



# **ROZVRH PRÁCE**

## **OKRESNÍHO SOUDU V OSTRAVĚ**

### **pro rok 2023**

Pracovní doba :	pracovní dny :	od	<b>6.45</b>	hod.	do	<b>15.15</b>	hod.
Styk s veřejností :	pracovní dny :						
	podatelna:						
	pondělí, středa	od	<b>7.00</b>	hod.	do	<b>16.00</b>	hod.
	úterý, čtvrtek	od	<b>7.00</b>	hod.	do	<b>15.00</b>	hod.
	pátek	od	<b>7.00</b>	hod.	do	<b>13.00</b>	hod.
	informační centrum, pokladna	od	<b>7.00</b>	hod.	do	<b>15.00</b>	hod.
	předseda soudu :	od	<b>8.00</b>	hod.	do	<b>14.00</b>	hod.
	<b>po předchozí osobní nebo telefonické domluvě se sekretariátem předsedy soudu</b>						
	sekretariát předsedy soudu:	od	<b>7.00</b>	hod.	do	<b>14.00</b>	hod.
	ostatní pracoviště soudu:	od	<b>7.00</b>	hod.	do	<b>15.00</b>	hod.

<b>Předseda okresního soudu:</b>	<b>Mgr. Tomáš Kamradek</b>	<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:	JUDr. Šárka Dvořáková (asistent soudce)	
<b>Místopředsedové:</b>	<p>podle pokynů předsedy soudu organizují činnosti spojené s výkonem soudnictví a zevšeobecňují soudní praxi, 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>	
<b>pro věci občanskoprávní a opatrovnické</b>	<b>JUDr. Iveta Prajznerová</b>	<p>při rozhodování agendy C v soudních oddělení 17, 21, 28, 29, 33, 34, 35, 36, 39, 54, 55, 56, 63, 64, 80, 82,</p> <p>agend úseku opatrovnického, včetně dalších agend vyřizovaných těmito soudci</p> <p>vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 28,</p>
<b>pro věci občanskoprávní a dědické</b>	<b>Mgr. Markéta Stochová</b>	<p>při rozhodování agendy C v soudních odděleních 18, 19, 20, 22, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 38, 40, 57, 58, 59, 60, 62, 83, 84, 85,</p> <p>agendy úseku pozůstalostní agendy, soudních úschov a umořování listi, 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 kandidátů,</p> <p>vyřizuje agendu spojenou s výkonem praxe studentů právnických fakult u soudu,</p>
<b>pro věci občanskoprávní a výkonu rozhodnutí</b>	<b>JUDr. Ing. Lukáš Holenda</b>	<p>při rozhodování agend úseku výkonu rozhodnutí a exekucí a rozhodování agendy C v soudních odděleních 16, 23, 32, 37, 61, 81,</p> <p>vykonává státní dohled nad exekutory,</p> <p>vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 61</p>
asistent místopředsedy pro věci exekuční	Mgr. Lenka Petyniaková	
<b>pro věci trestní</b>	<b>Mgr. Ing. David Blaheta</b>	<p>při rozhodování agendy trestní a agendy soudnictví nad mládeží,</p>

vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 1  
podílí se na vyřizování agendy spojené s působením přisedících 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, odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za přípravu podkladů pro realizaci zakázek dle zákona o veřejných zakázkách, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako příkazce operace dle vnitřní směrnice,

**bezpečnostní ředitel****Ing. Markéta Musialová**

je přímo řízena předsedou soudu a komplexně odpovídá za činnost a chod oddělení ochrany utajovaných informací, plní povinnosti stanovené předsedou soudu v rozsahu zák. č. 412/2005 Sb., o utajovaných informacích a bezpečnostní způsobilosti, metodicky řídí zaměstnance pověřené pro seznamování se s utajovanými informacemi, plní další úkoly oddělení utajovaných informací,

k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky,

v době její nepřítomnosti ji zastupuje referent bezpečnosti a krizového řízení

**referent bezpečnosti a krizového řízení****Ing. Petr Runštuk**

komplexně odpovídá za činnost a chod oddělení bezpečnosti a krizového řízení, komplexně plní úkoly krizového řízení, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, bezpečnosti osob a majetku okresního soudu, zodpovídá za bezpečnostní systémy okresního soudu, plní další úkoly na úseku bezpečnosti a krizového řízení, komplexně zajišťuje a stanovuje opatření pro případ mimořádných událostí a krizových situací, řídí a kontroluje činnosti na úseku správy budov a pronajatých prostor, 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, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky,

v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje správce budov

**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 této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky,

v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje referent bezpečnosti a krizového řízení

**personalistka****Lenka Rechterisová**

samostatně odpovídá a zajišťuje personální agendu týkající se zaměstnanců soudu, odpovídá za agendu přísedících,

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, 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 správkyně aplikace

**sekretářka, pracovník IT****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 St, Spr a Si v rozsahu stanoveném samostatným opatřením ředitelky správy soudu, 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 správkyní majetku, podle dalších pokynů předsedy soudu zajišťuje provoz informační a komunikační technologie, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době její nepřítomnosti ji zastupuje vedoucí informatik

**vedoucí informatik****Mgr. Petr Balajka**

samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje správu (administrování) systému výpočetní a telekomunikační techniky, metodicky usměrňuje uživatele, definuje problémy a jejich řešení se všemi účastníky správy systému, definuje vazby mezi aplikacemi systémů výpočetní techniky a zajišťování modulů pro jejich propojování, zajišťuje nové nastavení systémů výpočetní techniky a zajišťování modulů pro jejich propojování, zajišťuje nové nastavení systémů při změnách projektu, přístupových práv konkrétních uživatelů pro vstup do aplikací systémů výpočetní techniky, zpracovává plány, normy a postupy změn provozu a údržby, připravuje a realizuje modifikace a zajišťuje jejich integritu, poskytuje podporu uživatelům pro práci s výpočetní technikou, samostatně odpovídá a zajišťuje nákup výpočetní a telekomunikační techniky, její servis a údržbu, provádí průběžnou kontrolu stavu příslušného majetku včetně návrhu opatření při zjištění nežádoucího stavu, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje sekretářka-pracovník IT v rámci kompetencí

**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, podílí se na přípravě a realizaci investičních akcí a zpracování investičních záměrů dle pokynů ředitelky správy, v době její nepřítomnosti jí zastupují příslušní zaměstnanci správy dle svých pověření,

**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, v době nepřítomnosti se vzájemce 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, zastupuje správce rozpočtu při výkonu předběžné kontroly dle vyhl. č. 416/2004 Sb. dle vnitřní směrnice,

**Michaela Dedková**

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování depozitního a devizového účtu a účtu peněžitých trestů a pokut, 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

**Andrea Strachotová**

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování účtu soudních poplatků, zajišťuje účtování pohledávek a závazků souvisejících s 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

**Naděžda Kučerová**

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,

**pokladní****Zuzana Kubánková**

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 jí zastupují Naděžda Kučerová a Michaela Dedková

**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, v rámci vyúčtování platů proplácení vyúčtování cestovních náhrad zaměstnanců a provádějí srážky týkající se náhrady škody zaměstnanců, provádějí likvidaci náhrad a odvodů za přísedící, svědky, znalce, tlumočníky, vzájemně se zastupují

**vymáhající úřednice**

samostatně provádí a odpovídají za vymáhání pohledávek,

**Petra Hradcová****Libuše Kyčerková****Silvie Pracná****Jiřina Procházková****správce 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, zajišťuje informační, organizační a evidenční práce sekretariátu, vede rejstřík Spr a Si v rozsahu stanoveném samostatným opatřením ředitelky správy soudu, sepisuje stížnosti účastníků řízení, samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje agendu autoprovozu včetně vedení potřebných evidencí, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, 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

**správce 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, zajišťuje agendu certifikátů, čipových karet a tokenů včetně pomoci uživatelům při jejich instalaci a obnově, zajišťuje nákup a evidenci tonerů do tiskáren, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti ji zastupuje pracovnice správy majetku a pracovník IT

**podatelna soudu**

provádějí práce v podatelně soudu včetně provádění lustrace v kartotékách, obstarávají doručnou službu,

**Lenka Vaníčková**

vedoucí podatelny

**Hana Holoubková**

zastupuje vedoucí podatelny v době její nepřítomnosti

**spisovna**

vykonávají práce ve spisovně, vedou sklad a evidenci tiskopisů a obálek, vzájemně se zastupují

**Sylvie Hynková****Monika Mokryšová**



## 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, zajišťuje úkoly související s připraveností na mimořádné události a krizové stavy a styk s vnějšími orgány bezpečnosti a hygieny

### Správní oddělení:

- I. Písemnosti týkající se správní agendy, podněty k podání stížností pro porušení zákona a kárné věci se zapisují do rejstříku OSpr. Věci rejstříku OSpr 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 OSpr 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 OSt.
- 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 OSi 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:

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 správce majetku Monika Waloszková a správkyň 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,
věci dle bodu III. písm. b)	vedoucí Cd, zastupuje správce majetku Monika Waloszková a správkyň 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, přičemž při těchto činnostech se jednotlivé pracovnice vzájemně zastupují:
- Marcela Husariková** vedoucí vyššího podacího oddělení  
**Monika Zajacová** zastupuje vedoucího vyššího podacího oddělení  
Dagmar Neuhüblová, Dana Burová
- provádí zápis doručených návrhů na pověření soudního exekutora do rejstříku EXE  
Michaela Polášková, Jana Peroutková
- 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., přičemž při těchto činnostech se jednotlivé pracovnice vzájemně zastupují:  
Michaela Polášková, Jana Peroutková, Jaroslava Pavinská, Aneta Lancová, Helena Ossová, Lucie Miškowicová, Pavla Paříková, Andrea Šodková,
- zajišťuje tisk všech dokumentů z aplikace ISAS a ostatních tisků, přičemž v době její nepřítomnosti ji zastupují ostatní pracovnice vyššího podacího a tiskového oddělení:  
Sylva Lukášová
- zajišťuje tvorbu a evidenci sběrných spisů Elektronického rozkazního řízení (EPR) dle ust. § 200e) vnitřního a kancelářského řádu, v době její nepřítomnosti ji zastupují ostatní pracovnice vyššího podacího oddělení a tiskového oddělení:  
Lenka Vašutová
- 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** zastupuje vedoucí informačního centra  
**Kateřina Zháňalová**  
**Petra Hozová**  
**Andrea Sládečková**
- 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 rozhodvací činnosti a jiných úkonů soudu při výkonu soudnictví v rozsahu vymezeném zákonem

je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle příslušné Instrukce MSp

**Soudní tajemník:**

je pověřen prováděním rozhodovací činnosti v trestních, občanskoprávních, správních a obchodních věcech vyhrazených jinak podle zákona předsedovi senátu (samosoudci) na základě pověření předsedy soudu v rozsahu vymezeném jednacím řádem pro okresní, krajské a vrchní soudy, Soudní tajemník, zařazený do studia vyšších soudních úředníků JA v Kroměříži, se v průběhu studia zařazen do různých soudních oddělení jednotlivých úseků.

je osobou odpovědnou za provádění pseudoanonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle příslušné Instrukce MSp

**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 dožádání 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 dodatečnosti soudních vykonavatelů.

**Vedoucí kanceláře.**

komplexně zajišťuje chod soudní kanceláře včetně metodického řízení soudních oddělení s osobní odpovědností za dodržování zákonů a vnitřních předpisů upravujících chod soudní kanceláře včetně zajišťování kompletnosti a evidence soudních spisů v průběhu soudního řízení a odborné vzdělávání zaměstnanců soudního oddělení, vykonává práce uvedené ve vyhl. č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy, zejména ust. § 6 odst. 9, a ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy

**Rejstříková vedoucí:**

komplexně zajišťuje agendu 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:**

samostatně zajišťuje protokolaci soudního řízení podle předpisů upravujících trestní řízení spojené s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolu a určování struktury a rozsahu s ohledem na povahu soudního řízení, provádí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení, 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, pracovníce podatelny, pracovníce informačního centra, všechny protokolující úředníci a zapisovatelové, sekretářka a pracovníce 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 kandidáti přidělení k výkonu praxe k Okresnímu soudu v Ostravě:**

jsou pověřeni prováděním úkonů dle ust. § 6a a § 6b vyhlášky ministra spravedlnosti č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

## **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 automatického 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 запиše 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 opatrovníckého 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 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 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 opatrovníckých 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
DOPRAVNÍ	trestné činy spáchané v souvislosti s provozem motorových vozidel
§ 314B-VAZ	zjednodušené řízení vazební (dosažitelnost)
§ 314B	zjednodušené řízení
VVR	věci velkého rozsahu
VVR2500	věci velmi velkého rozsahu
VAZBA	rozhodování ve věcech vazebních
BOCHŇÁKOVÁ	specializace - vyšetřovatel
KAUSTOVÁ	specializace - advokát
KIJASOVÁ	specializace - advokát
KUDRNA	specializace - advokát
ŠMUK	specializace - advokát
VEPŘKOVÁ	specializace - advokát
BLAHETA	specializace - advokát
KOTULA	specializace - advokát
ŽATEK	specializace - advokát

#### Specializace stanovené v agendě Tm:

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

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
PŘEZKUM	žaloby nebo opravné prostředky k přezkoumání zákonnosti rozhodnutí orgánu veřejné správy (věci dle části páté o.s.ř.)
SCHMIDTOVÁ	specializace - advokát
PR-SCHMIDT	specializace - advokát
STOCHOVÁ	specializace - advokát
PR-STOCHOV	specializace - advokát
KOTLÁNOVÁ	specializace - advokát
PR-KOTLÁNO	specializace - advokát
HOLENDA	specializace - advokát

PR-HOLENDA	specializace - advokát
PĚNKAVOVÁ	specializace - advokát
PR-PĚNKAVO	specializace - advokát
ŠILHANOVA	specializace - advokát
PR-ŠILHANO	specializace - advokát
ZONKOVÁ	specializace - advokát
PR-ZONKOVÁ	specializace - advokát
DOLEŽÍLEK	specializace - advokát
PR-DOLEŽÍL	specializace - advokát
PR-OCH.OS.	návrhy na vydání PR na ochranu osobnosti

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:

NC CIZINA	Věci s cizím prvkem (pro věci Nc)
NC PRAC.	Věci vyplývající z pracovně právních vztahů (agenda Nc)
SCHMIDTOVÁ	specializace - advokát
STOCHOVÁ	specializace - advokát
HOLENDA	specializace - advokát
PĚNKAVOVÁ	specializace - advokát
ZONKOVÁ	specializace - advokát
ŠILHANOVA	specializace - advokát
KOTLÁNOVÁ	specializace - advokát
DOLEŽÍLEK	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
VIDEOKONF.	věci týkající se žádostí jiných soudů o videokonference



CD-OSTATNÍ            pro ostatní dožádání

Specializace stanovené v agendě P a Nc:

CIZINA                věci s cizím prvkem

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

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., dražby nemovitých věcí a závodů a úkony související ve věcech likvidace dědictví - § 232/1a z.ř.s.

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**). Stejněmu 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.  
V případě nepřítomnosti vyššího soudního úředníka/soudního tajemníka 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 o zastupování rozhodnuto opatřením příslušného místopředsedy.
- VII. Přísedící povolání k rozhodování jednotlivých věcí zastupují přísedící, kteří jsou ve výčtu přísedících v příslušném soudním oddělení uvedení v pořadí po nich bezprostředně následujícím.

## Trestní úsek :

- I. Věci T včetně trestních věcí 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, přičemž samostatně se přiděluje nápad obžalob a nápad návrhů na potrestání (ust. § 314b odst. 1 trestního řádu).  
Do přidělování věcí T se zahrnuje i nápad věcí Tm, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc Tm se rovná 1 věci T.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se v následujícím pořadí přednostně přidělují:
  - a) **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 5T a 74T po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
  - b) **věci dopravní** - trestné činy spáchané v souvislosti s provozem motorových vozidel na pozemních komunikacích 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 3T, 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.
  - c) věci dospělých pachatelů, které byly soudem vyloučeny z věcí Tm soudnímu oddělení 12T, 13T, 15T podle následujícího klíče: ze soudního oddělení 11Tm, 12 Tm a 73Tm soudnímu oddělení 12T, ze soudního oddělení 6Tm, 7Tm a 15Tm soudnímu oddělení 15T, ze soudního oddělení 13Tm soudnímu oddělení 13T.Shora uvedené výjimky dle písmene a) – c) se aplikují i v případech, kdy se jedná o trestnou činnost právnické osoby v případech uvedených v ust. § 7 zákona čís. 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 druhého a každého dalšího 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 druhého a každého dalšího 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 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 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) se přidělují tak, že podle pořadí nápadu se do každého soudního oddělení přidělí jedna věc dle obecných pravidel přidělování počínaje soudním oddělení, 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 soudních oddělení. Přidělování věcí finančních se děje odděleně od věcí vazebních a nevazebních při zachování shora uvedených specializací a výjimek, přičemž je-li věc finanční 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 (**agenda Tm**) se přidělují k projednání a rozhodnutí do jednotlivých senátů po jedné věci každému soudnímu oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž samostatně se přiděluje nápad obžalob a nápad návrhů na potrestání (ust. § 314b odst. 1 trestního řádu).

Věc se přidělí soudnímu oddělení, do něhož byla v posledních třech letech naposledy přidělena předcházející trestní věc mladistvého obviněného, pokud se jedná o jedno ze stávajících soudních oddělení Tm (12Tm, 13Tm, 15Tm), nebo soudnímu oddělení 12Tm, pokud předcházející trestní věc mladistvého obviněného byla přidělena soudnímu oddělení 73Tm.

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.

Nápad věcí Tm se zahrnuje do přidělování věcí T, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc Tm se rovná 1 věci T.

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 12Tm, 13Tm a 15Tm 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 odděleně od přidělování nevazebních věcí. Jestliže je předseda senátu 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.

#### **Agenda podmíněného propuštění (PP) a věci Nt:**

I. Věci agendy podmíněného propuštění se zapisují do rejstříku OPP (**agenda PP**) a přidělují se předsedům senátu 1T, 5T, 7T a 70T tímto způsobem přidělování:

Předsedovi senátu 1T a 7T se přiděluje po 15 věcech a předsedovi senátu 70T po 30 věcech podle pořadí jejich nápadu, přičemž předsedům senátu 1T, 7T a 70T se přidělují pouze věci osob ve VTOS ve Věznici Ostrava - Heřmanice a věci osob, které v době nápadu věci nejsou uvězněny (**věci Heřmanice**), a předsedovi 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 7T 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 1T, 7T a 70T, jemuž byla přidělena dříve.

Předsedové senátů 1T, 5T, 7T, 70T 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 70T je zastupován předsedou senátu 1T.

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,  
Mgr. Ing. David Blaheta - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,  
JUDr. Anonín Šmuk - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3, 6, 7,  
JUDr. Jan Kotula - 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 1Nt, 5Nt, 7Nt a 70Nt 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 7Ntm a v následujícím pořadí věc Nt nepřidělí soudnímu oddělení 7Nt, ale přidělí se následujícímu soudnímu oddělení, přičemž soudnímu oddělení 70Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%,
- b) věci Nt týkající se ujednacení a přeřazení, umístění do oddělení s nižším stupněm zabezpečení věznice (oddíl výkon trestu, specializace VT PŘEŘ. A UJ), se přidělují soudnímu oddělení 5 Nt, zastupuje soudce soudního oddělení 70Nt,
- c) věci Nt týkající se změny výkonu ochranného léčení (oddíl výkon ochranného léčení) se přidělují soudnímu oddělení 1Nt, 5Nt, 7Nt a 70Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž soudnímu oddělení 70Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%,
- 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 1Nt, 5Nt, 7Nt a 70Nt 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 7Ntm a v následujícím pořadí se věc Nt nepřidělí soudnímu oddělení 7Nt, ale přidělí se následujícímu soudnímu oddělení, přičemž soudnímu oddělení 70Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%,

Pokud není v rámci jednotlivých písmen upraveno, zastupují se předsedové senátů vzájemně tak, že senát s nižším číselným označením je zastupován předsedou senátu soudního oddělení s následným číselným označením soudního oddělení, předseda senátu 70Nt je zastupován předsedou senátu 1Nt.

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,  
Mgr. Ing. David Blaheta - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,  
JUDr. Antonín Šmuk - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3, 6, 7,  
JUDr. Jan Kotula - 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 7Ntm.

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 věcí 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 oddílů 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 5Nt,
- d) věci Nt - návrhy na obnovu řízení - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudnímu oddělení 1Nt, 2Nt, 3Nt, 4Nt, 5Nt, 6Nt, 9Nt, 11Nt, 12Nt, 13Nt, 14Nt, 15Nt, 70Nt, 71Nt, 72Nt, 73 Nt a 74Nt počínaje soudním oddělením, které následuje po tom, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto písmene a dále přidělování věci pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Pokud by tímto postupem byla věc přidělena soudci, který napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce,
- 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, ustní podání) se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudního oddělení 2Nt, 3Nt, 4Nt, 9Nt, 11Nt, 12Nt, 13Nt, 14Nt, 15Nt, 71Nt, 72Nt, 73Nt a 74Nt,

Pokud nově napadlé věci předchází v posledních 12 měsících ode dne nápadu jiná neskončená věc téže osoby zapsaná do téhož oddílu rejstříku přidělí se do soudního oddělení soudce, kterému byla přidělena poslední předcházející věc. To neplatí v případě oddílu rejstříku Nt - návrhy na obnovu řízení.

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 oddílů rejstříku soudnímu oddělení 12Ntm, 13Ntm a 15Ntm.
- 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 12Ntm.
- d) věci Ntm - návrhy na obnovu řízení - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudnímu oddělení 12Ntm, 13Ntm a 15Ntm počínaje soudním oddělením, které následuje po tom, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto písmene, a dále přidělování věci pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Pokud by tímto postupem byla věc přidělena soudci, který napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce.
- e) 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.
- f) 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, ustní podání) - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudnímu oddělení 12Ntm, 13Ntm a 15Ntm.

Pokud nově napadlé věci předchází v posledních 12 měsících ode dne nápadu jiná neskončená věc téže osoby zapsaná do téhož oddílu rejstříku přidělí se soudnímu oddělení soudce, kterému byla přidělena poslední předcházející věc. To neplatí v případě oddílu rejstříku Ntm - návrhy na obnovu řízení.

Soudci se při vyřizování agendy Nt, 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) společných pravidel pro trestní úsek 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) společných pravidel pro trestní úsek - 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 pracovně 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 4Td, 7Td, 71Td po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením, 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 kandidáti přidělení k Okresnímu soudu v Ostravě a vyšší soudní úředníci trestního úseku.
- 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 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 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.
- 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 Mgr. Zuzana Hrudová, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Tomáš Žatek, 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, trvající déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném senátě zastaven zápis nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče. Zastavení nápadu se netýká věcí přidělených soudci dle pravidel uvedených v čl. III. písm. a) a b) pro trestní úsek a v čl. II. písm. a) a b) soudnictví nad mládeží.

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. 6, ust. § 77 odst. 2 trestního řádu, předseda soudu neodkladně určí soudce, který bude konat "příslužbu" a který rozhodne v dalším pořadí.

V případě, že věc, která byla soudci přidělena v rámci jeho dosažitelnosti, nebude vyřízena do konce dosažitelnosti, je zastupujícím soudcem v této věci ten, který právě má příslušnou dosažitelnost za současného respektování pravidla, že v případě nezbytné potřeby platí vzájemná zastupitelnost soudců majících dosažitelnost. V dalším pořadí se uplatní pravidla shora. Jsou-li dány důvody vyloučení soudce majícího vazební dosažitelnost, které mu znemožňují ustanovit konkrétního obhájce nebo zmocněnce, bude ustanoven obhájce nebo zmocněnec další v pořadí. Vynechaného obhájce nebo zmocněnce ustanoví jako prvního v pořadí v rámci své dosažitelnosti soudce mající následující vazební dosažitelnost.

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 se vzájemně zastupují takto:

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

Evženie Hugáňová - Eva Fitovská a Pavel Smolka

Jana Jastrzemska - Evženie Hugáňová a Pavel Smolka

Soňa Korchaníková - Jana Jastrzemska a Mgr. Lenka Linhartová

Eva Šlesingerová - Pavlína Stošková a Mgr. Renata Kasper, DiS.

Pavlína Stošková - Eva Šlesingerová a Mgr. Lenka Linhartová

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

Pavel Smolka - Soňa Korchaníková a Jana Jastrzemska

Mgr. Lenka Linhartová - Pavlína Stošková a Soňa Korchaníková

V případě nepřítomnosti všech zastupujících určí zástup místopředseda.

**Trestní úsek - soudní oddělení:**

### Soudní oddělení 1

vyřizuje agendu T včetně věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice - dle pravidel stanovených v samostatné části

vyřizuje agendu Nt-- dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 40%

nápad věcí finančních - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

#### předseda senátu

**Mgr. Ing. David Blaheta**

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Mgr. Lenka Linhartová

vedoucí oddělení

Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení

Tereza Neničková Menkinová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jana Skařupová, Mgr. Marie Koutná

### Soudní oddělení 2

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 60%

nápad věcí velkého rozsahu - 60%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 60%

nápad věcí vazebních - 60%

nápad věcí finančních - 60%

#### předseda senátu

**Mgr. Zuzana Kučerová**

asistent soudce

JUDr. Ing. Kateřina Navrátilová

vyšší soudní úředník

Eva Šlesingerová

vedoucí oddělení

Martina Čeganová

zástupce vedoucí oddělení

Petra Kleiberová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Barbara Duksová, Mgr. Ivo Hudeček

Věci přidělené k vyřízení Mgr. Petře Ritterové a napadlé do 31. 12. 2021 vyřizuje Mgr. Barbara Duksová.

### Soudní oddělení 3

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%  
nápad věcí dopravních - 100%  
nápad věcí velkého rozsahu - 100%  
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%  
nápad věcí vazebních - 100%  
nápad věcí finančních - 100%

**předseda senátu**  
**Mgr. Dalibor Zecha**

asistent soudce  
JUDr. Petr Přindiš

vyšší soudní úředník  
Mgr. Renata Kasper, DiS.

vedoucí oddělení  
Kamila Mánková

zástupce vedoucí oddělení  
Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jan Kotula, JUDr. Antonín Šmuk

#### **Soudní oddělení 4**

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

**předseda senátu**  
**Mgr. Tomáš Žatek**

asistent soudce  
JUDr. Ing. Kateřina Navrátilová

vyšší soudní úředník  
Eva Fitovská

vedoucí oddělení  
Šárka Stradějová

zástupce vedoucí oddělení  
Silvie Sikorová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Lucie Vepřková, JUDr. Karel Kudrna

#### **Soudní oddělení 5**

vyřizuje agendu T včetně věcí korupce, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních  
vyřizuje agendu PP - věci VV Ostrava - dle pravidel v samostatné části  
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy T - 90%  
nápad věcí korupce - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%  
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%  
nápad věcí vazebních - 100%  
nápad věcí finančních - 100%

**předseda senátu**  
**JUDr. Jitka Kaustová**

asistent soudce  
JUDr. Ing. Kateřina Navrátilová

vyšší soudní úředník  
Pavel Smolka

vedoucí oddělení  
Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení  
Tereza Neničková Menkinová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Karel Kudrna, Mgr. Lucie Vepřková

### **Soudní oddělení 6**

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

**předseda senátu**  
**Mgr. Lucie Vepřková**

asistent soudce  
JUDr. Petr Přindiš

vyšší soudní úředník  
Evženie Hugáňová

vedoucí oddělení  
Kamila Mánková

zástupce vedoucí oddělení  
Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Tomáš Žatek, JUDr. Hana Enderová

### **Soudní oddělení 7**

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních  
vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice - dle pravidel v samostatné části  
vyřizuje agendu Td  
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy T - 85%  
nápad věcí dopravních - 100%  
nápad věcí velkého rozsahu - 0%  
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 0%  
nápad věcí vazebních - 0%

nápad věcí finančních - 0%

nápad agendy Td - 100%

**předseda senátu**

**JUDr. Jan Kotula**

asistent soudce

Mgr. Marian Wažik

vyšší soudní úředník

Mgr. Lenka Linhartová

vedoucí oddělení

Ivana Potyšová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Antonín Šmuk, Mgr. Dalibor Zecha

### **Soudní oddělení 8**

vyřizuje agendu T včetně věcí korupce, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

nápad věcí finančních - 0%

nápad věcí korupce - 0%

nápad věcí velkého rozsahu - 0%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 0%

nápad věcí vazebních - 0%

nápad věcí finančních - 0%

**předseda senátu**

**Mgr. Adam Falter**

**dočasně přidělen ke KS Ostrava**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Eva Fitovská

vedoucí oddělení

Martina Čeganová

zástupce vedoucí oddělení

Petra Kleiberová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Zuzana Kučerová, JUDr. Jana Bochnáková

Úkony k projednání a rozhodnutí věcí přidělených Mgr. Adamu Falterovi vykoná zástupce při dlouhodobém převzetí věci Mgr. Zuzana Kučerová

### **Soudní oddělení 9**

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Barbara Duksová**

asistent soudce

JUDr. Petr Přindiš

vyšší soudní úředník

Pavína Stošková

vedoucí oddělení

Martina Čeganová

pro věci napadlé od 1. 9. 2021

Eliška Ondráčková

pro věci napadlé do 31. 8. 2021

zástupce vedoucí oddělení

Petra Kleiberová

Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Barbora Zechová; JUDr. Jitka Kaustová

Věci napadlé do 1. 9. 2019 s výjimkou věcí přidělených zástupcům dle přílohy dodatku č. 9 rozvrhu práce pro rok 2019 vyřizuje JUDr. Antonín Šmuk.

**Soudní oddělení 10**

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

nápad věcí velkého rozsahu - 0%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 0%

nápad věcí vazebních - 0%

nápad věcí finančních - 0%

**předseda senátu**

**JUDr. Barbora Zechová**

**pro věci napadlé od 1. 11. 2021**

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Eva Šlesingerová

pro věci napadlé od 1. 11. 2021

Mgr. Lenka Linhartová

pro věci napadlé do 31. 10. 2021

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

pro věci napadlé od 1. 11. 2021

Kamila Mánková

pro věci napadlé do 31. 10. 2021

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

pro věci napadlé od 1. 11. 2021

Daniela Adamovská

pro věci napadlé do 31. 10. 2021

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Lenka Fialová, JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová

Věci napadlé do 31. 3. 2020 s výjimkou věcí přidělených zástupcům dle přílohy dodatku č. 5 Rozvrhu práce pro rok 2020 vyřizuje Mgr. Tomáš Žatek.

**Soudní oddělení 11**

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%  
nápad věcí velkého rozsahu - 100%  
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%  
nápad věcí vazebních - 100%  
nápad věcí finančních - 100%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová</b>	Mgr. Marian Wažik	Soňa Korchaníková	Šárka Stradějová	Silvie Sikorová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Hana Enderová, Mgr. Tomáš Žatek

### Soudní oddělení 12

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem a věcí finančních, agendu Tm včetně věcí vazebních  
vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy T - 100% včetně věcí agendy Tm dle stanoveného koeficientu  
nápad věcí finančních - 100%  
nápad agendy Tm - 100%  
nápad věcí vazebních Tm - 100%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. Marie Koutná</b>	JUDr. Ing. Kateřina Navrátilová	Pavel Smolka	Bc. Helena Chalupová	neuveдено <del>Lenka Milková</del>

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ing. David Blaheta, JUDr. Radomíra Kijasová

### Soudní oddělení 13

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem a věcí finančních, agendu Tm včetně věcí vazebních  
vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy T - 100% včetně věcí agendy Tm dle stanoveného koeficientu  
nápad věcí finančních - 100%  
nápad agendy Tm - 100%  
nápad věcí vazebních Tm - 100%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>JUDr. Jana Skařupová</b>	JUDr. Petr Přindiš	Jana Jastrzemska	Martina Konečná	Tereza Neničková Menkinová



Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Radomíra Kijasová, Mgr. Ing. David Blaheta

#### Soudní oddělení 14

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% - od 1. 1. 2023 do 31. 1. 2023 se nad rámec běžného nápadu přiděluje prvních 10 nově zapsaných věcí v uvedeném kalendářním měsíci vyjma věcí přidělovaných dle výjimek a pravidel tohoto rozvrhu práce

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

#### předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

**Mgr. Lenka Fialová**

Mgr. Marian Wažik

Mgr. Renata Kasper, DiS.

Martina Čeganová

Petra Kleiberová

**Mgr. Gabriela Maria Ožanová**

Věci zapsané a neskončené do 20. 10. 2022 vyřizuje Mgr. Gabriela Maria Ožanová.

Věci zapsané od 21. 10. 2022 a celou agendu vykonávacího řízení vyřizuje Mgr. Lenka Fialová.

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ivo Hudeček, JUDr. Barbora Zechová

#### Soudní oddělení 15

vyřizuje agendu T včetně věcí s cizím prvkem a věcí finančních, agendu Tm včetně věcí vazebních

vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% včetně věcí agendy Tm dle stanoveného koeficientu

nápad věcí finančních - 100%

nápad agendy Tm - 100%

nápad věcí vazebních Tm - 100%

#### předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

**JUDr. Radomíra Kijasová**

JUDr. Ing. Kateřina Navrátilová

Evženie Hugáňová

Ivana Potyšová

Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Marie Koutná, JUDr. Jana Skařupová

**Soudní oddělení 70**

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 50%

nápad věcí dopravních - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

**předseda senátu****JUDr. Antonín Šmuk**

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Eva Šlesingerová

vedoucí oddělení

Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení

Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Dalibor Zecha, JUDr. Jan Kotula

**Soudní oddělení 71**

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Td

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

nápad agendy Td - 100%

**předseda senátu****JUDr. Jana Bochnářková**

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Jana Jastrzemska

vedoucí oddělení

Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení

Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová, Mgr. Lenka Fialová

### Soudní oddělení 72

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

**předseda senátu**

**JUDr. Hana Enderová**

asistent soudce

Mgr. Marian Wažik

vyšší soudní úředník

Soňa Korchaníková

vedoucí oddělení

Bc. Helena Chalupová

zástupce vedoucí oddělení

neuveдено

~~Lenka Milková~~

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jana Bochňáková, Mgr. Zuzana Kučerová

### Soudní oddělení 73

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% - od 1. 1. 2023 do 31. 1. 2023 se nad rámec běžného nápadu přiděluje druhých 10 nově zapsaných věcí v uvedeném kalendářním měsíci vyjma věcí přidělovaných dle výjimek a pravidel tohoto rozvrhu práce

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Ivo Hudeček**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Pavel Smolka

pro věci napadlé od 1. 11. 2022

Mgr. Renata Kasper, DiS.

pro věci napadlé do 30. 9. 2020

vedoucí oddělení

Eliška Ondráčková

pro věci napadlé od 1. 11. 2022

Bc. Helena Chalupová

pro věci napadlé do 30. 9. 2020

zástupce vedoucí oddělení

Lenka Stratilová

pro věci napadlé od 1. 11. 2022

neuveдено ~~Lenka Milková~~

pro věci napadlé do 30. 9. 2020

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Zuzana Kučerová, JUDr. Jana Bochňáková

Věci přidělené předsedovi senátu soudního oddělení 73 a napadlé do 30. 9. 2020 vyřizuje Mgr. Marie Koutná.

**Soudní oddělení 74**

vyřizuje agendu T včetně věcí korupce, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí korupce - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

**předseda senátu****JUDr. Karel Kudrna**

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka

vyšší soudní úředník

Pavína Stošková

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jitka Kaustová, Mgr. Barbara Duksová

**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  
dle pravidel shora**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Pavína Stošková

pro věci s běžným číslem spisové značky končící lichou číslicí

Eva Fitovská

pro věci s běžným číslem spisové značky končící sudou číslicí a 0

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

**Soudní oddělení Td**

vyřizuje agendu Td

vyřizuje věci Td

**předseda senátu****soudci vyřizující agendu Td  
dle pravidel shora**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Evženie Hugáňová

vedoucí oddělení

Šárka Stradějová

zástupce vedoucí oddělení

Silvie Sikorová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

vyřizuje věci Td-videokonference

**předseda senátu****neobsazen**

justiční kandidáti

všichni přidělení k OS

vyšší soudní úředník

všichni VSÚ úseku T

vedoucí oddělení

Šárka Stradějová

zástupce vedoucí oddělení

Silvie Sikorová

Justiční kandidáti a vyšší soudní úřednice 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 a vedoucí oddělení jsou tyto věci rozděleny takto:

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

vyšší soudní úředník

Jana Jastrzemska

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

**všechny věci Nt dle čl. II. písm. b) pravidel**

vyšší soudní úředník

Soňa Korchaníková

vedoucí oddělení

Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení

Tereza Neničková Menkinová

**všechny věci Nt dle čl. II. písm. c) pravidel**

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

	Mgr. Renata Kasper, DiS.	Eliška Ondráčková	Lenka Srratilová
<b>všechny věci Nt dle čl. IV. písm. a) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. a) pravidel</b>	vyšší soudní úředník Pavel Smolka	vedoucí oddělení Martina Čeganová	zástupce vedoucí oddělení Petra Kleiberová
<b>všechny věci Nt dle čl. IV. písm. b) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. b) pravidel</b>	vyšší soudní úředník Soňa Korchaníková	vedoucí oddělení Martina Konečná	zástupce vedoucí oddělení Tereza Neničková Menkinová
<b>všechny věci Nt dle čl. IV. písm. c) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. c) pravidel</b>	vyšší soudní úředník Soňa Korchaníková	vedoucí oddělení Eliška Ondráčková	zástupce vedoucí oddělení Lenka Stratilová
<b>všechny věci Nt dle čl. IV. písm. d) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. d) pravidel</b>	vyšší soudní úředník Pavčina Stošková	vedoucí oddělení Kamila Máňková	zástupce vedoucí oddělení Daniela Adamovská
<b>věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e) a f) oddíly Nt ochranná opatření, změny ochranných léčení</b>	vyšší soudní úředník Mgr. Renata Kasper, DiS.	vedoucí oddělení Eliška Ondráčková	zástupce vedoucí oddělení Lenka Stratilová
<b>věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e) a f) oddíly Nt zahlazení</b>	vyšší soudní úředník Eva Šlesingerová	vedoucí oddělení Martina Čeganová	zástupce vedoucí oddělení Petra Kleiberová
<b>věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e) a f) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. e) a f) pravidel oddíly Nt všeobecné, ústní podání</b>	vyšší soudní úředník Mgr. Renata Kasper, DiS.	vedoucí oddělení Ivana Potyšová	zástupce vedoucí oddělení Iveta Schillerová
<b>všechny věci 0Nt, 0Ntm dle čl. VI. pravidel</b>	vyšší soudní úředník Eva Fitovská	vedoucí oddělení Soňa Blažejová	zástupce vedoucí oddělení Silvie Wiśniewská

### 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, do výše nápadu jsou započteny vždy všechny specializace.
- Do přidělování věcí C se zahrnuje i nápad věcí EvC, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc EvC se rovná 3 věci C.
- 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 61C,
  - g) **věci s cizím prvkem** - věci s cizím prvkem soudnímu oddělení 16C, 18C, 23C, 27C, 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, obchodní společnosti se sídlem ve Slovenské republice 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, 18C, 23C, 27C, 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 30C a 40C 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 označení 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 30EvC a 40EvC po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- Nápad věcí EvC se zahrnuje do přidělování věcí C, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc EvC se rovná 3 věci C.

### **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 (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) dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1215/2012, o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech, a dle Nařízení Rady (EU) č. 2019/1111, o příslušnosti, uzávání a výkonu rozhodnutí ve věcech manželských a ve věcech rodičovské odpovědnosti a mezinárodních únosech dětí se zapisují a vyřizují (tj. osvědčení vydává) pod spisovou značkou, ve které bylo soudní rozhodnutí vydáno nebo smír či dohoda soudem schváleny. Tyto žádosti vyřizuje soudce zařazený 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 57C a 62C 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 Bernatík, Mgr. Thomas Mumulos, JUDr. Vladimír Jirousek, JUDr. Martin Skyba, JUDr. Filip Jirousek, Mgr. Jiří Hartmann, Mgr. Lucie Kotterbová, Mgr. Radmila Kovaříková, Mgr. Lukáš Mrázek, Mgr. Nikola Grey Jirousek, 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 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.

- e) 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, Mgr. Ing. Jan Zonek, JUDr. Pavel Nastis, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Jana Zonková, 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 zástupce Mgr. Ing. Daniel Kepřta, Mgr. Karel Klimeš, Mgr. Matouš Pyšný, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Zuzana Šilhanová, 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 v době podání žaloby zástupce JUDr. Vladimír Zonek, JUDr. Vít Rybář, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Markéta Stochová, 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 zástupkyně JUDr. Zdeňka Doležilková, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Viktor Doležilek, 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, 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. 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 zařazení 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 věci 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 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, věcí uznání

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

nápad agendy C - 85%

nápad agendy C-PR- 45%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100%

**předseda senátu**

**JUDr. Jitka Pěnkavová**

vyšší soudní úředník

Bc. Hana Vincíková

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Šárka Surá

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

nápad agendy C - 70%

nápad agendy C-PR - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Ing. Lubomír Sušeň**

vyšší soudní úředník

Bc. Hana Vincíková

vyšší soudní úředník

Renáta Wartová

vedoucí oddělení

Sylva Sekulová

zástupce vedoucí oddělení

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, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věci uznání, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 70% - se započtením i věcí agendy C-pracovní

nápad agendy C-PR - 45%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100%

nápad agendy C-pracovní - 100%

nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Marek Vlaškovský**

asistent soudce

Mgr. Pavla Janošková

vyšší soudní úředník

Renáta Wartová

vedoucí oddělení

Monika Doleželová

zástupce vedoucí oddělení

Jana Pastrňáková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy:

JUDr. Viktor Doležilek

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Hana Chabičová, JUDr. Viktor Doležilek

#### Soudní oddělení 19

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu bývalých rejstříků 65Ro, 67Ro, 69Ro

nápad agendy C a C-PR - 90%

**předseda senátu**

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

**JUDr. Zuzana Šilhanová**

neobsazen

Kateřina Muroňová

Jana Poremská

Libuše Pokorná

Miroslava Radová - agenda Ro

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech Ro:

Mgr. Jitka Kulichová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Marek Vlaškovský, Mgr. Adam Urbańczyk

#### Soudní oddělení 20

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

Jarmila Nováková

Lenka Bazárová

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 obžvlé, budou vyřizovat zastupující soudci, kteří je vyřizovali do data účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.

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 - 100%

**předseda senátu**

**JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.**

asistent soudce

Mgr. Adam Wollný

vyšší soudní úředník

Andrea Červenková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

Mgr. David Šeremek, JUDr. Veronika Targa

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

JUDr. Viktor Doležilek

**Soudní oddělení 22**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Hana Chabičová**

asistent soudce

JUDr. Marek Šamaj

vyšší soudní úředník

Monika Drlíková

vedoucí oddělení

Šárka Surá

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

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

nápad agendy C - 75%

nápad agendy C-PR - 35%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Pavlína Vrkočová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Monika Drlíková

vedoucí oddělení

Sylva Sekulová

zástupce vedoucí oddělení

Veronika Ratajová

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, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

#### **předseda senátu**

vyšší soudní úředník

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

#### **neobsazen**

neobsazen

Monika Drlíková

Šárka Surá

Lucie Bolfová, DiS.

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

Mgr. Hana Chabičová, Mgr. Marek Vlaškovský

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

Mgr. Jaroslava Schmidtová

Věci, které vyřizoval JUDr. Ondřej Hruza, Ph.D. a které jsou k datu účinnosti dodatku č. 9 rozvrhu práce pro rok 2021 ve všech agendách vedeny jako nevyřízené, případně obživlé, dále v agendě C-obchodní a agendě C-obchodní-PR jako vyřízené - přerušené, nevyřízené - přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů - odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností - bude vyřizovat Mgr. Hana Chabičová.

#### 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

nápad agendy C a C-PR - 0%

nápad věcí osvědčení D - 0%

#### **předseda senátu**

vyšší soudní úředník

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

#### **neobsazen**

neobsazen

Jarmila Nováková

Monika Doleželová

Jana Pastrňáková

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

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Renáta Snášelová, JUDr. Jitka Pěnkavová

Věci, které vyřizovala Mgr. Lucie Nohelová a které jsou k datu účinnosti dodatku č. 12 rozvrhu práce v agendách C, C - PR, C - smíšené nároky vedené jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů – odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat soudci dle přílohy tohoto dodatku, který bude zveřejněn k datu účinnosti tohoto dodatku. V případě agendy osvědčení D, agendy D, agendy Sd, agendy Nc-D, agendy L bude tyto vyřizovat Mgr. Radana Vilčová.

V agendě D, agendě Sd, agendě Nc-D a osvědčení D se zástupcem pro dlouhodobé přešvzení věci určuje Mgr. Radana Vilčová.

#### **Soudní oddělení 26**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,  
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy C - 80% - se započtením i 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**

vyšší soudní úředník

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:

Mgr. Marek Vlaškovský

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se agendy C:

Mgr. Dušan Broulík, Mgr. Pavel Kučera

#### **Soudní oddělení 27**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí uznání, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,  
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy C - 70% - se započtením i věcí agendy C-pracovní  
nápad agendy C-PR - 45%  
nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%  
nápad věcí uznání agendy C - 100%  
nápad agendy C-pracovní - 100%  
nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

#### **předseda senátu**

**JUDr. Viktor Doležilek**

asistent soudce

Mgr. Jan Doležal

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:

JUDr. Jiří Šopek

Zástupci při jednotlivých úkonech agendy EPR:

Mgr. Adam Urbańczyk

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Zuzana Šilhanová, JUDr. Darina Dvořáková

**Soudní oddělení 28**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 40%

nápad agendy C-PR - 0%

**předseda senátu****JUDr. Iveta Prajznerová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jana Křepelková

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

nápad agendy C a C-PR - 100%

**předseda senátu****JUDr. Hana Langová**

vyšší soudní úředník

Bc. Hana Vincíková

vyšší soudní úředník

Denisa Marklová

vedoucí oddělení

Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení

Libuše Pokorná

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Veronika Targa, Mgr. Jaroslava Schmidtová

**Soudní oddělení 30**

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

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 85% včetně věcí agendy EvC dle stanoveného koeficientu

nápad agendy C-PR- 90%

nápad věcí drobné nároky agendy C - 100%

nápad agendy EvC - 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, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 90%

#### 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. Viktor Doležilek, Mgr. Alena Motalová

### Soudní oddělení 32

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

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu bývalých rejstříků 66Ro, 68Ro

nápad agendy C - 80%

nápad agendy C-PR - 100%

nápad věci ochrany osobnosti - 100%

#### předseda senátu

**Mgr. Jitka Kulichová**

asistent soudce

Mgr. Pavla Janošková

vyšší soudní úředník

Kateřina Mužiková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

Miroslava Radová - agenda Ro

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci ochrany osobnosti:

JUDr. Ing. Lukáš Holenda, JUDr. Jitka Pěnkavová

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  
Libuše Pokorná

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

nápad agendy C a C-PR - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Jana Bojková**

vyšší soudní úředník  
Veronika Mikulová

vyšší soudní úředník  
Ing. Olga Parchanská

vedoucí oddělení  
Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení  
Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Veronika Targa, 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**

**neobsazen**

asistent soudce  
neobsazen

vyšší soudní úředník  
Lenka Kubiczková

vedoucí oddělení  
Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení  
Libuše Pokorná

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Radana Vilčová, JUDr. Veronika Targa

#### **Soudní oddělení 36**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

**předseda senátu**

**Mgr. Renáta Snášelová**

asistent soudce  
Mgr. Pavla Janošková

vyšší soudní úředník  
Marie Ražná

vedoucí oddělení  
Karin Šandová

zástupce vedoucí oddělení  
Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Ing. Lubomír Sušeň, JUDr. Iveta Prajznerová

### Soudní oddělení 37

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

#### předseda senátu

**JUDr. Leona Cibulková**

vyšší soudní úředník

neobsazen

vyšší soudní úředník

Andrea Červenková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci ochrany osobnosti:

Mgr. Jitka Kulichová, JUDr. Jitka Pěnkavová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Hana Langová, Mgr. Jana Bojková

### Soudní oddělení 38

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 40%

nápad agendy C-PR - 0%

#### předseda senátu

**Mgr. Markéta Stochová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Kateřina Mužíková

vedoucí oddělení

Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení

Libuše Pokorná

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

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

Jana Pastrňáková

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:

JUDr. Iveta Prajznerová

#### Soudní oddělení 40

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

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 75% včetně věcí agendy EvC dle stanoveného koeficientu a se započtením agendy C-hlava pátá

nápad agendy C-PR- 90%

nápad věcí drobné nároky agendy C - 100%

nápad agendy EvC - 100%

nápad agendy C-hlava pátá - 100%

Nápad všech agend se zastavuje v době od 6. 2. 2023 po dobu nepřítomnosti soudkyně z důvodu komplexní lázeňské péče.

#### předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

**Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová**

neobsazen

Ing. Olga Parchanská

Monika Doleželová

Jana Pastrňáková

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, Mgr. Hana Chabičová

#### Soudní oddělení 54

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

#### předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

**JUDr. Monika Kotlánová**

Mgr. Adam Wollný

Jana Janoušková

Pavla Slívová

Hana Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Pavlína Vrkočová, JUDr. Iveta Prajznerová

#### Soudní oddělení 55

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

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

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazeno	neobsazen	Kateřina Muroňová	Jana Hrochová	Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech : JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D., Mgr. Ing. Lubomír Sušeň

Věci, které vyřizovala Mgr. Alena Tenglerová a které jsou k datu účinnosti dodatku č. 12 rozvrhu práce pro rok 2021 v agendách C, C-PR, C-smíšené nároky vedené jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů – odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností vyřizuje JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.

#### Soudní oddělení 56

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

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Lenka Kubiczková	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  
nápad agendy C - 55%  
nápad agendy C-PR - 100%  
nápad věcí osvědčení D - 100%

<b>předseda senátu</b>	vyšší soudní úředník	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. David Šeremek</b>	Veronika Mikulová	Kateřina Mužíková	Monika Doleželová	Jana Pastrňáková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech osvědčení D a agendy D a Sd: Mgr. Radana Vilčová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Jana Bojková, JUDr. Hana Langová

#### Soudní oddělení 58

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

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

##### předseda senátu

**Mgr. Adam Urbańczyk**

asistent soudce

Mgr. Jan Doležal

vyšší soudní úředník

Lenka Kubiczková

vedoucí oddělení

Karin Šandová

zástupce vedoucí oddělení

Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech agendy EPR:

JUDr. Viktor Doležilek

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Jana Zonková, Mgr. Hana Chabičová

#### Soudní oddělení 59

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy C a C-PR - 100% 0%

##### předseda senátu

**JUDr. Darina Dvořáková**

vyšší soudní úředník

Veronika Mikulová

vyšší soudní úředník

Marcela Silberová

vedoucí oddělení

Šárka Surá

zástupce vedoucí oddělení

Lucie Bolfová, DiS.

~~dlouhodobá nepřítomnost ze zdravotních důvodů~~

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

JUDr. Viktor Doležilek, JUDr. Jana Zonková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

JUDr. Hana Králová, Mgr. Renáta Snášelová

~~Věci, které vyřizovala JUDr. Darina Dvořáková, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 v agendě C-obchodní, agendě C-obchodní-PR, agendě C-smíšené nároky a agendě C-smíšené nároky s cizím prvkem jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené—přerušené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat zástupci při dlouhodobém převzetí věci dle přílohy dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 od data jeho účinnosti.~~

#### Soudní oddělení 60

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

<b>předseda senátu</b> <b>neobsazen</b>	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Renáta Wartová	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. Pavel Kučera

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Adam Urbańczyk, JUDr. Viktor Doležilek

Věci nevyřízené JUDr. Danielou Kovářovou k datu 31. 12. 2018 se přidělují soudcům dle přílohy dodatku č. 1 rozvrhu práce pro rok 2019.

### Soudní oddělení 61

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí ochrany osobnosti, věcí uznání

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

nápad agendy C - 40%

nápad agendy C-PR - 0%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C - 40%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C-PR - 0%

nápad věcí ochrany osobnosti - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 40%

<b>předseda senátu</b> <b>JUDr. Ing. Lukáš Holenda</b>	asistent soudce Mgr. Jan Doležal	vyšší soudní úředník Jana Janoušková	vedoucí oddělení Karin Šandová	zástupce vedoucí oddělení 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 ochrany osobnosti: Mgr. Jitka Kulichová, JUDr. Jitka Pěnkavová

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 - včetně věcí osvědčení D

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

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

nápad agendy C - 65%

nápad agendy C-PR - 100%  
nápad věcí osvědčení D - 100%

**předseda senátu**  
**Mgr. Radana Vilčová**

asistent soudce  
JUDr. Marek Šamaj

vyšší soudní úředník  
Kateřina Muroňová

vedoucí oddělení  
Karin Šandová

zástupce vedoucí oddělení  
Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci osvědčení D a ve věcech agendy D, U a Cd: Mgr. David Šeremek  
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  
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. Adam Wollný

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. Renáta Snášelová, JUDr. Jitka Kulichová

#### **Soudní oddělení 64**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR  
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy C - 75%  
nápad agendy C-PR - 100%

**předseda senátu**  
**JUDr. Veronika Targa**

asistent soudce  
JUDr. Marek Šamaj

vyšší soudní úředník  
Jana Janoušková

vedoucí oddělení  
Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení  
Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Pavel Kučera, JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.



Věci, které vyřizovala Mgr. Jarmila Šindlerová, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností, uvedené v příloze dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022, bude vyřizovat JUDr. Veronika Targa jako zástupce při dlouhodobém převzetí věci.

#### **Soudní oddělení 80**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

##### **předseda senátu**

**JUDr. Hana Králová**

asistent soudce

Mgr. Pavla Janošková

vyšší soudní úředník

Jana Křepelková

vedoucí oddělení

Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení

Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Radana Vilčová, Mgr. Ing. Lubomír Sušeň

#### **Soudní oddělení 81**

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věci uznání

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

nápad agendy C - 75%

nápad agendy C-PR- 35%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100%

##### **předseda senátu**

**Mgr. Jaroslava Schmidtová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení

Libuše Pokorná

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%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	neobsazen	Andrea Červenková	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Hana Králová

#### Soudní oddělení 83

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

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

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

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	neobsazen	Jana Janoušková	Pavla Slívová	Hana 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, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	neobsazen	Ing. Olga Parchanská	Karin Šandová	Renáta Tomešová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy: JUDr. Darina Dvořáková, JUDr. Viktor Doležilek

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 č. 1 rozvrhu práce pro rok 2019.

**Soudní oddělení 85**

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

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 0% - se započtením i věcí agendy C-pracovní

nápad agendy C-pracovní - 0%

nápad agendy C-PR- 0%

nápad agendy C-pracovní-PR - 0%

**předseda senátu**

**Mgr. Dušan Broulík**

asistent soudce

Mgr. Jan Doležal

vyšší soudní úředník

Andrea Červenková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy:

JUDr. Jiří Šopek

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se agendy C:

JUDr. Jiří Šopek, JUDr. Ing. Petr Fabian, PhD.

## **Agenda Nc - občanskoprávní úsek:**

- I.
  - a) 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 obstavení 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,
  - b) 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.
  - c) Návrhy na protestace směnky a šeků se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se soudnímu oddělení 40Nc.
  - d) Žádosti o poskytnutí údajů z CEO oprávněnou osobou (např. rozhodcem) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
  - e) Žádosti o úschovy pravomocných rozhodčích nálezů se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
  - f) Vyrozumění 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.
  - g) Podání určená k postoupení jinému soudu se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace POSTOUPENÍ) a přidělují soudnímu oddělení 28Nc.
  - h) 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.
  - i) 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.
  - j) 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.
  - k) Věci zapisované do rejstříku Nc - občanskoprávní úsek, jejichž přidělování není určeno v předchozích písmenech, se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení s číselným označením 16Nc až 85Nc počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s výjimkou soudních oddělení 28Nc, 200Nc a soudních oddělení se zastaveným nápadem nových věcí, přičemž při přidělování těchto věcí do jednotlivých soudních oddělení budou zachována pravidla pro přidělování věcí C -pracovní a věcí s cizím prvkem, pokud to z návrhu bude možno dovodit.
- II. 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.
- III. 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, 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. Zastavení nápadu se netýká věcí přidělených soudnímu oddělení 200Nc.

IV. Obsazení soudního oddělení 200Nc:

<b>Soudní oddělení 200</b>				
vyřizuje část agendy Nc-občanskoprávní - dle pravidel shora				
věci dle článku I. písmeno a)				
<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>viz samostatná část týkající se PO</b>	dle soudce	dle soudce	Karin Šandová	Renáta Tomešová
Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.				
věci dle článku I. písmeno b)				
<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. Ing. Lubomír Sušeň</b>	neobsazen	Renáta Wartová	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová
Zástupci při jednotlivých úkonech:	Mgr. Dušan Broulík			
věci dle článku I. písmeno d)				
<b>předseda senátu</b>	justiční kandidáti	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	všichni přidělení k OS	Kateřina Muroňová	Miroslava Radová	Monika Waloszková
Zástupci při jednotlivých úkonech:	justiční kandidáti se zastupují vzájemně			
věci dle článku I. písmeno e), f), j)				
<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. Tomáš Kamradek</b>	JUDr. Šárka Dvořáková	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 h)				
<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>JUDr. Iveta Prajznerová</b>	<b>neobsazen</b>	Ing. Olga Parchanská	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová
Zástupci při jednotlivých úkonech:	Mgr. Ing. Lubomír Sušeň, JUDr. Jitka Pěnkavová			

věci dle článku I. písmeno i)

**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, přičemž věci jsou přidělovány rovnoměrně těmto vyšším soudním úředníkům:

Řešitelský tým č. 1 - Jana Janoušková

Řešitelský tým č. 2 - Ing. Miroslava Medeová

Řešitelský tým č. 3 - Renáta Wartová

Řešitelský tým č. 4 - Marcela Silberová

Řešitelský tým č. 5 - Monika Drlíková

Řešitelský tým č. 6 - Jana Křepelková

Řešitelský tým č. 7 - Ing. Olga Parchanská

Řešitelský tým č. 8 - Bc. Marcela Hranická

Řešitelský tým č. 9 - neobsazen

Řešitelský tým č. 10 - Andrea Červenková

Řešitelský tým č. 11 - Marie Ražná

Řešitelský tým č. 12 - Lenka Kubiczková

Řešitelský tým č. 13 - Kateřina Mužíková

Řešitelský tým č. 14 - 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, trvajícím 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.

- II. Vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují takto:

Andrea Červenková a Lenka Kubiczková

Kateřina Mužíková a Jana Janoušková

Monika Drlíková a Renáta Wartová

Jarmila Nováková a Ing. Olga Parchanská

Jana Křepelková a Ing. Miroslava Medeová

Marcela Silberová a Marie Ražná

Bc. Marcela Hranická a Monika Drlíková

- 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, Monice Drlíkové, Lence Kubiczkové, Marceli Silberové

JUDr. Viktor Doležilek - věci napadlé Renátě Wartové, Janě Janouškové. Kateřině Mužíkové a Marii Ražné

Mgr. Radana Vilčová - věci napadlé Janě Křepelkové, Ing. Olze Parchanské a Andree Červenkové

JUDr. Ing. Lukáš Holenda - věci napadlé Bc. Marceli Hranické a Jarmile Novákové

- IV. Soudci se v této agendě vzájemně zastupují následovně:  
Mgr. Adam Urbańczyk a JUDr. Viktor Doležilek  
Mgr. Radana Vilčová a JUDr. Ing. Lukáš Holenda
- V. Evidenci a vypravení spisů bude zajišťovat vždy jedno občanskoprávní oddělení následovně:
- |                        |            |                   |
|------------------------|------------|-------------------|
| Červenková Andrea      | - oddělení | Pavly Slívové     |
| Drlíková Monika        | - oddělení | Šárky Suré        |
| Bc. Marcela Hranická   | - oddělení | Karin Šandové     |
| Janoušková Jana        | - oddělení | Jany Hrochové     |
| Křepelková Jana        | - oddělení | Sylvy Sekulové    |
| Kubiczková Lenka       | - oddělení | Karin Šandové     |
| Ing. Medeová Miroslava | - oddělení | Lenky Bazárové    |
| Mužíková Kateřina      | - oddělení | Moniky Doleželové |
| Nováková Jarmila       | - oddělení | Jany Poremské     |
| Ing. Parchanská Olga   | - oddělení | Moniky Doleželové |
| Wartová Renáta         | - oddělení | Sylvy Sekulové    |
| Silberová Marcela      | - oddělení | Jany Poremské     |
| Ražná Marie            | - oddělení | Šárky Suré        |
- 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.
- 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.
- 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:



- a) 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, 52Cd, 90Cd, 91Cd, 94Cd,
- b) dožádání s cizím prvkem mimo dožádání ze Slovenské republiky podle pořadí jejich nápadu postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením soudnímu oddělení 16Cd, 18Cd, 23Cd, 27Cd, 61Cd, 81Cd,
- c) dožádání s cizím prvkem týkající se pozůstalostního řízení vyjma dožádání ze Slovenské republiky soudnímu oddělení 99Cd,
- d) dožádání, kde je potřebný výslech ve věznici, a dožádání ze Slovenské republiky včetně dožádání týkající se pozůstalostního řízení soudnímu oddělení 100Cd,
- e) žádosti jiných soudů o videokonferenci soudnímu oddělení 0Cd,
- f) 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 zajišťují zástup oddělení Karin Šandové a Jany Poremské. 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**

**Mgr. Kateřina Václavíková**

**JUDr. Martina Nastisová**

**JUDr. Renáta Zajícová**

**Mgr. Dana Elblová**

**Mgr. Dagmar Kubíčková**

**Mgr. Zuzana Walderová**

**JUDr. Tomáš Havelek**

nápad každý soudce - 100%

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

asistent soudce

dle soudce

vyšší soudní úředník

dle soudce

vedoucí oddělení

dle soudce

zástupce vedoucí oddělení

dle soudce

dožádání dle článku I písm. b)

**předseda senátu**

**JUDr. Jitka Pěnkavová**

**Mgr. Pavlína Vrkočová**

asistent soudce

dle soudce

vyšší soudní úředník

dle soudce

vedoucí oddělení

dle soudce

zástupce vedoucí oddělení

dle soudce

**JUDr. Ing. Lukáš Holenda**  
**Mgr. Jaroslava Schmidtová**  
**Mgr. Marek Vlaškovský**  
**JUDr. Viktor Doležilek**

nápad každý soudce - 100%

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

dožádání dle článku I písm. c)

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. Radana Vilčová</b>	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)

<b>předseda senátu</b>	justiční kandidáti	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	všichni přidělení k OS	neobsazen	Miroslava Radová	viz čl. IV.

Justiční čekatelé se vzájemně zastupují.

dožádání dle článku I písm. e)

<b>předseda senátu</b>	justiční kandidáti	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	všichni přidělení k OS	Kateřina Muroňová Bc. Hana Vincíková vyšší soudní úředníci opatrovnického úseku	Miroslava Radová	viz čl. IV.

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

Justiční kandidáti a vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují.

dožádání dle článku I písm. f)

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

### 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 svěřenského 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. Do přidělování věcí P a Nc se zahrnuje i nápad věcí Rod, a to koeficientem 1 věc Rod se rovná 1 věci P a Nc.
- 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,



~~zástupce vedoucí oddělení Radka Svánovská.~~

**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**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Monika Černínová

vedoucí oddělení

Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení

Radka Svánovská ~~-viz čl. V-~~

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**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Veronika Šimková

vedoucí oddělení

Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení

Radka Svánovská ~~-viz čl. V-~~

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**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Petra Oborná

vedoucí oddělení

Jana Mojová

zástupce vedoucí oddělení

Veronika Valošková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Aneta Flídrová, 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 - 100% včetně agendy Rod dle stanoveného koeficientu  
nápad agendy Rod, agendy Nc-OPATRO - 100%

**předseda senátu**  
**JUDr. Michal Benda**

asistent soudce  
neobsazen

vyšší soudní úředník  
Petra Witoszová

vedoucí oddělení  
Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení  
~~viz čl. V.~~  
Petra Slončíková

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 - 100% včetně agendy Rod dle stanoveného koeficientu  
nápad agendy Rod, agendy Nc-OPATRO - 100%

**předseda senátu**  
**Mgr. Vladimíra Knýblová**

asistent soudce  
neobsazen

vyšší soudní úředník  
Veronika Šimková

vedoucí oddělení  
Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení  
~~viz čl. V.~~  
Petra Slončíková

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**

asistent soudce  
neobsazen

vyšší soudní úředník  
Alena Kociánová  
zástup Dagmar Hrtánová Slončíková

vedoucí oddělení  
Jana Súdna

zástupce vedoucí oddělení  
Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Gabriela Maria Ožanová, JUDr. Leona Cibulková

#### 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 - 100% včetně agendy Rod dle stanoveného koeficientu  
nápad agendy Rod, agendy Nc-OPATRO - 100%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. Ludmila Kajzarová</b>	neobsazen	Petra Witoszová	Jana Tomšů	Radka Svánovská <del>-viz čl. V-</del>

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 - 0%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. Jarmila Šindlerová</b>	neobsazen	Alena Kociánová	Jana Mojvová	Veronika Valošková

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

Věci, které vyřizovala Mgr. Jarmila Šindlerová, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat zástupci při dlouhodobém převzetí věci dle přílohy dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 od data jeho účinnosti.

V případě, že vznikne potřeba vyřízení věci náležející do soudního oddělení 75 v době po vydání tohoto dodatku, přidělí se taková věc podle pravidel pro zastupování při dlouhodobém převzetí věci, soudci, jehož číselné označení soudního oddělení následuje po naposledy přidělené věci, nebo u věcí přidělených dle bodu II. písm. b) agendy Pa Nc soudci, který vyřizuje předchozí nepravomocně skončenou věc.

#### 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**

asistent soudce  
neobsazen

vyšší soudní úředník  
Kateřina Hlobilová

vedoucí oddělení  
Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení  
Radka Svánovská ~~viz čl. V.~~

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ria Slavíková

### **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**

asistent soudce  
neobsazen

vyšší soudní úředník  
Alena Kociánová

vedoucí oddělení  
Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení  
~~viz čl. V.~~  
Petra Slončíková

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Leona Cibulková, Mgr. Aneta Flídrová

### **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**  
**Mgr. Aneta Flídrová**  
**pro věci napadlé od 21. 10. 2022**  
**JUDr. Ondřej Mikula**  
**dočasně přidělen ke KS Ostrava**  
**pro věci napadlé do 30. 9. 2022**

asistent soudce  
neobsazen

vyšší soudní úředník  
Petra Oborná

vedoucí oddělení  
Jana Mojová

zástupce vedoucí oddělení  
Veronika Valošková

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

Úkony k projednání a rozhodnutí věcí přidělených JUDr. Ondřeji Mikulovi vykoná zástupce při dlouhodobém převzetí věci Mgr. Aneta Flídrová.

### **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%

<b>předseda senátu</b> <b>Mgr. Gabriela Maria Ožanová</b>	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Kateřina Hlobilová	vedoucí oddělení Jana Súdna	zástupce vedoucí oddělení Lucie Lutková
--	------------------------------	--	--------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Kamil Hutěčka, Mgr. Iva Sušňová

Věci, které vyřizovala JUDr. Kateřina Rybářová a které jsou k 1.3.2022 vedené jako nevyřízené, obživlé, vyřízené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností vyřizují soudci dle přílohy dodatku č. 2 rozvrhu práce.

#### **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%

<b>předseda senátu</b> <b>JUDr. Leona Cibulková</b>	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Monika Černínová	vedoucí oddělení Jana Súdna	zástupce vedoucí oddělení Lucie Lutková
--	------------------------------	--	--------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ria Slavíková, Mgr. Kamil Hutěčka

#### **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 - 20%

<b>předseda senátu</b> <b>Mgr. Tomáš Kamradek</b>	asistent soudce JUDr. Šárka Dvořáková	vyšší soudní úředník Kateřina Hlobilová zástup Dagmar Hrtánová Slončíková	vedoucí oddělení Jana Súdna	zástupce vedoucí oddělení Lucie Lutková
--	--	---	--------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Gabriela Špundová

## Agenda L:

- I. a) Rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu dle ust. § 75 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) Rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu dle 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.
- c) Po rozhodnutí soudcem vykonávajícím pohotovost jsou věci přidělovány soudcům opatrovnického úseku, kterým je přidělován nápad agendy P a Nc vyjma Mgr. Tomáše Kamradka, podle pořadí jejich nápadu po jedné věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Věci řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle ust. § 84 zákona o zvláštních řízeních soudních (**agenda L**) jsou přidělovány soudcům opatrovnického úseku, kterým je přidělován nápad agendy P a Nc vyjma Mgr. Tomáše Kamradka, podle pořadí jejich nápadu po jedné věci počínaje soudcem soudního oddělení následujícím po soudním oddělení, jemuž byla věc přidělena v předchozím kalendářním roce jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
- III. Úkony v agendě L dle pokynů soudce činí vyšší soudní úřednice takto:
- a) úkony ve věcech dle čl. I. písm. a) a b) před rozhodnutím soudce
- ve věcech běžné spisové značky končící sudým číslem a číslem 0 VSÚ Denisa Marklová,
  - ve věcech běžné spisové značky končící lichým číslem VSÚ Marcela Janková.
- b) úkony po rozhodnutí soudce ve věcech dle čl. I. písm. a) a b) po rozhodnutí soudce, dle čl. I. písm. c) a dle čl. II.
- ve věcech běžné spisové značky končící sudým číslem a číslem 0 VSÚ Marcela Silberová,
  - ve věcech běžné spisové značky končící lichým číslem VSÚ Marie Ražná.
- Vyšší soudní úřednice uvedené v písm. a) i b) se vzájemně zastupují. V případě nutnosti zastupuje dále asistent soudce Mgr. Adam Wollný.
- IV. Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení Jarmila Lazarová, zastupuje ji Jiřina Strakošová. Úkony ve věcech dle článku I. písm. b) vykonává až do odeslání vydaného rozhodnutí oddělení příslušného soudce.

### **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 čl. III.

Jarmila Lazarová

Jiřina Strakošová

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

věci dle článku I. písm. b)

<b>předseda senátu</b> <b>viz samostatná část týkající se PO</b>	asistent soudce dle soudce	vyšší soudní úředník dle čl. III.	vedoucí oddělení Jarmila Lazarová	zástupce vedoucí oddělení Jiřina Strakošová
---	-------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech: soudci určení pro vyřizování této agendy se vzájemně zastupují

věci dle článku I. písm. b) a článku II.

<b>předseda senátu</b> <b>soudci úseku P</b> <b>vyjma Mgr. Kamradka</b>	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úřednice dle čl. III.	vedoucí oddělení Jarmila Lazarová	zástupce vedoucí oddělení Jiřina Strakošová
---	------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------	--

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

Věci, které vyřizovala Mgr. Jarmila Šindlerová, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené, pořípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat zástupci při dlouhodobém převzetí věci dle přílohy dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 od data jeho účinnosti.

## 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 prodeje** - 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 oddělením 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., dražby nemovitých věcí a závodů a úkony související ve věcech likvidace dědictví dle ust. § 232 odst. 1 písm. a) zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně každému soudnímu oddělení počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělením, kterému byl naposledy, a to v minulém kalendářním roce, přidělena věc podle tohoto bodu.
  - e) **věci zpeněžení** - návrhy ve věci zpeněžení pozůstalosti dle ust. § 232 zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují do soudního oddělení 94E,
  - 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 oddělení 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 příkazání** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 303 – § 319 o.s.ř. (příkazání 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,
- 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 (opatrovnický úsek) dle pravidel stanovených pro přidělení nápadu opatrovnického 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 vymožení 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, Výskovice, 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 ES 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 žádosti dle ust. § 260 o.s.ř. vyřizuje a rozhoduje o nich vyšší soudní úředník či soudní tajemník zařazený do soudního oddělení 52.

#### **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 předrazcích (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) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých exekučních soudních oddělení Nc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulých kalendářních letech, přidělena věc dle tohoto bodu.
  - c) Žádosti o o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listu (nikoliv o soudní rozhodnutí či soudní smír) (oddíl EVET) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých exekučních soudních oddělení Nc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulých kalendářních letech, přidělena věc dle tohoto bodu.
  - d) 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, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulých kalendářních letech, přidělena věc dle tohoto bodu.
  - e) Nejasná podání ve věcech dle ust. § 251 až § 351a o.s.ř. (všeobecný oddíl) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně po 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. Dagmar Kubíčková, Mgr. Zuzana Walderová
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. Tomáš Havelek, Mgr. Dagmar Kubíčková
Mgr. Dana Elblová	-	zastupují liché	Mgr. Kateřina Václavíková, Mgr. Zuzana Walderová
Mgr. Dagmar Kubíčková	-	zastupují sudé	JUDr. Martina Nastisová, JUDr. Renáta Zajícová
Mgr. Dagmar Kubíčková	-	zastupují liché	Mgr. Kateřina Václavíková, JUDr. Tomáš Havelek
Mgr. Zuzana Walderová	-	zastupují sudé	JUDr. Martina Nastisová, Mgr. Dana Elblová
Mgr. Zuzana Walderová	-	zastupují liché	Mgr. Dagmar Kubíčková, JUDr. Renáta Zajícová
Mgr. Kateřina Václavíková	-	zastupují sudé	Mgr. Zuzana Walderová, Mgr. Dagmar Kubíčková
Mgr. Kateřina Václavíková	-	zastupují liché	Mgr. Dana Elblová, JUDr. Martina Nastisová
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:

Lucie Martinková	-	zastupují	Pavλίna Matulová, Jindřiška Šlimarová
Kateřina Hanzlová	-	zastupují	Jindřiška Šlimarová, Jitka Písková
Jitka Písková	-	zastupují	Kamila Angelini, Pavλίna Matulová
Kamila Angelini	-	zastupují	Kateřina Hanzlová, Lucie Martinková
Pavλίna Matulová	-	zastupují	Jitka Písková, Dagmar Karásková
Dagmar Karásková	-	zastupují	Lucie Martinková, Kateřina Hanzlová
Jindřiška Šlimarová	-	zastupují	Dagmar Karásková, Kamila Angelini

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. Tamara Krátká a Mgr. Michaela Koziorková, 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.

Úkony při vyřizování agendy Si v rozsahu uvedeném v samostatné části vykonávají vyšší soudní úřednice Mgr. Tamara Krátká a Mgr. Michaela Koziorková, které se vzájemně zastupují; v případě nepřítomnosti obou jmenovaných je zastupuje asistentka soudce Mgr. Lenka Petyniaková.

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 zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE  
vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části  
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>Mgr. Kateřina Václavíková</b>	Mgr. Petra Foltýnová	Kamila Angelini	Hana Obrusníková	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 zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE  
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>JUDr. Renáta Zajícová</b>	Mgr. Kateřina Kavecká	Lucie Martinková	Irena Štulová	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. Tomáš Havelek.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v roce 2009 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek vyjma věcí, které byly ke dni 31. 12. 2019 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí 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 roce 2012 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek vyjma věcí, které byly ke dni 31. 12. 2019 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje JUDr. Renáta Zajícová.

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 zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE



vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části  
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

**předseda senátu**

**JUDr. Martina Nastisová**

asistent soudce

Mgr. Martin Pracný

vyšší soudní úředník

Pavλίna Matulová

vedoucí oddělení

Hana Karlíková

zástupce vedoucí oddělení

Ivana Valová

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

**Soudní oddělení 51**

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE  
vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části  
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

**předseda senátu**

**JUDr. Renáta Zajícová**

asistent soudce

Mgr. Kateřina Kavecká

vyšší soudní úředník

Lucie Martinková

vedoucí oddělení

Irena Štulová

zástupce vedoucí oddělení

Laura Miczková

**Soudní oddělení 52**

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE, agendu Nc-EXE  
vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části  
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části  
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%  
nápad věcí pomoc před VR - 100%

**předseda senátu**

**JUDr. Tomáš Havelek**

asistent soudce

Mgr. Tomáš Ringsmuth

vyšší soudní úředník

Dagmar Karásková

vedoucí oddělení

Pavλίna Loucká

zástupce vedoucí oddělení

Vladěna Freislerová

**52EXE - návrhy dle článku II. písm. b) této části**

**JUDr. Tomáš Havelek**

vyšší soudní úředník

Dagmar Karásková

Pavλίna Loucká

Vladěna Freislerová

**Soudní oddělení 53**

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

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

**předseda senátu**

**Mgr. Dagmar Kubičková**

asistent soudce

Mgr. Lenka Petyniaková

vyšší soudní úředník

Jitka Písková

vedoucí oddělení

Terezie Rusiňáková

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Homolková

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2012 a 2013 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2014 a 2015 vyřizuje Mgr. Kateřina Václavíková.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2016 a 2017 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek.

**Soudní oddělení 90**

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

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

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

**předseda senátu**

**Mgr. Dana Elblová**

asistent soudce

Mgr. Anna Marie Klimaniecová

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 zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

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

**předseda senátu**

**Mgr. Dagmar Kubičková**

asistent soudce

Mgr. Lenka Petyniaková

vyšší soudní úředník

Jitka Písková

vedoucí oddělení

Terezie Rusiňáková

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Homolková

**Soudní oddělení 92**

vyřizuje agendu E vyjma věcí 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

Mgr. Petra Foltýnová

vyšší soudní úředník

Kamila Angelini

vedoucí oddělení

Hana Obrusníková

zástupce vedoucí oddělení

Miroslava Štenclová, DiS.

**Soudní oddělení 93**

vyřizuje agendu E vyjma věcí 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. Tomáš Ringsmuth

vyšší soudní úředník

Dagmar Karásková

vedoucí oddělení

Pavčina 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, agendu EXE vyjma specializace pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - 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

Nikola Teslíková

**Soudní oddělení 95**

vyřizuje agendu E vyjma věcí 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

Kateřina Hanzlová

vedoucí oddělení

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 zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE  
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	neobsazen	Pavína Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 3. 2010 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová.

#### **Soudní oddělení 97**

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

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	neobsazen	Pavína Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová

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 zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE  
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

<b>předseda senátu</b>	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
<b>neobsazen</b>	neobsazen	Pavína Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová

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 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. Radana Vilčová - věci, ve kterých byli pověřeni notáři Mgr. Jan Mihálik, JUDr. Kateřina Petrzik Hronovská, JUDr. Iveta Sladčiková, 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 Kateřina Mužíková a jako druhá v pořadí Veronika Mikulová.
- 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**

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástup vedoucí oddělení

agenda D

**Mgr. Radana Vilčová**

Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou

Danuše Denková

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. Radana Vilčová**

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

Danuše Denková

Marcela Antlová

agenda - Nc

**Mgr. Radana Vilčová**

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 návrhů specifikovaných v dalších písmenech tohoto článku, 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. § 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 doručení návrhu dosažitelnost. U okresního soudu je veden seznam těchto soudců, do něž jsou zařazeni soudci z občanskoprávního a exekučního úseku.
- Věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují soudci, který má v době doručení návrhu dosažitelnost. U okresního soudu je veden seznam těchto soudců, do něž jsou zařazeni vybraní soudci úseku občanskoprávního nebo exekučního.
- 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 dle ust. § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních a návrhy na předběžná opatření, ve kterých neprobíhá žádné řízení ohledně nezletilého dítěte, jakož i další návrhy na předběžná opatření opatrovnického úseku se přidělují soudci, který má v době doručení návrhu dosažitelnost dle stanoveného seznamu, v němž jsou zařazeni soudci opatrovnického úseku.
- Návrhy na předběžná opatření ve věcech, ve kterých probíhá (jakékoli) řízení ohledně nezletilého dítěte, se přidělují soudci, který věc vyřizuje.
- 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 ús 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.

### **Pravidla pro rozdělení přísedících jmenovaných pro okresní soud:**

- I. Do jednotlivých věcí všech agend, vyjma věcí dle čl. II., v nichž má rozhodovat senát, se přidělují přísedící poté, co příslušný předseda senátu rozhodne, že danou věc je nutno projednat a rozhodnout v senátě. K projednání takové věci je přidělena zpravidla dvojice přísedících, jejichž čísla na sebe navazují. Věc se přidělí vždy přísedícímu číselně označenému nejnižším číslem a po něm přísedícímu označenému bezprostředně následujícím číslem podle pořadí přísedících, které je u každého senátu určeno vzrůstajícími čísly přidělenými jednotlivým přísedícím, a to až do vyčerpání počtu přísedících nutných k vyřízení dané věci. Přidělování přísedícího v další věci započne od přísedícího, který následuje po posledním přiděleném předchozí. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přísedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená vedoucí oddělení do přehledu, který je veden, důvody, pro které se tak stalo.
- Pokud se přidělený přísedící ze závažných osobních, zdravotních anebo pracovních důvodů či s ohledem na objektivní překážky, bráníci jeho účasti na rozhodnutí ve věci, nemůže účastnit na projednávání věci v senátu, stejně tak i v případech, kdy je přísedící ze zákona z rozhodování věci vyloučen nebo jeho funkce zanikla, je věc přidělena k projednání a rozhodnutí jeho zástupci. Z obdobných důvodů se věc přidělí k projednání a rozhodnutí zástupci i v případech, kdy je k projednání agendy podmíněných propuštění standardně určen specializovaný senát dle čl. II.
- II. a) K projednání věcí agendy podmíněných propuštění (PP) a agendy přeřazení v rámci VTOS (Nt) jsou v rámci senátu 5T přidělováni přísedící dle pravidla vždy jedna dvojice přísedících dle pořadí určeného způsobem uvedeným v čl. I pro všechny věci nařízené předsedou senátu ve stejném termínu veřejných zasedání.
- b) V rámci soudního oddělení 70 je k projednání agendy podmíněných propuštění (PP) určen specializovaný senát složený z příslušného předsedy senátu a přísedících Bc. Kateřiny Honusové a Eva Richtrová.
- c) V rámci soudního oddělení 7 je k projednání agendy podmíněných propuštění (PP) určen specializovaný senát složený z příslušného předsedy senátu a přísedících Bc. Petra Plačka a Jana Horáková.
- Pravidlo uvedené pod písmeny shora (pravidlo specializovaného senátu) se neaplikuje v případech, kdy je rozhodováno o nařízení výkonu zbytku trestu z podmíněného propuštění dle ust. § 91 odst. 1 trestního zákoníku. V takových případech jsou v rámci soudního oddělení přidělováni přísedící dle pravidla vždy jedna dvojice přísedících dle pořadí určeného způsobem uvedeným v čl. I pro všechny věci nařízené předsedou senátu ve stejném termínu veřejných zasedání.
- III. Seznam přísedících pro jednotlivá soudní oddělení a přehled o stavu přidělování jednotlivých přísedících k věcem vede vždy příslušná vedoucí oddělení.

### **Seznam přísedících přidělených do jednotlivých soudních oddělení a jejich číselné pořadí.**

#### Soudní oddělení 1

1) Sedláčková Věra, 2) Onderková Dana, 3) Ing. Müller Renáta, 4) Závorová Bedřiška, 5) Takáč Petr, 6) Klepáč Vlastimil

#### Soudní oddělení 2

1) Chlopková Kamila, 2) Mgr. Kocián Tomáš, 3) Kolář Jan, 4) Ing. Lichota Jiří, 5) Bc. Lipinová Jana, 6) Mamulová Petra, 7) Biskupová Michaela  
k projednání věcí napadlých do soudního oddělení 2 do 1. 9. 2022 jsou příslušní přísedící zařazení do soudního oddělení 9

#### Soudní oddělení 3

1) Mgr. Fajová Věra, 2) Ing. Hronová Helena, 3) Procinger Petr, 4) Ing. Procházková Jana, 5) Ing. Charvátová Jarmila, 6) doc. Ing. Martin Klempa, PhD., 7) Balcar Martin, 8) Bc. Pichoňská Jana,

#### Soudní oddělení 4

1) Žáková Alena, 2) Bc. Sobolová Alena, 3) Škutová Alena, 4) Strapková Drahomíra, 5) Adámek Radim, 6) Zbořilová Jarmila, 7) Mgr. Pončová Nikola, 8) Bc. Pospěchová Eva

#### Soudní oddělení 5

1) Ing. Pánková Jarmila, 2) Mgr. Chlopková Jarmila, 3) Mgr. Rohel František, 4) Mgr. Sobanská Věra, 5) Pešat Milan, 6) Červenka Pavel, 7) Bc. Dostálová Jana, 8) Stoppaniová Markéta, 9) Ing. Strachotová Lenka

#### Soudní oddělení 6:

1) Novobilský Aleš, 2) Košíková Vlasta, 3) Ing. Břetislav Čekaj, 4) Mgr. Wolfová Anna, 5) Bc. Michopulu Margareta, 6) Mgr. Dostál Jiří, 7) Drábek Petr Michal, 8) Ing. Jeřábek Karel, 9) Stuchlá Ivana

#### Soudní oddělení 7

1) Bubelová Marie, 2) Vavrač Josef, 3) Horáková Jana, 4) Bc. Plaček Petr, 5) Ing. Bc. Holík Petr, 6) Dragonová Vladimíra, 7) Mgr. Fijaková Šárka, 8) Bc. Solský Libor, 9) Mgr. Platzek Jiří, 10) Ing. Lichotová Hájková Hana, DiS.

#### Soudní oddělení 8

1) Weniger Alice, 2) Nedbálková Irena, 3) Šír Martin, 4) Barabášová Marta, 5) Ing. Hütter David, 6) Tichá Marie, 7) Ing. Falaštová Dagmar

#### Soudní oddělení 9

1) Čadová Kateřina, 2) Syrková Eva, 3) Mgr. et Mgr. Bc. Zimová Pavlína. LL.M., 4) Urbánková Monika, 5) Vávrová Jana, 6) Babincová Ludmila, 7) Světlíková Lenka, 8) Mgr. Šindlerová Pavlína, 9) Švestáková Hana

#### Soudní oddělení 11

1) Strašek Josef, 2) Slavíková Šárka Sarah, 3) Hamšík Roman, 4) Mgr. Horčíčková Veronika, 5) Neuwirthová Helena, 6) Musálková Jaroslava, 7) Mgr. Čavojská Alice, 8) Holuša Radim, 9) Ryšková Šárka

#### Soudní oddělení 12

1) Mgr. Kopčanský Julius, 2) Augustýnek Daniel, 3) Šimíková Marie, 4) Škavranová Dagmar, 5) Vopálková Šárka, 6) Ing. Mrkva Zdeněk, 7) Muchová Zdeňka, 8) JUDr. Tatranská Ludmila, MPA

#### Soudní oddělení 13

1) Ing. Budín Rudolf, 2) Bc. Kollárová Miloslava, 3) Sojová Daniela, 4) Ing. Hřeček Jiří, 5) Bc. Thomasová Žaneta, 6) PhDr. Paprsteinová Lucie, 7) Mgr. Janáčková Věra

#### Soudní oddělení 14

1) Mgr. Filipková Ladislava, 2) Kostelníková Dorota, 3) Trávníčková Karin, 4) Vozňáková Karin, 5) Pravda Michaela, 6) Ing. Bordovská Radka, 7) Drozdek Luděk, 8) Luňáková Daša

#### Soudní oddělení 15 včetně věcí agendy 6Tm napadlé od 1. 2. 2017

1) Ing. Grebeníčková Irena, 2) Sibová Helena, 3) Smolková Renáta, 4) Satolová Emilie Milena, 5) Hrňová Marcela, 6) Ing. Šuderlová Vlasta, 7) Knoppová Vlasta, 8) Martinovská Danuše

#### Soudní oddělení 70

1) Richtrová Eva, 2) Bc. Müller Petr, 3) Bc. Honusová Kateřina, 4) PhDr. Vyhňák František, 5) Gabrielyová Markéta, 6) Kúkolová Hana, 7) Mikulášková Eva

#### Soudní oddělení 71

1) Beranová Šárka, 2) Hanzlíková Vlasta, 3) Havlíková Jana, 4) Pitucha Jiří, 5) Svoboda Oldřich, 6) Bc. Mrukwiová Jarmila, 7) Pechová Zuzana, 8) Švajdová Marie, 9) Bc. Vonšík Jiří

#### Soudní oddělení 72

1) Burianová Olivie, 2) Ing. Goj Tomáš, 3) Odehnal Jaroslav, 4) Damaskinu Jana, 5) Ing. Mařarová Hana, 6) Mgr. Ing. Maturová Alena, 7) Ing. Štěpinová Alena  
8) Stančíková Jana

#### Soudní oddělení 73

1) Mgr. Baláž Zbyněk, 2) Brandlová Karina, 3) Mgr. et Mgr. David Jiří, 4) Filipová Ivana, DiS, 5) Mgr. Hejna Stanislav, MBA, 6) Hinštová Alena, 7) Mgr. Večerová Leona,  
8) Vitouchová Andrea

#### Soudní oddělení 74

1) Weniger Alice, 2) Nedbálková Irena, 3) Šír Martin, 4) Barabášová Marta, 5) Ing. Hütter David, 6) Tichá Marie, 7) Ing. Falaštová Dagmar, 8) Ing. Veselovský Lubomír, Bc. Hübner Zdeněk

#### Soudní oddělení 18

1) Vozníková Sabina, 2) Pachulová Ludmila, 3) Ing. Pala Michal, MBA, 4) Bc. Pařízková Gabriela, 5) JUDr. Pustka Jindřich, 6) Nováková Lucie

#### Soudní oddělení 26

1) Kašíková Miloslava, 2) Klozíková Marie, 3) Ožana Pavel, 4) Šustek Josef, 5) Ing. Marek Antonín, 6) Ing. Bugajová Olga, 7) Sukač Benno, 8) Planková Naděžda,

#### Soudní oddělení 27

1) PaDr. Gorová Viera, 2) Tobolová Drahoslava, 3) Ing. Šárek Jiří, 4) JUDr. Kubacká Blanka, 5) Kuchtová Marta, 6) Šafarčíková Daniela, 7) Merová Jana

#### **Přílohy rozvrhu práce:**

Opatření předsedy soudu pro přijímání a vyřizování návrhů na předběžná opatření doručená v mimopracovní době

Přehled závazných oddílů agendy Nt, Ntm, Nc, EXE

Rozvrh činnosti notářů v řízení o dědictví pro obvod Okresního soudu v Ostravě pro rok 2023

Ostrava 23.12.2022

Mgr. Tomáš Kamradek  
předseda okresního soudu