baumanová, Mgr. Natálie Exnerová.
8. Výkon rozhodnutí dle §§ 751 – 753 a § 3021 NOZ a §§ 400 – 414 zákona o zvláštním řízení soudním provede vykonavatel v pracovní době nebo soudce vykonávající dosahovou službu.
9. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice, asistenta nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích) ve věcech výkonu rozhodnutí rozhoduje soudce ze soudního oddělení 23.

**EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ**  
Soudci exekuční agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
6 E		Dočasně neobsazeno	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
23 E	100%	návrhy na výkon rozhodnutí dle §§ 338, 338b, 340, 343, 350 a 351 o. s. ř. (tj. výkon rozhodnutí prodejem nemovitosti, podniku, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší) <b>- specializace: VR-SOUDCI</b>	<b>JUDr. Tereza Zapadlová</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Jan Věžeňský
	100 %	návrhy na výkon rozhodnutí, kdy se jedná o věc s cizím prvkem – <b>specializace: CIZINA</b>	
23 EXE	100 %	oddíl EXEKUCE – elektronické žádosti o pověření soudního exekutora, je-li vymáháno nepeněžní plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu <b>- specializace: EXE-SOUDCI</b>	
	100 %	oddíl PROHLÁŠENÍ O MAJETKU – návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku (návrh na předvolání povinného k prohlášení o majetku) – <b>specializace: PROHL.MAJ.</b>	
	100 %	oddíl PROHLÁŠENÍ VYKONATELNOSTI - věci týkající se prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny – <b>specializace: PROHL.VYK</b>	
	20 %	oddíl EXEKUCE – žádosti exekutorů o pověření exekuce s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či peněžité plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu – <b>specializace: EXEKUCE</b>	
23 Nc	100 %	oddíl EVET – žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí/soudní smír) – <b>specializace: EVET</b>	
	100 %	oddíl PŘEDRAŽKY – věci týkající se rozhodování o předražcích <b>- specializace: PŘEDRAŽKY</b>	
	100 %	oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ – věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. <b>- specializace: SOUBĚH EXE</b>	
	100 %	oddíl VŠEOBECNÝ – soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ – <b>specializace: SOUPIS MV</b>	
	100 %	oddíl ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE – návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o. s. ř. – <b>specializace: ROZVRH EXE</b>	
23 Cd	100 %	dožádání, kde výkon rozhodnutí, nebo exekuci nevyřizují vyšší soudní úředníci, příp. se jedná o dožádání s cizím prvkem <b>- specializace: E-SOUDCE, E-CIZINA</b>	



## EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ

### Vyšší soudní úřednice a soudní vykonavatelka exekuční agendy

Soudní oddělení č. 21	<b>Ivana Urbanovská (21)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Markéta Motlíková JUDr. Petra Hájková
	- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění - vykonává státní dohled nad činností soudních exekutorů podle z. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád a instrukce MSp8/2011-OSD-ORGS/20 - vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech Nc – nařízení exekuce napadlých do 31. 12. 2012		
21 E	100%	výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí <i>- specializace: MV</i>	
	100%	výkon rozhodnutí přikázáním pohledávky <i>- specializace: POHLEDÁVKY</i>	
	100%	výkon rozhodnutí srážkou ze mzdy nebo platu <i>- specializace: SRÁŽKY</i>	
21 EXE	80%	oddíl EXEKUCE – žádosti exekutorů o pověření exekuce s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžitě plnění či peněžitě plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu <i>- specializace: EXEKUCE</i>	
	100%	oddíl POMOC PŘED VR - §259 A §260 – žádosti o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a 260 o.s.ř. – <i>specializace: POMOC VR</i>	
21 Nc	100%	oddíl VŠEOBECNÝ – nejasná a neúplná podání, týkající se výkonu rozhodnutí a exekucí <i>- specializace: NEJASNÉ E</i>	
21 Cd	100%	dožádání na úseku E, s výjimkou věcí s cizím prvkem – <i>specializace: E-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 21 č. 23	<b>Markéta Jelínková</b> – soudní vykonavatelka		<i>zástup:</i> Ivana Urbanovská
	- realizuje výkony soudních rozhodnutí v agendě E, ve věcech péče o nezletilé děti a vykázání ze společného bydlí - vede knihu převzatých a zajištěných movitých věcí		

## KANCELÁŘ – EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ

### Obsazení soudní kanceláře

Soudní oddělení č. 21 č. 23	<b>Radka Hofmanová</b> – vedoucí kanceláře	<i><u>zástup:</u></i> <i>Markéta Jelínková</i> <i>Jitka Šikolová</i>
	- řídí činnost exekučního oddělení - vede rejstříky: <b>E</b> - návrhy na vydání výkonu rozhodnutí <b>EXE</b> - žádosti o pověření exekutora nařízením exekuce - návrhy/žádosti na prohlášení o majetku - návrhy/žádosti na prohlášení vykonatelnosti - pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a 260 o. s. ř. <b>Nc</b> - nápad věcí všeobecného rejstříku občanskoprávní agendy Nc: - rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o.s.ř. a na soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ - žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu – EVET - věci týkající se rozhodování o předražcích - věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. - tzv. souběh exekucí - nejasné návrhy a neúplná podání v agendě exekuční a výkonu rozhodnutí - neskončená řízení o nařízení exekuce a pověření soudního exekutora napadlá do 31. 12. 2012  - provádí kontrolu plateb evidovaných v kvitančním sešitu	
Soudní oddělení č. 21 č. 23	<u>Zapisovatelky:</u> <b>Markéta Jelínková</b> <b>Jitka Šikolová</b>	<i><u>zástup:</u></i> <i>navzájem</i> <i>Radka Hofmanová</i>
	- přepisují rozhodnutí a texty - provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednacích sítích - zajišťují další věci dle pokynů vedoucí soudní kanceláře, soudce a vyšších soudních úředníků	

## Dědická agenda

### Obecné zásady pro přidělování a zápis dědické agendy

1. Specializace stanovené v dědické agendě - rejstřík Cd:

- *D-VÝSLECH* - dožádání v dědických věcech, jež vyřizují vyšší soudní úřednice

2. Soudci dědického oddělení vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.

3. Nápad agendy Cd ve věcech s cizím prvkem je vyřizován soudci soudních oddělení 6, 8, 13.

4. Nápad agendy Cd je vyřizován VSÚ soudních oddělení 16, 17, 18, 20, 21, 25, 35, 36.

5. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících) ve věcech pozůstalostních rozhoduje předseda senátu ze soudního oddělení 5, 6, 9, 10, 12, 15 a 19.

6. Pokud vyřizující VSÚ nebo asistent podle zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění, není, s ohledem na odbornost, schopen vyřídit věc, rozhodne o přidělení předsedkyně soudu.

7. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce v agendě občanskoprávní při respektování specializací. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.

## DĚDICKÉ ODDĚLENÍ

### Soudci dědické agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/VSÚ
<b>35 D</b>	-	úkony ve věcech rejstříku D (pozůstalosti)	- soudci občanskoprávní agendy soudního oddělení č. 5, 6, 9, 10, 12, 15 a 19
<b>35 Sd</b>	-	úkony ve věcech soudních úschov rej. Sd	
<b>35 U</b>	-	úkony ve věcech umoření listin rejstříku U	

## DĚDICKÉ ODDĚLENÍ

### Vyšší soudní úřednice pozůstalostní agendy

Soudní oddělení č. 35	<b>Hana Balatková (35)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Mgr. Blanka Baumanová
	- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích, v platném znění ve věcech pozůstalostní agendy - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
	<b>35 Nc</b>	100% občanskoprávní agenda Nc – pouze oddíl: POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ	
<b>35 Cd</b>	100 %	dožádání na úseku D, s výjimkou věcí s cizím prvkem <i>- specializace: D-VÝSLECH</i>	

## KANCELÁŘ - DĚDICKÉ ODDĚLENÍ

### Obsazení soudní kanceláře

Soudní oddělení	<b>Hana Balatková – vedoucí kanceláře</b>		<i>zástup:</i> Mgr. Blanka Baumanová
	<p>č. 5 - řídí činnost dědického oddělení</p> <p>č. 6 - je pověřena přístupem k úschovám v kovové skříni</p> <p>č. 8 - vede rejstříky:</p> <p>č. 9 <b>D</b> - řízení dědické a pozůstalostní</p> <p>č. 10 <b>Sd</b> - řízení o úschovách</p> <p>č. 12 <b>Nc</b> - věci týkající se rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, včetně agendy bývalých státních notářství, jež není možné založit</p> <p>č. 13 případně zapsat do spisu evidovaného v těchto</p> <p>č. 16 evidenčních pomůckách</p> <p>č. 17 <b>U</b> - umoření listin</p> <p>č. 18 <b>Cd</b> - dožádání o výslech, doručení písemností, aj.</p> <p>č. 20 - mundační práce ve všech těchto agendách</p> <p>č. 21</p> <p>č. 23</p> <p>č. 25</p> <p>č. 35</p> <p>č. 36</p>		

<p style="text-align: center;"><b>Plán zasedání</b> <b>soudců přísedících u Okresního soudu v Jablonci n. N. na rok 2021</b> <b>pro trestní senáty</b></p>
--

<u>Termíny:</u>	Přísedící připadající na všechny uvedené termíny	
2. 1. – 3. 1. 2020 24. 2. – 28. 2. 20. 4. – 24. 4. 15. 6. – 19. 6. 10. 8. – 14. 8. 5. 10. – 9. 10. 30. 11. – 4. 12.	Lukáš Brada	Ing. Zdenka Spáčilová Hana Frisová Jaroslava Škodová Karolina Marešová
6. 1. – 10. 1. 2020 2. 3. – 6. 3. 27. 04. – 30. 4. 22. 6. – 26. 6. 17. 8. – 21. 8. 12. 10. – 16. 10. 7. 12. – 11. 12.	Mgr. Jiří Horušický	Eva Burdejová Jaroslava Jakoubová Zdeňka Riedlová
13. 1. – 17. 1. 2020 9. 3. – 13. 3. 4. 5. – 7. 5. 29. 6. – 3. 7. 24. 8. – 28. 8. 19. 10. – 23. 10. 14. 12. – 18. 12.	Milan Tůma	Bc. Zuzana Stejskal Schlesingerová Věra Vaňurová Bc. Venuše Hudská Yvonna Kroupová
20. 1. – 24. 1. 2020 16. 3. – 20. 3. 11. 5. – 15. 5. 7. 7. – 10. 7. 31. 8. – 4. 9. 26. 10. – 30. 10. 21. 12. – 23. 12.	Bohumil Skrbek	Ing. Eva Směšná Jaroslava Pilná Naděžda Kahounová
27. 1. – 31. 1. 2020 23. 3. – 27. 3. 18. 5. – 22. 5. 13. 7. – 17. 7. 7. 9. – 11. 9. 2. 11. – 6. 11. 28. 12. – 31. 12.	Karel Křivánek	Bc. Hana Havlíčková Martina Linhartová Nataša Malá

3. 2. – 7. 2. 2020 30. 3. – 3. 4. 25. 5. – 29. 5. 20. 7. – 24. 7. 14. 9. – 18. 9. 9. 11. – 13. 11.	<b>Stanislav Roženek</b>	<b>Lenka Urbánková Zdeňka Pradeová Jaroslava Skovalčinská</b>
---	--------------------------	---

---

10. 2. – 14. 2. 2020 6. 4. – 9. 4. 1. 6. – 5. 6. 27. 7. – 31. 7. 21. 9. – 25. 9. 16. 11. – 20. 11.	<b>Bc. Tomáš Rakouš</b>	<b>Božena Čechová Bittmannová Hedvika Horská Jana Velová Dagmar Trnková</b>
---	-------------------------	---

---

17. 2. – 21. 2. 2020 14. 4. – 17. 4. 8. 6. – 12. 6. 3. 8. – 7. 8. 29. 9. – 2. 10. 23. 11. – 27. 11.	<b>Vítězslav Březina</b>	<b>Lidmila Hovorková Dana Hulíková Blanka Vasková</b>
--	--------------------------	---

---

<p style="text-align: center;"><b>Seznam soudců přísedících u Okresního soudu v Jablonci nad Nisou na rok 2020 pro civilní senáty</b></p>
---

Mgr. Vladimír DRÁBEK  
Mgr. Zuzana PEŠTOVÁ  
Dagmar SEMECKÁ  
Bc. Jana ŠALŠOVÁ  
Ing. Ivanka VRBICKÁ