

**ROZVRH PRÁCE**  
**OKRESNÍHO SOUDU V JINDŘICHOVĚ HRADCI**  
**OD 1. 1. 2022**

zpracovaný podle § 2 vyhlášky MS ČR ze dne 23. 12. 1991 č. 37/1992 Sb.,  
o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů

**Pracovní doba:**

Pondělí	7.00 – 15.30
Úterý	7.00 – 15.30
Středa	7.00 – 15.30
Čtvrtek	7.00 – 15.30
Pátek	7.00 – 15.30

**Podatelna soudu:**

Pondělí	7.00 - 15.30
Úterý	7.00 - 15.30
Středa	7.00 - 15.30
Čtvrtek	7.00 - 15.30
Pátek	7.00 - 15.30

**Doba pro styk s veřejností:**

Pondělí	7.00 - 11.00	12.00 - 15.00
Úterý	7.00 - 11.00	12.00 - 15.00
Středa	7.00 - 11.00	12.00 - 15.00
Čtvrtek	7.00 - 11.00	12.00 - 15.00
Pátek	7.00 - 11.00	12.00 - 15.00

**Návštěvy u předsedkyně okresního soudu:**

Po předchozí telefonické či e-mailové domluvě.

Tel. č.: 384 340 071, e-mail: oalbrechtova@osoud.jhr.justice.cz

**Tisková mluvčí okresního soudu:** Tel. č. 384 340 072.

<p><b><u>STÁTNÍ SPRÁVA SOUDU</u></b></p> <p><b><u>Předsedkyně okresního soudu: Mgr. Eva Svobodová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 odst. 1, 2, 3 a § 128 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích,</li> <li>- odpovídá za hospodaření s majetkem státu dle § 8 zák. č. 219/2000 Sb.,</li> <li>- vyřizuje stížnosti dle § 127 odst. 2 písm. c) zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, to vše ve znění pozdějších předpisů.</li> </ul> <p><b><u>Místopředsedkyně okresního soudu:</u></b></p> <p><b>JUDr. Gabriela Strnadová</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupuje v plném rozsahu předsedkyni okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu a při vyřizování stížností v době její nepřítomnosti nebo na základě pověření předsedkyně.</li> </ul>	<p><b><u>Hlavní účetní: Radka Dvořáková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává odborné práce v oboru účetnictví; zpracovává finanční závěrky v programu IRES; likviduje znalečné, tlumočné, náhrady advokátům a soudním komisařům.</li> </ul> <p><i>Zastupuje: Olga Albrechtová</i></p> <p><b><u>Mzdová účetní, správa majetku, autoprovoz: Olga Albrechtová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- samostatně vykonává odborné práce v oboru mzdového účetnictví</li> <li>- vede evidenci majetku, odpovídá za provedení inventarizací, spravuje sklad, vede agendu autoprovozu, vede úřední knihovnu, vede rejstřík Spr, St, Si.</li> </ul> <p><i>Zastupuje: v agendě mzdové účetní Radka Dvořáková</i></p> <p><b><u>Vymáhání justičních pohledávek: Eva Kynčlová, Eva Hándlová</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- každá 1/2 nápadu</li> </ul>
<p><b><u>Ředitelka správy soudu: Jana Dušková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí a kontroluje činnost správy soudu,</li> <li>- vykonává práce na úseku správním a hospodářském,</li> <li>- odpovídá za rozpočet soudu,</li> <li>- je pověřena funkcí bezpečnostní ředitelky,</li> <li>- vede personální agendu,</li> <li>- vede věci rejstříku V, D, Nt – utajované informace,</li> <li>- zpracovává statistické výkazy jednotlivých agend.</li> </ul> <p><i>Zastupuje: Radka Dvořáková, Olga Albrechtová</i></p>	<p><b><u>Dozorčí úřednice, správkyňe aplikace ISAS, správkyňe aplikace CEPR, správkyňe aplikace IRES: Jaroslava Picková</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kontroluje práci soudních kanceláří, metodicky vede, koordinuje a provádí dohled nad činností soudních kanceláří,</li> <li>- odpovídá za správné fungování aplikace ISAS, CEPR, IRES; zajišťuje proškolení a metodické vedení zaměstnanců soudu v souvislosti s využíváním aplikací ISAS; zajišťuje přístupy uživatelů a nastavení parametrů aplikace ISAS, IRES, CEPR,</li> <li>- zajišťuje správu datového skladu; provádí kontrolu a tisk výkazů (CSLAV); vyhotovuje scany, přípisy a konverze pro CEPR; pro agendu Nc (ustanovení opatrovníka) vyhotovuje výpisy z CEO, RT a zajišťuje opis z ISEP</li> </ul> <p><i>Zastupuje: v komunikaci s hot-line Ing. Václav Malík</i></p>



**Podatelna: Irena Kolářová**

- zajišťuje chod pošty okresního soudu.

*Zastupuje: Renata Kamenická, Lenka Kantorová*

**Pokladna: Renata Kamenická**

- zajišťuje chod pokladní služby včetně proplácení svědečného a náhrad přisedícím,
- zajišťuje distribuci stravovacích poukázek,
- přijímá podání v elektronické podobě, zajišťuje prodej kolků,
- zajišťuje pseudonymizaci rozhodnutí a jejich zveřejňování

*Zastupuje:*

*Irena Kolářová,*

*Jana Aljancíčková v agendě pseudonymizace a zveřejňování rozhodnutí*

**Vyšší podací oddělení: Zuzana Urbanová**

- zapisuje veškeré došlé návrhy či jiná podání do evidenčních pomůcek v programu ISAS včetně žurnalizace a lustrace,
- provádí konverzi dokumentů a vede jejich evidenci
- provádí zápisy do CEO.
- přijímá a zapisuje veškerá podání doručená prostřednictvím datových schránek.

*Zastupuje: Štěpánka Koláčková, Jana Hemberová*

**Datové schránky: Štěpánka Koláčková**

- zajišťuje chod datových schránek,
- provádí konverzi dokumentů a vede jejich evidenci,
- v případě nefunkčnosti rozhraní eVýpravna provádí vypravování a přijímání dokumentů přes systém Datových schránek České pošty, s. p.,
- zpracovává přehledy doručených zásilek do datové schránky a tisk potvrzení o doručení,
- přijímá a zapisuje veškerá podání doručená prostřednictvím datových schránek,
- zapisuje veškeré došlé návrhy (žaloby a obžaloby) do evidenčních pomůcek v programu ISAS včetně žurnalizace a lustrace,
- provádí zápisy do CEO.

*Zastupuje: Zuzana Urbanová, Jana Hemberová*

**Správce sítě: Ing. Václav Malík**

- zajišťuje správu sítě, operačních systémů serverů, operačních systémů PC, údržbu HW.

**Řidič: Petr Pavlát**

**Údržbář: Karel Křinecký**

Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka soudce	Členové senátu/ Přisedící
	JUDr. Petr Švec		Kancelář Rejstříková vedoucí Protokolující úřednice	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech dle počátečního písmena příjmení obviněného: A, D, E, F, G, I, J, K, L, N, O, Š, T se specializací všech trestních věcí v dopravě (s výjimkou věcí žalovaných státní zástupkyní JUDr. Yvettou Švecovou),</li> <li>- rozhodování v 1/3 nápadu věcí uvedených v § 2 odst. 1 vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů,</li> <li>- rozhodování v 1/3 agendy Nt (s výjimkou přípravného řízení) a Td,</li> <li>- rozhodování v 1/4 vazebních věcí podle pořadí nápadu (nikoliv dle počátečního písmena příjmení obviněného),</li> <li>- rozhodování o obnovách řízení ve věcech rozhodnutých v oddělení 7,</li> <li>- porozsudková agenda náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s. a § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>Mgr. Roman Dvořák</p> <p>JUDr. Vlastimil Sítař</p> <p>Mgr. Eva Svobodová</p>	-	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>
			<p><b>Kancelář trestního oddělení</b></p> <p>Miroslava Hronová</p> <p><i>Eva Železná</i></p>	



Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka soudce	Členové senátu/ Přisedící
	JUDr. Jana Kučerová		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve 21 % věcí agendy C přidělených podle data nápadu,</li> <li>- rozhodování ve všech věcech s cizím prvkem v agendě C vyjma rozhodování ve věcech pracovněprávních, rozhodování ve všech věcech s cizím prvkem v agendě Cd,</li> <li>- rozhodování ve 21 % věcí rejstříku C/Ro, EPR převedených od VSÚ; rozhodování ve 21 % věcí rejstříku Nc – řízení o určení a popření rodičovství,</li> <li>- rozhodování ve 21 % agendy soudních smírů dle § 67 o. s. ř. a ve 21 % agendy předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř. ve sporných věcech,</li> <li>- rozhodování ve spojených věcech rejstříku C po vydání vlastního vyhovujícího rozhodnutí o předběžném opatření s uložením podání návrhu na zahájení řízení navrhovatelí; uvedené se netýká předběžných opatření podle § 400 a násl. z. ř. s. a podle § 452 a násl. z. ř. s.,</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- ustanovování kolizních opatrovníků v agendě C, Nc, P a Nc</li> <li>- rozhodování o žádostech k potvrzení soudního rozhodnutí nebo soudního smíru jako evropský exekuční titul či částečný evropský exekuční titul podle § 353 o. s. ř.,</li> <li>- rozhodování soudu v mimopracovní době v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>Mgr. Milan Vejtasa</p> <p>JUDr. Gabriela Strnadová</p> <p>JUDr. Jana Pošvářová</p> <p>Mgr. Zbyněk Krchňavý</p>	<p>-</p> <p><b>Kancelář civilního oddělení</b></p> <p>Jana Prokešová</p> <p><i>Jana Aljančičová</i></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>

Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	<u>Asistent/ka soudce</u>	Členové senátu/ Přisedící
	<b>JUDr. Vlastimil Sítař</b>		<b>Kancelář</b> Rejstříková vedoucí Protokolijící úřednice	
<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve všech věcech soudu dle zákona č. 218/2003 Sb.,</li> <li>- rozhodování v trestních věcech dle počátečního písmena příjmení obviněného: T, X, Y,</li> <li>- rozhodování v celém nápadu trestních věcí žalovaných státní zástupkyní JUDr. Yvettou Švecovou, které by jinak byly přiděleny do oddělení 1,</li> <li>- rozhodování v 1/3 nápadu věcí uvedených v § 2 odst. 1 vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů,</li> <li>- rozhodování v 1/4 vazebních věcí podle pořadí nápadu (nikoliv dle počátečního písmena příjmení obviněného),</li> <li>- porozsudková agenda náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- rozhodování o obnovách řízení ve věcech rozhodnutých v oddělení 11,</li> <li>- rozhodování v agendě P a Nc, a to ve všech řízeních o svéprávnosti,</li> <li>- rozhodování v agendě L náležející soudci,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a rozhodování ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>Mgr. Eva Svobodová</p> <p>JUDr. Petr Švec</p> <p>Mgr. Roman Dvořák</p>	<p><b>Mgr. Veronika Abrahámová</b></p> <p><b>Kancelář trestního oddělení</b></p> <p>Michaela Tomanová <i>Michaela Tomanová</i></p> <p><b>Kancelář opatrovnického oddělení</b></p> <p>Ivana Adamcová <i>Michaela Krivánková</i></p> <p><i>Jana Camrdová</i></p> <p><i>Lenka Kantorová</i></p> <p><i>Eva Hándllová</i></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>



Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	<u>Asistent/ka soudce</u>	Členové senátu/ Přisedící
	JUDr. Jana Pošvářová		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v 21 % věcí rejstříku C přidělených podle data nápadu se specializací rozhodování ve věcech pracovníprávních v 1/2 nápadu a se specializací rozhodování ve věcech pracovníprávních s cizím prvkem v 100 % nápadu,</li> <li>- rozhodování v 21 % věcí rejstříku C/Ro, EPR převedených od VSÚ; rozhodování v 21 % věcí rejstříku Nc – řízení o určení a opření rodičovství,</li> <li>- rozhodování v 21 % agendy soudních smírů dle § 67 o. s. ř. a v 21 % agendy předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř. ve sporných věcech; veškerá agenda protestace smének podle zákona č. 151/1950 Sb.,</li> <li>- rozhodování ve spojených věcech rejstříku C po vydání vlastního vyhovujícího rozhodnutí o předběžném opatření s uložením podání návrhu na zahájení řízení navrhovateli (uvedené se netýká předběžných opatření podle § 400 a násl. z. ř. s. a podle § 452 a násl. z. ř. s.),</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- ustanovování kolizních opatrovníků v agendě C, Nc, P a Nc</li> <li>- rozhodování o žádostech k potvrzení soudního rozhodnutí nebo soudního smíru jako evropský exekuční titul či částečný evropský exekuční titul podle § 353 o. s. ř.,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a v agendě předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>Mgr. Zbyněk Krchňavý</p> <p>Mgr. Milan Vejtasa</p> <p>JUDr. Gabriela Strnadová</p> <p>JUDr. Jana Kučerová</p>	<p><b>Mgr. Nikola Dufková</b></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>
			<p><b>Kancelář civilního oddělení</b></p> <p>Jana Prokešová</p> <p><i>Martina Rejtharová</i></p>	

Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka soudce	Členové senátu/ Přisedící
	JUDr. Gabriela Strnadová		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v 16 % věcí rejstříku C přidělených podle data nápadu,</li> <li>- rozhodování v 16 % věcí rejstříku C/Ro, EPR převedených od VSÚ; rozhodování v 16 % věcí rejstříku Nc – řízení o určení a opření rodičovství,</li> <li>- rozhodování v 16 % agendy soudních smírů dle § 67 o. s. ř. a v 16 % agendy předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř. ve sporných věcech,</li> <li>- rozhodování v celém nápadu věcí agendy D, o soudních úschovách a umořování listin,</li> <li>- rozhodování ve spojených věcech rejstříku C po vydání vlastního vyhovujícího rozhodnutí o předběžném opatření s uložením podání návrhu na zahájení řízení navrhovateli (uvedené se netýká předběžných opatření podle § 400 a násl. z. ř. s. a podle § 452 a násl. z. ř. s.),</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- ustanovování kolizních opatrovníků v agendě C, Nc, P a Nc,</li> <li>- rozhodování o žádostech k potvrzení soudního rozhodnutí, soudního smíru či veřejné listiny jako evropský exekuční titul či částečný evropský exekuční titul podle § 353 o. s. ř.,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a v agendě předběžných opatření dle § 76 o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>JUDr. Jana Kučerová</p> <p>Mgr. Zbyněk Krchňavý</p> <p>Mgr. Milan Vejtasa</p> <p>JUDr. Jana Pošvářová</p>	<p>-</p> <p><b>Kancelář civilního oddělení</b></p> <p>Jana Prokešová</p> <p><i>Hana Kratochvílová</i></p> <p><i>Eva Ouvinová</i></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>



Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka soudce	Členové senátu/ Přisídící
	Mgr. Milan Vejtasa		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve 21 % věcí rejstříku C přidělených podle data nápadu se specializací rozhodování ve věcech pracovních právních v 1/2 nápadu,</li> <li>- rozhodování ve 21 % věcí rejstříku C/Ro, EPR převedených od VSÚ; rozhodování ve 21 % věcí rejstříku Nc – řízení o určení a popření rodičovství,</li> <li>- rozhodování v 21 % agendy soudních smírů dle § 67 o. s. ř.; ve 21 % agendy předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř. v agendě civilní,</li> <li>- rozhodování ve spojených věcech rejstříku C po vydání vlastního vyhovujícího rozhodnutí o předběžném opatření s uložením podání návrhu na zahájení řízení navrhovateli (uvedené se netýká předběžných opatření podle § 400 a násl. z. ř. s. a podle § 452 a násl. z. ř. s.),</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- ustanovování kolizních opatrovníků v agendě C, Nc, P a Nc,</li> <li>- rozhodování o žádostech k potvrzení soudního rozhodnutí, soudního smíru či veřejné listiny jako evropský exekuční titul či částečný evropský exekuční titul podle § 353 o. s. ř.,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a v agendě předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>JUDr. Jana Pošvářová</p> <p>JUDr. Jana Kučerová</p> <p>Mgr. Zbyněk Krchňavý</p> <p>JUDr. Gabriela Strnadová</p>	-	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>
			<p><b>Kancelář civilního oddělení</b></p> <p>Jana Prokešová</p> <p><i>Lenka Michalová</i></p>	

Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	<u>Asistent/ka soudce</u>	Členové senátu/ Přisedící
	<b>Mgr. Roman Dvořák</b>		<b>Kancelář</b> Rejstříková vedoucí Protokolující úřednice	
<b>7</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech dle počátečního písmena příjmení obviněného: B, C, Č, Ď, H, CH, M, Ř, S, U, V, W, Z, Ž,</li> <li>- rozhodování ve všech věcech trestných činů vojenských,</li> <li>- rozhodování v 1/3 nápadu věcí uvedených v § 2 odst. 1 vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění pozdějších předpisů,</li> <li>- rozhodování v 1/3 agendy Nt (s výjimkou přípravného řízení) a Td,</li> <li>- rozhodování v 1/4 vazebních věcí podle pořadí nápadu (nikoliv dle počátečního písmena příjmení obviněného),</li> <li>- rozhodování o obnovách řízení ve věcech rozhodnutých v oddělení 1,</li> <li>- porozsudková agenda náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>JUDr. Petr Švec</p> <p>JUDr. Vlastimil Sítař</p> <p>Mgr. Eva Svobodová</p>	<p>-</p> <p><b>Kancelář trestního oddělení</b></p> <p>Miroslava Hronová</p> <p><i>Vladimíra Hendrychová</i></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>



Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	Asistent/ka soudce	Členové senátu/ Přisedící
	Mgr. Michaela Peclová		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování 40 % věcí agendy P a Nc, se specializací ve věcech s cizím prvkem v 100 % nápadu,</li> <li>- rozhodování 40 % věcí agendy předběžných opatření podle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 a násl. z. ř. s., § 400 a násl. z. ř. s. včetně § 410 a násl. z. ř. s. v agendě P a Nc,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a v agendě předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti,</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce.</li> </ul>	<p>JUDr. Dana Baranová</p> <p>JUDr. Lubomír Michálek</p>	<p><b>Mgr. Kateřina Pobodová</b></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>
			<p><b>Kancelář opatrovnického oddělení</b></p> <p>Ivana Adamcová</p> <p><i>Michaela Křivánková,</i></p> <p><i>Jana Camrdová,</i></p> <p><i>Lenka Kantorová,</i></p> <p><i>Eva Hándlová</i></p>	

Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	<u>Asistent/ka soudce</u>	Členové senátu/ Přisedící
	JUDr. Dana Baranová		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve 40 % věcí agendy P a Nc,</li> <li>- rozhodování ve 40 % věcí agendy předběžných opatření podle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 a násl. z. ř. s., § 400 a násl. z. ř. s. včetně § 410 a násl. z. ř. s. a agendě P a Nc,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a v agendě předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti,</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce.</li> </ul>	<p>Mgr. Michaela Pečlová</p> <p>JUDr. Lubomír Michálek</p> <p>V případech uvedených v § 314b odst. 2 tr. ř. zastupují bez určení pořadí:</p> <p>Mgr. Eva Svobodová JUDr. Petr Švec JUDr. Vlastimil Sítař Mgr. Roman Dvořák</p>	<p>Kancelář <b>opatrovnického oddělení</b></p> <p>Ivana Adamcová</p> <p><i>Michaela Křivánková, Jana Camrdová, Lenka Kantorová, Eva Hándlová</i></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>



Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	<u>Asistent/ka soudce</u>	Členové senátu/ Přisedící
	<b>JUDr. Lubomír Michálek</b>		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech agendy E včetně rozhodování ve věcech dle § 260a a násl. o. s. ř., dle § 320a, § 320aa, § 320f a § 320j o. s. ř. a dle § 338b a násl. o. s. ř.,</li> <li>- rozhodování v agendě EXE včetně pověřování exekutora k provedení exekuce podle e. ř., rozhodování podle § 55 e. ř., § 54 e. ř., § 88 odst. 3 e. ř.,</li> <li>- rozhodování podle § 29 odst. 7 e. ř., § 37 odst. 4 e. ř., § 44b odst. 2 e. ř.,</li> <li>- rozhodování ve věcech střetu exekucí podle zákona č. 119/2001 Sb.,</li> <li>- rozhodování dle zákona č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů,</li> <li>- rozhodování ve všech věcech dle § 353a a násl. z. ř. s.,</li> <li>- rozhodování dle § 175u odst. 1 o. s. ř., jde-li o prodej nemovitosti, podle o. s. ř. účinného do 31. 12. 2013,</li> <li>- ustanovování kolizních opatrovníků v agendě EXE, E, Nc, P a Nc,</li> <li>- rozhodování ve 20 % věcí agendy P a Nc, ve 20 % věcí agendy předběžných opatření podle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 a násl. z. ř. s., § 400 a násl. z. ř. s. včetně § 410 a násl. z. ř. s. v agendě P a Nc,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a v agendě předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti,</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce.</li> </ul>	<p>Mgr. Milan Vejtasa</p> <p>Ve věcech agendy P a Nc a agendy předběžných opatření:</p> <p>JUDr. Dana Baranová Mgr. Michela Peclová</p>	<b>Mgr. Adéla Kasperčíková</b>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>
			<p><b>Kancelář exekučního oddělení</b></p> <p>Bohuslava Tomšů</p> <p><i>Marcela Komínková</i></p> <p><b>Kancelář opatrovníckého oddělení</b></p> <p>Ivana Adamcová</p> <p><i>Jana Camrdová</i></p> <p><i>Michaela Křivánková,</i></p> <p><i>Lenka Kantorová,</i></p> <p><i>Eva Hándlová</i></p>	

Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	<u>Asistent/ka soudce</u>	Členové senátu/ Přisedící
	<b>Mgr. Eva Svobodová</b>		<b>Kancelář</b> Rejstříková vedoucí <i>Protokolující úřednice</i>	
<b>11</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování v trestních věcech dle počátečního písmena příjmení obviněného: P, R,</li> <li>- rozhodování v trestních věcech s cizím prvkem (obžalovaný cizinec),</li> <li>- rozhodování veškerých návrhů přípravného řízení trestního podaných v pracovní době a veškerých návrhů podle § 314b odst. 2 tr. ř. podaných v pracovní době,</li> <li>- rozhodování v 1/3 agendy Nt a Td,</li> <li>- rozhodování v 1/4 vazebních věcí podle pořadí nápadu (nikoliv dle počátečního písmena příjmení obviněného),</li> <li>- porozsudková agenda věcí náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- rozhodování o obnovách řízení rozhodnutých v oddělení 3,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních podle § 314b odst. 2 tr. ř. a dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>JUDr. Vlastimil Sítař</p> <p>JUDr. Petr Švec</p> <p>Mgr. Roman Dvořák</p>	<p><b>Mgr. Michal Kovář</b></p> <hr/> <p><b>Kancelář trestního oddělení</b></p> <p>Miroslava Hronová</p> <p><i>Jana Hemberová</i></p>	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>



Soudní oddělení	Předseda senátu (samosoudce) Obor a vymezení působnosti	Zastupuje	<u>Asistent/ka soudce</u>	Členové senátu/ Přisedící
	<b>Mgr. Zbyněk Krchňavý</b>		Kancelář Rejstříková vedoucí <i>Zapisovatelka</i>	
<b>13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve 21 % věcí rejstříku C přidělených podle data nápadu,</li> <li>- rozhodování ve 21 % věcí rejstříku C/Ro, EPR převedených od VSÚ; rozhodování ve 21 % věcí rejstříku Nc – řízení o určení a popření rodičovství,</li> <li>- rozhodování ve 21 % agendy soudních smírů dle § 67 o. s. ř., ve 21 % agendy předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř. v agendě civilní,</li> <li>- rozhodování ve spojených věcech rejstříku C po vydání vlastního vyhovujícího rozhodnutí o předběžném opatření s uložením podání návrhu na zahájení řízení navrhovateli (uvedené se netýká předběžných opatření podle § 400 a násl. z. ř. s. a podle § 452 a násl. z. ř. s.),</li> <li>- porozsudková agenda ve věcech tohoto senátu náležející do pravomoci soudce,</li> <li>- ustanovování kolizních opatrovníků v agendě C, Nc, P a Nc,</li> <li>- rozhodování o žádostech k potvrzení soudního rozhodnutí, soudního smíru či veřejné listiny jako evropský exekuční titul či částečný evropský exekuční titul podle § 353 o. s. ř.,</li> <li>- rozhodování soudu v přípravném řízení a ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. a v agendě předběžných opatření dle § 74 a násl. o. s. ř., § 452 z. ř. s., § 405 z. ř. s. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti.</li> </ul>	<p>JUDr. Gabriela Strnadová</p> <p>JUDr. Jana Pošvářová</p> <p>JUDr. Jana Kučerová</p> <p>Mgr. Milan Vejtasa</p>	-	<p>Rotačním systémem dle seznamu v příloze č. 1 k rozvrhu práce</p>
			<p><b>Kancelář civilního oddělení</b></p> <p>Jana Prokešová</p> <p><i>Eva Osvínová</i></p> <p><i>Hana Kratochvílová</i></p>	

<b>Soudní oddělení</b>	<b>Vedoucí kanceláře</b> Zastupuje	<b>Rejstříková vedoucí</b> Zastupuje	<b>Protokolující úřednice</b> Zapisovatelky
<b>T</b>	<b>Miroslava Hronová</b> Michaela Tomanová	<b>Michaela Tomanová</b> Miroslava Hronová	<b>Vladimíra Hendrychová</b> <b>Jana Hemberová</b> <b>Eva Železná</b> <b>Michaela Tomanová</b>
	- vede rejstříky T, Td, Rt, Nt pro oddělení 1, 7, 11 v programu ISAS, - řídí a organizuje práci trestní kanceláře; vyhotovuje výkazy, - zajišťuje práce v trestní spisovně prostřednictvím určené pracovnice - předvolává přísedící ve všech senátních věcech soudu.	- vede rejstříky T, Tm pro oddělení 3 v programu ISAS.	
<b>C</b>	<b>Jana Prokešová</b> Martina Rejtharová	<b>Ivana Tošerová</b> Zuzana Parýzková	<i>Hana Kratochvílová</i> <i>Lenka Michalová</i> <i>Martina Rejtharová</i> <i>Jana Aljančičová</i> <i>Eva Ouvínová</i> <i>Zuzana Parýzková</i>
	- vede rejstřík C, Cd, L a 18C – platební rozkazy, - řídí a organizuje práci občanskoprávní kanceláře, - vyhotovuje výkazy a zajišťuje práce v občanskoprávní spisovně prostřednictvím určené pracovnice.	- vede rejstřík 18 C – platební rozkazy, - vyhotovuje výkazy a zajišťuje práce ve spisovně C – platební rozkazy prostřednictvím určené pracovnice.	
<b>E, EXE, Nc - různé</b>	<b>Bohuslava Tomšů</b> Marcela Komínková	<b>Soudní vykonavatelka</b> <b>Zuzana Parýzková</b> Eva Ouvínová	<i>Eva Kynčlová</i> <i>Marcela Komínková</i>
	- vede rejstřík EXE, E, - řídí a organizuje práce exekuční kanceláře, vyhotovuje výkazy, zajišťuje práce v exekuční spisovně, - vede kalendář pro výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí, vede sklad zajištěných movitých věcí.	- provádí výkon rozhodnutí dle § 493 z. ř. s. a § 497 z. ř. s. a v rozsahu stanoveném o. s. ř., JŘ, VKŘ, Řádem pro soudní vykonavatele, - provádí doručování soudních písemností.	



Soudní oddělení	Vedoucí kanceláře Zastupuje	Zapisovatelky
<b>D</b>	<b>Ivana Tošerová</b> Helena Benadová	<i>Zuzana Parýzková – v rozsahu minimálně 1/5 pracovní doby</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstříky D, Nc, Sd, U,</li> <li>- řídí a organizuje práci dědické kanceláře,</li> <li>- vyhotovuje výkazy,</li> <li>- zajišťuje práce pro úsek D v dědické spisovně.</li> </ul>	
<b>P, Nc – opatro</b>	<b>Ivana Adamcová</b> Michaela Křivánková	<i>Jana Camrdová</i>  <i>Michaela Křivánková</i>  <i>Lenka Kantorová</i>  <i>Eva Hándlová</i>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede rejstřík P a Nc, seznam senátních věcí, živou spisovnu P,</li> <li>- řídí a organizuje práci opatrovnické kanceláře,</li> <li>- vyhotovuje výkazy,</li> <li>- vede statistiku a zajišťuje práce v opatrovnické spisovně prostřednictvím určené pracovnice oddělení.</li> </ul>	

Soudní oddělení	Vyšší soudní úředník/úřednice	Zastupuje
T E EXE	<b>Luboš Novák</b>	JUDr. Magdalena Pokorná Lenka Ernekerová Helena Benadová Marcela Müllerová Mgr. Zuzana Viturková
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony dle z. č. 121/2008 v odděleních č. 1 a č. 7 s výjimkou agendy zahlazení odsouzení,</li> <li>- vede statistiku agendy T a Tm, vyhotovuje statistické listy, vyznačuje skartační znaky a lhůty - 1/2 nápadu T</li> <li>- provádí úkony dle § 260 o. s. ř. v 1/2 nápadu,</li> <li>- provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy v 1/3 nápadu,</li> <li>- vyřizuje agendu EXE – soukromí exekutoři v 1/4 nápadu.</li> </ul>	
EPR EVPR	<b>Marcela Müllerová</b>	Lenka Ernekerová Helena Benadová Luboš Novák JUDr. Magdalena Pokorná Mgr. Zuzana Viturková
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony dle zák. č. 121/2008 Sb. ve věcech elektronických platebních rozkazů v 1/2 nápadu a v agendě evropského platebního rozkazu 1/2 nápadu</li> </ul>	
EPR EVPR	<b>Mgr. Zuzana Viturková</b>	Lenka Ernekerová Helena Benadová Luboš Novák JUDr. Magdalena Pokorná Marcela Müllerová
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony dle zák. č. 121/2008 Sb. ve věcech elektronických platebních rozkazů v 1/2 nápadu a v agendě evropského platebního rozkazu 1/2 nápadu</li> </ul>	
E EXE	<b>Lenka Ernekerová</b>	Helena Benadová JUDr. Magdalena Pokorná Luboš Novák Marcela Müllerová Mgr. Zuzana Viturková
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony dle zák. č. 121/2008 Sb., a to v celé agendě E - prodej movitých věcí a výživné,</li> <li>- na základě pověření soudce provádí v občanskoprávním řízení úkony vyplývající z ustanovení § 11 až 14 zák. č. 121/2008 Sb., vyřizuje agendu EXE – soukromí exekutoři v 1/4 nápadu,</li> <li>- vyhotovuje statistické listy, vyznačuje skartační znaky a lhůty - 1/2 nápadu P.</li> </ul>	



Soudní oddělení	Vyšší soudní úředník/úřednice	Zastupuje
18 C Cd E EXE	<b>JUDr. Magdalena Pokorná</b>	Luboš Novák Lenka Ernekerová Helena Benadová Marcela Müllerová Mgr. Zuzana Viturková
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- na základě pověření soudce provádí v občanskoprávním řízení úkony vyplývající z ustanovení § 11 až 14 zák. č. 121/2008 Sb.,</li> <li>- provádí úkony dle zák. č. 121/2008 Sb., ve věcech platebních rozkazů s výjimkou elektronických platebních rozkazů v celém nápadu,</li> <li>- provádí úkony v 1/3 nápadu agendy Cd,</li> <li>- provádí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. – 2/3 agendy výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy,</li> <li>- provádí úkony dle zák. č. 121/2008 Sb. ve věcech příkázání pohledávky v 1/2 nápadu,</li> <li>- vyřizuje agendu EXE – soukromí exekutoři v 1/4 nápadu,</li> <li>- vyhotovuje statistické listy, vyznačuje skartační znaky a lhůty - 1/2 nápadu C.</li> </ul>	
D Sd U, E	<b>Helena Benadová</b>	Luboš Novák Lenka Ernekerová JUDr. Magdalena Pokorná Marcela Müllerová Mgr. Zuzana Viturková
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb. v řízení o dědictví, v řízení o úschovách a v řízení o umoření listin,</li> <li>- provádí úkony v celém nápadu ve věcech dle § 11 písm. c), bod 1.-4. z. č. 121/2008 Sb.,</li> <li>- provádí úkony podle § 260 o. s. ř. v 1/2 nápadu,</li> <li>- vykonává dohled podle § 48 odst. 1 zákona č. 292/2013 Sb..</li> </ul>	

Soudní oddělení	Asistent/ka	Zastupuje
<b>3 T, 3 Tm C E Nc – různé L</b>	<b>Mgr. Veronika Abrhánová</b>	Mgr. Kateřina Pobudová Mgr. Adéla Kasperčíková Mgr. Michal Kovář Mgr. Nikola Dufková
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí a provádí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb. v trestním řízení ve věcech přidělovaných do oddělení 3 T a 3 Tm včetně agendy Tm,</li> <li>- vyřizuje 1/2 návrhů na zahlazení odsouzení, provádí úkony v agendě Td,</li> <li>- provádí úkony v 1/3 nápadu agendy Cd,</li> <li>- provádí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. ve věcech příkázání pohledávky v 1/2 nápadu,</li> <li>- provádí úkony ve věcech výkonu rozhodnutí příkázáním výplaty z účtu v celém nápadu,</li> <li>- vyřizuje nejasná a neúplná podání všech oddělení v celém nápadu (agenda Nc různé),</li> <li>- rozhoduje o ustanovení zástupce před zahájením řízení v agendě Nc,</li> <li>- provádí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. v řízení o vyslovení přípustnosti převzetí v ústavu zdravotnické péče.</li> </ul>	
<b>4 C</b>	<b>Mgr. Nikola Dufková</b>	Mgr. Adéla Kasperčíková Mgr. Kateřina Pobudová Mgr. Veronika Abrhánová Mgr. Michal Kovář
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony v agendě C náležející asistentovi dle příslušných ustanovení z. č. 121/2008 Sb..</li> <li>- vyhotovuje statistické listy, vyznačuje skartační znaky a lhůty - 1/2 nápadu C.</li> </ul>	
<b>8 P a Nc, Rod, Cd, EXE</b>	<b>Mgr. Kateřina Pobudová</b>	Mgr. Adéla Kasperčíková Mgr. Michal Kovář Mgr. Veronika Abrhánová Mgr. Nikola Dufková
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává úkony v agendě C a P a Nc náležející asistentovi dle příslušných ustanovení zák. č. 121/2008 Sb.,</li> <li>- vykonává úkony v agendě Rod, provádí úkony v 1/3 nápadu agendy Cd,</li> <li>- vyřizuje agendu EXE – soukromí exekutoři v 1/4 nápadu, vyhotovuje statistické listy, vyznačuje skartační znaky a lhůty - 1/2 nápadu P.</li> </ul>	



Soudní oddělení	Asistent/ka	Zastupuje
<b>10 E</b> <b>10 EXE</b> <b>10 P a Nc</b>	<b>Mgr. Adéla Kasperčíková</b>	Mgr. Michal Kovář Mgr. Veronika Abrahámová Mgr. Nikola Dufková Mgr. Kateřina Pobudová
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony podle § 11 zák. č. 121/2008 Sb. – samostatně,</li> <li>- provádí jednotlivé úkony v řízení výkon rozhodnutí (E) i v exekučním řízení (EXE) dle pokynů předsedy senátu č. 10,</li> <li>- řízení a rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc dle pokynů předsedy senátu č. 10,</li> <li>- provádí dohled nad činností soudního exekutora,</li> <li>- tisková mluvčí soudu.</li> </ul>	
<b>11 T,</b> <b>Td</b>	<b>Mgr. Michal Kovář</b>	Mgr. Adéla Kasperčíková Mgr. Nikola Dufková Mgr. Kateřina Pobudová Mgr. Veronika Abrahámová
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony dle z. č. 121/2008 Sb. v trestním řízení ve věcech přidělovaných do oddělení 11 T,</li> <li>- vyřizuje 1/2 návrhů na zhlazení odsouzení, provádí úkony v agendě Td,</li> <li>- vyhotovuje statistické listy, vyznačuje skartační znaky a lhůty - 1/2 nápadu T</li> <li>- vyřizuje žádosti dle zákona č. 106/1999 Sb.,</li> <li>- provádí kontroly věcných a peněžních úschov u soudních komisařů dle § 267 odst. 1 VKŘ.</li> </ul>	

**Bližší a pomocná kritéria pro rozdělení právních věcí do jednotlivých soudních oddělení:**

**Civilní a opatrovnický úsek**

**Věci agendy C napadlé téhož dne při stejné hodině** nápadu se rozdělují do pořadí podle abecedy na základě příjmení prvního ze žalovaných. Pořadí věcí se počítá od 1. 1. 2021, přičemž věc v pořadí první se zapisuje do oddělení č. 2, v pořadí druhá do oddělení č. 4, třetí do oddělení č. 5, čtvrtá do oddělení č. 6, pátá do oddělení č. 13.

**Pro věci agendy C napadlé téhož dne mezi týmiž účastníky** platí specializace soudce k vyřízení sporů mezi těmito účastníky až do počtu 10 věcí napadlých týž den.

**Napadne-li věc, která patří do senátu specializovaného soudce** jinému, než takto specializovanému soudci, je tento povinen bezodkladně, nejpozději do 1 měsíce ode dne, kdy mu věc napadla, tuto předložit předsedkyni okresního soudu k přidělení věci do senátu specializovaného soudce. Nestane-li se tak, stane se soudce, kterému věc napadla, zákonným soudcem pro tuto věc.

**Věci agendy P a Nc** jsou přidělovány denně kolovacím systémem s dorovnáním programu ISAS do senátu 8, 9 a 10 při seřazení návrhů chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu s % a na případnou specializaci postupně počínaje senátem s nejnižším číslem. Podněty v dosud neskončených věcech týkajících se stejného dítěte nebo dětí stejných rodičů se do právní moci rozhodnutí přidělují soudci, kterému věc byla přidělena v neskončeném řízení.

**Žaloby ve věcech rozvodů manželství** budou přidělovány do jednotlivých oddělení nezávisle na pořadí ostatních přidělovaných věcí tak, že budou do oddělení č. 2, 4, 5, 6 a 13 přidělovány postupně podle pořadí nápadu, pokud by napadly téhož dne věci této agendy při stejné hodině nápadu, budou rozděleny dle pomocného kritéria, které platí pro rozdělování ostatních věcí v občanskoprávním oddělení.

**Žaloby ve věcech vypořádání společného jmění manželů** se zapisují do jednotlivých oddělení tak, že každá z těchto věcí bude přidělena do toho oddělení, v němž byla vyřizována žaloba o rozvod manželství týchž účastníků. V případě, že rozvod manželství byl vyřizován v oddělení č. 12, budou žaloby ve věcech vypořádání SJM rovnoměrně rozdělovány do oddělení č. 2, 4, 5, 6 a 13.

**Žaloby pro zmatečnost** budou v oddělení C přidělované vždy shodně s pořadím zastupování v jednotlivých odděleních dle rozvrhu práce.



**Žádost k potvrzení soudního rozhodnutí či soudního smíru jako evropský exekuční titul či částečný evropský exekuční titul podle § 353 o. s. ř.** či žádost k opravě nebo zrušení tohoto potvrzení bude přidělena do oddělení toho samosoudce/předsedy senátu, který vydal rozhodnutí, či schválil soudní smír. V případě, že rozhodnutí bylo vydáno, či smír schválen samosoudcem/předsedou senátu Mgr. Janem Tichým, budou žádosti podle § 353 o. s. ř. rovnoměrně přidělovány do oddělení č. 2, 4, 5, 6 a 13.

**Žádost k potvrzení veřejné listiny jako evropský exekuční titul či částečný evropský exekuční titul podle § 353 o. s. ř.** či žádost k opravě nebo zrušení tohoto potvrzení bude přidělena do oddělení č. 5.

#### **Bližší a pomocná kritéria pro rozdělení právních věcí do jednotlivých soudních oddělení:**

##### **Trestní úsek**

**Ve skupinových trestních věcech** rozhoduje o zařazení do jednotlivých soudních oddělení vyšší počet příslušných počátečních písmen příjmení obžalovaných; při shodnosti tohoto počtu se zařazení provede podle příjmení prvního z obžalovaných uvedených v obžalobě.

**Vazební trestní věci** se zařazují do soudních oddělení č. 1, 3, 7 a 11 podle pořadí nápadu. Napadne-li věc do soudního oddělení, kde je soudce vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. ř., zařadí se tato věc do dalšího soudního oddělení v pořadí.

**Ve věcech trestních dle § 314b odst. 2 tr. ř. v mimopracovní době podle rozpisu dosažitelnosti** zastupují civilní soudce senátů č. 2, 4, 5, 6, 8, 9, 10 a 13 soudci senátů trestního úseku č. 1, 3, 7 a 11 bez určení pořadí.

#### **Bližší a pomocná kritéria pro předvolávání přísedících vedoucí kanceláře**

- rotačním systémem
- u přísedících určených i pro jiné oddělení se ověří, zda již není v požadovaný den předvolán na jednání
- v případě, že se dá předpokládat dlouhodobější trvání kauzy, předvolává se přísedící s dostatečně dlouhým volebním mandátem
- v případě několikanásobné účasti přísedících na jednání v jedné věci se tato účast zohlední při dalších předvoláních přísedících
- v případě požadavku soudce na určitou odbornost – specializaci přísedícího v jeho civilním povolání, předvolá se přísedící splňující tento požadavek
- jestliže je v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přísedící (mimo shora uvedená pravidla)
- v případě omluvy přísedícího se předvolává následující přísedící s využitím uvedených pravidel

- v případě omluvy přisedícího těsně před soudním jednáním, kdy již není technicky možné předvolat dalšího přisedícího v pořadí, předvolá se kterýkoliv další přisedící, který potvrdí svoji účast a je schopen se obratem dostavit na jednání
- v případě nedostatku rozpočtových prostředků na náhrady ušlého výdělku přisedících a na cestovné pro přisedící, budou přednostně předvoláváni přisedící, kteří nepožadují náhradu mzdy a přisedící z místa sídla soudu.

**Doručovat písemnosti dle § 45 odst. 1 o. s. ř. jsou oprávněni tito pracovníci okresního soudu:**

a. asistenti soudců,	b. vyšší soudní úředníci,	c. vedoucí kanceláří,
d. soudní vykonavatelka,	e. protokolující úřednice,	f. zapisovatelky,
g. pracovnice podatelny,	h. vymáhající úřednice,	i. soudní doručovatel.

Jindřichův Hradec 30. listopadu 2021

Mgr. Eva Svobodová,  
předsedkyně Okresního soudu v Jindřichově Hradci

*Eva Svobodová*

