

ROZVRH PRÁCE

OKRESNÍHO SOUDU V OSTRAVĚ

pro rok 2019

Pracovní doba : pracovní dny : od **6:45** hod. do **15:15** hod.

Styk s veřejností : pracovní dny :
 podatelna : od **6:45** hod. do **15:15** hod.
 informační centrum : od **7:00** hod. do **15:00** hod.
 předseda soudu : od **8:00** hod. do **15:00** hod.

po předchozí osobní nebo telefonické domluvě se sekretářkou předsedy soudu

Předseda okresního soudu:	Mgr. Tomáš Kamradek	<p>vykonává státní správu okresního soudu dle zák.č. 6/2002 Sb. v platném znění, rozhoduje o zastupování místopředsedů v době jejich nepřítomnosti,</p> <p>vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 87 a 200</p> <p>vyřizuje stížnosti a vykonává soudní dohled ve věcech, v nichž jako předseda senátu vykonává soudní činnost některý z místopředsedů soudu nebo soudce pověřený zastupováním místopředsedy soudu,</p> <p>vyřizuje agendu dle zákona č. 106/1999 Sb.,</p> <p>v době nepřítomnosti jej zastupuje Mgr. Markéta Stochová, v případě i její nepřítomnosti pak kterýkoliv další místopředseda</p> <p>je oprávněnou osobou k přístupu do datové schránky soudu (dále jen DS soudu).</p>
asistent předsedy soudu:	Mgr. Marie Koutná (just.čekatel)	
Místopředsedové:	<p>podle pokynů předsedy soudu organizují činnosti spojené s výkonem soudnictví a zevšeobecňují soudní praxi,</p> <p>podílejí se na vyřizování stížností, právních pomoci a oznámení,</p> <p>vykonávají soudní dohled a sestavují plán hlavních úkolů dohledové činnosti,</p> <p>vykonávají státní správu soudu, organizují výběrová řízení na pozici asistenta soudce či vyššího soudního úředníka svěřených úseků</p> <p>příčemž shora uvedené činnosti vykonávají v rozsahu uvedeném u každého jednotlivého místopředsedy v rozvrhu práce a při plnění těchto úkolů jsou podřízeni předsedovi soudu</p>	
pro věci občanskoprávní a opatrovnické	JUDr. Iveta Prajznerová	<p>při rozhodování agendy C s výjimkou soudních oddělení 16C, 23C, 25C, 26C, 52C, 57C, 61C, 81C a 85C a agend úseku opatrovnického, včetně dalších agend vyřizovaných těmito soudci</p> <p>vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 28,</p>
pro věci občanskoprávní	Mgr. Markéta Stochová	<p>při rozhodování agendy C-pracovní, C-obchodní, rozhodování agendy C v soudních odděleních 25C a 57C, agendy úseku pozůstalostní agendy, soudních úschov a umořování listů, včetně dalších agend vyřizovaných těmito soudci,</p> <p>vykonává dohled nad notáři,</p> <p>vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 38,</p> <p>organizuje a vykonává dohled nad výkonem přípravné služby justičních čekatelů,</p> <p>vyřizuje agendu spojenou s výkonem praxe studentů právnických fakult u soudu,</p>
pro věci občanskoprávní a výkonu rozhodnutí pověřen výkonem funkce místopředsedy soudu	JUDr. Ing. Lukáš Holenda	<p>při rozhodování agend úseku výkonu rozhodnutí a exekucí, rozhodování agendy C v soudních odděleních 16C, 23C, 32C, 37C, 61C, 81C,</p> <p>vykonává státní dohled nad exekutory,</p> <p>vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 61C</p>
pro věci trestní	JUDr. Roman Vicherek, Ph.D.	<p>při rozhodování agendy trestní a agendy soudnictví nad mládeží,</p> <p>vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 72</p>

pro věci trestní **Mgr. Ing. David Blaheta**
pověřen zastupováním JUDr. Romana Vicherka, Ph.D.,
po dobu jeho dočasného přidělení ke Krajskému soudu v Ostravě

při rozhodování agendy trestní a agendy soudnictví nad mládeží,
vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 9
podílí se na vyřizování agendy spojené s působením přísedících soudu

tiskový mluvčí **Mgr. Dalibor Zecha**

zajišťuje styk okresního soudu se sdělovacími prostředky, zabezpečuje jeho informační, publicistické a
tiskové činnosti vystupováním v hromadných sdělovacích prostředcích

Správa soudu :

ředitelka správy soudu

Věra Gabryšová

je podřízena předsedovi soudu, je nadřízena všem pracovníkům soudu s výjimkou soudců, komplexně zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vyřizuje personální věci zaměstnanců soudu s výjimkou soudců, zajišťuje řádný chod soudních oddělení a plnění dalších úkolů souvisejících s výkonem státní správy soudu, realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za přípravu podkladů pro realizaci zakázek dle zákona o veřejných zakázkách, provádí kontrolu podání doručených do datové schránky v mimopracovní době, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako příkazce operace dle vnitřní směrnice, v době její nepřítomnosti ji zastupují příslušní zaměstnanci správy soudu dle svých zařazení.

bezpečnostní ředitel

Ing. Petr Runštuk

samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje agendu ochrany utajovaných informací, bezpečnosti a ostrahy objektu, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany, a to včetně příslušných evidencí, údržby a oprav příslušného majetku, samostatně odpovídá za agendu informačního systému CRAB, obsazenost kanceláří a využití jednacích síní, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky a v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje investiční pracovník

správce budov

Tomáš Foltýnek

samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje správu budovy soudu a pronajatých prostor, zejména zajištění požadovaných revizí včetně jejich evidence a dokumentace, zajištění oprav a údržby budovy, pronajatých prostor a provozních souborů umístěných v budově, provádí průběžnou kontrolu stavu příslušného majetku včetně návrhu opatření při zjištění nežádoucího stavu samostatně odpovídá a zajišťuje dodávku energií do budovy soudu, k zajištění správy majetku samostatně připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky a v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, řídí, organizuje a kontroluje práci údržbářů a uklízeček v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje bezpečnostní ředitel

personalistka

Lenka Rehtorisová

samostatně odpovídá a zajišťuje personální agendu týkající se zaměstnanců soudu, justičních čekatelů přidělených k výkonu praxe k okresnímu soudu, odpovídá za agendu přísedících jmenovaných k okresnímu soudu, v době její nepřítomnosti ji zastupuje ředitelka správy

správce aplikace	Markéta Kupcová	provádí úkony správce všech aplikací používaných u soudu, zajišťuje přístupy zaměstnanců do dalších databází a evidencí, vykonává funkci administrátora datové schránky soudu v rozsahu oprávnění udělených odpovědnou osobou, odpovídá za evidenci provedených konverzí z moci úřední, provádí kontrolu podání doručených do datové schránky v mimopracovní době, v době její nepřítomnosti ji zastupuje dozorčí úřednice
dozorčí úřednice	Soňa Dornová	vykonává dohled nad řádným chodem soudních oddělení, podatelny a spisovny, provádí kontrolu práce administrativních pracovníků, namátkově jednou ročně kontroluje správnost zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách, provádí pravidelné kontroly soudních úschov a zpracování spisové agendy u soudních komisařů, zpracovává a odpovídá za statistické výkazy, vykonává funkci administrátora datové schránky soudu dle ust. § 8 odst. 7 zák. č. 300/2008 Sb. v rozsahu udělených oprávnění odpovědnou osobou, odpovídá za evidenci provedených konverzí z moci úřední, v době její nepřítomnosti ji zastupuje správkyne aplikace
sekretářka	Simona Kavecká	plní úkoly související s výkonem správy soudu dle pokynů předsedy soudu, zejména organizuje a koordinuje práce jednotlivých složek soudu s programem předsedy soudu, zajišťuje informační, organizační a evidenční práce sekretariátu, vede rejstřík Spr, St, Si, sepisuje do protokolu stížnosti účastníků řízení, spravuje webové stránky soudu a elektronickou InfoDesku, v době její nepřítomnosti ji zastupuje správce majetku - Dagmar Gajdacsiová provádí opravy a údržbu informační a telekomunikační techniky a reprografické techniky, vede její provozní evidenci, zajišťuje provozní materiál, podává návrhy na odpisy použitelné techniky, instaluje a udržuje a provádí servis audio a video techniky v jednacích síních, poskytuje podporu uživatelům pro práci s výpočetní technikou, spravuje agendu služebních mobilních telefonních přístrojů a zabezpečuje jejich opravy, spravuje agendu certifikátů, čipových karet a tokenů, podílí se na evidenci hardwaru a softwaru ve spolupráci se správkyňou majetku, navrhuje realizace veřejných zakázek malého rozsahu, podle dalších pokynů předsedy soudu zajišťuje provoz informační a komunikační technologie
investiční pracovník	Ing. Markéta Musialová	samostatně realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle požadavků odpovědných zaměstnanců a stanovené metodiky, podílí se na přípravě podkladů pro realizaci zakázek dle zákona o veřejných zakázkách, odpovídá za uveřejnění smluv v registru smluv, v době její nepřítomnosti ji zastupují příslušní zaměstnanci správy dle svých pověření, podílí se na přípravě a realizaci investičních akcí a zpracování investičních záměrů dle pokynů ředitelky správy, podílí se na vymáhání pohledávek
vedoucí účetní	Jana Nowaková	samostatně odpovídá a zajišťuje komplexní vedení účetnictví účetní jednotky, koordinaci účtování o stavu,

pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih, provádí úhradu faktur výdajového účtu včetně jejich evidence, provádí úhradu faktur a samostatné účtování účtu FKSP, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako správce rozpočtu dle vnitřní směrnice, v době její nepřítomnosti ji zastupuje provozní účetní - Renáta Vondráčková

provozní účetní

vykonávají předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako hlavní účetní dle vnitřní směrnice, provozní účetní se v době nepřítomnosti vzájemně zastupují

Renáta Vondráčková

komplexně a samostatně vede evidenci závazků, úhrad a účtování odměn z rozhodovací činnosti, provádí platební a zúčtovací styk s bankou, zjišťuje a zadává údaje do CSÚIS a IISSP, provádí kontrolu Pomocného analytického přehledu, v době nepřítomnosti zastupuje vedoucí účetní, kdy samostatně vede účetnictví, sestavuje účetní závěrku a provádí další úkony související s vedením účetnictví účetní jednotky, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako hlavní účetní dle vnitřní směrnice, případně zastupuje správce rozpočtu dle vnitřní směrnice,

Vlasta Rusnoková

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování depozitního a devizového účtu a účtu peněžitých trestů a pokud, provádí platební a zúčtovací styk s bankou, zajišťuje úhrady a účtování závazků souvisejících s vrácením soudních poplatků z účtu soudních poplatků, podílí se na sestavování účetní závěrky těchto účtů, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS

Olga Luzarová

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování příjmového účtu, zajišťuje účtování pohledávek a závazků souvisejících s příjmovým účtem, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, podílí se na sestavování účetní závěrky tohoto účtu, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS

Andrea Strachotová

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování účtu soudních poplatků, zajišťuje účtování pohledávek a závazků souvisejících tímto účtem, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, podílí se na sestavování účetní závěrky tohoto účtu, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS zastupuje hlavní účetní při výkonu předběžné kontroly dle vyhl. č. 416/2004 Sb. dle vnitřní směrnice,

Michaela Dedková

komplexně a samostatně zajišťuje předpisy a odpisy pohledávek, zajišťuje úhrady účtování závazků - odměn notářů, podílí se na sestavování účetní závěrky pohledávek, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS,

v době nepřítomnosti zastupuje provozní účetní, provádí a odpovídá za účtování příjmových účtů a provádí platební a zúčtovací styk s bankou

vymáhající úřednice

**Petra Hradcová
Libuše Kyčerková
Silvie Pracná
Jiřina Procházková**

samostatně provádí a odpovídají za vymáhání pohledávek
v době nepřítomnosti se vzájemně zastupují

pokladní

Naděžda Kučerová

samostatně provádí a odpovídá za vedení pokladní služby a provádí dle pokynů hlavní účetní některé úkony související s evidencí doručených faktur, podílí se na vymáhání pohledávek, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako hlavní účetní dle vnitřní směrnice, v době její nepřítomnosti ji zastupují Michaela Dedková a Zuzana Juřinová

mzdová účetní

**Ing. Iveta Surá
Zuzana Juřinová**

samostatně provádějí a odpovídají za likvidaci platů a dávek nemocenského pojištění včetně všech zákonných odvodů a srážek, zpracovávají statistické výkazy mzdové agendy a souvisejících agend, provádějí likvidaci náhrad a odvodů za přisedící, svědky, znalce, tlumočníky, vzájemně se zastupují

**Ing. Iveta Surá
Zuzana Juřinová**

provádí lustrace příjemců přeplatků soudních pohledávek před realizací pokynu k úhradě
provádí evidenci přijatých plateb na úhradu soudních pohledávek do spisů vymáhajících

správa majetku

Monika Waloszková

samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje správu movitého majetku soudu včetně jeho evidence v aplikaci IRES a zajišťování jeho pořízení, oprav a údržby,
samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje správu movitého majetku soudu včetně jeho evidence v aplikaci k zajištění správy majetku samostatně připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky a v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky,
v době nepřítomnosti zastupuje pracovnice správy majetku

správa majetku

Dagmar Gajdacsiová

samostatně odpovídá za nákup kancelářského a všeobecného materiálu, obálek a tiskopisů, nákup a výdej stravenek, včetně vedení veškerých evidencí v systému IRES, zajišťuje chod soudní knihovny,
samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje agendu autoprovozu včetně vedení potřebných evidencí, k zajištění správy majetku samostatně připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky a v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky,
odpovídá za evidenci některých oddílů rejstříku 200Nc - viz samostatná část rozvrhu práce,
v době její nepřítomnosti ji zastupuje Simona Kavecká

podatelna soudu	Radmila Kurečková Monika Mokryšová Hana Holoubková Zuzana Valošková	provádějí práce v podatelně soudu včetně provádění lustrace v kartotékách, obstarávají doručnou službu, vedoucí podatelny zastupuje vedoucí podatelny v době její nepřítomnosti
spisovna	Danuše Loderová Sylvie Hynková	vykonávají práce ve spisovně, vedou sklad a evidenci tiskopisů a obálek, vzájemně se zastupují
řidič a soudní doručovatel	Surý Radovan	zajišťuje řízení služebních motorových vozidel dle stanoveného oprávnění, odpovídá za údržbu všech služebních vozidel zajišťuje doručování soudních písemností v souladu s procesními předpisy

Správní oddělení:

- I. Písemnosti týkající se správní agendy, podněty k podání stížností pro porušení zákona a kárné věci se zapisují do rejstříku 0Spr. Věci rejstříku 0Spr vyřizují jednotliví zaměstnanci vedení a správy soudu dle obsahu písemnosti a pracovní náplně - viz níže. Jestliže je potřeba ve věcech dle písm. b) a c) vydat rozhodnutí, je příslušný k jeho vydání místopředseda Mgr. Markéta Stochová, v době její nepřítomnosti soudkyně pověřená výkonem funkce místopředseda soudu JUDr. Ing. Lukáš Holenda.
Do rejstříku 0Spr se zapisují:
 - a) písemnosti týkající se správní agendy, podněty k podání stížností pro porušení zákona a kárné věci,
 - b) žádosti o poskytnutí součinnosti dle právních předpisů, které nepatří ke konkrétní spisové značce soudního řízení, a žádosti o předkládání spisů,
 - c) žádosti dle ust. § 17 zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád.
- II. Stížnosti a oznámení fyzických a právnických osob se zapisují do rejstříku 0St.
- III. Žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, včetně žádostí o poskytnutí soupisu soudních řízení, se zapisují do rejstříku 0Si takto:
 - a) žádosti o poskytnutí informace včetně žádostí o poskytnutí soupisu soudních řízení, v nichž jako účastník řízení vystupuje konkrétní osoba odlišná od účastníka řízení (druh věci Si - Žádost o informace)
 - b) žádosti o poskytnutí soupisu soudních řízení, ve kterých žadatel žádá o soupis řízení, v nichž sám vystupuje jako účastník řízení (pozn. v trestním řízení se rozumí obviněný), žádosti o zjištění, zda byl podán konkrétní návrh na zahájení řízení (druh věci Si - Lustrace)
- IV. Zápis došlých písemností dle bodu I. až III. provádí do příslušného rejstříku sekretářka předsedy soudu a jsou vyřizovány těmito zaměstnanci:
 - a) věci dle bodu I. písm. a) dle obsahu písemnosti vyřizuje vedení soudu či jednotliví zaměstnanci správy soudu

věci dle bodu I. písm. b)	vedoucí Cd, zastupuje správkyňe aplikace
věci dle bodu I. písm. c)	soudní vykonavatelé dle pravidel stanovených v části rozvrhu práce Úsek výkonu rozhodnutí a exekuční
věci dle bodu II.	předseda soudu a jednotliví místopředsedové dle stanoveného rozvrhu dohledové činnosti
věci dle bodu III. písm. a)	předseda soudu posuzuje, zda se žádosti o poskytnutí vyhoví: v případě, že dojde k nevyhovění žádosti, a to i částečnému, vyřizuje věc předseda soudu v případě, že žádosti o poskytnutí informace se v plném rozsahu vyhoví, vyřizuje tuto vyšší soudní úřednice úseku výkonu rozhodnutí a exekučního zajišťující výkon státního dohledu dle ust. § 7 odst. 6 exekučního řádu, vzájemně se zastupují
věci dle bodu III. písm. b)	vedoucí Cd, zastupuje správkyňe aplikace

Vyšší podací a tiskové oddělení:

provádí zápis nově napadlých věcí jednotlivých agend včetně lustrace s výjimkou správní agendy, agendy rejstříků P, Nc-opatrovnícké, L, Nt, Ntm, PP, Cd, zajišťují tisk všech dokumentů ISAS a ostatních tisků, zajišťují příjem elektronických podání doručených soudu na elektronickou podatelnu a elektronickou adresu soudu, zajišťují a vykonávají činnosti elektronické podatelny a elektronické výpravny pro příjem a doručování podání prostřednictvím datových schránek dle zák. č. 300/2008 Sb. a zajišťují autorizované konverze z moci úřední pro výkon působnosti okresního soudu dle ust. § 22 a násl. zák. č. 300/2008 Sb., při těchto činnostech se jednotlivé pracovnice vzájemně zastupují:

Věra Solanská	vedoucí vyššího podacího oddělení
Marcela Husariková	zejména zápis nového nápadu
Monika Zajacová	zejména zápis nového nápadu
Dagmar Neuhübllová	zejména zápis nového nápadu
Lenka Vašutová	zejména zápis nového nápadu
Sylva Lukášová	zejména tisk dokumentů
Michaela Polášková	zejména příjem elektronických podání
Jana Peroutková	zejména příjem elektronických podání
Jaroslava Pavinská	zejména příjem a odeslání zpráv přes datové schránky, konverze z moci úřední
Aneta Lancová	zejména příjem a odeslání zpráv přes datové schránky, konverze z moci úřední
Helena Ossová	zejména příjem a odeslání zpráv přes datové schránky, konverze z moci úřední
Lucie Miškowicová	zejména příjem a odeslání zpráv přes datové schránky, konverze z moci úřední
Pavla Paříková	zejména příjem a odeslání zpráv přes datové schránky, konverze z moci úřední
Andrea Šodková	zejména příjem a odeslání zpráv přes datové schránky, konverze z moci úřední

Informační centrum:

v souladu s právními předpisy poskytují informace související se soudním řízením, zajišťují nahlížení do soudních spisů a do rozhodčích nálezů a listin prokazujících průběh rozhodčího řízení, které jsou dle ust. § 29 odst. 2 z.č. 216/1994 Sb. v platném znění v úschově soudu, opatřují rozhodnutí soudu doložkou právní moci a vykonatelnosti dle informací z aplikace ISAS, zajišťují fotokopie ze soudních spisů, v rámci úkonu nahlížení do spisu s účastníkem řízení sepisují úřední záznam obsahující žádost účastníka řízení o doručování na jím uvedenou adresu v tomto konkrétním řízení, obsluhují telefonní ústřednu, vzájemně se zastupují:

Helena Pokorná	vedoucí informačního centra
Hana Pernicová	
Kateřina Zháňalová	
Zuzana Kubánková	
Petra Hozová	

Asistent soudce:

je pověřen prováděním rozhodovacích, náročných expertních a analytických činností a jiných úkonů soudu v rozsahu vymezeném zákonem,

Vyšší soudní úředník:

je pověřen prováděním samostatné rozhodovací činnosti a jiných úkonů soudu při výkonu soudnictví v rozsahu vymezeném zákonem

Soudní tajemník:	je pověřen prováděním rozhodovací činnosti v trestních, občanskoprávních, správních a obchodních věcech vyhrazených jinak podle zákona předsedovi seně (samosoudci) na základě pověření předsedy soudu v rozsahu vymezeném jednacím řádem pro okresní, krajské a vrchní soudy,
Soudní vykonavatel:	je pověřen prováděním úkonů dle ust. § 46 vyhl.č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, úkonů řízení o výkon rozhodnutí dle článku 4 odst. 2 písm. a), b), c), d), g), h) a odst. 3 písm. a), b), c), d) Instrukce MSp ČR č.j. 1360/95-OOD, řádu pro soudní vykonavatele, přičemž Monika Neradová se neúčastní svozů movitých věcí, Ing. František Vild je dále pověřen úkony dle čl. 4 odst. 2 písm. e), f) řádu pro soudní vykonavatele. Soudní vykonavatelé se vzájemně zastupují. Vyplacením peněžitých plnění oprávněnému se pověřuje Ing. František Vild, zastupuje Roman Hugáň. Ing. František Vild provádí ke dni 30.6. a ke dni 31.12. kontrolu uložených věcí porovnáním skutečného stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí dle ust. § 110 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, zastupuje Monika Neradová. Soudní vykonavatelé jsou pověřeni výkonem úkonů v souvislosti se zajištěním majetku a věcí v trestním řízení dle zák. č. 279/2003 Sb. Soudní vykonavatelé jsou pověřeni výkonem úkonů v daňových exekucích dle zák. č. 280/2009 Sb., a to včetně úkonů na základě dožadání jiných soudů. Soudní vykonavatelé provádějí výkon rozhodnutí dle ust. § 497 - ust. § 510 zákona o zvláštních řízeních soudních a ust. § 492 - ust. § 496 zákona o zvláštních řízeních soudních, přičemž výkon rozhodnutí provede ten soudní vykonavatel, který má v době nápadu věci dosažitelnost dle seznamu dosažitelnosti soudních vykonavatelů. Soudní vykonavatelé provádějí úkony při prodeji movité věci dle ust. § 80 odst. 1 tr. řádu a ve věcech likvidace dědictví dle ust. § 232 odst. 1 písm. a) zákona o zvláštních řízeních soudních. Soudní vykonavatelé rovněž provádějí úkony při neodkladných opatřeních zpřístupněním bytu zůstavitele v souvislosti s pozůstalostním řízením. Tyto úkony provede ten z vykonavatelů, který má v den podání návrhu na provedení neodkladného úkonu, dosažitelnost dle seznamu dosažitelnosti soudních vykonavatelů.
Vedoucí kanceláře:	řídí a odpovídá za řádný chod soudní oddělení ve smyslu ust. § 5 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhlášce č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, zejména ust. § 6 odst. 9, a ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy, zejména v ust. § 8
Rejstříková vedoucí:	komplexně zajišťuje evidenci rejstříku podle vnitřního kancelářského řádu, vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhlášce č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, zejména ust. § 6 odst. 9, a ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy, zejména v ust. § 8, provádí práce zapisovatelky
Protokolující úředník:	zajišťuje samostatnou protokolaci v řízení před soudem podle předpisů upravujících trestní řízení před soudy spojenou s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolace, provádí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy
Zapisovatel:	provádí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudních jednání

Opatřeními předsedy okresního soudu byli údržbáři-řidiči, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, soudní vykonavatelé, vymáhající úřednice, vedoucí kanceláře, pracovnice podatelny, pracovnice informačního centra, všechny protokolující úředníci a zapisovatelové, sekretářka a pracovnice správy majetku zastupující sekretářku, pověřeny prováděním úkonů soudního doručovatele

ve smyslu ust. § 13c) vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Přehledy dosažitelnosti soudců a soudních vykonavatelů, rozpis služeb VSÚ úseku výkonu rozhodnutí a exekučního na sepisování návrhů na výkon rozhodnutí jsou vedeny na sekretariátě předsedy soudu.

Předběžnou kontrolu v rozsahu vyhl. č. 416/2004 Sb. jako příkazci operací v rozsahu směrnice předsedy soudu vykonávají mimo správních zaměstnanců i předseda soudu, místopředseda zastupující předsedu soudu dle rozvrhu práce nebo pověřený zástupce v době jeho nepřítomnosti, soudci, asistenti soudců, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, justiční čekatelé vykonávající úkony vyšších soudních úředníků.

Justiční čekatelé přidělení k výkonu praxe k Okresnímu soudu v Ostravě:

jsou pověřeni prováděním jednoduchých úkonů vyhrazených podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu (samosoudci) dle ust. § 6 a dále vyznačování právní moci dle ust. § 23 dle jednacího řádu pro okresní a krajské soudy. Po složení odborné justiční zkoušky vykonává justiční čekatel úkony svěřené podle zák.č. 121/2008 Sb. o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství, ve znění pozdějších předpisů, vyššímu soudnímu úředníkovi. Tito justiční čekatelé, kteří již složili odbornou justiční zkoušku, jsou v jednotlivých senátech pověřeni samostatným prováděním úkonů soudu dle zák. č. 121/2008 Sb.

itu

Pravidla pro přidělování nápadu nových věcí do jednotlivých soudních oddělení:

Obecná pravidla pro způsob přidělování nápadu:

Nápad nových věcí je do jednotlivých soudních oddělení přidělován automaticky pomocí algoritmu obecného způsobu automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS. Jedná se o obecný kolovací způsob s dorovnáváním, a to s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci soudního oddělení, jak je stanovena v jednotlivých částech rozvrhu práce.

Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do centrálního rejstříku EPR. Nápad je přidělován dle automatického nastavení aplikace CEPR postupně podle pořadí nápadu věci jednotlivým řešitelským týmům bez ohledu na specializaci.

Výjimky z obecného způsobu automatického přidělování nápadu:

Věci velkého rozsahu, věci velmi velkého rozsahu a vazební trestní věci se přidělují soudcům trestního úseku dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se trestního úseku. Nové věci jsou přidělovány vyšším podacím oddělením stejnoměrně (kolovacím způsobem) mimo obecného algoritmu automatické přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS, a to dle zvláštních přidělovacích listin s přihlédnutím k vyloučení soudců dle ust. § 30 odst. 2) trestního řádu tak, aby byly rozděleny mezi všechny soudce rovnoměrně. Přidělování věcí velkého rozsahu, věci velmi velkého rozsahu a vazebních věcí se děje odděleně od přidělování nevazebních věcí. Jestliže je soudce vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se věc velkého rozsahu, věc velmi velkého rozsahu nebo vazební věc soudci, který byl z důvodu vyloučení vynechán. Je-li věc velkého rozsahu nebo velmi velkého rozsahu současně považována za vazební věc, připočte se tomuto soudci také jako vazební věc a zapíše se do přidělovací listiny věcí vazebních; v okamžiku, kdy by tomuto soudci měla být přidělena další vazební věc, nebude tato tomuto soudci přidělena a bude přidělena následujícímu soudci v pořadí dle číselného označení soudního oddělení.

Věci agendy podmíněného propuštění (PP) jsou přidělovány určenou vedoucí kanceláře dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se trestního úseku mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS.

Věci agendy Nt, Ntm - přípravné řízení jsou přidělovány určenou vedoucí kanceláře dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se trestního úseku mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS.

Věci agendy L jsou přidělovány určenou vedoucí kanceláře dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se opatrovnického úseku mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS.

Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení s výjimkou řízení zapisovaných do rejstříku PaNc, návrhy na předběžná opatření dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních (ve věcech ochrany před domácím násilím), věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. a dle ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 se přidělují mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se předběžných opatření.

Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení ve věcech opatrovnických včetně návrhů na předběžná opatření dle ust. § 452 a násl. zákona o zvláštních

řízení soudních se přidělují mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se předběžných opatření.

Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle ust. § 410 zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS dle pravidel uvedených v příslušné části týkající se předběžných opatření.

Přehled specializací v jednotlivých agendách:

Specializace na soudní oddělení:

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.

Specializace stanovené v agendě T:

FINANČNÍ	trestné činy finanční a bankovní kriminalita
KORUPCE	trestné činy ve věcech korupce
ORG. KRIM.	trestné činy závažné organizované kriminality
DOPRAVNÍ	trestné činy spáchané v souvislosti s provozem motorových vozidel
CIZINA	věci s cizím prvkem
§ 149-152	trestné činy dle ust. § 149 - ust. § 152 trestního zákona
§ 268- 271	trestné činy dle ust. § 268 - ust. § 271 trestního zákoníku
VOJENSKÉ	trestné činy dle části druhé Zvláštní části hlavy XII a XIII trestního zákona dle části druhé Zvláštní části hlavy XI a XII trestního zákoníku (trestné činy vojenské)
§ 314B-VAZ	zjednodušené řízení vazební (dosažitelnost)
§ 314B	zjednodušené řízení
VVR	věci velkého rozsahu
VVR2500	věci velmi velkého rozsahu
VAZBA	rozhodování ve věcech vazebních
BOCHŇÁK	specializace - vyšetřovatel
KAUSTA	specializace - advokát
KIJAS	specializace - advokát
KUDRNOVÁ	specializace - advokát
ŠMUK	specializace - advokát
VEPŘEK	specializace - advokát
ZIENTKOVÁ	specializace - advokát

POROSTLÁ	specializace - advokát
FIRLA	specializace - advokát
KOTULA	specializace - advokát
KOVÁŘOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě Tm:

§ 314B-VAZ	zjednodušené řízení vazební (dosažitelnost)
§ 314B	zjednodušené řízení
VAZBA	rozhodování ve věcech vazebních

Specializace stanovené v agendě Nt a Ntm:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Specializace stanovené v agendě Td :

VIDEOKONF.	věci týkající se žádostí jiných soudů o videokonference
------------	---

Specializace stanovené v agendě C :

CIZINA	věci s cizím prvkem
OCHR. OSOB	žaloby na ochranu osobnosti
UZNÁNÍ	návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém
DĚD.OSVĚD.	žádosti dle předpisů Evropské unie o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a přijímání a výkonu veřejnýchlistin v dědických věcech a o vytvoření evropského dědického osvědčení
EVDN	návrhy na řízení o drobných nárocích podle předpisů evropského společenství
PR	návrhy na vydání PR
PR CIZINA	návrhy na vydání PR s cizím prvkem
PRACOVNÍ	věci vyplývající z pracovně právních vztahů
PR PRAC.	návrhy na vydání PR vyplývající z pracovně-právních vztahů
OBCHODNÍ	věci vyplývající z obchodních podnikatelských a hospodářských vztahů
EVDN OBCH	návrhy na řízení o drobných nárocích podle předpisů evropského společenství ve věcech obchodních
Z. 116/90	zákon o nájmu a podnájmu nebytových prostor včetně vyklizení

NŠ - INS.	návrhy na náhradu škody dle § 147 zák. č. 182/2006 Sb. (insolvenční řízení)
PR OBCH.	návrhy na vydání PR vyplývající z obchodních vztahů
PR 116/90	návrhy na vydání PR dle zákona o nájmu a podnájmu nebytových prostor
PR-NŠ -INS.	návrhy na vydání PR na náhradu škody dle § 147 zák. č. 182/2006 Sb. (insolvenční řízení)
PŘEZKUM	žaloby nebo opravné prostředky k přezkoumání zákonnosti rozhodnutí orgánu veřejné správy
SCHMIDTOVÁ	specializace - advokát
PR-SCHMIDT	specializace - advokát
STOCHOVÁ	specializace - advokát
PR-STOCHOV	specializace - advokát
KOTLÁNOVÁ	specializace - advokát
PR-KOTLÁNO	specializace - advokát
HRUDA	specializace - advokát
PR-HRUDA	specializace - advokát
HOLENDA	specializace - advokát
PR-HOLENDA	specializace - advokát
PĚNKAVOVÁ	specializace - advokát
PR-PĚNKAVO	specializace - advokát
ŠILHANOVÁ	specializace - advokát
PR-ŠILHANO	specializace - advokát
ZONKOVÁ	specializace - advokát
PR-ZONKOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě EVC:

OBCHODNÍ věci vyplývající z obchodních podnikatelských a hospodářských vztahů

Specializace stanovené v agendě Nc - občanskoprávní úsek:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Další specializace agendy Nc neuvedené v příloze:

SCHMIDTOVÁ	specializace - advokát
STOCHOVÁ	specializace - advokát
HOLENDA	specializace - advokát

PĚNKAVOVÁ	specializace - advokát
HRUDA	specializace - advokát
ZONKOVÁ	specializace - advokát
ŠILHANOVA	specializace - advokát
KOTLÁNOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě Cd:

CD-E	pro dožádání dle ust. § 260a) až § 260h) o.s.ř. včetně dožádání z ciziny
CD-CIZINA	věci s cizím prvkem
CD-D	pro dožádání týkající se pozůstalostního řízení
CD-VĚZNICE	pro dožádání, kde je potřebný výslech ve věznici
CD-OSTATNÍ	pro ostatní dožádání

Specializace stanovené v agendě P a Nc:

CIZINA	věci s cizím prvkem
RYBÁŘOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě Nc - opatrovnícký úsek:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Další specializace agendy Nc neuvedené v příloze:

CIZINA	věci s cizím prvkem
RYBÁŘOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě E:

VYKLIZENÍ	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 340 – § 342 o.s.ř. (vyklizení)
§335-338A	prodej nemovitosti, prodej spoluvlastnického podílu, prodej zástavy
SZP NEMOV.	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338b) – § 338e) o.s.ř. (zřízení soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech)
VYJM. §	návrhy na výkon rozhodnutí dle § 338f až 338zr, § 320 - 320ab o.s.ř.
ZPEN. MAJ.	návrhy ve věci zpeněžení pozůstalosti dle ust. § 232 zákona o zvláštních řízeních soudních

SM	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 276 – § 302 o.s.ř. (srážky ze mzdy)
MV	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 321 – § 334a, ust. § 338 o.s.ř. (prodej movitých věcí, prodej spoluvl. podílu k mov. věci)
PP	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 303 – § 319 o.s.ř. (přikázání pohledávky)

Specializace stanovené v agendě EXE:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Pravidla pro zastupování, není-li v rozvrhu práce stanoveno jinak:

- I. Brání-li předsedovi senátu náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést ve věci jednotlivé úkony, vykoná je jeho zástupce první v pořadí (**zástupce při jednotlivých úkonech**). Stejnému zástupci bude předložena věc k vyřízení z důvodu vyloučení. V případě nepřítomnosti tohoto zástupce, bude věc předložena druhému zástupci.
- II. Nemůže-li předseda senátu projednat a rozhodnout věc pro překážku dlouhodobé povahy, vykoná je po dobu trvání této překážky jeho zástupce k tomu určený (**zástupce při dlouhodobém převzetí věci**). Bylo-li určeno více takových zástupců, věci se mezi ně rozdělí postupně od nejstarší věci počínaje nejnižším číselným označením soudního oddělení, přičemž při každém následujícím přidělování věci dle tohoto článku se počíná přidělovat od soudního oddělení, které číselně následuje po soudním oddělení, kterým se ukončilo předchozí přidělování věci.
- III. Nemůže-li předseda senátu projednat a rozhodnout věc nebo z jiných důvodů, které mu trvale znemožňují činit ve věci úkony, použijí se pravidla pro přidělování věci dle článku II. (**zástupce při trvalém převzetí věci**). Pokud již byly věci rozděleny podle těchto pravidel, znovu se nerozdělují.
- IV. Za zástupce podle článku II. se považují všichni soudci zařazení na daném úseku při zachování specializace.
- V. V případě nutnosti vykonat úkon nebo vyřídit věc již pravomocně skončenou, postupuje se dle pravidel článku I.
- VI. Vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci se na jednotlivých úsecích vzájemně zastupují v rozsahu odpovídajícím zastupování soudců při jednotlivých úkonech dle článku I.
- VII. Přisedící povolání k rozhodování jednotlivých věcí zastupují přisedící, kteří jsou ve výčtu přisedících v příslušném soudním oddělení uvedení v pořadí po nich bezprostředně následujícím.

Trestní úsek :

- I. Věci T včetně trestních věcí obviněných - občanů SR a právnických osob v rozsahu dle ust. § 7 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob č. 418/2011 Sb. (**agenda T**) se přidělují do jednotlivých senátů po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se v následujícím pořadí přednostně přidělují:
- a) **věci finanční** - trestné činy dle části druhé Zvláštní části hlavy 2 oddíl 2, 3 zák. č. 140/1961 Sb. (trestního zákona) a trestné činy dle ust. § 252a, ust. § 255 - ust. § 256c) trestního zákona, dále trestné činy dle části druhé Zvláštní části hlava V ust. § 220 - ust. § 227, hlava VI, Díl 1 ust. § 233 - ust. § 239, Díl 2 ust. § 240 - ust. § 247, Díl 3 ust. § 248 - ust. § 267 zák. č. 40/2009 Sb. (trestního zákoníku), soudnímu oddělení 10T a 74T , po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
 - b) **věci korupce** - trestné činy dle části druhé Zvláštní části hlavy 3 oddíl 3 ust. § 160 - ust. § 162 trestního zákona a dle části druhé Zvláštní části hlava X díl 3 ust. § 331 - ust. § 334 trestního zákoníku soudnímu oddělení 10T a 74T, po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
 - c) **věci organizované kriminality** - trestné činy dle ustanovení trestního zákona trestního zákoníku, kde v podané obžalobě nebo návrhu na potrestání bude v právní větě uvedeno, že skutek byl spáchán členem organizované skupiny nebo ve prospěch organizované skupiny, soudnímu oddělení 10T a 74T, po jedné věci do každého soudního oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
 - d) **věci dopravní** - trestné činy spáchané v souvislosti s provozem motorových vozidel kvalifikované dle ust. § 201a, ust. § 208, ust. § 223 - ust. § 224, ust. § 250, ust. § 250a trestního zákona a dle ust. § 143, ust. § 147 - ust. § 148, ust. § 150, ust. § 151, ust. § 209 - ust. § 210, ust. § 273, § 274 odst. 2 a ust. § 360 trestního zákoníku soudním oddělením 2T, 7T a 70T po jedné věci do každého soudního oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
Za věci dopravní se nepovažují věci kvalifikované výlučně jako trestné činy dle ust. § 171, ust. § 201 trestního zákona a dle ust. § 274/1 a ust. § 337 trestního zákoníku.
 - e) **věci průmyslového a autorského práva** - trestné činy dle ust. § 149 - ust. § 152 trestního zákona a dle ust. § 268 - ust. § 271 trestního zákoníku soudnímu oddělení 8T,
 - f) **věci vojenské** - trestné činy dle části druhé Zvláštní části hlavy XII a XIII trestního zákona dle části druhé Zvláštní části hlavy XI a XII trestního zákoníku soudnímu oddělení 10T,
 - g) věci dospělých pachatelů, které byly soudem vyloučeny z věcí Tm soudnímu oddělení 15T a 73T podle následujícího klíče: ze soudního oddělení 6Tm, 7Tm a 15Tm soudnímu oddělení 15T, ze soudního oddělení 11Tm a 73Tm soudnímu oddělení 73T.
- Shora uvedené výjimky dle písmene a) – g) se aplikují i v případech, kdy se jedná o trestnou činnost právnické osoby v případech uvedených v ust. § 7 zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob.
- Dojde-li v rámci věcí T k souběhu více specializací, věc se přidělí do senátu s nižším pořadím specializace dle abecedního pořádku, např. b) je nižší než c).
- III. Z uvedených pravidel platí následující výjimky, dle kterých se bez ohledu na zastavení nápadu:
- a) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I.stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední,
 - b) věci, které byly vyloučeny ze společného řízení dle ust. § 23 odst. 1 trestního řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I.stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední,
 - c) věci, v nichž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu, přidělují soudci, který má vazební dosažitelnost. Dojde-li k nápadu věci, v níž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu v poslední den služby dosažitelnosti v době od 12:30 hod., přidělí se soudci, který zahajuje službu vazební dosažitelnosti následující den.

- IV. Pravidla pro přidělování věcí velkého rozsahu a věcí velmi velkého rozsahu:
Za **věc velkého rozsahu** se považuje věc, která dosahuje rozsahu 800 listů včetně příloh, kdy do tohoto počtu se za každého obžalovaného počítá 100 listů. Za rozhodné se nepovažuje číslo prvního listu obžaloby, ale celkový počet listů spisu včetně příloh.
Za **věc velmi velkého rozsahu** se považuje věc, která dosahuje rozsahu 2500 listů včetně příloh, kdy do tohoto počtu se za každého obžalovaného počítá 100 listů. Za rozhodné se nepovažuje číslo prvního listu obžaloby, ale celkový počet listů spisu včetně příloh.
Věci velkého rozsahu a věci velmi velkého rozsahu se přidělují tak, že podle pořadí nápadu se do každého soudního oddělení přidělí jedna věc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, jemuž naposledy, a to i v minulém kalendářním roce, byla přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudního oddělení tak, aby počet přidělených věcí velkého rozsahu a věcí velmi velkého rozsahu byl mezi všemi soudními odděleními stejný při zachování specializace. Toto pravidlo je uplatňováno samostatně pro věci velkého rozsahu a samostatně pro věci velmi velkého rozsahu.
Přidělování věcí velkého rozsahu a velmi velkého rozsahu se děje odděleně od věcí vazebních a nevazebních při zachování shora uvedených výjimek.
Jestliže je předseda senátu vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se věc soudnímu oddělení následujícímu a následující věc velkého či velmi velkého rozsahu se přidělí soudnímu oddělení, které bylo vynecháno z důvodu vyloučení předsedy senátu. Je-li věc velkého či velmi velkého rozsahu přidělena soudnímu oddělení dle specializací či výjimek nebude soudnímu oddělení přidělena další věc mimo specializace a výjimky, dokud nebude věc velkého či velmi velkého rozsahu přidělena do každého ze zbývajících soudních oddělení.
- V. Pravidla pro přidělování věcí vazebních:
Věci vazební T se přidělují tak, že dle pořadí nápadu se každému soudnímu oddělení přidělí jedna věc počínaje soudním oddělením, které následuje po senátu, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Přidělování vazebních věcí se děje odděleně od věcí nevazebních. Specializace zůstávají zachovány i u vazebních věcí. Jestliže je soudce vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se vazební věc soudnímu oddělení následujícímu a následující vazební věc se přidělí soudnímu oddělení, které bylo vynecháno z důvodu vyloučení předsedy senátu.
Je-li soudnímu oddělení přidělena vazební věc dle specializace či výjimky, nebude soudnímu oddělení přidělena další vazební věc mimo specializace a výjimky, dokud nebude vazební věc přidělena do každého ze zbývajících soudních oddělení.
Je-li vazební věc současně považována za věc velkého či velmi velkého rozsahu, bude přidělena soudnímu oddělení v pořadí dle článku IV, přičemž další vazební věc, která by tomuto soudnímu oddělení měla být přidělena, tomuto soudnímu oddělení přidělena nebude.
- VI. Pravidla pro přidělování věcí dle kritéria předchází:
Pokud nově napadlé věci předchází v posledních pěti letech ode dne nápadu jiná pravomocně neskončená trestní věc téhož obviněného, přidělí se soudnímu oddělení, které v předcházející věci po podání dřívější obžaloby rozhodovalo jako poslední. Je-li obviněných více, přidělí se věc soudnímu oddělení, do něhož byla v posledních pěti letech naposledy přidělena předcházející trestní věc kteréhokoliv obviněného, v případě shodnosti dat předcházejícího nápadu rozhoduje pořadí obviněných v obžalobě. Toto pravidlo se uplatní při zachování předchozích výjimek a pravidel dle rozvrhu práce
- VII. Věci s cizím prvkem se přidělují tak, že podle pořadí nápadu se do každého soudního oddělení přidělí jedna věc dle obecných pravidel přidělování.
Přidělování věcí s cizím prvkem se děje odděleně od věcí vazebních a nevazebních při zachování shora uvedených specializací a výjimek, přičemž je-li věc s cizím prvkem současně považována za věc velkého či velmi velkého rozsahu nebo za věc vazební, bude přidělena soudnímu oddělení v pořadí dle článku IV. či V., přičemž další věc, která by tomuto soudnímu oddělení měla být přidělena, tomuto soudnímu oddělení přidělena nebude.

Soudnictví nad mládeží (dle zák. č. 218/2009 Sb.) - věci Tm:

- I. Věci Tm včetně trestních věcí obviněných - občanů SR (**agenda Tm**) se přidělují k projednání a rozhodnutí do jednotlivých senátů po jedné věci každému soudnímu podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
Věc se přidělí soudnímu oddělení, do něhož byla v posledních třech letech naposledy přidělena předcházející trestní věc mladistvého obviněného, pokud se jedná o jeden ze stávajících soudních oddělení Tm (15Tm, 73Tm) nebo do soudnímu oddělení 15Tm, pokud předcházející trestní věc mladistvého obviněného byla přidělena soudnímu oddělení 6Tm a vyřizována JUDr. Kijasovou. V případě shodnosti dat předcházejícího nápadu rozhoduje pořadí mladistvých obviněných v obžalobě. Uvedené pravidlo se u téhož obviněného uplatňuje zvlášť u obžalob, kde je stíhán jako mladistvý, a zvlášť u obžalob, které na něj byly podány jako na dospělého pachatele.
- II. Z uvedených pravidel platí následující výjimky, dle kterých se bez ohledu na zastavení nápadu:
 - a) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I.stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední,
 - b) věci, které byly vyloučeny ze společného řízení dle ust. § 23 odst. 1 trestního řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I.stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední.
 - c) věci, v nichž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu, přidělují soudci, který má vazební dosažitelnost. Dojde-li k nápadu věci, v níž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu v poslední den služby dosažitelnosti v době od 12:30 hod., přidělí se soudci, který zahajuje službu vazební dosažitelnosti následující den. Tyto věci se zapisují do senátu 0Tm s výjimkou věcí, které jsou dle tohoto pravidla přiděleny soudci, který vyřizuje věci soudnictví nad mládeží.
- III. **Věci vazební Tm** se přidělují soudním oddělením 15Tm a 73Tm tak, že dle pořadí nápadu se každému soudnímu oddělení přidělí jedna věc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. přidělování vazebních věcí se děje oddělení od přidělování nevazebních věcí. Jestliže je předseda senátu vyloučen z výkonu úkonů trestního řízení, přidělí se vazební věc soudnímu oddělení následujícímu a následující vazební věc se přidělí soudnímu oddělení, které bylo vynecháno z důvodu vyloučení předsedy senátu.

Agenda podmíněného propuštění (PP) a věci Nt:

- I. Věci agendy podmíněného propuštění se zapisují do rejstříku OPP (**agenda PP**) a přidělují se předsedům senátu 5T, 10T, 70T a 73T tímto způsobem přidělování:
Předsedovi senátu 10T a 73T se přiděluje po 15 věcech a předsedovi senátu 70T po 30 věcech podle pořadí jejich nápadu, přičemž předsedům senátu 10T, 70T a 73T se přidělují pouze věci osob ve VTOS ve Věznici Ostrava - Heřmanice a věci osob, které v době nápadu věci nejsou uvězněny (**věci Heřmanice**), a do senátu 5T se přidělují všechny věci agendy podmíněného propuštění osob ve VTOS ve Vazební věznici Ostrava podle pořadí jejich nápadu (**věci VV Ostrava**).
Předsedovi senátu 73T se přidělují i věci mladistvých odsouzených ve VTOS Heřmanice, kteréžto věci se započítávají do zmíněného počtu 15 přidělených věcí dle pořadí nápadu.
Počátek přidělování – počínaje předsedou senátu, který následuje po předsedovi senátu, jemuž byly v minulém kalendářním roce přiděleny věci dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
Z pravidla pro přidělování věcí agendy podmíněného propuštění dle odstavce 1 platí tato výjimka:
V případě, že nově napadlé žádosti odsouzeného vykonávajícího VTOS ve věznici Ostrava - Heřmanice předcházela v minulých třech měsících od podání návrhu v nové věci jiná žádost téhož odsouzeného, přidělí se tato nová věc předsedovi senátu 10T, 70T a 73T, jemuž byla přidělena dříve.

Předsedové senátů 5T, 10T, 70T, 73T rozhodující o podmíněném propuštění se vzájemně zastupují tak, že předseda senátu s nižším číselným označením je zastupován předsedou senátu s následujícím vyšším číselným označením senátu. Předseda senátu 73T je zastupován předsedou senátu 5T.

V případě, že věc byla přidělena předsedovi senátu, který již nerozhoduje agendu podmíněného propuštění, činí další úkony ve věci soudce vyřizující agendu podmíněného propuštění takto:

JUDr. Jitka Kaustová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 0, 1,

JUDr. Ing. Bc. Bc. Ivo Davídek - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,

JUDr. Anonín Šmuk - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3, 6, 7,

Mgr. Miluše Wiwegerová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 8, 9.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Toto oddělení činí i ostatní úkony včetně založení spisu

II. Pravidla přidělování věcí agendy Nt osob ve výkonu trestu odnětí svobody a věci týkající se výkonu trestu odnětí svobody, jež se zapisují do rejstříku Nt:

- a) věci Nt - návrhy na podmíněné propuštění podané jinými osobami (oddíl PP-jiné osoby) - se přidělují soudnímu oddělení 5Nt, 10Nt, 70Nt a 73Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s tím, že pokud napadne věc Ntm, přidělí se se soudnímu oddělení 73Ntm a v následujícím pořadí věc Nt nepřidělí soudnímu oddělení 73Nt, ale přidělí se následujícímu soudnímu oddělení, přičemž soudnímu oddělení 70Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%,
- b) věci Nt týkající se ujednocení a přeřazení, umístění do oddělení s nižším stupněm zabezpečení věznice (oddíl výkon trestu, specializace VT PŘEŘ. A UJ), se přidělují soudnímu oddělení 5Nt, zastupuje soudce soudního oddělení 10Nt,
- c) věci Nt týkající se změny výkonu ochranného léčení (oddíl výkon ochranného léčení) se přidělují soudnímu oddělení 5Nt.
- d) věci Nt - neuvedené v předchozích písmenech a týkající se osob ve výkonu trestu a průběhu jejich výkonu trestu odnětí svobody (oddíl výkon trestu, specializace VT VTOS) - se přidělují soudnímu oddělení 5Nt, 10Nt, 70Nt a 73Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s tím, že pokud napadne věc Ntm přidělí se soudnímu oddělení 73Ntm a v následujícím pořadí se věc Nt nepřidělí soudnímu oddělení 73Nt, ale přidělí se následujícímu soudnímu oddělení, přičemž soudnímu oddělení 70Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%,
Pokud je týmž odsouzeným podána žádost o PP a žádost dle ust. § 57a trestního zákoníku v rámci jednoho podání, přidělí se věc soudnímu oddělení soudce, který vyřizuje žádosti o PP.

Pokud není v rámci jednotlivých písmen upraveno, zastupující se předsedové senátů vzájemně tak, že senát s nižším číselným označením je zastupován předsedou senátu soudního oddělení s následním číselným označením soudního oddělení, předseda senátu 73Nt je zastupován předsedou senátu 5Nt.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Ostatní úkony včetně založení spisu zajišťuje oddělení, na kterém je senát přidělen. Toto neplatí pro věc Nt dle písm. a), která bude následně spojena s návrhem na podmíněné propuštění.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Ostatní úkony včetně založení spisu zajišťuje oddělení, na kterém je senát přidělen. Toto neplatí pro věc Nt dle písm. a), která bude následně spojena s návrhem na podmíněné propuštění.

V případě, že věc byla přidělena předsedovi senátu, který již nerozhoduje agendu Nt osob ve výkonu trestu odnětí svobody, činí další úkony ve věci soudce vyřizující agendu Nt osob ve výkonu trestu odnětí svobody takto:

JUDr. Jitka Kaustová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 0, 1,

JUDr. Ing. Bc. Bc. Ivo Davídek - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,

JUDr. Anonín Šmuk - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3, 6, 7,

Mgr. Miluše Wiwegerová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 8, 9.

III. Věci Ntm osob vykonávající trestní opatření odnětí svobody a věci týkající se výkonu trestního opatření odnětí svobody, jež se zapisují do rejstříku Ntm, se přidělují soudnímu oddělení 73Ntm.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce.

IV. Pravidla přidělování věci agendy Nt - ostatní:

- a) věci Nt týkající se spolupráce s členskými státy EU (např. věci dle zákona č. 104/2013 Sb. (ust. § 121 odst. 2, ust. § 134, ust. § 198 odst. 2, 3, řízení podle hlavy VI.) a se státy mimo EU se přidělují po jedné věci podle pořadí jejich nápadu a dle oddílu rejstříku soudního oddělení 6Nt, 7Nt,
- b) věci Nt týkající se rehabilitací (např. dle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a odporu proti němu) se přidělují soudního oddělení 5Nt.
- c) věci Nt týkající se žádosti o milost, pokud zdejší soud ve věci nerozhodoval jako soud I.stupně, se přidělují soudnímu oddělení 10Nt,
- d) věci Nt - neuvedené v předchozích člácích, jimž nepředcházela věc T, případně není příslušné soudní oddělení obsazeno (oddíl rejstříku návrhy na uložení ochranného opatření, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení, všeobecný, ústní podání) a jedná se o věci s cizím prvkem - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílu rejstříku soudnímu oddělení 1Nt, 2Nt, 3Nt, 8Nt, 11Nt, 13Nt, 71Nt, 72Nt, 74Nt,
- e) věci Nt - neuvedené v předchozích člácích, jimž nepředcházela věc T, případně není příslušné soudní oddělení obsazeno (oddíl rejstříku návrhy na uložení ochranného opatření, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení, všeobecný, ústní podání) a jedná se o věci s cizím prvkem - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílu rejstříku soudního oddělení 1Nt, 2Nt, 3Nt, 8Nt, 11Nt, 13Nt, 71Nt, 72Nt, 74Nt,

Za věci s cizím prvkem se považují věci cizích státních občanů (vyjma občanů SR), popř. občanů bez státní příslušnosti, případně věci, u nichž potřeba věc projednat a rozhodnout vychází z cizozemského rozhodnutí.

Pokud nově napadlé věci předcházejí v posledních 12 měsících ode dne nápadu jiná pravomocně neskončená věc téže osoby zapsaná do téhož oddílu rejstříku přidělí se do senátu soudce, kterému byla přidělena poslední předcházející věc.

Soudci se při vyřizování agendy Nt - ostatní zastupují dle zástupů soudního oddělení. V případě věcí Nt dle písm. a) se vzájemně zastupují soudní oddělení 6Nt a 7Nt a není-li takové zastoupení možné, pak dle toho, jak se zastupují soudní oddělení.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Ostatní úkony včetně založení spisu zajišťuje oddělení, na kterém je senát přidělen.

V. Pravidla přidělování věci agendy Ntm - ostatní:

- a) věci Ntm týkající se spolupráce s členskými státy EU (např. věci dle zákona č. 104/2013 Sb. (ust. § 121 odst. 2, ust. § 134, ust. § 198 odst. 2, 3) a se státy mimo EU se přidělují po jedné věci podle pořadí jejich nápadu a dle oddílu rejstříku soudnímu oddělení 15Ntm a 73Ntm,
- b) věci Ntm týkající se rehabilitací (např. dle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a odporu proti němu) se přidělují soudnímu oddělení 15Ntm.
- c) věci Ntm týkající se žádosti o milost, pokud zdejší soud ve věci nerozhodoval jako soud I.stupně, se přidělují soudnímu oddělení 73Ntm.
- d) věci Ntm - neuvedené v předchozích člácích (všeobecný oddíl) - se přidělují do senátu soudce, který rozhodl v původní Tm věci o postoupení věci dle ust. § 39 zákona č. 218/2003 Sb. a následně mají být v již pravomocně skončené věci činěny úkony k výkonu trestního opatření.
- e) věci Ntm - neuvedené v předchozích člácích, jimž nepředcházela věc Tm, případně není příslušné soudní oddělení obsazeno (oddíl rejstříku ochranná a výchovná opatření, výkon ochranné výchovy, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení, všeobecný, ústní podání) - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílu rejstříku

soudnímu oddělení 15Ntm a 73Ntm.

Pokud nově napadlé věci předchází v posledních 12 měsících ode dne nápadu jiná pravomocně neskončená věc téže osoby zapsaná do téhož oddílu rejstříku přidělí se soudnímu oddělení soudce, kterému byla přidělena poslední předcházející věc.

Soudci se při vyřizování agendy Ntm - ostatní zastupují dle zástupů soudního oddělení.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Ostatní úkony včetně založení spisu zajišťuje oddělení, na kterém je senát přidělen.

VI. Pravidla přidělování věcí **agendy Nt, Ntm - přípravné řízení:**

- a) Věci Nt, Ntm - přípravné řízení uvedené v čl. VII písm. b) včetně věcí obsahující utajované informace - se přidělují soudci, který má v době nápadu věci neodkladnou dosažitelnost.
- b) Věci Nt, Ntm - přípravné řízení uvedené v čl. VII písm. a) - se přidělují soudci, který má v době nápadu věci vazební dosažitelnost. Soudce, který rozhodne v rámci přípravného řízení o vzetí do vazby, je příslušný k provádění následujících úkonů týkajících se rozhodnutí o vazbě ve věci po celou dobu přípravného řízení; v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti nebo musí-li být rozhodnuto neprodleně, rozhoduje soudce, který má v té době vazební dosažitelnost. Soudce, který v přípravném řízení vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení je příslušný k řízení podle ust. § 79 a ust. § 193 zákona č. 104/2013 Sb.; v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti nebo musí-li být rozhodnuto neprodleně, rozhoduje soudce, který má v té době vazební dosažitelnost. U zdejšího soudu je veden společný seznam soudců pro dosažitelnost, v němž jsou všichni soudci T a Tm. Dojde-li k nápadu věci - návrhu na vzetí do vazby v poslední den služby dosažitelnosti v době po 13:29 hod., bude věc přidělena soudci, který zahajuje službu vazební dosažitelnosti následující den.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce.

Společná pravidla pro úsek trestní:

- I. Věc nebude po nápadu obžaloby přidělena soudnímu oddělení soudce, který v přípravném řízení prováděl úkony trestního řízení s výjimkou provádění úkonu ustanovení obhájce. V případě, že dle tohoto pravidla budou vyloučena všechna soudní oddělení, bude věc přidělena soudnímu oddělení soudce, který v přípravném řízení provedl pouze úkony dle ust. § 88a) trestního řádu, není-li takového soudního oddělení, bude věc přidělena do senátu soudce, jež v přípravném řízení povolil první úkon dle ust. § 88 trestního řádu a neprovedl jiný úkon uvedený v ust. § 30 odst. 2 trestního řádu.
- II. Po nápadu vazební věci (po podání obžaloby) rozhoduje a provádí úkony ve věci soudce, jemuž vazební věc napadla, a to i v dosud nerozhodnutých věcech dle čl. I těchto společných pravidel.
- III.
 - a) V případě nepřítomnosti soudce rozhoduje o dalším trvání vazby a v neodkladných případech u vazebních či nevazebních věcí soudce, který jej zastupuje, a není-li přítomen, soudce, který má vazební dosažitelnost.
 - b) Výjimkou z výše uvedeného je, že po realizaci příkazu k zatčení, v případě, že soudce, který věc vyřizuje, je nepřítomen nebo pracovní zaneprázdněn, rozhoduje o vazbě vždy soudce, který má vazební dosažitelnost.
 - c) V případech, kdy příkaz k zatčení byl vydán soudem po nápadu obžaloby, tj. v řízení před soudem, jestliže soudce, který má vazební dosažitelnost, činil v uvedené věci v přípravném řízení některý z úkonů dle ust. § 30 odst. 2 tr. řádu, pro který je vyloučen, nebo je vyloučen za podmínek ust. § 30 odst. 1 tr. řádu, rozhoduje o vazbě soudce, který má dosažitelnost pro neodkladné a neopakovatelné úkony. V případě, že i tento soudce v uvedené věci činil v přípravném řízení některý z úkonů dle ust. § 30 odst. 2 tr. řádu, pro který je vyloučen nebo je vyloučen za podmínek ust. § 30 odst. 1 tr. řádu, rozhoduje o vazbě soudce úseku C nebo E, který má dosažitelnost pro předběžná opatření a návrhy dle ust. § 75 a ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních. Pokud by byl vyloučen i soudce úseku C nebo E za stejných podmínek jako soudci úseku T,

rozhoduje o vazbě soudce úseku P, který má dosažitelnost pro předběžná opatření a návrhy dle ust. § 191a) a násl. o.s.ř.

- IV. a) **Věci Td** včetně věcí dle ust. § 48 odst. 5, 8 zákona č. 104/2013 Sb. se přidělují soudnímu oddělení 7Td, 8Td, 71Td a 72Td po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělení, které následuje po soudním oddělení, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
- b) Věci Td týkající se žádostí jiných soudů o videokonference (**věci Td-videokonference**) se přidělují soudnímu oddělení 0Td a vyřizují je justiční čekatelé přidělení k Okresnímu soudu v Ostravě.
- V. a) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokátní kancelář KAUSTA & ZIENTKOVÁ, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Jitka Kaustová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- b) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokát JUDr. Miloslav Kijas a advokát Mgr. Tomáš Kijas, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Radomíra Kijasová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- c) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokátní kanceláře JUDr. Jana Kudrnová, Ph.D., nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Karel Kudrna, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- d) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokátní kanceláře Mgr. Martin Šmuk, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Antonín Šmuk, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- e) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci prováděl úkony přípravného řízení příslušník Policie ČR 4.TO SKPV Ostrava Pavel Bochňák, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Jana Bochňáková, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- f) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokátní kanceláře Mgr. Jakub Vepřek, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Lucie Vepřková, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- g) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokát JUDr. Alena Porostlá, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Ing. David Blaheta, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- h) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokátní kanceláře JUDr. Wieslaw Firla, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Petra Ritterová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- i) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokát JUDr. Jana Glogarová, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Daniela Kovářová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- j) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce

advokát JUDr. Ladislav Piterka, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Jan Kotula, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

VI. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvajícím déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném senátě zastaven nápad nových věcí uvedených v čl. I do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče.

VII. Dosažitelnost soudců:

a) vazební dosažitelnost

rozhodování o vazbách, návrzích na vydání příkazu k zatčení a příkazu k zadržení, předběžných opatřeních dle ust. § 88b – o) trestního řádu, ustanovování obhájců a zmocněnců, zkrácené řízení se zadrženou osobou a řízení dle zákona č. 104/2013 Sb. (ust. § 69 odst. 2, ust. § 81, ust. § 86, ust. § 200 odst. 1, 3)

b) neodkladná dosažitelnost

účast u neodkladných a neopakovatelných úkonů, povolování odposlechů, příkazů k domovním prohlídkám, k příkazů k prohlídce jiných prostor a pozemků apod.

V případě nezbytné potřeby platí vzájemná zastupitelnost obou soudců, v dalším pořadí pak ve věci rozhodne soudce zastupující soudce, který má dosažitelnost, dle rozvrhu práce.

Pokud v případě soudce zastupujícího dle rozvrhu práce jsou splněny podmínky dle ust. § 44 zák. č. 6/2002 Sb., jakož i v případě, kdy je s ohledem na rozsah věcí či počet osob, jichž se konkrétní úkon týká, zřejmé, že nebude v kapacitních možnostech soudce konajícího úkony vazební dosažitelnosti ani soudce konajícího úkony neodkladné dosažitelnosti, rozhodnout o návrhu státního zástupce v zákonné lhůtě dle ust. § 69 odst. 5, ust. § 77 odst. 2 trestního řádu, předseda soudu neodkladně určí soudce, který bude konat "příslužbu" a který rozhodne v dalším pořadí.

Rozpisy služeb pro dosažitelnost trestních soudců se vyhotovují vždy na jeden kalendářní rok. V případě pracovní neschopnosti soudce či jiných neočekávaných překážek v práci určí soudce, který bude mít dosažitelnost, příslušný místopředseda soudu.

VIII. Vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci se vzájemně zastupují takto:

Eva Fitovská - Evženie Hugáňová a Mgr. Renata Kasper, DiS.

Evženie Hugáňová - Eva Fitovská a Jana Jastrzemska

Jana Jastrzemska - Evženie Hugáňová a Mgr. Renata Kasper

Soňa Korchaníková - Mgr. Lenka Linhartová a Pavel Smolka

Mgr. Renata Kasper, DiS. - Eva Šlesingerová a Eva Fitovská

Eva Šlesingerová - Pavlína Stošková a Jana Jastrzemska

Mgr. Lenka Linhartová - Pavlína Stošková a Soňa Korchaníková

Pavlína Stošková - Mgr. Lenka Linhartová a Eva Šlesingerová

Pavel Smolka - Soňa Korchaníková a Mgr. Lenka Linhartová

V případě nepřítomnosti všech zastupujících určí zástup místopředseda.

Trestní úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 1

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 0%

nápad věcí s cizím prvkem - 0%

předseda senátu

Mgr. Ing. David Blaheta

asistent soudce

Mgr. Petr Přindiš

[Mgr. Marie Koutná](#)

(justiční čekatel)

vyšší soudní úředník

Mgr. Lenka Linhartová

vedoucí oddělení

Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení

Jiřina Strakošová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jitka Kaustová, Mgr. Lucie Vepřková

Soudní oddělení 2

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% - včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

nápad věcí dopravních - 100%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

předseda senátu

Mgr. Petra Ritterová

asistent soudce

Mgr. Petr Přindiš

vyšší soudní úředník

Eva Šlesingerová

vedoucí oddělení

Martina Mihalová

zástupce vedoucí oddělení

Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jan Kotula, JUDr. Antonín Šmuk

Soudní oddělení 3

vyřizuje agendu T

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

předseda senátu

asistent soudce

soudní tajemník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen
pro věci napadlé do 17. 4. 2019

neobsazen

Pavel Smolka

Martina Mihalová

Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Petra Ritterová - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 0,
JUDr. Jitka Kaustová - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 1,
Mgr. Lucie Vepřková - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 2,
JUDr. Jana Bochňáková - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 3,
JUDr. Jan Kotula - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 4,
Mgr. Adam Falter - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 5,
Mgr. Dalibor Zecha - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 6,
JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 7,
Mgr. Jana Skařupová - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 8,
JUDr. Antonín Šmuk - ve věcech, kde běžné číslo spisové značky končí číslicí 9.

Soudní oddělení 3

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% - včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

od 1. 7. 2019 do 31. 10. 2019 se přiděluje nad rámec běžného nápadu prvních 10 nově zapsaných věcí v každém kalendářním měsíci vyjma věcí přidělovaných dle výjimek a pravidel dle rozvrhu práce

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

předseda senátu

asistent soudce

soudní tajemník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr. Dalibor Zecha

Mgr. Petr Přindiš

Pavel Smolka

Martina Mihalová

Daniela Adamovská

pro věci napadlé od 18. 4. 2019

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Lucie Vepřková, JUDr. Radomíra Kijasová

Soudní oddělení 4

vyřizuje agendu T

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Soňa Korchaníková

vedoucí oddělení
Martina Mihalová

zástupce vedoucí oddělení
Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jana Bochňáková

Soudní oddělení 5

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu PP - věci VV Ostrava

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 85% - včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

nápad agendy PP - dle pravidel v samostatné části

předseda senátu
JUDr. Jitka Kaustová

asistent soudce
Mgr. Jan Borunský

soudní tajemník
Mgr. Renata Kasper, DiS.

vedoucí oddělení
Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení
Jiřina Strakošová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ing. David Blaheta, JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová

Soudní oddělení 6

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% - včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

předseda senátu
Mgr. Lucie Vepřková

asistent soudce
Mgr. Jan Borunský

vyšší soudní úředník
Evženie Hugáňová

vedoucí oddělení
Kamila Mánková

zástupce vedoucí oddělení
Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová, Mgr. Ing. David Blaheta

Soudní oddělení 7

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem, věcí vazebních, věcí dopravních, včetně věcí velkého a velmi velkého rozsahu

a věcí velmi velkého rozsahu

vyřizuje agendu Td

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

nápad věcí dopravních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad agendy Td - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

JUDr. Jan Kotula

Mgr. Jan Borunský

Mgr. Lenka Lihartová

Kamila Mánková

Iveta Schillerová

pro věci napadlé od 1. 1. 2019

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Antonín Šmuk, Mgr. Petra Ritterová

Soudní oddělení 7

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

nápad věcí s cizím prvkem - 0%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr Ing. Mikuláš Vodrážka

neobsazen

Mgr. Lenka Lihartová

Kamila Mánková

Iveta Schillerová

pro věci napadlé do 31. 12. 2018

Zástupci při jednotlivých úkonech a dle čl. II a čl. III obecných pravidel pro zastupování:

JUDr. Jan Kotula

Soudní oddělení 8

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem, věcí průmyslového a autorského práva, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních

vyřizuje agendu Td

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% včetně věcí s cizím prvkem, věcí průmyslového autorského práva, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních

nápad věcí s cizím prvkem - 100%
nápad věcí průmyslového a autorského práva - 100%
nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%
nápad agendy Td - 100%

předseda senátu

Mgr. Adam Falter

asistent soudce

Mgr. Marek Šamaj

vyšší soudní úředník

Eva Fitovská

vedoucí oddělení

Martina Mihalová

zástupce vedoucí oddělení

Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jana Bochňáková, Mgr. Miluše Wiwegerová

Soudní oddělení 9

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních

vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

nápad věcí dopravních - 0%

nápad agendy PP - věci Heřmanice - 0%

předseda senátu

Mgr. Lukáš Delong

pro věci napadlé do 31. 8. 2019

dočasně přidělený ke KS Ostrava

asistent soudce

~~Mgr. Marie Koutná~~

(just.čekatel)

soudní tajemník

Pavčina Stošková

vedoucí oddělení

Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení

Jiřina Strakošová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Antonín Šmuk, Mgr. Petra Ritterová

Úkony k projednání a rozhodnutí věci vykoná zástupce při dlouhodobém převzetí věci dle čl. II Pravidel pro zastupování uvedených v rozvrhu práce v samostatné části.

Seznam neskončených věcí a jejich přidělení zástupcům je uveden v příloze dodatku č. 9.

Soudní oddělení 10

vyřizuje agendu T včetně věcí finančních, korupce, organizované kriminality, vojenských, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 90% - včetně věcí finančních, korupce, organizované kriminality, vojenských, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

nápad věcí finančních, korupce, organizované kriminality, vojenských - 100%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

nápad agendy PP - dle pravidel v samostatné části

předseda senátu

JUDr. Ing. Bc. Bc. Ivo Davídek

asistent soudce

Mgr. Marek Šamaj

vyšší soudní úředník

Eva Fitovská

vedoucí oddělení

Kamila Mánková

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Karel Kudrna, Mgr. Dalibor Zecha

Soudní oddělení 11

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% - včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, včetně věcí s cizím prvkem

nápad věcí velkého rozsahu a věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

předseda senátu

JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová

asistent soudce

Mgr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Soňa Korchaníková

vedoucí oddělení

Šárka Stradějová

zástupce vedoucí oddělení

Kateřina Široká

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Jana Skařupová, JUDr. Jitka Kaustová

Soudní oddělení 12

vyřizuje agendu T

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

předseda senátu

neobsazen

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jana Jastrzemsbká

vedoucí oddělení

Martina Mihalová

zástupce vedoucí oddělení

Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Jana Skařupová, JUDr. Ing. Bc. Bc. Ivo Davídek

Nevyřízené věci se od 18. 3. 2019 přidělují do jednotlivých soudních oddělení dle pravidel pro zastupování uvedených v rozvrhu práce v samostatné části, seznam neskončených věcí a jejich přidělení do soudních oddělení je uveden v příloze dodatku číslo 2.

Soudní oddělení 13

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 60% včetně věcí s cizím prvkem
nápad věcí s cizím prvkem - 100%

předseda senátu**Mgr. Jana Skařupová**

asistent soudce

Mgr. Petr Přindiš

vyšší soudní úředník

Jana Jastrzemsbká

vedoucí oddělení

Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení

Jiřina Strakošová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Daniela Kovářová, JUDr. Karel Kudrna

Soudní oddělení 14

vyřizuje agendu Tm
vyřizuje agendu Ntm - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy Tm - 0%

předseda senátu**Mgr. Roman Pokorný****dočasně přidělený ke KS Ostrava**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Eva Fitovská

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Miluše Wiwegerová

Soudní oddělení 15

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem, agendu TM včetně věcí vazebních
vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 80% včetně věcí s cizím prvkem
nápad agendy Tm - 100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí s cizím prvkem - 100%

předseda senátu**JUDr. Radomíra Kijasová**

asistent soudce

Mgr. Marek Šamaj

vyšší soudní úředník

Evženie Hugáňová

vedoucí oddělení

Šárka Stradějová

zástupce vedoucí oddělení

Kateřina Šíroká

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Miluše Wiwegerová, Mgr. Jana Skařupová

Soudní oddělení 70

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 50% včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

nápad věcí dopravních - 100%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

nápad agendy PP - dle pravidel v samostatné části

předseda senátu

JUDr. Antonín Šmuk

asistent soudce

Mgr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Eva Šlesingerová

vedoucí oddělení

Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení

Bc. Helena Chalupová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Petra Ritterová, JUDr. Jan Kotula

Soudní oddělení 71

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních

vyřizuje agendu Td

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% včetně věcí s cizím prvkem, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad agendy Td - 100%

předseda senátu

JUDr. Jana Bochnáková

asistent soudce

Mgr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Jana Jastrzemsbká

vedoucí oddělení

Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení

Bc. Helena Chalupová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Adam Falter, JUDr. Daniela Kovářová

Soudní oddělení 72

vyřizuje agendu T
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 0%

předseda senátu
JUDr. Roman Vicherek
pro věci napadlé do 30. 9. 2018
dočasně přidělený ke KS Ostrava

asistent soudce
~~Mgr. Jan Borunský~~
neobsazen

vyšší soudní úředník
Soňa Korchaníková

vedoucí oddělení
Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení
Bc. Helena Chalupová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ing. David Blaheta

Soudní oddělení 72

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních
vyřizuje agendu Td
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 100% včetně věcí s cizím prvkem, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních
nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%
nápad agendy Td - 100%

předseda senátu
JUDr. Daniela Kovářová
pro věci napadlé od 1. 1. 2019

asistent soudce
neobsazen
Mgr. Jan Borunský

vyšší soudní úředník
Soňa Korchaníková

vedoucí oddělení
Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení
Bc. Helena Chalupová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jan Kotula/ Mgr. Dalibor Zecha, JUDr. Jana Bochňáková

Soudní oddělení 73

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem, agendu TM včetně věcí vazebních
vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice
vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 70% včetně věcí s cizím prvkem
nápad agendy Tm - 100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí s cizím prvkem - 100%
nápad agendy PP - dle pravidel v samostatné části

předseda senátu

Mgr. Miluše Wiwegerová

asistent soudce

neobsazen

soudní tajemník

Mgr. Renata Kasper, DiS. - 73Tm
Pavel Smolka - 73T

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Radomíra Kijasová, ~~Mgr. Lucie Vepřková~~/Mgr. Ing. Bc. Bc. Ivo Davídek

Soudní oddělení 74

vyřizuje agendu T včetně věcí finančních, korupce, organizované kriminality, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% - včetně věcí finančních, korupce, organizované kriminality, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních, věcí s cizím prvkem

nápad věcí finančních, korupce, organizované kriminality - 100%

nápad věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu a věcí vazebních - 100%

nápad věcí s cizím prvkem - 100%

předseda senátu

JUDr. Karel Kudrna

asistent soudce

Mgr. Tomáš Vachutka

soudní tajemník

Pavína Stošková

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Ing. Bc.Bc. Ivo Davídek, Mgr. Adam Falter

Soudní oddělení 0Tm

vyřizuje agendu TM - jen věci napadlé v době vazební dosažitelnosti

předseda senátu

soudci dle vazební dosažitelnosti

asistent soudce

dle vyřizujícího soudce

vyšší soudní úředník

dle vyřizujícího soudce

vedoucí oddělení

dle vyřizujícího soudce

zástupce vedoucí oddělení

dle vyřizujícího soudce

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

Soudní oddělení PP

vyřizuje agendu PP

předseda senátu

soudci vyřizující agendu PP

asistent soudce

neobsazen

soudní tajemník

Pavína Stošková

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

dle pravidel shora

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

Soudní oddělení Td

vyřizuje agendu Td

vyřizuje věci Td

předseda senátu

asistent soudce

soudní tajemník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

soudci vyřizující agendu Td

neobsazen

Evženie Hugáňová

Šárka Stradějová

Kateřina Široká

dle pravidel shora

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

vyřizuje věci Td-videokonference

předseda senátu

justiční čekatelé

soudní tajemník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

všichni justiční čekatelé

Evženie Hugáňová

Šárka Stradějová

Kateřina Široká

Justiční čekatelé se vzájemně zastupují.

Soudní oddělení Nt, Ntm

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

předseda senátu**soudci vyřizující agendu Nt, Ntm****dle pravidel shora**

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

Mezi jednotlivé asistenty soudce, vyšší soudní úředníky, soudní tajemníky a vedoucí oddělení jsou tyto věci rozděleny takto:

všechny věci Nt dle čl. II písm. a), d) pravidel,

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

všechny věci Ntm dle čl. III pravidel

Jana Jastrzemszká

Lucie Krausová

Iveta Mikendová

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

všechny věci Nt dle čl. II písm. b) pravidel	Soňa Korchaníková	Martina Konečná	Jiřina Strakošová
všechny věci Nt dle čl. II písm. c) pravidel	soudní tajemník Mgr. Renata Kasper, DiS.	vedoucí oddělení Šárka Stradějová	zástupce vedoucí oddělení Kateřina Široká
všechny věci Nt dle čl. IV písm. a) a všechny věci Ntm dle čl. V písm. a) pravidel	soudní tajemník Pavel Smolka	vedoucí oddělení Martina Mihalová	zástupce vedoucí oddělení Daniela Adamovská
všechny věci Nt dle čl. IV písm. b) a všechny věci Ntm dle čl. V písm. b) pravidel	vyšší soudní úředník Soňa Korchaníková	vedoucí oddělení Martina Konečná	zástupce vedoucí oddělení Jiřina Strakošová
všechny věci Nt dle čl. IV písm. c) a všechny věci Ntm dle čl. V písm. c) pravidel	vyšší soudní úředník Soňa Korchaníková	vedoucí oddělení Eliška Ondráčková	zástupce vedoucí oddělení Bc. Helena Chalupová
všechny věci Nt dle čl. IV písm. d) a všechny věci Ntm dle čl. V písm. e) pravidel oddíly ochranná opatření, změny ochranných léčení, všeobecné, ústní podání	soudní tajemník Mgr. Renata Kasper, DiS.	vedoucí oddělení Šárka Stradějová	zástupce vedoucí oddělení Kateřina Široká
všechny věci Nt dle čl. IV písm. d) a e) a všechny věci Ntm dle čl. V písm. d) a e) pravidel oddíly zahlázení odsouzení, vyžádání z ciziny	vyšší soudní úředník Eva Šlesingerová	vedoucí oddělení Šárka Stradějová	zástupce vedoucí oddělení Kateřina Široká
všechny věci ONt, ONtm dle čl. VI pravidel	vyšší soudní úředník Eva Fitovská	vedoucí oddělení Marie Jakubková	zástupce vedoucí oddělení Soňa Blažejová

Občanskoprávní úsek (věci dle občanského zákoníku a zákona o rodině):

- I. Věci vymezené v ust. § 7 odst. 1, 2, 3 občanského soudního řádu, s výjimkou věcí, pro něž jsou stanovena zvláštní pravidla v této části či jiné části rozvrhu práce, (**agenda C**) se přidělují do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci každému soudnímu oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
 - a) žaloby dle ust. § 91a o.s.ř. do senátu, kde je veden hlavní spor,
 - b) vyloučené věci budou přiděleny soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a není-li to možné, soudnímu oddělení, ve kterém byla věc původně zapsána. Rozhodl-li o vyloučení věci zastupující soudce, bude vyloučená věc zapsána do soudního oddělení zastupovaného soudce,
 - c) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, které v této věci po podání původní žaloby rozhodovalo jako poslední,
 - d) nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují soudnímu oddělení soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle čl. I. a II. této části.
 - e) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 5 VKŘ (uzavřený rejstřík) budou přidělovány postupem uvedeným v čl. I., a to vzhledem k tomu, že tyto žaloby nemohou být přidělovány dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. soudnímu oddělení soudce, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Pokud by postupem dle čl. I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, v takovém případě bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce,
 - f) **věci ochrany osobnosti** - žaloby na ochranu osobnosti soudnímu oddělení 32C a 37C,
 - g) **věci s cizím prvkem** - věci s cizím prvkem soudnímu oddělení 16C, 23C, 61C a 81C, a to podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s výjimkou věcí, kdy cizí prvek spočívá v účasti občana Slovenské republiky či v potřebě doručování do Slovenské republiky,
 - h) **věci uznání** - návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle ust. § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém se přidělují soudnímu oddělení 16C, 23C, 61C a 81C, po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
 - i) **věci drobné nároky** - návrhy na zahájení evropského řízení o drobných nárocích se přidělují soudnímu oddělení 16C, 23C, 61C a 81C po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
- III. Věci vymezené v ust. § 7 odst. 1, 2, 3 občanského soudního řádu s návrhem na vydání platebního rozkazu (agenda C-PR) se přidělují po jedné věci každému soudnímu oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž pro přidělování nápadu platí obdobně pravidla stanovená v čl. II, kdy před označením tam uvedených senátů C bude vložena číslice 1 (např. přidělování nápadu soudnímu oddělení 116C odpovídá přidělování nápadu soudnímu oddělení 16C).
- IV. Návrhy na vydání evropského platebního rozkazu (**agenda EvC**) se přidělují soudnímu oddělení 16EvC, 23EvC, 61EvC a 81EvC po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.

Občanskoprávní úsek (pracovní):

- I. Věci vyplývající z pracovně právních vztahů včetně věcí, kde je základem pracovně právní vztah, (**agenda C-pracovní**) se přidělují soudnímu oddělení 26C a 85C po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.

- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
- a) žaloby dle ust. § 91a o.s.ř. do senátu, kde je veden hlavní spor,
 - b) vyloučené věci budou přiděleny soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a není-li to možné, soudnímu oddělení, ve kterém byla věc původně zapsána. Rozhodl-li o vyloučení věci zastupující soudce, bude vyloučená věc zapsána soudnímu oddělení zastupovaného soudce.
 - c) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, které v této věci po podání původní žaloby rozhodovalo jako poslední,
 - d) nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují soudnímu oddělení soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle bodů I. a II. této části,
 - e) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 5 VKŘ (uzavřený rejstřík) budou přidělovány postupem uvedeným v čl. I., a to vzhledem k tomu, že tyto žaloby nemohou být přidělovány dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. soudnímu oddělení soudce, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Pokud by postupem dle čl. I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, v takovém případě bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce.
- III. Věci vyplývající z pracovně právních vztahů včetně věcí, kde je základem pracovně právní vztah, s návrhem na vydání platebního rozkazu (**agenda C-pracovní-PR**) se přidělují soudnímu 126C a 185C.

Občanskoprávní úsek (obchodní):

- I. Věci vymezené v ust. § 261 odst. 1 – 6 a v ust. § 262 odst. 1, 3 obchodního zákoníku, věci dle hospodářského zákoníku a dle zákona č. 116/1990 Sb., o nájmu a podnájmu nebytových prostor (včetně vyklizení z nebytových prostor), pokud právní důvod závazku vznikl před 1.1.2014, věci týkající se nároku na náhradu škody nebo jiné újmy vzniklé dlužníku nebo jinému dlužníkovu věřiteli, jestliže bylo řízení o insolvenčním návrhu věřitele zastaveno nebo insolvenční návrh byl odmítnut vinou insolvenčního navrhovatele (§ 147 zákona č. 182/2006 Sb.), závazkové vztahy mezi podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, závazkové vztahy mezi státem nebo samosprávnou územní jednotkou a podnikateli při jejich podnikatelské činnosti, jestliže se týkají zabezpečování veřejných potřeb, včetně závazků z deliktů, závazků z jiných právních důvodů a vztahů vzniklých při zajištění plnění těchto závazků, s výjimkou sporů z pojistných smluv, dále bez ohledu na povahu účastníků spory ve věcech závazkových vztahů ze smlouvy o nájmu prostoru sloužícího k podnikání, smlouvy o úvěru, smlouvy o spotřebitelském úvěru dle zák. č. 321/2001 Sb., zák. č. 145/2010 Sb. a zák. č. 257/2016 Sb., smlouvy o účtu, jednorázovém vkladu, akreditivu a inkasu, smlouvy o společnosti a smlouvy o tiché společnosti, včetně závazků z deliktů, závazků z jiných právních důvodů a vztahů vzniklých při zajištění plnění těchto závazků, spory o nahrazení souhlasu s vydáním úschovy, spory o neúčinnosti právního úkonu a žaloby na určení, pokud základem tohoto sporu je věc vymezená jinak úseku obchodnímu, (**agenda C-obchodní**) se přidělují jednotlivým soudním oddělení po jedné věci každému soudnímu oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
- a) žaloby dle § ust. 91a o.s.ř. do senátu, kde je veden hlavní spor,
 - b) vyloučené věci budou přiděleny soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a není-li to možné, soudnímu oddělení, ve kterém byla věc původně zapsána. Rozhodl-li o vyloučení věci zastupující soudce, bude vyloučená věc zapsána soudnímu oddělení zastupovaného soudce.
 - c) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, které v této věci po podání původní žaloby rozhodovalo jako poslední,
 - d) nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují soudnímu oddělení soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku

- Nc do rejstříku C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle bodů I. a II. této části,
- e) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 5 VKŘ (uzavřený rejstřík) budou přidělovány postupem uvedeným v čl. I., a to vzhledem k tomu, že tyto žaloby nemohou být přidělovány dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. soudnímu oddělení soudce, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Pokud by postupem dle čl. I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, v takovém případě bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce.
 - f) **věci drobné nároky** - návrhy na zahájení evropského řízení o drobných nárocích se přidělují soudnímu oddělení 30C, 40C po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
- III. Věci vymezené v bodě I. s návrhem na vydání platebního rozkazu (**agenda C-obchodní-PR**) se přidělují jednotlivým soudním oddělením po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž pro přidělováním nápadu platí obdobně pravidla stanovená v čl. II, kdy před označení tam uvedených senátů C bude vložena číslice 1 (např. přidělování nápadu soudnímu oddělení 119C odpovídá přidělování nápadusoudnímu oddělení 19C).
- VI. Návrhy na vydání evropského platebního rozkazu (**agenda EvC-obchodní**) se přidělují soudnímu oddělení 30EvC, 40EvC po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.

Občanskoprávní úsek (věci dle části páté občanského soudního řádu):

- I. Návrhy na zahájení řízení ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem (část pátá občanského soudního řádu), (**agenda C-hlava pátá**) se přidělují soudnímu oddělení 40C a 63C.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
 - a) žaloby dle § ust. 91a o.s.ř. do senátu, kde je veden hlavní spor,
 - b) vyloučené věci budou přiděleny soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a není-li to možné, soudnímu oddělení, ve kterém byla věc původně zapsána. Rozhodl-li o vyloučení věci zastupující soudce, bude vyloučená věc zapsána soudnímu oddělení zastupovaného soudce.
 - c) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, které v této věci po podání původní žaloby rozhodovalo jako poslední,
 - d) nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují soudnímu oddělení soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle bodů I. a II. této části,
 - e) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 5 VKŘ (uzavřený rejstřík) budou přidělovány postupem uvedeným v čl. I., a to vzhledem k tomu, že tyto žaloby nemohou být přidělovány dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. soudnímu oddělení soudce, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Pokud by postupem dle čl. I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, v takovém případě bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce.

Společná pravidla pro úsek občanskoprávní:

- I. Věc, kde skutečnost, že se jedná o věci s cizím prvkem, vznikne nebo vyjde najevo až po zahájení jednání nebo přípravného jednání nebo po rozhodnutí ve věci samé vydaném soudcem bez jednání, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc již přidělena.

- II. Věc, kde skutečnost, že věc měla nebo má být přidělena jinému občanskoprávnímu úseku dle specializace, vznikne nebo vyjde najevo až po zahájení jednání nebo přípravného řízení nebo po rozhodnutí ve věci samé vydaném soudcem bez jednání, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc již přidělena, vyjma specializace agendy C-pracovní.
- III. a) Žádosti o vydání osvědčení o soudních rozhodnutích a soudních smírech (včetně dohod schválených soudem) podle čl. 54 nebo čl. 58 Rady č. 44/2001 o příslušnosti uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech, podle čl. 39 Nařízení Rady č. 2201/2003 o příslušnosti a uznávání a výkonu rozhodnutí ve věcech manželských a ve věcech rodičovské zodpovědnosti se zapíší a vyřizují (tj. osvědčení vydává) pod spisovou značkou, ve které bylo soudní rozhodnutí vydáno nebo smír či dohoda soudem schváleny. Tyto žádosti vyřizuje soudce začleněný do soudního oddělení, v němž byla či je věc vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, vyřizuje žádost zastupující soudce dle pravidel platných pro zastupování.
- b) Žádosti o vydání potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu podle ust. § 353 odst. 1 věty první o.s.ř. se zapisují a vyřizují pod spisovou značkou věci, ve které bylo soudní rozhodnutí vydáno nebo smír či dohoda soudem schváleny.
- c) **Věci osvědčení D** - Návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a přijímání a výkonu veřejných listin v dědických věcech a o vytvoření evropského dědického osvědčení, se zapisují do rejstříku C (s výjimkou žádosti o vydání evropského dědického osvědčení, kterou soud vyřídí ve spise, jenž je o příslušném pozůstalostním řízení u soudu veden) a přidělují se soudnímu oddělení 25C a 57C podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nižším číselným označením.
- d) Návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech se zapisují do rejstříku C (s výjimkou žádosti o vydání osvědčení o ochranném opatření, kterou soud vyřídí pod spisovou značkou, pod níž o uložení ochranného opatření rozhodl) dle obecných pravidel uvedených v čl. I. u všech částí občanskoprávního úseku.
- IV. a) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Pavel Schmidt, Mgr. Lucie Kempná, JUDr. Lubor Bernátík, Mgr. Thomas Mumulos, JUDr. Vladimír Jirousek, JUDr. Martin Skyba, JUDr. Filip Jirousek, Mgr. Jiří Hartmann, Mgr. Lucie Kotterbová, Mgr. Radmila Kovaříčková, Mgr. Lukáš Mrázek, Mgr. Nikola Skybová, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Jaroslava Schmidtová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- b) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Lenka Holendová, JUDr. Lenka Sokolová, JUDr. Irena Hučková, JUDr. Josef Fojtík, Mgr. Jiří Mikunda, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Lukáš Holenda, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- c) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Pavel Pěnkava, JUDr. Zdeňka Friedelová, Mgr. Hana Milatová, Mgr. Petr Štross, Mgr. Michal Mitura, Mgr. Ing. Marek Schindler, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Jitka Pěnkavová, ale dalšímu soudci při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- d) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Zuzana Hrudová, JUDr. Dagmar Hrudová, Mgr. Jiří Klega a Mgr. Pavel Klega, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Ondřej Hruza, Ph.D., ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- e) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce JUDr. Richard Fanta, prof. JUDr. Ing. Igor Kotlán, Ph.D. et Ph.D., doc. Mgr. Ing. Zuzana Machová, Ph.D., nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Monika Kotlánová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- f) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce JUDr. Vladimír Zonek nebo Mgr. Ing. Jan Zonek, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Jana Zonková, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel

pro přidělování věcí.

- g) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný zástupce Mgr. Ing. Daniel Kepřta nebo Mgr. Karel Klimeš, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Zuzana Šilhanová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- h) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce JUDr. Vladimír Zonek, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Markéta Stochová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- V. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvajících déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném soudním oddělení zastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče. Zastavení nápadu se netýká věcí přidělených soudci dle pravidel uvedených v čl. II písm. a) až d) u všech částí občanskoprávního úseku.
- VI. K jednotlivým soudcům jsou zařazeni asistenti soudců nebo vyšší soudní úředníci, kteří budou činit úkony ve věcech již přidělených či převedených soudcům k vyřízení, a to až do rozhodnutí ve věci samé (asistenti soudce).
- VII. V případě, že jsou naplněny podmínky pro spojení věcí dle ust. § 112 odst. 1 o.s.ř., které jsou vyřizovány různými soudními odděleními, je možné je spojit (po vyjádření stanovisek soudců dotčených soudních oddělení). Věci se spojují k nejdříve zahájenému řízení. V případě, že řízení byla zahájena ve shodném časovém okamžiku, pak je rozhodující číselné pořadí soudních oddělení a věci se spojují k nižšímu číslu soudního oddělení.
- ~~Pokud dojde ke spojení dvou a více věcí dle ust. § 112 odst. 1 o.s.ř., zohlední se počet připojených věcí do počtu napadlých věcí tomu soudnímu oddělení, které bude věc projednávat.~~
- Pokud dojde dle ust. § 112 odst. 1 o.s.ř. k připojení dvou a více věcí k jedné spisové značce, zohlední se počet takto připojených věcí do počtu napadlých věcí tomu soudnímu oddělení, které bude věc projednávat.

Občanskoprávní úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 16

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky, agendu EvC

vyřizuje agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 85% včetně věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky

nápad agendy C-PR- 45%

nápad věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky agendy C a C-PR - 100%

nápad agendy EvC - 100%

předseda senátu

JUDr. Jitka Pěnkavová

asistent soudce

Bc. Hana Vincíková

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Šárka Kačurová

zástupce vedoucí oddělení

Lucie Bolfová, DiS.

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky a agendy EvC: Mgr. Pavlína Vrkočová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem: Mgr. Pavlína Vrkočová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: JUDr. Iveta Prajznerová, Mgr. Dušan Broulík

Soudní oddělení 17

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 95%
nápad agendy C-PR - 100%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Ing. Lubomír Sušeň	Bc. Hana Vincíková	Renáta Wartová	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd: Mgr. Radana Vilčová
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: Mgr. Jitka Kulichová, JUDr. Monika Kotlánová

Soudní oddělení 18

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR - 100%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Marek Vlaškovský	neobsazen	Renáta Wartová	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Ondřej Hruša, Ph.D., JUDr. Igor Kupka

Soudní oddělení 19

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu bývalých rejstříků 65Ro, 67Ro, 69Ro

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR - 100%

předseda senátu

JUDr. Zuzana Šilhanová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jiřina Lednická

vedoucí oddělení

Jana Poremská

Miroslava Radová - agenda Ro

zástupce vedoucí oddělení

Petra Teuerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech Ro:

Mgr. Jitka Kulichová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Markéta Stochová, Mgr. Adam Urbańczyk

Soudní oddělení 20

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR - 0%

předseda senátu

neobsazen

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení

Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC:

Mgr. Alena Motalová, Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Markéta Stochová, JUDr. Jana Zonková

Věci, které vyřizoval JUDr. Petr Hlušík, Ph.D., které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě EvC jako nevyřízené, případně obživlé, budou vyřizovat zastupující soudci, kteří je vyřizovali do data účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce.

Věci, které vyřizoval JUDr. Petr Hlušík, Ph.D., které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě EvC, agendě C–hlava pátá jako vyřízené – přerušené, nevyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou rozděleny dle pravidel pro zastupování bod III., přičemž zástupci při trvalém převzetí věci jsou určeni přílohou dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.

Soudní oddělení 21

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

neobsazen

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Kateřina Mužíková

vedoucí oddělení

Šárka Kačurová

zástupce vedoucí oddělení

Lucie Bolfová, DiS.

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

Mgr. Lucie Nohelová, Mgr. David Šeremek
JUDr. Igor Kupka

Soudní oddělení 22

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Marcela Janková

vedoucí oddělení
Šárka Kačurová

zástupce vedoucí oddělení
Lucie Bolfová, DiS.

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Adam Urbańczyk, Mgr. Alena Motalová

Soudní oddělení 23

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky, agendu EvC
vyřizuje agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 85% včetně věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky
nápad agendy C-PR- 45%
nápad věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky agendy C a C-PR - 100%
nápad agendy EvC - 100%

předseda senátu
Mgr. Pavlína Vrkočová

asistent soudce
Mgr. Romana Gzylová

vyšší soudní úředník
Lenka Kubiczková

vedoucí oddělení
Šárka Kačurová

zástupce vedoucí oddělení
Lucie Bolfová, DiS.

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky a agendy EvC:

JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem:

JUDr. Jitka Pěnkavová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Hana Králová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Soudní oddělení 24

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR - 100%

předseda senátu

JUDr. Ondřej Hruša, Ph.D.

asistent soudce

Bc. Lucie Rejtořiková

vyšší soudní úředník

Kateřina Muroňová

vedoucí oddělení

Šárka Kačurová

zástupce vedoucí oddělení

Lucie Bolfová, DiS.

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, Mgr. Marek Vlaškovský

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

Mgr. Lucie Nohelová, Mgr. Jaroslava Schmidtová

Soudní oddělení 25

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí osvědčení D

vyřizuje agendu D, agendu Sd, agendu Nc-D - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Nc a agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 90% včetně věcí osvědčení D

nápad agendy C-PR - 100%

nápad věcí osvědčení D - 100%

předseda senátu

Mgr. Lucie Nohelová

asistent soudce

Veronika Mikulová

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Monika Doleželová

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Plšková

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci osvědčení D a ve věcech agendy D, U a Cd:

Mgr. David Šeremek

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Renáta Snášelová, JUDr. Jitka Pěnkavová

Soudní oddělení 26

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 80% - včetně věcí agendy C-pracovní

nápad agendy C-pracovní - 100%

nápad agendy C-PR- 50%

nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

předseda senátu

JUDr. Jiří Šopek

asistent soudce

Bc. Hana Vincíková

vyšší soudní úředník

Ing. Miroslava Medeová

vedoucí oddělení

Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení

Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy:
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se agendy C:

Mgr. Dušan Broulík
Mgr. Dušan Broulík, Mgr. Pavel Kučera

Soudní oddělení 27

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR
vyřizuje agendu EPR a agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR - 100%

předseda senátu
JUDr. Igor Kupka

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Ing. Miroslava Medeová

vedoucí oddělení
Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení
Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech agendy EPR:
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Adam Urbańczyk
JUDr. Jana Zonková, JUDr. Darina Dvořáková

Soudní oddělení 28

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 30%
nápad agendy C-PR - 0%

předseda senátu
JUDr. Iveta Prajznerová

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Sylvie Hornová

vedoucí oddělení
Sylva Sekulová

zástupce vedoucí oddělení
Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Monika Kotlánová, Mgr. Renáta Snášelová

Soudní oddělení 29

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu
JUDr. Hana Langová

asistent soudce
Bc. Hana Vincíková

vyšší soudní úředník
Denisa Marklová

vedoucí oddělení
Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení
Petra Teuerová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Alena Tenglerová, Mgr. Renáta Snášelová

Soudní oddělení 30

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR včetně věcí drobné nároky, agendu EvC-obchodní

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní - 95%

nápad agendy C-obchodní-PR- 100%

nápad věcí drobné nároky agendy C-obchodní a agendy C-obchodní-PR - 100%

nápad agendy EvC-obchodní - 100%

předseda senátu
Mgr. Alena Motalová

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Marcela Janková

vedoucí oddělení
Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení
Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC a pro věci drobné nároky:

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Darina Dvořáková, Mgr. Markéta Stochová

Soudní oddělení 31

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR - 100%

předseda senátu
JUDr. Jana Zonková

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Jana Křepelková

vedoucí oddělení
Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení
Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Zuzana Šilhanová, Mgr. Alena Motalová

Soudní oddělení 32

vyřizuje agendu C, agendu C-PR včetně věcí ochrany osobnosti
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu bývalých rejstříků 66Ro, 68Ro
nápad agendy C a C-PR - 100%
nápad agendy C - 80% včetně věcí ochrany osobnosti
nápad agendy C-PR - 100%
nápad věcí ochrany osobnosti - 100%

předseda senátu
Mgr. Jitka Kulichová

asistent soudce
Bc. Lucie Rektouřiková

vyšší soudní úředník
Kateřina Mužíková

vedoucí oddělení
Pavla Slívová
Miroslava Radová - agenda Ro

zástupce vedoucí oddělení
Anna Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci ochrany osobnosti:

JUDr. Leona Cibulková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech Ro:

JUDr. Zuzana Šilhanová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Jitka Pěnkavová, Mgr. Radana Vilčová

Soudní oddělení 33

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Jana Křepelková

vedoucí oddělení
Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení
Petra Teuerová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Ing. Lubomír Sušeň, Mgr. Pavel Kučera

Soudní oddělení 34

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr. Jana Bojková

Veronika Mikulová

Marcela Janková

Jana Hrochová

Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Pavel Kučera, Mgr. Pavlína Vrkočová

Soudní oddělení 35

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Denisa Marklová

Jana Poremská

Petra Teuerová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Radana Vilčová, JUDr. Leona Cibulková

Soudní oddělení 36

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr. Renáta Snášelová

Bc. Lucie Rektouřiková

Sylvie Hornová

Karin Šandová

Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Leona Cibulková, JUDr. Iveta Prajznerová

Soudní oddělení 37

vyřizuje agendu C, agendu C-PR včetně věcí ochrany osobnosti

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 80% včetně věcí ochrany osobnosti

nápad agendy C-PR - 100%

nápad věcí ochrany osobnosti - 100%

předseda senátu
JUDr. Leona Cibulková

asistent soudce
Bc. Lucie Reškoříková

vyšší soudní úředník
Andrea Červenková

vedoucí oddělení
Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení
Anna Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci ochrany osobnosti:

Mgr. Jitka Kulichová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Hana Langová, Mgr. Jana Bojková

Soudní oddělení 38

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní - 30%

nápad agendy C-obchodní-PR - 0%

předseda senátu
Mgr. Markéta Stochová

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Denisa Marklová

vedoucí oddělení
Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení
Petra Teuerová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, JUDr. Zuzana Šilhanová

Soudní oddělení 39

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Ing. Miroslava Medeová

vedoucí oddělení
Monika Doleželová

zástupce vedoucí oddělení
Michaela Pišková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Nc:

JUDr. Iveta Prajznerová, Mgr. Radana Vilčová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C a agendy C-PR:

Mgr. Lucie Nohelová, JUDr. Leona Cibulková

Soudní oddělení 40

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR včetně věcí drobné nároky, agendu EvC-obchodní, agendu C-hlavá pátá

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní - 85%
nápad agendy C-obchodní-PR- 100%
nápad věcí drobné nároky agendy C-obchodní a agendy C-obchodní-PR - 100%
nápad agendy EvC-obchodní - 100%
nápad agendy C-hlava pátá - 100%

předseda senátu Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová	asistent soudce Mgr. Romana Gzylová	vyšší soudní úředník Ing. Olga Parchanská	vedoucí oddělení Monika Doleželová	zástupce vedoucí oddělení Michaela Plíšková
--	--	--	---------------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC a pro věci drobné nároky:	Mgr. Alena Motalová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C-hlava pátá:	Mgr. Pavel Kučera, Mgr. Markéta Stochová
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:	Mgr. Alena Motalová, JUDr. Ondřej Hruša, Ph.D.

Soudní oddělení 54

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu JUDr. Monika Kotlánová	asistent soudce Mgr. Romana Gzylová	vyšší soudní úředník Jana Janoušková	vedoucí oddělení Pavla Slívová	zástupce vedoucí oddělení Anna Golářová
---	--	---	-----------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech :	Mgr. Pavlína Vrkočová, Mgr. Alena Tenglerová
-------------------------------------	--

Soudní oddělení 55

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu Mgr. Alena Tenglerová	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Jiřina Lednická	vedoucí oddělení Jana Hrochová	zástupce vedoucí oddělení Darja Prokopová
--	------------------------------	---	-----------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech :	Mgr. Ing. Lubomír Sušeň, JUDr. Iveta Prajznerová
-------------------------------------	--

Soudní oddělení 56

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Sylvie Hornová

Karin Šandová

Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Jitka Pěnkavová

Soudní oddělení 57

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí osvědčení D

vyřizuje agendu D, agendu Sd, agendu Nc-D - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Nc a agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 80% včetně věcí osvědčení D

nápad agendy C-PR - 100%

nápad věcí osvědčení D - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr. David Šeremek

Veronika Mikulová

Kateřina Mužíková

Monika Doleželová

Michaela Plíšková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech osvědčení D a agendy D a Sd:

Mgr. Lucie Nohelová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Jana Bojková, JUDr. Hana Langová

Soudní oddělení 58

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR

vyřizuje agendu EPR a agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR -100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr. Adam Urbańczyk

Mgr. Lena Šašinková

Ing. Olga Parchanská

Karin Šandová

Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech agendy EPR:

JUDr. Igor Kupka

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Marek Vlaškovský, JUDr. Ondřej Hruďa, Ph.D.

Soudní oddělení 59

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR -100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

JUDr. Darina Dvořáková

Veronika Mikulová

Sylvie Hornová

Monika Doleželová

Michaela Plšková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

JUDr. Igor Kupka, JUDr. Jana Zonková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

JUDr. Hana Králová, Mgr. Renáta Snášelová

Soudní oddělení 60

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR -0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Renáta Wartová

Sylva Sekulová

Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C-hlava pátá:

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, Mgr. Pavel Kučera

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Adam Urbańczyk, JUDr. Igor Kupka

Věci nevyřízené JUDr. Danielou Kovářovou k datu 31. 12. 2018 se přidělují soudcům dle přílohy dodatku číslo 1.

Soudní oddělení 61

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky, agendu EvC

vyřizuje agendu EPR, agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 30%
nápad agendy C-PR- 30%
nápad věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky agendy C a C-PR - 30%
nápad agendy EvC -30%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
JUDr. Ing. Lukáš Holenda	Mgr. Lena Šašinková	Jana Janoušková	Karin Šandová	Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky a agendy EvC:	Mgr. Jaroslava Schmidtová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem:	Mgr. Jaroslava Schmidtová, Mgr. Pavlína Vrkočová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EPR:	Mgr. Radana Vilčová
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:	Mgr. Jaroslava Schmidtová, JUDr. Jitka Pěnkavová

Soudní oddělení 62

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, EPR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 95%
nápad agendy C-PR - 100%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Radana Vilčová	neobsazen	Kateřina Muroňová	Karin Šandová	Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EPR:	JUDr. Ing. Lukáš Holenda
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:	Mgr. David Šeremek, JUDr. Jiří Šopek

Soudní oddělení 63

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-hlavá pátá
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 90% se započtením agendy C-hlava pátá
nápad agendy C-PR - 100%
nápad agendy C-hlava pátá - 100%

předseda senátu
Mgr. Pavel Kučera

asistent soudce
Mgr. Romana Gzylová

vyšší soudní úředník
Lenka Kubiczková

vedoucí oddělení
Sylva Sekulová

zástupce vedoucí oddělení
Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C-hlava pátá:

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, Mgr. Makréta Stochová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Jaroslava Schmidtová, JUDr. Jitka Kulichová

Soudní oddělení 64

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Kateřina Muroňová

vedoucí oddělení
Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení
Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Alena Tenglerová, Mgr. Pavel Kučera

Soudní oddělení 80

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu
JUDr. Hana Králová

asistent soudce
Mgr. Lena Šašinková

vyšší soudní úředník
Jana Křepelková

vedoucí oddělení
Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení
Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Radana Vilčová, JUDr. Iveta Prajznerová

Soudní oddělení 81

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí uznání a věcí drobné nároky, agendu EvC

vyřizuje agendu EPR, agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 85% včetně věcí s cizím prvkem, věcí uznání a věcí drobné nároky

nápad agendy C-PR- 45%
nápad věcí s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky agendy C a C-PR - 100%
nápad agendy EvC - 100%

předseda senátu Mgr. Jaroslava Schmidtová	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Denisa Marklová	vedoucí oddělení Jana Poremská	zástupce vedoucí oddělení Petra Teuerová
--	------------------------------	---	-----------------------------------	---

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky a agendy EvC: JUDr. Ing. Lukáš Holenda
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem: JUDr. Jitka Pěnkavová, Mgr. Pavlína Vrkočová
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: JUDr. Ing. Lukáš Holenda, Mgr. David Šeremek

Soudní oddělení 82

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu neobsazen	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Jana Janoušková	vedoucí oddělení Sylva Sekulová	zástupce vedoucí oddělení Veronika Ratajová
--	------------------------------	---	------------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Lucie Nohelová, JUDr. Hana Králová

Soudní oddělení 83

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR, agendy C-pracovní, agendy C-pracovní-PR - 0%

předseda senátu neobsazen	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Jana Janoušková	vedoucí oddělení Pavla Slívová	zástupce vedoucí oddělení Anna Golářová
--	------------------------------	---	-----------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy: JUDr. Zuzana Šilhanová, Mgr. Alena Motalová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se pracovní agendy: JUDr. Jiří Šopek, Mgr. Dušan Broulík
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC: Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, Mgr. Alena Motalová

Věci, které vyřizoval JUDr. Martin Láníček, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě C–pracovní,

agenda C-pracovní-PR jako nevyřízené, případně obživlé, budou vyřizovat zastupující soudci, kteří je vyřizovali do data účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce.

Věci, které vyřizoval JUDr. Martin Láníček, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě C-pracovní, agendě C–pracovní-PR jako vyřízené – přerušené, nevyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou rozděleny dle pravidel pro zastupování bod III., přičemž zástupci při trvalém převzetí věci jsou určeni přílohou dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.

Soudní oddělení 84

vyřizuje agendu C-obchodní, agendu C-obchodní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C-obchodní, C-obchodní-PR -0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Jiřina Lednická

Karin Šandová

Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

JUDr. Darina Dvořáková, JUDr. Igor Kupka

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se pracovní agendy:

Mgr. Dušan Broulík, JUDr. Jiří Šopek

Věci nevyřízené JUDr. Janem Kotulou k datu 31. 12. 2018 se přidělují soudcům dle přílohy dodatku číslo 1.

Soudní oddělení 85

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 80% - se započtením věcí agendy C-pracovní

nápad agendy C-pracovní - 100%

nápad agendy C-PR- 50%

nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr. Dušan Broulík

Mgr. Lena Šašinková

Andrea Červenková

Pavla Slívová

Anna Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se pracovní agendy:

JUDr. Jiří Šopek

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

JUDr. Jiří Šopek, JUDr. Hana Langová

Agenda Nc - občanskoprávní úsek:

- I. a) Samostatné návrhy na ustanovení zástupce před zahájením řízení a návrhy na osvobození od placení soudního poplatku před zahájením řízení se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně jednotlivým soudním odděleními počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s výjimkou soudního oddělení 28Nc, 200Nc, přičemž při přidělování těchto věcí do jednotlivých senátů budou zachována pravidla pro přidělování věcí agendy C, C-obchodní a C-pracovní včetně tam uvedených specializací, pokud to z návrhu bude možno dovodit.
 - b) Návrhy na smírčí řízení (§ 67 až § 68 o.s.ř.) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s výjimkou soudního oddělení 28Nc, 200Nc, přičemž při přidělování těchto věcí do jednotlivých soudních oddělení budou zachována pravidla pro přidělování věcí agendy C, C-obchodní a C-pracovní včetně tam uvedených specializací, pokud to z návrhu bude možno dovodit.
 - c) Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení, návrhy na předběžná opatření dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhy na zajištění důkazů před zahájením řízení dle ust. § 78 o.s.ř., návrhy na prodloužení trvání předběžného opatření dle ust. § 410 zákona o zvláštních řízeních soudních, oznámení výhrady dle ust. § 354 odst. 2 o.s.ř., návrhy na vydání evropského příkazu k obstarání účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 665/2014 se zapisují do příslušného oddílu rejstříku 200Nc, přičemž přidělování je upraveno v samostatné části rozvrhu práce,
 - d) Věci doručování oznámení výhrady dle ust. § 354 odst. 1 o.s.ř. se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - e) Návrhy na protestace směnky a šeků se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 40Nc.
 - f) Žádosti o poskytnutí údajů z CEO oprávněnou osobou (např. rozhodcem) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - g) Žádosti o úschovy pravomocných rozhodčích nálezů se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - h) Vyrozměnění insolvenčního soudu a žádosti o zveřejnění rozhodnutí dle ust. § 429 insolvenčního zákona se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - i) Podání určená k postoupení jinému soudu se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace POSTOUPENÍ) a přidělují se do soudního oddělení 28Nc.
 - j) Úřední záznamy o vykázaní doručené soudu dle ust. § 47 odst. 3 zák. č. 273/2008 Sb. se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - k) Návrhy na jmenování znalce dle ust. § 85 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace ZNALEC - O) a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - l) Nejasná podání subjektů sdělujících soudu adresu pro doručování písemností bez uvedení konkrétní spisové značky řízení, do kterého je podání určeno, se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace ADRESA) a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - m) Nejasné návrhy a ostatní podání, jejichž přidělování není určeno v předchozích písmenech a nedají se zapsat do jiného rejstříku, se zapisují do všeobecného či příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s výjimkou soudních oddělení 28Nc, 200Nc a soudních oddělení se zastaveným nápadem nových věcí.
- II. Věci uvedené v článku I. se přidělují do jednotlivých občanskoprávních soudních oddělení Nc s číselným označením 16Nc až 85Nc, přičemž pro přidělování nápadu budou zachována pravidla pro přidělování věcí agendy C, C-obchodní a C-pracovní včetně tam uvedených specializací.
 - III. Obsazení občanskoprávních senátů s číselným označením 16Nc až 85Nc je uvedeno v části Občanskoprávní úsek - soudní oddělení. Obsazení senátu s číselným označením 200Nc je uvedeno v bodě V. této části rozvrhu práce, přičemž zastupování soudce, VSÚ, soudní tajemnice či vedoucí kanceláře, pokud není výslovně uvedeno v této části, se řídí pravidly uvedenými v části rozvrhu práce Občanskoprávní úsek - soudní oddělení.

IV. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvajícím déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném soudním oddělení zastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče. Zastavení nápadu se netýká věcí přidělených soudnímu oddělení 200Nc.

V. Obsazení soudního oddělení 200Nc:

Soudní oddělení 200

vyřizuje část agendy Nc-občanskoprávní - dle pravidel shora

věci dle článku I písmeno c)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
viz samostatná část týkající se PO	dle soudce	dle soudce	Karin Šandová	Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

věci dle článku I písmeno d)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Ing. Lubomír Sušeň	neobsazen	Renáta Wartová	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Dušan Broulík

věci dle článku I písmeno f)

předseda senátu	justiční čekatel	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	Mgr. Klára Dušková	Kateřina Muroňová	Miroslava Radová	oddělení Danuše Denkové

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Tomáš Žatek, Mgr. Gabriela Maria Ožanová

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Tomáš Kamradek	Mgr. Marie Koutná	neobsazen	Dagmar Gajdaciová	Simona Kavecká

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Iveta Prajznerová, případně ostatní místopředsedové dle pověření k zástupu předsedy soudu

věci dle článku I písmeno j)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
JUDr. Iveta Prajznerová	neobsazen	Ing. Olga Parchanská	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ing. Lubomír Sušeň, JUDr. Jitka Pěnkavová

věci dle článku I písmeno k)

předseda senátu

JUDr. Jana Zonková

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Renáta Wartová

vedoucí oddělení

Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení

Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Markéta Stochová, Mgr. et. Mgr. Barbora Kovářová

Občanskoprávní úsek (elektronický platební rozkaz - EPR):

- I. Věci vymezené v ust. § 7 odst. 1, 2, 3 občanského soudního řádu s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do centrálního rejstříku EPR. Nápad bude přidělován jednotlivým vyšším soudním úředníkům zařazeným na úseku EPR vždy po jedné věci dle jejich nápadu v tomto pořadí:
Jana Janoušková, Ing. Miroslava Medeová, Renáta Wartová, Denisa Marklová, Jiřina Lednická, Jana Křepelková, Ing. Olga Parchanská, Sylvie Hornová, Andrea Červenková, Marcela Janková, Lenka Kubiczková, Kateřina Mužíková, Jarmila Nováková.
V případě nepřítomnosti vyšší soudní úřednice z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvajících déle než dva po sobě jdoucí týdny bude příslušné vyšší soudní úřednici zastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče.
Věci vyřizované VSÚ Monikou Černínovou se od 1. 9. 2019 přidělují rovnoměrně všem řešitelským týmům zdejšího soudu, a to odděleně dle stavu jednotlivých věcí.
- II. Vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují takto:
Sylvie Hornová a Denisa Marklová
Andrea Červenková a Lenka Kubiczková
Marcela Janková a Jarmila Nováková
Kateřina Mužíková a Jana Janoušková
Jiřina Lednická a Renáta Wartová
Jarmila Nováková a Ing. Olga Parchanská
Jana Křepelková a Ing. Miroslava Medeová
- III. Věci, ve kterých je třeba činit úkony, ke kterým není oprávněn vyšší soudní úředník, budou přidělovány k vyřízení soudcům následovně:
Mgr. Adam Urbańczyk - věci napadlé Ing. Miroslavě Medeové, Jiřině Lednické a Marcelce Jankové
JUDr. Igor Kupka - věci napadlé Renátě Wartové, Denise Marklové a Janě Janouškové
Mgr. Radana Vilčová - věci napadlé Janě Křepelkové, Ing. Olze Parchanské, Andree Červenkové a Lence Kubiczkové
JUDr. Ing. Lukáš Holenda - věci napadlé Sylvii Hornové, Jarmile Novákové a Kateřině Mužíkové
- IV. Soudci se v této agendě vzájemně zastupují následovně:
Mgr. Adam Urbańczyk a JUDr. Igor Kupka
Mgr. Radana Vilčová a JUDr. Ing. Lukáš Holenda
- V. Evidenci a vypravení spisů bude zajišťovat vždy jedno občanskoprávní oddělení následovně:
- | | | |
|--|-----------------------|-----------------------------|
| Jana Janoušková, Kateřina Mužíková | - oddělení | Pavly Slívové |
| Ing Miroslava Medeová, Jana Křepelková | - oddělení | Lenky Bazárové |
| Renáta Wartová | - oddělení | Marely Silberové |
| Denisa Marklová, Andrea Červenková | - oddělení | Jany Poremské |
| Jiřina Lednická | - oddělení | Šárky Kačurové |
| Ing. Olga Parchanská, Renáta Wartová | - oddělení | Sylvy Sekulové |
| Jana Křepelková | - oddělení | Marie Ražné |

Sylvie Hornová	- oddělení	Moniky Doleželové
Monika Čermínová, Jarmila Nováková	- oddělení	Karin Šandové
Janková Marcela, Lenka Kubiczková	- oddělení	Jany Hrochové

- VI. V případě, že věc nebude pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení, v řízení bude dále pokračováno s tím, že se věc převede novým zápisem věci a zapíše do senátu C (tzv. běžné senáty) podle pravidel uvedených v části rozvrhu práce pro úsek občanskoprávní (věci dle občanského zákoníku a zákona o rodině, pracovní a obchodní).
- VII. Evidenci sběrných spisů Elektronického rozkazního řízení (EPR) dle ust. § 200e) vnitřního a kancelářského řádu vede vyšší podací oddělení a odpovídá za ni vedoucí vyššího podacího oddělení Věra Solanská.
- VIII. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu postoupené ze soudu, který nevedl elektronické rozkazní řízení, se zapíší do senátů 100 C (tzv. stovkové senáty) podle pravidel uvedených v části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek (věci dle občanského zákoníku a zákona o rodině, pracovní a obchodní).
- IX. Pokud dle čl. III by měl činit úkony soudce JUDr. Ing. Lukáš Holenda ve věcech, kde bude činný zástupce Mgr. Lenka Holendová, JUDr. Lenka Sokolová, JUDr. Irena Hučková, JUDr. Josef Fojtík, Mgr. Jiří Mikunda, bude věc přidělena k vyřízení Mgr. Radaně Vilčové.

Občanskoprávní úsek (agenda dožádání):

- I. Věci právních dožádání se přidělují do soudního oddělení Cd takto:
- dožádání dle ust. § 260a) až § 260h) o.s.ř. včetně dožádání z ciziny podle pořadí jejich nápadu postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením soudnímu oddělení 48Cd, 50Cd, 51Cd, 90Cd, 91Cd, 94Cd,
 - dožádání s cizím prvkem mimo dožádání ze Slovenské republiky podle pořadí jejich nápadu postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením soudnímu oddělení 16Cd, 23Cd, 61Cd, 81Cd,
 - dožádání s cizím prvkem týkající se pozůstalostního řízení vyjma dožádání ze Slovenské republiky soudnímu oddělení 99Cd,
 - dožádání, kde je potřebný výslech ve věznici, a dožádání ze Slovenské republiky včetně dožádání týkající se pozůstalostního řízení soudnímu oddělení 100Cd,
 - ostatní dožádání soudnímu oddělení 0Cd.
- II. Pokud nejsou zástupy jednotlivých soudců upraveny v této části rozvrhu práce, řídí se jejich zástup zástupem uvedeným v rámci vyřizování hlavních agendy soudce.
- III. Dožádání dle čl. I písm. e) vyřizuje vyšší soudní úřednice, soudci jsou předkládány pouze případy dle ust. § 7 zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- IV. Zápis nově došlých podání této agendy a evidenci zajišťuje Miroslava Radová, v době její nepřítomnosti zajišťuje zástup oddělení Danuše Denkové. Úkony při vyřizování jednotlivých spisů dle čl. I písm. a), b) a c). zajišťuje soudní oddělení, na němž je zařazen příslušný soudce.

Soudní oddělení dožádání
vyřizuje agendu Cd

dožádání dle článku I písm. a)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Kateřina Václavíková	dle soudce	dle soudce	dle soudce	dle soudce
JUDr. Martina Nastisová				
JUDr. Renáta Zajícová				
Mgr. Dana Elblová				
JUDr. Ing. Petr Fabian				
Mgr. Zuzana Walderová				

nápad každý soudce - 100%

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy E.

dožádání dle článku I písm. b)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
JUDr. Jitka Pěnkavová	dle soudce	dle soudce	dle soudce	dle soudce
Mgr. Pavlína Vrkočová				
JUDr. Ing. Lukáš Holenda				
Mgr. Jaroslava Schmidtová				

nápad každý soudce - 100%

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

dožádání dle článku I písm. c)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Lucie Nohelová	dle soudce	dle soudce	dle soudce	dle soudce

nápad soudce - 100%

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

dožádání dle článku I písm. d)

předseda senátu	justiční čekatelé	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	všichni justiční čekatelé	neobsazen	Miroslava Radová	oddělení Danuše Denkové

Justiční čekatelé se vzájemně zastupují.

dožádání dle článku I písm. e)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Ing. Lubomír Sušeň	dle soudce	Kateřina Muroňová	dle soudce	dle soudce

Dožádání dle čl. I písm. e) vyřizuje vyšší soudní úřednice, soudci jsou předkládány pouze případy dle ust. § 7 zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Zástupci při jednotlivých úkonech souce jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

Vyššího soudního úředníka zastupují:

Bc. Hana Vincíková-zastupuje ve věcech se sudou spisovou značkou

Veronika Mikulová-zastupuje ve věcech s lichou spisovou značkou

Opatrovnický úsek:

Agenda Nc-OPATRO:

- I. Věci péče soudu o nezletilé, věci podpůrných opatření, věci svéprávnosti a opatrovnictví člověka, věci prohlášení za mrtvého, prohlášení za nezvěstného, věci určení data smrti, věci týkající se zásahu do integrity, věci povolení uzavření manželství, věci svěřeneckého fondu, věci určování a popírání rodičovství, věci osvojení nezletilých, věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb dle zákona o specifických zdravotnických službách, změna opatření podle hlavy III ust. § 90 a násl. zákona č. 218/2003 Sb., (**agenda Nc-OPATRO**), se přidělují do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci podle pořadí jejich nápadu a dle oddílu rejstříku počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:
 - a) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak do soudního oddělení, ve kterém věci po podání původní žaloby bylo rozhodováno naposledy,
 - b) ve věcech směřujících k osvojení nezletilého dítěte je ve všech dílčích fázích věc přidělována soudnímu oddělení soudce, který v této věci učinil prvotní rozhodnutí, až do konečného vyřízení věci rozhodnutím o osvojení.
 - c) návrhy na předběžná opatření doručená soudu se přidělují dle pravidel stanovených v samostatné části rozvrhu práce.

Agenda rejstříku P:

- I. Do rejstříku P se zapisují věci, které je sem třeba převést z rejstříku Nc-opatrovnické oddíly z důvodu potřeby trvalejší péče o nezletilého nebo osobu, jejíž svéprávnost byla omezena, a dále věci, které byly soudu postoupeny a byly již u postupujícího soudu zapsány v rejstříku P. Věci rejstříku P se nepřidělují k vyřízení. Jestliže ve věci vedené v rejstříku P je doručen nový návrh zapíše se do seznamu věcí P a Nc.

Agenda seznamu věcí P a Nc:

- I. Věci péče soudu o nezletilé, věci podpůrných opatření, věci svéprávnosti a opatrovnictví člověka, věci prohlášení za mrtvého, prohlášení za nezvěstného, věci určení data smrti, věci týkající se zásahu do integrity, věci povolení uzavření manželství, věci svěřeneckého fondu, věci určování a popírání rodičovství, věci osvojení nezletilých, věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb dle zákona o specifických zdravotnických službách, změna opatření podle hlavy III ust. § 90 a násl. zákona č. 218/2003 Sb., (**agenda P a Nc**), se přidělují do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:
 - a) návrh dříve zapsaný v rejstříku Nc-opatrovnické oddíly se přidělí soudnímu oddělení soudce, kterému byl přidělen v rejstříku Nc-opatrovnické oddíly,
 - b) nové návrhy napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení, které není možné pouze přiložit k již probíhajícímu řízení, neboť se nejedná o související soudní případ dle VKŘ, se přidělují soudnímu oddělení soudce rozhodujícího dosud pravomocně neskončené řízení, a to i v případě, že se soudnímu oddělení nápad dle čl. I nepřiděluje,
 - c) návrhy podané stejnou osobou (jedním z rodičů, prarodičů či pěstounů) a ve stejný den ve věci nezletilých dětí, o kterých jsou vedeny různé věci Nc či P, se přidělují soudnímu

- oddělení jednoho soudce,
- d) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, ve kterém po podání původní žaloby bylo rozhodováno naposledy,
 - e) věc vrácená po vyslovení místní nepříslušnosti bude projednávána jako věc obživlá soudcem, který o místní nepříslušnosti rozhodl. Pokud již soudce nepůsobí na úseku opatrovnickém, bude tato věc přidělena dle pravidel uvedených v čl. I.

Agenda Rod (soudnictví nad mládeží (zák. č. 218/2003 Sb.):

- I. Věci soudnictví nad mládeží (**agenda Rod**) se přidělují po jedné věci podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž je-li podán návrh téhož dítěte (dětí) mladšího 15 let, přidělí se věc dosoudního oddělení, v němž byla v posledních třech letech naposledy přidělena předcházející věc Rod téhož dítěte.

Agenda L:

- I. a) Rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu dle ust. § 75 a ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních (**agenda L**) činí soudce vykonávající pohotovost pro předběžná opatření dle samostatného oddílu rozvrhu práce v době dojití oznámení či návrhu na zahájení řízení.
- b) Po rozhodnutí soudcem vykonávajícím pohotovost jsou věci přidělovány soudcům opatrovnického úseku vyjma Mgr. Tomáše Kamradka podle pořadí jejich nápadu po jedné věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.

Úkony do rozhodnutí soudce dle písm. a) zajišťuje soudní oddělení soudního oddělení, na kterém je příslušný soudce zařazen.

- II. Věci řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle ust. § 84 zákona o zvláštních řízeních soudních (**agenda L**) jsou přidělovány soudcům opatrovnického úseku podle pořadí jejich nápadu po jedné věci počínaje soudcem soudního oddělení následujícím po soudním oddělení, jemuž byla přidělena věc dle tohoto článku v minulém kalendářním roce jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Tyto věci se nepřidělují Mgr. Kamradkovi.

- III. Úkony v agendě L ve věcech rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. a ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních dle pokynů soudce činí:

- ve věcech běžné spisové značky končící sudým číslem Marie Ražná
- ve věcech běžné spisové značky končící číslem 0 Mgr. Hana Danelová
- ve věcech běžné spisové značky končící lichým číslem-Marcela Silberová

Soudní tajemnice se vzájemně zastupují a zastupují Mgr. Hanu Danelovou, v době nepřítomnosti obou soudních tajemnic zastupuje Bc. Lucie Rečkořiková ve věcech Marie Ražné a Mgr. Hany Danelové, Mgr. Romana Gzylová ve věcech Marcely Silberové, tyto vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují.

Zbývající úkony po rozhodnutí soudce v rámci pohotovosti do přidělení věci dle článku I. písm. b) vykonává vyšší soudní úřednice Alena Kociánová, zastupuje ji Petra Oborná, v případě její nepřítomnosti Veronika Šimková.

Odborným garantem této agendy je vyšší soudní úřednice Mgr. Hana Danelová.

Společná pravidla pro úsek opatrovnický:

- I. Pokud z návrhu, kterým se zahajuje řízení, bude zjištěno, že ve věci je činný jako zástupce Mgr. Vadim Rybář, Mgr. Jakub Vepřek, Mgr. Jana Švachová, Mgr. Ludmila Gerlová nebo

Mgr. Irena Adámková, nebude věc přidělena do soudního oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Kateřina Rybářová, ale bude přidělena dalšímu soudnímu oddělení v pořadí při respektování výše uvedených pravidel pro přidělování věcí.

- II. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb. trvající déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném soudním oddělení zastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče.
- III. Vyšší soudní úřednice konají úkony dlouhodobé dohledové činnosti soudu dle zákona o zvláštních řízeních soudních ve věcech nezapsaných v seznamu věcí PaNc dle příslušných kritérií místní příslušnosti dle následujících obvodů Statutárního města Ostravy tak, že první v pořadí činí úkony ve věcech, jejichž běžné číslo spisové značky rejstříku P, není-li pak rejstříku Nc, končí číslem 0 nebo sudým číslem, a druhá činí úkony ve věcech, jejichž běžné číslo spisové značky rejstříku P, není-li pak rejstříku Nc, končí lichým číslem:
- | | |
|-----------------------------------|--|
| Dagmar Hrtánová Slončíková | Mariánské Hory a Hulváky, Nová Ves, Slezská Ostrava ve věcech běžné spisové značky rejstříku P končící 0 a sudým číslem a Muglinov ve věcech běžné spisové značky rejstříku P končící 0 a sudým číslem |
| Monika Černínová, Alena Kociánová | Zábřeh, Hrabůvka, Hrabová, Dubina, Bělský les, Kunčičky, Kunčice, Hrušov, Koblov, Heřmanice, Michálkovice, Antošovice |
| Petra Witoszová, Veronika Šimková | Moravská Ostrava a Přívoz, Vítkovice, Výškovice, Proskovice, Stará Bělá, Nová Bělá, Hošťálkovice, Petřkovice, Lhotka |
| Irena Kalousková, Petra Oborná | Poruba, Plesná, Pustkovec, Krásné Pole, Martinov, Třebovice, Svinov, Polanka nad Odrou, Radvanice, Bartovice, |
| Petra Oborná | v případech naspadajících do žádného z uvedených obvodů a v případech, v nichž dle uvedených kritérií nelze příslušnost zjistit Slezská Ostrava ve věcech běžné spisové značky rejstříku P končící lichým číslem a Muglinov ve věcech běžné spisové značky rejstříku P končící lichým číslem |
- IV. Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí kartotéky Marcela Pánková, kterou zastupuje Marcela Vajdová.
- V. Soudní tajemnice Monika Neradová činí úkony při zhlédnutí posuzovaného dle pokynů příslušného soudce.

Opatrovnický úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 41

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

Mgr. Iva Sušňová

vyšší soudní úředník

Monika Černínová

vedoucí oddělení

Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení

Radka Svánovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Kamil Hutěčka, Mgr. Gabriela Špundová

Soudní oddělení 42

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu**Mgr. Kamil Hutěčka**

vyšší soudní úředník

Veronika Šimková

vedoucí oddělení

Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení

Radka Svánovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Iva Sušňová, Mgr. Ria Slavíková

Soudní oddělení 43

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu**Mgr. Tomáš Pavlica**

vyšší soudní úředník

Petra Oborná

vedoucí oddělení

Žaneta Nováková

zástupce vedoucí oddělení

Bc. Veronika Mačkalová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Ondřej Mikula, Mgr. Iva Sušňová

Soudní oddělení 44

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro, agendu Rod

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc - 90%

nápad agendy Nc-OPATRO, agendy Rod - 100%

předseda senátu**JUDr. Michal Benda**

vyšší soudní úředník

Petra Witoszová

vedoucí oddělení

Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení

Daniela Sasinová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ludmila Kajzarová, Mgr. Vladimíra Knýblová

Soudní oddělení 45

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro, agendu Rod

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc - 90%

nápad agendy Nc-OPATRO, agendy Rod - 100%

předseda senátu**Mgr. Vladimíra Knýblová**

vyšší soudní úředník

Veronika Šimková

vedoucí oddělení

Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení

Daniela Sasinová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Michal Benda, Mgr. Ludmila Kajzarová

Soudní oddělení 46

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu**Mgr. Gabriela Špundová**

vyšší soudní úředník

Dagmar Hrtánová Slončíková

vedoucí oddělení

Jana Súdna

zástupce vedoucí oddělení

Jana Mojová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Kateřina Rybářová, Mgr. Kamil Hutěčka

Soudní oddělení 47

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro, agendu Rod

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc - 90%

nápad agendy Nc-OPATRO, agendy Rod - 100%

předseda senátu**Mgr. Lumila Kajzarová**

vyšší soudní úředník

Petra Witoszová

vedoucí oddělení

Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení

Radka Svánovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Vladimíra Knýblová, JUDr. Michal Benda

Soudní oddělení 75

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu
Mgr. Jarmila Šindlerová

vyšší soudní úředník
Irena Kalousková

vedoucí oddělení
Žaneta Nováková

zástupce vedoucí oddělení
Bc. Veronika Mačkalová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Gabriela Špundová, Mgr. Tomáš Pavlica

Soudní oddělení 76

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro a agendu L
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 0% - s výjimkou věcí přidělovaných dle článku II této části rozvrhu práce
nápad agendy L - 0%

předseda senátu
neobsazen

vyšší soudní úředník
Irena Kalousková

vedoucí oddělení
Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení
Radka Svánovská

Nevyřízené věci se od 1. 7. 2019 přidělují zástupci při trvalém převzetí věci a jsou určeni přílohou tohoto dodatku.

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ria Slavíková, Mgr. Michaela Mžíková

Soudní oddělení 77

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu
Mgr. Ria Slavíková

vyšší soudní úředník
Irena Kalousková

vedoucí oddělení
Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení
Daniela Sasinová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Michaela Mžíková, JUDr. Ondřej Mikula

Soudní oddělení 78

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu
JUDr. Ondřej Mikula

vyšší soudní úředník
Dagmar Hrtánová Slončíková

vedoucí oddělení
Žaneta Nováková

zástupce vedoucí oddělení
Bc. Veronika Mačkalová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Tomáš Pavlica, JUDr. Kateřina Rybářová

Soudní oddělení 79

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu
JUDr. Kateřina Rybářová

vyšší soudní úředník
Petra Oborná

vedoucí oddělení
Jana Súdna

zástupce vedoucí oddělení
Jana Mojová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Jarmila Šindlerová, Mgr. Kamila Hutěčka

Soudní oddělení 86

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu
Mgr. Michaela Mžiková

vyšší soudní úředník
Monika Černínová

vedoucí oddělení
Jana Súdna

zástupce vedoucí oddělení
Jana Mojová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ria Slavíková, Mgr. Jarmila Šindlerová

Soudní oddělení 87

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro - s výjimkou věcí s cizím prvkem
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 10%

předseda senátu
Mgr. Tomáš Kamradek

vyšší soudní úředník
Dagmar Hrtánová Slončíková

vedoucí oddělení
Jana Súdna

zástupce vedoucí oddělení
Jana Mojová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Gabriela Špundová, JUDr. Kateřina Rybářová

Soudní oddělení L

vyřizuje agendu L

věci dle článku I písm. a)

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

viz samostatná část týkající se PO

dle soudce

dle soudce

Marcela Pánková

Marcela Vajdová

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C a E.

věci dle článku I písm. b) a článku II

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

soudci úseku P

neobsazen

Alena Kociánová

Marcela Pánková

Marcela Vajdová

vyjma Mgr. Kamradka

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy P.

Úsek výkonu rozhodnutí a exekuční:

Agenda E:

- I. Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 251 – § 351a o.s.ř., ust. § 232 odst. 1 písm. a) zákona o zvláštních řízeních soudních, dožádání jiného soudu o provedení výkonu nebo o provedení úkonu při výkonu rozhodnutí, vyjma dožádání ve výkonu rozhodnutí o výchově nezletilých dětí, (**agenda E**), se zapisují do rejstříku E a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
 - a) **věci vyklizení** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 340 – § 342 o.s.ř. (vyklizení) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - b) **věci prodej** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 335 -§ 337h o.s.ř. (prodej nemovitých věcí), návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338 o.s.ř. (prodej spoluvlastnického podílu), pokud se výkon rozhodnutí týká nemovité věci, návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338a o.s.ř. (prodej zástavy) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním souddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - c) **věci zástava** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338b – § 338e o.s.ř. (zřízení soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech) se přidělují podle pořadí jejich nápadu do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - d) **věci vybrané návrhy** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338f až § 338zr, ust. § 320 až § 320ab o.s.ř. se přidělují soudnímu oddělení 52,
 - e) **věci zpeněžení** - návrhy ve věci zpeněžení pozůstalosti dle ust. § 232 zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují do soudního oddělení 94,
 - f) **věci srážky** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 276 – § 302 o.s.ř. (srážky ze mzdy) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních odděleních počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - g) **věci movité** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 321 – § 334a, ust. § 338 o.s.ř. (prodej movitých věcí, prodej spoluvl. podílu k mov. věci) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - h) **věci přikázání** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 303 – § 319 o.s.ř. (přikázání pohledávky) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - i) **věci likvidace** - dražby nemovitých věcí a závodů a úkony související ve věcech likvidace dědictví dle ust. § 232 odst. 1 písm. a) zákona o zvláštních řízeních soudních provádí JUDr. Tomáš Havelek.
- III.
 - a) Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 497 - § 510 zákona o zvláštních řízeních soudních (výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí) se přidělují do soudních oddělení vyřizujících návrhy ve věcech péče o nezletilé (opatrovnícký úsek) dle pravidel stanovených pro přidělení nápadu opatrovníckého úseku.
 - b) Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 492 - § 496 zákona o zvláštních řízeních soudních (výkon rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí) se přidělují do příslušného oddílu rejstříku 200Nc dle pravidel stanovených v samostatné části rozvrhu práce.
 - c) Ústní podání do protokolu obsahující návrh na nařízení výkonu rozhodnutí pro vymození výživného sepisuje vyšší soudní úředník, který má v době sepisu takového podání dosažitelnost dle stanoveného seznamu, v němž jsou zařazeni všichni vyšší soudní úředníci úseku výkonu rozhodnutí a exekučního.
- IV. Soudní vykonavatelé pověřeni soupisem movitých věcí budou provádět soupisy v obvodech níže uvedených, kam byli přiděleni, pokud zde má bydliště nebo sídlo povinný.
obvod 1:

Hošťálkovice, Lhotka, Mariánské Hory a Hulváky, Moravská Ostrava a Přívoz, Nová Ves, Petřkovice, Michálkovice, Radvanice a Bartovice, Slezská Ostrava, Antošovice, Koblov, Heřmanice, Muglinov, Kunčice, Kunčičky, Hrušov, Vítkovice

vykonavatelé zařazení do obvodu 1:

Roman Hugáň, Bc. Zdeněk Ochonski a Ing. František Vild

obvod 2:

Hrabová, Nová Bělá, Zábřeh, Výškovice, Hrabůvka, Dubina, Bělský Les, Proskovice, Stará Bělá

vykonavatelé zařazení do obvodu 2:

Monika Neradová a Ing. František Vild

obvod 3:

Krásné Pole, Martinov, Plesná, Polanka nad Odrou, Poruba, Pustkovec, Svinov, Třebovice

vykonavatelé zařazení do obvodu 3:

Jakub Mikeska a Ing. František Vild

Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:

- a) soudnímu vykonavateli Bc. Zdeňku Ochonskému se budou přidělovat spisy pouze v rozsahu dorovnání jeho vytížení agendou svozů s tím, že svoz provádí zásadně spolu s vykonavatelem, který movité věci sepsal, není-li to možné či účelné, s jiným vykonavatelem, vždy vyjma Moniky Neradové, která svozy neprovádí,
- b) soudnímu vykonavateli Ing. Františku Vildovi se budou přidělovat spisy pouze v rozsahu dorovnání jeho vytížení agendou dražeb, vyplácení peněžního plnění a kontroly uložených věcí,
- c) je-li to nezbytné k zajištění hospodárnosti prováděných úkonů, k dodržení lhůty, kterou pro úkon stanovil předseda senátu, z jiného naléhavého či důležitého důvodu, popřípadě k zajištění rovnoměrného zatížení vykonavatelů, může úkon provést i vykonavatel, který do příslušného obvodu nebyl zařazen.

Agenda EXE:

- I. Žádosti o pověření a nařízení dle zák. č. 120/2001 Sb. (oddíl EXEKUCE), návrhy na prohlášení o majetku dle § 260a) až § 260h) o.s.ř. (oddíl prohlášení o majetku), návrhy na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech (oddíl prohlášení vykonatelnosti), návrhy (žádosti) dle ust. § 259 a § 260 o.s.ř. a dle ust. § 513 zákona o zvláštních řízeních soudních včetně dožádání týkající se těchto návrhů (oddíl pomoc před VR), (**agenda EXE**) se zapisují do příslušných oddílů rejstříku EXE a přidělují se postupně podle pořadí jejich nápadu a podle příslušného oddílu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:
 - a) návrhy zapisované do oddílu EXEKUCE se nepřidělují do soudních oddělení vyřizovaných soudcem, který má v době nápadu nových podání a návrhů dosažitelnost pro předběžná opatření,
 - b) **věci pomoc před VR** - návrhy dle ust. § 259 a § 260 o.s.ř. (oddíl pomoc před VR) a dle ust. § 513 zákona o zvláštních řízeních soudních včetně dožádání týkající se těchto návrhů se zapisují soudnímu oddělení 52EXE, přičemž návrhy dle ust. § 259 o.s.ř. rozhoduje příslušný soudce a návrhy dle ust. § 260 o.s.ř. rozhoduje Dagmar Karásková.

Agenda Nc - exekuční úsek:

- I. Pravidla pro přidělování žádostí a návrhů, jenž se zapisují do rejstříku Nc a jsou vyřizovány na úseku exekučním (**agenda Nc-EXE**):
 - a) Věci týkající se rozhodování o předražcích (oddíl předražky) se zapisují do rejstříku Nc a soudnímu oddělení soudce, který vede výkon rozhodnutí, jehož se návrh týká.
 - b) Návrhy správců daně na provedení rozvrhového řízení dle ust. § 274 odst. 2 o.s.ř. a dle ust. § 232 zák. č. 280/2009 Sb. (oddíl rozvrh výtěžku daňové exekuce), nejasná podání ve věcech dle ust. § 251 až § 351a o.s.ř. (všeobecný oddíl), žádosti o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí či soudní smír) (oddíl EVET) a věci týkající se rozhodování dle zák. č. 119/2001 Sb. a návrhy na spojení exekucí (oddíl souběh exekucí) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých exekučních soudních oddělení Nc počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, a to zvláště dle oddílu.
- II. Nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku E, se zapisují soudnímu oddělení soudce či VSÚ, kteří nejasné podání předložili k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku E, pokud se jedná o věc, která může těmto být přidělena dle předchozích ustanovení této části rozvrhu práce. Takto budou věci z rejstříku Nc zapsány i v době, kdy se soudnímu oddělení příslušného soudce či VSÚ dle rozvrhu práce nápad nebude přidělovat.
- III. Nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku EXE se zapisují soudnímu oddělení soudce či VSÚ, kteří nejasné podání předložili k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku EXE, pokud se jedná o věc, která může těmto být přidělena dle předchozích ustanovení této části rozvrhu práce. Takto budou věci z rejstříku Nc zapsány i v době, kdy se soudnímu oddělení příslušného soudce či VSÚ dle rozvrhu práce nápad nebude přidělovat.

Společná pravidla pro úsek exekuční:

- I. Vyloučené věci agendy E, Nc a EXE budou přiděleny vždy soudci či VSÚ, z jejichž soudního oddělení byla věc vyloučena.
- II. Soudci úseku výkonu rozhodnutí a exekučního se vzájemně zastupují tak, že zvláště je určen zástup pro věci, jejichž běžné číslo spisové značky končí číslem 0 nebo sudým číslem (dále jen sudé), a zvláště pro věci, jejichž běžné číslo končí lichým číslem (dále jen liché):

JUDr. Renáta Zajícová	-	zastupují sudé	Mgr. Dana Elblová, JUDr. Tomáš Havelek
JUDr. Renáta Zajícová	-	zastupují liché	Mgr. Kateřina Václavíková, JUDr. Ing. Petr Fabian
JUDr. Tomáš Havelek	-	zastupují sudé	JUDr. Renáta Zajícová, Mgr. Kateřina Václavíková
JUDr. Tomáš Havelek	-	zastupují liché	Mgr. Zuzana Walderová, JUDr. Martina Nastisová
Mgr. Dana Elblová	-	zastupují sudé	JUDr. Ing. Petr Fabian, JUDr. Renáta Zajícová
Mgr. Dana Elblová	-	zastupují liché	Mgr. Kateřina Václavíková, Mgr. Zuzana Walderová
JUDr. Ing. Petr Fabian	-	zastupují sudé	JUDr. Martina Nastisová, JUDr. Renáta Zajícová
JUDr. Ing. Petr Fabian	-	zastupují liché	Mgr. Kateřina Václavíková, JUDr. Tomáš Havelek
Mgr. Zuzana Walderová	-	zastupují sudé	JUDr. Martina Nastisová, Mgr. Dana Elblová
Mgr. Zuzana Walderová	-	zastupují liché	JUDr. Tomáš Havelek, JUDr. Renáta Zajícová
Mgr. Kateřina Václavíková	-	zastupují sudé	Mgr. Zuzana Walderová, JUDr. Tomáš Havelek
Mgr. Kateřina Václavíková	-	zastupují liché	Mgr. Dana Elblová, JUDr. Ing. Petr Fabian
JUDr. Martina Nastisová	-	zastupují sudé	JUDr. Renáta Zajícová, Mgr. Kateřina Václavíková

JUDr. Martina Nastisová - zastupují liché JUDr. Tomáš Havelek, Mgr. Dana Elblová

Zástupcem soudce je vždy soudce uvedený jako první v pořadí, soudce uvedený jako druhý v pořadí zastupuje pouze v nepřítomnosti prvního zástupce.

Výše uvedené pravidlo pro zástup soudců platí při jednotlivých úkonech, při dlouhodobém převzetí věci či trvalém převzetí věci.

V případě nepřítomnosti všech zastupujících soudců určí zástup příslušný místopředseda soudu.

III. Asistenti úseku výkonu rozhodnutí a exekučního se vzájemně zastupují dle pravidel platících pro soudce tohoto úseku, pokud není stanoveno jiné pravidlo.

IV. Vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují níže uvedeným způsobem:

Miroslava Slaninová	-	zastupují	Pavína Matulová, Jindřiška Šlimarová
Kateřina Hanzlová	-	zastupují	Jindřiška Šlimarová, Jitka Písková
Jitka Písková	-	zastupují	Kamila Vaculíková, Pavína Matulová
Kamila Vaculíková	-	zastupují	Kateřina Hanzlová, Miroslava Slaninová
Pavína Matulová	-	zastupují	Jitka Písková, Dagmar Karásková
Dagmar Karásková	-	zastupují	Miroslava Slaninová, Kateřina Hanzlová
Jindřiška Šlimarová	-	zastupují	Dagmar Karásková, Kamila Vaculíková

V případě nepřítomnosti všech zastupujících určí zástup místopředseda.

Rozpis služeb VSÚ úseku výkonu rozhodnutí a exekučního na sepisování návrhů na výkon rozhodnutí je evidován na sekretariátu soudu.

V. Výkon státního dohledu dle ust. § 7 odst. 6 exekučního řádu vykonávají Mgr. Michaela Koziorková, Mgr. Tamara Krátká, Bc. Marcela Hranická, přičemž se při organizování výkonu státního dohledu nad soudními exekutory řídí pokyny místopředsedy pro úsek E, případně předsedy soudu. Vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují.

Administrativní úkony provádí soudní kancelář soudního oddělení 90.

Uvedené vyšší soudní úřednice současně vykonávají úkony při vyřizování agendy Si v rozsahu uvedeném v samostatné části.

VI. Administrativní úkony související s předáváním původních věcí výkonu rozhodnutí soudním exekutorům dle zák. č. 396/2012 Sb. provádí soudní kancelář soudního oddělení 48.

Exekuční úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 48

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu

Mgr. Kateřina Václavíková

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Kamila Vaculíková

vedoucí oddělení

Hana Obrusníková

zástupce vedoucí oddělení

Miroslava Štenclová, DiS.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2010 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Soudní oddělení 49

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu

JUDr. Renáta Zajícová

asistent soudce

~~neobsazen~~/Mgr. Kateřina Kavecká

vyšší soudní úředník

Miroslava Slaninová

vedoucí oddělení

Irena Štulová

zástupce vedoucí oddělení

Laura Miczková

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2004 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2005 a 2006 vyřizuje JUDr. Ing. Petr Fabian.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v roce 2009 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v roce 2010 vyřizuje Mgr. Dana Elblová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2014 a 2015 vyřizuje Mgr. Dana Elblová vyjma věcí, které byly ke dni 21. 6. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje JUDr. Renáta Zajícová.

Soudní oddělení 50

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu

JUDr. Martina Nastisová

asistent soudce

Mgr. Pavel Čvančara

vyšší soudní úředník

Pavλίna Matulová

vedoucí oddělení

Jana Štětkařová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Karlíková

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Soudní oddělení 51

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu JUDr. Renáta Zajícová	asistent soudce neobsazen /Mgr. Kateřina Kavecká	vyšší soudní úředník Miroslava Slaninová	vedoucí oddělení Irena Štulová	zástupce vedoucí oddělení Laura Miczková
<p>Soudní oddělení 52 vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE, agendu Nc-EXE nápad agendy E - 100% včetně věcí vybrané návrhy nápad věcí vybrané návrhy - 100% nápad agendy EXE - 100% nápad věcí pomoc před VR - 100% nápad agendy Nc-EXE - 100%</p>				
předseda senátu JUDr. Tomáš Havelek	asistent soudce Mgr. Adam Wollný	vyšší soudní úředník Dagmar Karásková	vedoucí oddělení Pavlína Loucká	zástupce vedoucí oddělení Vladěna Freislerová
<p>52EXE - návrhy dle článku II. písm. b) této části JUDr. Tomáš Havelek</p>				
		soudní tajemník Lucie Martinková	Pavlína Loucká	Vladěna Freislerová
<p>Soudní oddělení 53 vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%</p>				
předseda senátu JUDr. Ing. Petr Fabian	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Jitka Písková	vedoucí oddělení Terezie Rusiňáková	zástupce vedoucí oddělení Michaela Homolková
<p>Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2012 a 2013 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová vyjma věcí, které byly ke dni 21. 6. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje JUDr. Ing. Petr Fabian. Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2014 a 2015 vyřizuje Mgr. Kateřina Václavíková vyjma věcí, které byly ke dni 21. 6. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje JUDr. Ing. Petr Fabian.</p>				
<p>Soudní oddělení 90 vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%</p>				

předseda senátu
Mgr. Dana Elblová

asistent soudce
Mgr. Aneta Prchalová

vyšší soudní úředník
Jindřiška Šlimarová

vedoucí oddělení
Lucie Gurecká

zástupce vedoucí oddělení
Ludmila Hartošová

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek.

Soudní oddělení 91

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu
JUDr. Ing. Petr Fabian

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Jitka Písková

vedoucí oddělení
Terezie Rusiňáková

zástupce vedoucí oddělení
Michaela Homolková

Soudní oddělení 92

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu
Mgr. Kateřina Václavíková

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Kamila Vaculíková

vedoucí oddělení
Hana Obrusníková

zástupce vedoucí oddělení
Miroslava Štenclová, DiS.

Soudní oddělení 93

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu
JUDr. Tomáš Havelek

asistent soudce
Mgr. Adam Wollný

vyšší soudní úředník
Dagmar Karásková

vedoucí oddělení
Pavlína Loucká

zástupce vedoucí oddělení
Vladěna Freislerová

Věci rejstříků E a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 28. 2. 2010 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Soudní oddělení 94

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy, agendu EXE vyjma specializace pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E - 100% včetně věcí zpeněžení

nápad věcí zpeněžení - 100%

nápad agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu**Mgr. Zuzana Walderová**

asistent soudce

Mgr. Kateřina Quittková

vyšší soudní úředník

Kateřina Hanzlová

vedoucí oddělení

Viera Ratajová

zástupce vedoucí oddělení

Květoslava Glacová

Soudní oddělení 95

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu**neobsazen**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

neobsazen

vedoucí oddělení

~~Lucie Martinková~~/Lucie Gurecká

zástupce vedoucí oddělení

Ludmila Hartošová

Věci rejstříků E napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Dana Elblová.

Soudní oddělení 96

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu**neobsazen**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

neobsazen

vedoucí oddělení

Jana Štětkařová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Karlíková

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 3. 2010 vyřizuje JUDr. Martina Natisová vyjma věcí, které byly ke dni 30. 4. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje JUDr. Ing. Petr Fabian.

Soudní oddělení 97

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
Pavλίna Matulová

vedoucí oddělení
Jana Štětkářová

zástupce vedoucí oddělení
Hana Karlíková

Věci rejstříků E napadlé do 30. 4. 2017 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Věci rejstříků EXE a Nc napadlé do 30. 4. 2017 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová vyjma věcí, které byly ke dni 30. 4. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová

Soudní oddělení 98

vyřizuje agendu E vyjma věcí vybrané návrhy a zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
neobsazen

vyšší soudní úředník
neobsazen

vedoucí oddělení
Jana Štětkářová

zástupce vedoucí oddělení
Hana Karlíková

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 30. 4. 2017 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová vyjma věcí, které byly ke dni 30. 4. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizují:

věci rejstříků Nc-EXE - návrhy na nařízení exekuce - ročník 2008 a v ročníku 2009 do spisové značky 11445 včetně - vyřizuje JUDr. Ing. Petr Fabian,

věci rejstříků Nc-EXE - návrhy na nařízení exekuce - ročník 2009 od spisové značky 11446 včetně - vyřizuje Mgr. Dana Elblová,

věci rejstříků EXE vyřizuje JUDr. Renáta Zajícová,

věci rejstříků Nc-EXE - nejasná podání a prohlášení majetku - vyřizuje Mgr. Dana Elblová.

Soudní oddělení 105

vyřizuje agendu EXE vyjma věcí pomoc před VR, agendu Nc-EXE
nápad agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu
neobsazen

Věci dosud vyřizované předsedou senátu soudních oddělení 48 a 98 vyřizuje předseda senátu soudního oddělení 94, věci dosud vyřizované předsedou soudního oddělení 49 vyřizuje předseda senátu soudního oddělení 91.

Úsek pozůstalostní agendy, soudních úschov a umořování listin:

- I. Věci projednávání pozůstalostí, které napadnou u Okresního soudu v Ostravě, se přidělují následujícím soudcům :
- | | | |
|---------------------|---|---|
| Mgr. Lucie Nohelová | - věci, ve kterých byli pověřeni notáři | JUDr. Radmila Buroňová, JUDr. Kateřina Petrzik Hronovská, JUDr. Iveta Sladčíková, JUDr. Miluše Rabasová, Mgr. Eva Studentová - věci s lichou spisovou značkou |
| Mgr. David Šeremek | - věci, ve kterých byli pověřeni notáři | JUDr. Jarmila Valigurová, JUDr. Hana Jankovičová, JUDr. Josef Kawulok, Mgr. Hana Porobková, Mgr. Eva Studentová - věci se sudou spisovou značkou, |
- II. Věci projednávání pozůstalostí se přidělují jednotlivým notářům dle časového rozvrhu dle data úmrtí zůstavitele či "pravděpodobného" data úmrtí zůstavitele stanoveného rozvrhem činnosti notářů v řízení o pozůstalosti rozhodnutím předsedy Krajského soudu v Ostravě pro obvod Okresního soudu v Ostravě (viz příloha rozvrhu práce). V případě, že bude později určeno v řízení o určení data smrti jiné datum, vyřizuje tuto věc i nadále již pověřený soudní komisař.
- III. Dodatečná projednání pozůstalostí budou přidělována vždy tomu notáři, který naposledy tuto věc projednával jako soudní komisař, popřípadě jako státní notář. Není-li takový soudní komisař ani bývalý státní notář, bude věc přidělena podle data úmrtí zůstavitele v souladu s rozvrhem dle bodu II.
- IV. V souvisejících věcech, zemřou-li v krátké době po sobě manželé, bude pozůstalostní věc přidělena tomu notáři, který projednával pozůstalostní věc po tom z manželů, který zemřel jako první.
- V. Věci projednání pozůstalostí, které napadnou u Okresního soudu v Ostravě, věci soudních úschov, umořování listin a evidence závětí a úkony související s lichou spisovou značkou se přidělují VSÚ Janě Stočkové a se sudou spisovou značkou VSÚ Daniele Vjačkové, přičemž tyto se vzájemně zastupují. V případě nepřítomnosti obou zastupuje jako první v pořadí Sylvie Hornová a jako druhá v pořadí Kateřina Mužíková.
- VI. Vyšší soudní úřednice uloží soudním komisařem předanou závěť do sbírky prohlášených závětí a provede zápis do seznamu prohlášených závětí ve smyslu ust. § 220 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.
Vyšší soudní úřednice Jana Stočková a vyšší soudní úřednice Daniela Vjačková provádějí úkony související s prohlášením závěti po jedné věci dle pořadí jejich nápadu.

Úsek pozůstalostní - soudní oddělení:

Soudní oddělení 99

vyřizuje agendu D, Sd, U, Nc-D

předseda senátu

agenda D

Mgr. Lucie Nohelová

vyšší soudní úředník

Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou

vedoucí oddělení

Danuše Denková

zástup vedoucí oddělení

Marcela Antlová

Mgr. David Šeremek

Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou

agenda Sd

Mgr. David Šeremek

Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou
Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou

Danuše Denková

Marcela Antlová

agenda U

Mgr. Lucie Nohelová

Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou
Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou

Danuše Denková

Marcela Antlová

agenda - Nc

Mgr. Lucie Nohelová

Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou
Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou

Danuše Denková

Marcela Antlová

Mgr. David Šeremek

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

Žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E a EXE :

- I. Žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E a EXE (ust. § 228 a § 229 o.s.ř.) se zapisují do rejstříku 103C, do tohoto soudního oddělení se zařazují všichni soudci vyřizující agendu L, D, U, Sd, E a EXE.
- II. Přidělování těchto žalob se řídí pravidly pro přidělování věcí do rejstříků L, D, U, Sd, E a EXE uvedených v příslušných částech rozvrhu práce.
 - a) Žaloby na obnovu řízení se přidělují soudci, který o původní věci rozhodoval v I.stupni.
 - b) Žaloby pro zmatečnost se přidělují zastupujícímu soudci soudce, který o původní věci v I.stupni rozhodoval, dle pravidel platných pro zastupování příslušných soudců, když dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. nemohou být přidělovány soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával.
- III. Veškerou evidenci a vypravení věcí zapsaných do rejstříku 103C zajišťuje až do pravomocného vyřízení vždy soudní oddělení, na němž je zařazen soudce, jemuž byla věc přidělena k vyřízení dle čl. II.
- IV. V případě, že návrhu na obnovu řízení či zmatečnost nebude vyhověno, spis bude založen u vedoucí kanceláře Miroslavy Radové, která odpovídá za jeho další evidenci.

Předběžná opatření a věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních a rozhodování o vazbě zatčeného dle ust. § 69 trestního řádu v případech uvedených v poslední větě bodu III. písm. c) Společných pravidel pro věci T a Tm:

- I. a) Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení s výjimkou řízení zapisovaných do rejstříku PaNc, návrhy na předběžné opatření dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních (ve věcech ochrany před domácím násilím), věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. a dle ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 se přidělují soudci, který má v době nápadu věci dosažitelnost. U okresního soudu je veden seznam těchto soudců, do nějž jsou zařazeni všichni soudci z občanskoprávního, obchodního a exekučního úseku s výjimkou místopředsedů soudu. Ústní podání do protokolu, obsahující návrh na zahájení řízení, které lze zahájit i bez návrhu (s výjimkou řízení spadajících dle rozvrhu práce do pravomoci opatrovnického úseku) a dále oznámení výhrady dle ust. § 354 odst. 2 o.s.ř., sepisuje soudce, který má v době dojití žádosti o sepsání návrhu či žádosti na soud dosažitelnost.
V případě pracovní neschopnosti soudce má namísto něho dosažitelnost jeho první zastupující soudce, je-li i tento nepřítomen na pracovišti, pak druhý zastupující soudce.
V případě nepřítomnosti na pracovišti obou zastupujících soudců určí soudce, který bude mít dosažitelnost, příslušný místopředseda soudu.
 - b) Při přijímání a vyřizování návrhů doručených mimo pracovní dobu se postupuje dle opatření předsedy soudu, které tvoří přílohu rozvrhu práce. Dle tohoto opatření se přiměřeně postupuje i u návrhů na předběžná opatření podaných před zahájením řízení ve věci samé a věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. a ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhů na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 a ve věci ochrany proti domácímu násilí dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních doručených v pracovní době.
 - c) Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení ve věcech opatrovnických včetně návrhů na předběžná opatření dle ust. § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují soudci opatrovnického úseku, který má v době nápadu věci dosažitelnost dle stanoveného seznamu, v němž jsou zařazeni všichni soudci úseku opatrovnického s výjimkou předsedy soudu. Opatření předsedy soudu uvedené v písm. b) se použije přiměřeně i pro tyto návrhy. Ústní podání do protokolu obsahující návrh na zahájení řízení, jde-li o řízení o povolení uzavřít manželství, řízení o určení a popření rodičovství, řízení ve věcech osvojení, a řízení, která lze zahájit i bez návrhu a která spadají dle tohoto rozvrhu práce do působnosti opatrovnického úseku sepíše příslušná vyšší soudní úřednice opatrovnického úseku a při nepřítomnosti všech vyšších soudních úředníků opatrovnického úseku návrh sepíše soudce opatrovnického úseku, který má dosažitelnost.
 - d) Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle ust. § 410 zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují k vyřízení soudci, který o původním návrhu rozhodoval, a v případě jeho nepřítomnosti delší než 14 kalendářních dnů od podání návrhu či v případě, že soudce u zdejšího soudu v době podání návrhu nepůsobí či je zařazen na jiném úseku než civilním, obchodním či výkonu rozhodnutí, věc vyřizuje soudce, který má v době podání návrhu dosažitelnost.
 - e) Ve věcech předběžných opatření dle ust. § 400 a násl. a ust. § 410 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních a návrhů na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 činí nadále veškeré úkony soudce, který o dané věci rozhodoval jako poslední.
V případě jeho nepřítomnosti činí úkony soudce, který má v daném období dosažitelnost.
- II. Návrhy na nařízení předběžného opatření, které dojdou soudu současně s návrhem na zahájení řízení, se samostatně nezapisují a návrh na nařízení předběžného opatření se k návrhu na zahájení řízení připojí.
 - III. O vazbě zatčeného dle ust. § 69 trestního řádu rozhoduje za podmínek uvedených v poslední větě bodu III. písm. c) Společných pravidel pro věci T a Tm soudce, který má v době realizace příkazu k zatčení dosažitelnost.

