

**Rozvrh práce**

**Okresního soudu v Pardubicích**

**2 0 2 3**

Pardubice 29. listopadu 2022

JUDr. Petra Nováková  
předsedkyně okresního soudu

Příloha č.1: Přehled osob s přístupem do centrálních registrů

Příloha č.2: Praxe justiční kandidátky

**Pracovní doba:**

Pondělí	.....	7:00 až 16:30 hod
Úterý	.....	7:00 až 16:00 hod
Středa	.....	7:00 až 16:00 hod
Čtvrtek	.....	7:00 až 15:00 hod
Pátek	.....	7:00 až 14:00 hod

**Doba pro styk s občany**

Pondělí	.....	7:00 až 11:30 hod	a	13:00 až 16:30 hod
Úterý	.....	7:00 až 11:30 hod	a	13:00 až 16:00 hod
Středa	.....	7:00 až 11:30 hod	a	13:00 až 16:00 hod
Čtvrtek	.....	7:00 až 11:30 hod	a	13:00 až 15:00 hod
Pátek	.....	7:00 až 11:30 hod	a	13:00 až 14:00 hod

Doba pro sepis jednoduchých podání včetně návrhů ve smyslu § 6 odst. 2 písm. a) vyhl. č. 37/1992 Sb. ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a pro jednání vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků s veřejností ve věcech péče soudu o nezletilé a ve věcech výkonu rozhodnutí:

Pondělí	.....	8:00 až 11:30 hod	a	13:00 až 16:00 hod
Středa	.....	8:00 až 11:30 hod	a	13:00 až 16:00 hod

**Provozní doba informačního centra a nahlížení do spisů:**

Pondělí	.....	7:30 až 16:00 hod
Úterý	.....	7:30 až 15:30 hod
Středa	.....	7:30 až 15:30 hod
Čtvrtek	.....	7:30 až 14:30 hod
Pátek	.....	7:30 až 13:30 hod

**Poslední účastník bude přijat 15 minut před koncem provozní doby informačního centra.**

Informační centrum je umístěno v přízemí, č. dv. 21.

Kontakty na informační centrum: telefon: 466 750 277, 466 750 279  
e-mail: [info@osoud.pce.justice.cz](mailto:info@osoud.pce.justice.cz)

**Informační centrum** Poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb.

Zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich.

Vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti **na předložené** stejnopisy rozhodnutí.

**Návštěvní den u předsedy soudu:**

Středa ..... 13.00 až 15.00 hodin

O návštěvu je vhodné předem požádat předsedu soudu, aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí, neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný pracovní program přijaty.

**Pokladna:**

Hotovost včetně plateb na pohledávky soudu lze skládat v pokladně, přízemí, č. dv. 26.

Jistoty k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy ve věcech návrhů na vydání předběžných opatření, podle § 75b o.s.ř. se skládají na účet soudu číslo 6015-625561/0710.

## **STÁTNÍ SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU**

**Předsedkyně okresního soudu:**

**JUDr. Petra Nováková**

Vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném zejména v ustanovení § 127 odst. 1, 2 a 3 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, přisídících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, přímo řídí úsek občanskoprávní sporný a úsek pozůstalostní. Vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob zejména na úseku občanskoprávním sporném a úseku pozůstalostním, vykonává soudní dohled na všech úsecích soudní činnosti zejména v oddělení úseku občanskoprávního sporného a úseku pozůstalostního. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku občanskoprávním a úseku pozůstalostním v rozsahu níže uvedeném. Podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a Instrukce Okresního soudu v Pardubicích, Spr 995/2005, je příkazcem operací s odpovědností v plném rozsahu u předběžné finanční kontroly včetně pověření k zajištění průběžné kontroly. Rozhoduje podle § 6 odst. 2 zákona č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů, ve znění pozdějších předpisů a podle § 14 odst. 3 písm. a) a § 15 odst. 1 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Rozhoduje o nakládání s daňovými pohledávkami, jejichž hodnota přesahuje 100.000,- Kč dle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, ve znění pozdějších předpisů a Instrukce MS ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek.

V době své nepřítomnosti je zastupována místopředsedou soudu.

**Místopředseda okresního soudu:**

**JUDr. Zlatuše Páková**

Řídí občanskoprávní úsek nesporný a úsek výkonu rozhodnutí a exekuční. Zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti. Je pověřena plněním úkolů soudního dohledu na úseku občanskoprávním nesporném a úseku výkonu rozhodnutí a exekučním dle § 10 odst. 2, 4 a 5 Instrukce MS ČR č. j. 87/2002-Org. o výkonu soudního dohledu. Vyřizuje stížnosti fyzických a právnických osob na úseku řízeném a připravuje podklady předsedkyni okresního soudu ve věcech, které si vyhradila k vyřízení. Zajišťuje podklady pro plnění ostatních úkolů státní správy soudů a podle pokynů předsedkyně tyto samostatně plní. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku občanskoprávním nesporném v rozsahu níže uvedeném, organizuje práci a odbornou výchovu pracovníků na úsecích jí svěřených.

Podle § 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti, ve znění pozdějších předpisů, je pověřena výkonem státního dohledu nad exekuční činností a nad činností podle § 74 odst. 1 písm. c) téhož

zákona. Je oprávněna jednotlivými úkony při výkonu dohledu pověřit VSÚ oddělení výkonu rozhodnutí a exekučního. Je pověřena předáváním spisů týkajících se výkonu rozhodnutí exekutorům podle článku II. přechodných ustanovení zákona č. 396/2012 Sb., jímž se mění a doplňuje o.s.ř.

Je příkazcem operací v rozsahu do 100.000,-Kč a v době nepřítomnosti předsedkyně (s přenesenou odpovědností) na základě pověření v plném rozsahu, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly.

**Místopředseda okresního soudu:**

**Mgr. Karel Gobernac**

Řídí úsek trestní a úsek podmíněného propuštění. Zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti. Je pověřen plněním úkolů soudního dohledu na úseku trestním a úseku podmíněného propuštění dle § 10 odst. 2, 4 a 5 Instrukce MS ČR čj. 87/2002-Org. o výkonu soudního dohledu. Vyřizuje stížnosti a podání fyzických a právnických osob na úseku jím řízeném a připravuje podklady předsedkyni okresního soudu ve věcech, které si vyhradila k vyřízení. Zajišťuje podklady pro plnění ostatních úkolů státní správy soudů a podle pokynů předsedkyně tyto samostatně plní. Podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu na úseku trestním a úseku podmíněného propuštění v rozsahu níže uvedeném, organizuje práci a odbornou výchovu pracovníků na úseku jemu svěřeném.

Je příkazcem operací v rozsahu do 100.000,-Kč a v době nepřítomnosti předsedkyně (s přenesenou odpovědností) na základě pověření v plném rozsahu, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly.

**Tiskový mluvčí okresního soudu:**

**Mgr. Karel Gobernac**

**Všeobecné ustanovení k aplikaci zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů**

Předseda, místopředsedové, předsedové senátů, asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, justiční čekatelé, správce sítě a jednotliví pověřeni referenti správy soudu vykonávají funkci příkazce operace v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole) ve znění pozdějších předpisů, a platnou instrukcí okresního soudu, kterou se upravuje systém vnitřní finanční kontroly.

**Všeobecné ustanovení k aplikaci Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR, č. j. 53/2015-OI-SP, o zajištění bezpečnosti informací v prostředí informačních a komunikačních technologií resortu spravedlnosti**

Předseda, místopředsedové, předsedové senátů, justiční čekatelé, asistenti, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, zaměstnanci zařazení ve výkonu i správě soudnictví jsou při užití nebo správě informačního systému odpovědní za dodržování postupů stanovených platnou provozní a bezpečnostní dokumentací příslušného informačního systému.

**ÚSEK SPRÁVY SOUDU**

**Ředitelka správy soudu a bezpečnostní ředitelka:**

**Mgr. Bc. Ivana Kaiserová**

**Zastupuje:** Táňa Tesnerová (s výjimkou vedení personální a platové agendy a věcí týkajících se ochrany utajovaných skutečností a vymáhání pohledávek)  
Zuzana Brychtová (finanční kontrola)  
Zuzana Baránková (utajované písemnosti)

Plní úkoly dle ustanovení § 127 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění. Vykonává odborné práce v oblasti personální a platové agendy zaměstnanců včetně zpracování statistických hlášení a rozborů. Sestavuje návrhy plánu rozpočtu za okresní soud, zajišťuje jejich realizaci a kontrolu plnění. Plní úkoly na úseku statistiky a výkaznictví. Vykonává funkce správce rozpočtu v plném rozsahu dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly.

Komplexně koordinuje postupy veřejného zadavatele při zadávání veřejných zakázek za používání různých druhů zadávacího řízení a zajišťuje zadávání veřejných zakázek dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání

veřejných zakázek.

Koordinuje a stanovuje koncepční záměry rozsáhlých investičních činností včetně koordinace všech účastníků přípravy a realizace investičních činností. Koordinuje finanční, personální, technický, provozní a organizační rozvoj, případně rozvoj dalších oborů činnosti organizace.

Samostatně zabezpečuje úkoly v oblasti hospodářsko-mobilizačních příprav a civilní obrany. Je pověřena zabezpečováním ochrany utajovaných skutečností. Přijímá, eviduje a činí záznamy o vyřizování žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a tyto žádosti vyřizuje, pokud je možno žádané informace poskytnout.

Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny.

Je pověřena prováděním úkonů v souvislosti s nakládáním s daňovými pohledávkami podle daňového řádu č. 280/2009 Sb., v platném znění, a dle § 7 odst. 2 zákona č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění je pověřena činit úkony v souvislosti s vymáháním soudních pohledávek.

Správa soudu: Tárna Tesnerová

### **Oddělení 30 Spr, 41 Si, 43 St**

**Zastupuje:** Mgr. Bc. Ivana Kaiserová  
Ing. Vladimír Tulačka (Intranet OS PA)  
Miroslav Škvor (objednávky v systému IRES)  
Andrea Leštianská (zápis do rejstříku 41 Si)

Vede správní deník a správní spisy, objednávky FKSP, přijímá a eviduje stížnosti - rej. 43 St, vede veškeré evidence uvedené v § 255 – 255d v.k.ř., dále rejstřík 41 Si, evidenci absenčních karet zaměstnanců a soudců. Vede evidenci školení a kurzů zaměstnanců a soudců. Zajišťuje Intranet okresního soudu, vede objednávky v systému IRES, je pověřena výkonem funkce kurátora v systému Otevřená data MSp ČR. Za správu soudu se podílí na správě spisovny, provádí skartační práce. Zveřejňuje všeobecné dotazy podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, na webovém portálu okresního soudu. Přípravuje rozpis dosažitelnosti soudců a administrativních pracovníků dle pokynu předsedy soudu či místopředsedy soudu. Je pověřena zajišťováním elektronické pošty a podatelny. Kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců soudu. Podílí se dle pokynu na zpracování podkladů pro podávání informací dle zákona č. 106/1999 Sb.

Je v zástupu za nepřítomnosti správce budovy pověřena vkládáním dat do Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, kontroluje správnost údajů do registru vkládaných a zodpovídá za provedení anonymizace vybraných údajů.

Spravuje Intranet Okresního soudu v Pardubicích dle pokynů vedení soudu.

### **Hlavní účetní:**

**Zuzana Brychtová**

**Zastupuje:** Mgr. Jitka Čepková  
Bc. Jana Hendrychová

Řídí, koordinuje a kontroluje mzdové, finanční, skladové účetnictví vedené u okresního soudu, včetně příslušných státních účetních výkazů. Zodpovídá za správnost vedeného účetnictví, dodržování metodiky, uspořádání položek účetní závěrky a jejich obsahového vymezení. Dále proplácí veškeré faktury za provoz soudu, účtuje hotovostní pokladní operace, výdajový účet a účet FKSP, proplácí náklady advokátů, znalců a tlumočnicků. Vykonává funkci hlavní účetní v plném rozsahu (s možností kumulace s funkcí správce rozpočtu, a to pouze v době nepřítomnosti ředitelky správy soudu), dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, včetně pověření k zajištění průběžné kontroly. Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny. Plní úkoly na úseku výkaznictví.

### **Mzdová účetní:**

**Mgr. Jitka Čepková**

**Zastupuje:** Zuzana Brychtová  
Bc. Jana Hendrychová

Samostatně zpracovává mzdovou agendu včetně uzávěrek a výkazů a předpisu mezd. Zajišťuje metodicky správnost aplikace právních předpisů a programů upravujících výpočet, výplatu a zúčtování platu, poskytování náhrad platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům, problematiku daní z příjmů ze závislé činnosti, nemocenského pojištění, pojistného na sociální a zdravotní pojištění a dalších právních předpisů podle

specifických podmínek zaměstnavatele, rovněž při definování komplexních výstupních sestav. Dále propládá náklady notářů. Vykonává funkce hlavní účetní v plném rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jako druhá v pořadí.

Zpracovává podklady a zajišťuje evidenci veškerých nemocenských dávek, pohotovostí, spolu s příslušnými výkazy, vede osobní karty zaměstnanců včetně jejich evidence v PC, zajišťuje přihlášení a odhlášení zaměstnanců na zdravotním pojištění a nemocenském pojištění, kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců, zajišťuje závodní preventivní péči a vede agendu zaměstnanců se zdravotním znevýhodněním a ohlašuje plnění povinného podílu těchto osob za zaměstnavatele. Dále vykonává práce v personální oblasti dle pokynů ředitelky správy soudu. Vyžaduje přístupy určených zaměstnanců soudu do CEO, tyto přístupy eviduje a zajišťuje jejich zrušení. Realizuje výpočet cestovních náhrad dle zákonných předpisů.

Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému státní pokladny. Plní úkoly na úseku statistiky a výkaznictví.

Přidělen přístup do Portálu národního bodu pro identifikaci a autentizaci v souvislosti s realizací náhradního plnění a ePortálu ČSSZ (elektronické neschopenky).

### Účetní:

**Bc. Jana Hendrychová**

**Zastupuje:** Zuzana Brychtová  
Mgr. Jitka Čepková

V rámci prováděného účetnictví samostatně zpracovává veškeré příjmové účty vedené u okresního soudu, tj. PR (příjmový účet), SOP (soudní poplatky), PTP (peněžitě tresty a pokuty), DEP (depozitní účet), včetně příslušných rejstříků a zodpovídá za jejich kompletní a včasné zpracování. Dále zajišťuje pravidelné a včasné vrácení soudních poplatků a účtuje kolkovou pokladnu. Zajišťuje ekonomickou agendu v rámci systému CEPR. V případě zástupu zajišťuje provádění inventur a inventarizace majetku a závazků dle stanoveného plánu, včetně vyhotovení závěrečné zprávy.

Vykonává funkce hlavní účetní v plném rozsahu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů, jako třetí v pořadí.

### Dozorčí úřednice:

**Andrea Leštianská**

**Zastupuje:** Eva Nyklová (včetně zajištění garanta aktiva a videokonference)  
Táňa Tesnerová (agenda rejstříku 41 Si v části lustrace)  
Ing. Vladimír Tulačka (pomoc při realizaci videokonference)  
Mgr. Jitka Čepková (evidence a kontrola rehabilitačních masáží)

Metodicky řídí vedoucí soudních kanceláří okresního soudu pracující v informačním systému ISAS a poskytuje konzultace uživatelům systému.

Sestavuje plán kontrol činnosti soudních kanceláří (včetně spisoven) okresního soudu pro kalendářní rok.

Provádí prověrky soudních agend a prověrky soudních kanceláří (včetně spisoven) podle schváleného plánu a podle pokynů předsedy soudu, místopředsedů soudu nebo ředitelky správy soudu.

V průběhu roku provádí kontroly práce se spisem v souladu s aplikací ISAS a nepravdivé kontroly práce vedoucích kanceláří (viz § 5 VKŘ) a zapisovatele.

Nejméně 1x ročně kontroluje dle § 6 VKŘ správnost provedených zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách, náležitosti kontroluje podle § 149 VKŘ. Údaje, které nepodléhají logické kontrole, porovnává s obsahem spisu, a záznam o provedené kontrole zakládá do správního deníku.

Je pověřena provést namátkovou kontrolu oprávněnosti přístupů do CEO a CESO. Realizuje vstupní vzdělávání nastupujících zaměstnanců z pohledu Vnitřního a kancelářského řádu pro okresní soudy.

Zastupuje v plném rozsahu činnosti správkyně aplikace.

V rámci rejstříku 41 Si vyřizuje agendu v části lustrace. Zápis do rejstříku 41 Si zajišťuje jako druhá v pořadí.

Provádí kontrolu knihy úschov a rovněž kontrolu úschov uložených v kovových skříních soudních komisařů v obvodu působnosti okresního soudu. Realizuje rovněž kontrolu úschov zajištěného majetku dle § 80 tr.ř., zapsaného v knize úschov a uloženého u schovatelů dle zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku v trestním řízení, v platném znění.

Plní funkci místního garanta aktiva systémů ISAS a IRES. Je garantem systému videokonferencí. Zajišťuje zástup informačního centra jako první v pořadí.

Zajišťuje rozpis, evidenci a kontrolu rehabilitačních masáží poskytovaných zaměstnancům dle platných zásad FKSP.

### Správa budovy:

**Miroslav Škvor**

**Zastupuje:** Ing. Ladislav Leško (správa a údržba budovy)  
Eva Kopáčková (hospodářsko-správní činnosti)  
Ing. Vladimír Tulačka (zadávání veřejných zakázek v oblasti IT)  
Táňa Tesnerová (vkládání dat do Registru smluv)

Zodpovídá za správu a údržbu budovy, organizačně zabezpečuje operativní odstraňování závad na technologickém zařízení budovy a provádí další práce na úseku hospodářsko-správním, tj. např. příjem a evidenci veškerých faktur, včetně zpracování na PC, a přípravy k proplácení, zajišťuje refundace. Organizuje a kontroluje práci údržbářů OS. Zajišťuje pravidelné revize zařízení.

Ve smyslu zákona č. 89/1995 Sb., o státní statistické službě, vykonává zpravodajskou povinnost vůči Českému statistickému úřadu. Ve smyslu zákona č. 406/2000 Sb., o hospodaření energií, zpracovává údaje do Systému monitoringu spotřeby vůči Ministerstvu průmyslu a obchodu, odboru elektroenergetiky. V roli administrátora spravuje v rozsahu přístupových práv nastavených v systému centrálního registru administrativních budov (CRAB) údaje a evidenci o objektu OS. Jedná se zejména o aktualizaci a evidenci objektů ve správě soudu, počtů zaměstnanců a soudců, ekonomických údajů, právních vztahů a údajů o využití daných objektů.

Je pověřen vkládáním dat do Registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv, kontroluje správnost údajů do registru vkládaných a zodpovídá za provedení anonymizace vybraných údajů. Jako referent správy budovy vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na drobné opravy a údržbu budovy soudu, materiálové výdaje, práce a služby nevýrobní povahy, včetně cestovních náhrad, nejvýše však do Kč 20.000,-. Jako referent materiálno-technického zásobování vykonává funkce příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na práce a služby nevýrobní povahy a materiálové výdaje, nejvýše však do Kč 10.000,-, dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Připravuje, zadává a kontroluje veřejné zakázky malého rozsahu dle zákona č. 134/2016, o zadávání veřejných zakázek (včetně pořízování HW a SW) prostřednictvím určeného Národního elektronického nástroje (NEN). Dle zákona č. 304/2013 Sb. má pověření k dálkovému přístupu do evidence skutečných majitelů. Realizuje náhradní plnění a zajišťuje jeho evidenci.

Je pověřen vedením evidence vydaných klíčů.

Je pověřen výkonem funkce technika BOZP a prováděním technického dozoru stavebníka.

#### **Správa movitého majetku:**

**Ing. Ladislav Leško**

**Zastupuje:** Miroslav Škvor  
Ing. Vladimír Tulačka (autoprovaz)

Spravuje a eviduje veškerý movitý majetek okresního soudu (včetně SW a HW) a provádí jeho inventarizaci. Zpracovává smlouvy o převodu majetku, o zápůjčkách movitého majetku, v resortu i mimo resort justice. Zajišťuje vybavení kanceláří a jednacích síní soudu nábytkem a kancelářskou technikou. Vede a průběžně aktualizuje seznam uživatelů mobilních telefonů, a to v souladu s Instrukcí MSp ČR, č.j. 56/2016-OSU, ze dne 25.07.2016 a dle Instrukce OS PA, č.j. 30 Spr 1413/2016 ze dne 25.11.2016. V uvedených agendách provádí kontrolu faktur.

Jako referent správy majetku vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na drobné materiálové výdaje, práce a služby nevýrobní povahy, nejvýše však do 20.000,-Kč dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

Zajišťuje chod autoprovazu, včetně veškeré evidence, a to i v souvislosti s nákupem a prodejem vozidla. Jako referent odpovídající za správu movitého majetku v rozsahu nakládání s veřejnými prostředky na opravy a údržbu vozového parku soudu, vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na materiál, práce a služby nevýrobní povahy, nejvýše však do Kč 10.000,-.

Je pověřen přístupem do Portálu centrálního zadávání ICT produktů Ministerstva vnitra jako centrálního zadavatele Dynamického nákupního systému pro centrální nákup státu na dodávky ICT komodit pro roky 2021-2022-2023 jako druhý v pořadí.

Je pověřen vedením evidence úředních razítek soudu. Je pověřen výkonem funkce technika PO.

#### **Správa majetku:**

**Milan Velín (1/2)**

**Zastupuje:** Bc. Jana Hendrychová

Organizačně zajišťuje provádění inventur a inventarizace majetku a závazků dle stanoveného plánu, včetně vyhotovení závěrečné zprávy.

#### **Pokladna:**

**Eva Kopáčková**

**Zastupuje:** Miroslav Škvor

Eva Nyklová  
Zuzana Kučerová (rejstřík Sd)

Samostatně vykonává odborné práce pokladníka a knihovníka, včetně evidence na PC, vede agendu znalců a tlumočnicků, eviduje kvitanční sešity, provádí prodej kolků a s tím spojenou evidenci. Zajišťuje nákup a vydávání stravovacích poukázek, včetně příslušné evidence. Vede sklad MTZ a zajišťuje vydávání kancelářského materiálu. Jako referent knihovny vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na práce a služby nevýrobní povahy a materiálové výdaje, nejvýše však do Kč 10.000,--.

Zpracovává dle pokynu podklady pro odpisy nedoplatků pro nedobytnost pro rozhodování vymáhajících úředníků dle § 158 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění.

Vede rejstřík Sd (úschovy přijímané soudem) a realizuje s ním spojené administrativní práce dle pokynů referenta..

#### **Vymáhání justičních pohledávek:**

**Kristýna Borovcová**

**Zastupuje:** Vladimíra Hrobařová  
Bc. Jana Hendrychová  
Zuzana Brychtová

Pověřuje se k samostatnému provádění všech úkonů (vyjma výkonu rozhodnutí prodejem movitých a nemovitých věcí) v souvislosti s evidencí, správou, vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami dle § 1 odst. 4 písm. a), aa), ab) – Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, ve znění pozdějších předpisů, jejichž hodnota nepřesahuje Kč 100.000,--, a to dle počátečních písmen povinných A - K.

Přípravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce přesahující Kč 100.000,--.

V souladu se zněním § 12 zákona č. 280/2009 Sb., o daňovém řádu, v platném znění, je úřední osobou.

#### **Vymáhání justičních pohledávek:**

**Vladimíra Hrobařová**

**Zastupuje:** Kristýna Borovcová  
Bc. Jana Hendrychová  
Zuzana Brychtová

Pověřuje se k samostatnému provádění všech úkonů (vyjma výkonu rozhodnutí prodejem movitých a nemovitých věcí) v souvislosti s evidencí, správou, vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami dle § 1 odst. 4 písm. a), aa), ab) – Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, ve znění pozdějších předpisů, jejichž hodnota nepřesahuje Kč 100.000,--, a to dle počátečních písmen povinných L - Ž.

Přípravuje podklady pro předsedu soudu k úkonům daňové exekuce přesahující Kč 100.000,--.

V souladu se zněním § 12 zákona č. 280/2009 Sb., o daňovém řádu, v platném znění, je úřední osobou.

#### **Správa počítačové sítě:**

**Ing. Vladimír Tulačka**

**Zastupuje:** Eva Nyklová  
Miroslav Škvor (údržba výpočetní techniky, autoprovvoz-doručování)



Ing. Ladislav Leško (Portál centrálního zadávání ICT produktů)

Jako správce počítačové sítě zabezpečuje chod sítě výpočetní techniky, provádí samostatnou systémovou činnost v oblasti výpočetní techniky, koordinuje servisní a údržbové práce, zajišťuje správu banky dat. Jako správce sítě vykonává funkci příkazce operace v rozsahu nakládání s veřejnými výdaji na opravy a údržbu výpočetní techniky a pořizování všeobecného materiálu pro výpočetní techniku, nejvýše však do Kč 10.000,--. Je pověřen vedením evidence kvalifikovaných certifikátů dle § 254c) VKŘ. Spravuje nový portál justice pro Okresní soud v Pardubicích.

Spravuje Intranet Okresního soudu v Pardubicích jako druhý v pořadí. Podílí se na realizaci kybernetické bezpečnosti v oblasti IT.

Je pověřen přístupem do Portálu centrálního zadávání ICT produktů Ministerstva vnitra jako centrálního zadavatele Dynamického nákupního systému pro centrální nákup státu na dodávky ICT komodit pro roky 2021-2022-2023 jako první v pořadí.

#### **Správa aplikace:**

Eva Nyklová

**Zastupuje:** Ing. Vladimír Tulačka  
Andrea Leštianská

Zajišťuje aktualizaci a zavádění funkcí v systémech ISAS, IRES a CEPR, přidělování přístupových práv, konzultační činnost pro uživatele, proškolení nastupujících zaměstnanců v systémech ISAS a IRES, správu seznamu jmen, kontrolu elektronického odesílání dat pro CSLAV a pro infoSoud, datového skladu CSLAV, komunikaci s rejstříkem trestů. Spolupracuje při odstraňování problémů a vad systému. Zodpovídá za nastavení rozvrhu práce a jeho změn v systému ISAS a IRES. Provádí dozor nad prací všech kanceláří okresního soudu v rámci systémů ISAS, IRES a CEPR, včetně datového skladu CSLAV, včetně projednání a odstranění vad s příslušnými zaměstnanci soudu. Vyřizuje žádosti o poskytnutí údajů z Centrální evidence obyvatel (jako první v pořadí). Zajišťuje oznámení o vykonávání působnosti v agendách soudu dle zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Podílí se dle pokynu na zpracování podkladů pro podávání informací dle zákona č. 106/1999 Sb. Zajišťuje organizaci skartačního řízení ve spisovně soudu dle platného Skartačního řádu. Vede agendu přisedících okresního soudu.

#### **Informační centrum**

Šárka Ledvinková

**Zastupuje:** Lenka Kučerová  
Andrea Leštianská  
vedoucí kanceláří okresního soudu dle harmonogramu uloženého na správě soudu

Poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů.

Vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí.

Provádí práce dle pokynů předsedkyně soudu a ředitelky správy soudu.

Při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele.

#### **Informační centrum**

Lenka Kučerová

**Zastupuje:** Šárka Ledvinková  
Andrea Leštianská  
vedoucí kanceláří okresního soudu dle harmonogramu uloženého na správě soudu

Poskytuje účastníkům řízení a občanům osobně, telefonicky a prostřednictvím e-mailové adresy informace z informačních rejstříků o stavu a průběhu soudních řízení probíhajících u okresního soudu s výjimkou informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Zajišťuje a zprostředkovává nahlížení do soudních spisů včetně elektronických spisů v informačním systému CEPR (elektronický platební rozkaz) včetně pořizování kopií z nich dle zákonných předpisů.

Vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí.

Provádí práce dle pokynů předsedkyně soudu, ředitelky správy soudu a vedoucí informačního centra.

Při doručování soudních písemností v budově okresního soudu má postavení soudního doručovatele.

**Podatelna a doručné oddělení:**

**Pavína Brzková**

**Zastupuje:** Miroslava Bendová  
Bc. Ivana Svítlová

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně.

**Podatelna a doručné oddělení:**

**Miroslava Bendová**

**Zastupuje:** Pavína Brzková  
Bc. Ivana Svítlová

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně. Podílí se na přípravě skartačního řízení.

**Podatelna a doručné oddělení:**

**Bc. Ivana Svítlová**

**Zastupuje:** Miroslava Bendová  
Pavína Brzková

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně. Podílí se na přípravě skartačního řízení.

**Podatelna a doručné oddělení:**

**Petra Kozumplíková (1/2)**

**Zastupuje:** Libor Kraucher (v rozsahu úvazku 0,5)  
Miroslava Bendová  
Bc. Ivana Svítlová  
Pavína Brzková

Zabezpečuje práce v podatelně, doručování písemností a obsluhu telefonní ústředny, včetně tisku došlé pošty z datové schránky soudu. Samostatně provádí práce ve spisovně a vede spisovnu v systému ISAS a CEPR. Zajišťuje organizaci skartačního řízení ve spisovně soudu dle platného Skartačního řádu.

**Spisovna:**

**Libor Kraucher (1/2)**

**Zastupuje:** Pavína Brzková  
Miroslava Bendová  
Bc. Ivana Svítlová  
Petra Kozumplíková (v rozsahu úvazku 0,5)

Samostatně provádí práce ve spisovně OS a vede spisovnu v systému ISAS, podílí se na přípravě a realizaci skartačního řízení. Práce ve spisovně řídí a organizuje.

### Vyšší podatelna a tiskové centrum

Jana Svatoňová  
Lucie Myšíková  
Iveta Hrubá  
Helena Staňková (0,8)

**Zastupování:** vzájemné v rámci oddělení

Zabezpečuje samostatné přidělování věcí v souladu s rozvrhem práce soudu, vkládání nápadu soudní agendy do systému ISAS a zápis věcí z rejstříku EPR do rejstříku C, včetně jeho lustrace. Zajišťuje obsluhu a chod tiskového centra. V souvislosti s provozem datové schránky soudu zajišťuje tisk došlé pošty z datové schránky soudu, chod e-Podatelný a e-Výpravny, včetně konverze dokumentů. Prostřednictvím Czech Pointu zjišťuje pobyty cizinců.

### Řidič a údržba:

**Libor Kraucher (1/2)**

**Zastupuje:** Petr Kalhous (v rozsahu úvazku 0,5)  
Miroslav Škvor (obsluha kotelny)  
Ing. Vladimír Tulačka (autoprovaz)  
Ing. Ladislav Leško (autoprovaz)

Provádí údržbářské práce dle pokynů ředitelky správy soudu, správce budovy a správce majetku. Zajišťuje autoprovaz jako řidič-referent. Zajišťuje obsluhu kotelny, úklid v okolí budovy soudu, úklid soudního dvora, včetně pravidelného odstraňování sněhu v zimním období. V případě náledí provádí posyp chodníku. Realizuje drobné nákupy a zajišťuje nákup služeb dle pokynů. Při doručování soudních písemností má postavení soudního doručovatele.

### Údržba:

**Petr Kalhous (1/2)**

**Zastupuje:** Libor Kraucher

Provádí údržbářské práce dle pokynů ředitelky správy soudu, správce budovy a správce majetku. Podílí se na úklidu v okolí budovy soudu, úklidu soudního dvora, včetně pravidelného odstraňování sněhu v zimním období. V případě náledí provádí posyp chodníku. Provádí drobné nákupy a zajišťuje nákup služeb dle pokynů. Práce realizuje v rozsahu úvazku 0,5.

### Soudní doručovatelé:

**Zástup:** vzájemný

**Libor Kraucher**  
**Petr Kalhous**  
**Miloš Prieložný**  
**Milan Velín**  
**Miroslav Škvor**  
**Ing. Vladimír Tulačka**  
**Ing. Ladislav Leško**

Provádějí doručování soudních písemností dle požadavku podatelny a jednotlivých oddělení soudu.

### Úklid budovy:

**Zástup:** vzájemný

**Lenka Gruševská**

Samostatně zajišťují úklid v administrativní budově a spisovnách soudu, včetně mytí oken.  
Vynášejí odpad a zajišťují jeho ekologické třídění.

### ÚSEK TRESTNÍ

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí oddělení 1-2-3-4-12-1 od 1. kalendářního týdne roku mimo pracovní dobu v týdenním režimu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věci, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rejstřík 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rejstřík Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v m i m o p r a c o v n í d o b ě provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

V pracovní době vyřizuje agendu přípravného řízení trestního - rejstřík 4 Nt - soudce Mgr. Karel Governac. Agendu přípravného řízení o vazbě mladistvého (rejstřík Ntm) podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. vyřizuje v pracovní době soudce Mgr. Karel Governac. Další agendu přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb. (rejstřík Ntm) vyřizují soudci Mgr. Matěj Pilát a Mgr. Karel Governac v poměru 1:1 (soud pro mládež).

V pracovní době rozhodují o návrhu na potrestání, se kterým byl zároveň soudu předán zadržený podezřelý podle § 314b odst. 2 tr. řádu, soudci oddělení T. Pokud by nemohl příslušný soudce, kterému by věc podle pravidel pro rozdělování agendy připadla, ve věci rozhodnout, bude věc přidělena zastupujícímu soudci podle pořadí, které je níže uvedeno.

Návrhy na potrestání, se kterým byl zároveň soudu předán zadržený podezřelý podle § 314b odst. 2 tr. řádu, napadlé k soudu v mimopracovní době, budou zapsány do soudního oddělení 3.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 23 odst. 1 tr. řádu, vyloučená věc se projedná a rozhodne ve stejném oddělení, v němž bylo o vyloučení rozhodnuto. Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované. Zastupující soudci zastupují v pořadí uvedeném u jednotlivých oddělení, pokud rozvrh práce nestanoví jinak.

Návrhy na povolení obnovy řízení budou přiděleny do soudního oddělení zastupujícímu předsedovi senátu (samosoudci) v pořadí senátů 1 T - 2 T - 3 T - 4 T - 12 T – 1 T vždy do oddělení následujícího v pořadí po oddělení, ve kterém bylo rozhodnuto v původním řízení, a budou zapsány v příslušném soudním oddělení do rejstříku Nt.

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věci do příslušného oddělení zastaví, vyjma věcí příslušejících výhradně do jeho soudního oddělení a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorovnání.

Po dobu stáže soudce se nápad věci do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho návratu.

Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad do tohoto oddělení se dorovná se započtením převzatých rozpracovaných věcí do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Všichni soudci jsou příkazci operací podle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č. j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut a

peněžitých trestů, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Podle nařízení Rady Evropy č. 805/2004 ze dne 21. 4. 2004 vyznačí Evropský exekuční titul na rozhodnutí ten soudce, který o věci v adhezním řízení rozhodl.

### Přidělování věcí trestní agendy

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Pokud je již při nápadu obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu ze spisu zřejmé, že soudce, kterému by měla být věc přidělena, konal úkony, pro které by byl vyloučen z projednání a rozhodnutí věci z některého důvodu uvedeného v ustanovení § 30 odst. 2, věta druhá tr. řádu nebo z důvodu uvedeného v ustanovení § 30 odst. 4 tr. řádu (viz výše pravidla pro přidělování návrhu na obnovu řízení), takovému soudci se věc vůbec nepřidělí a přidělí se dalšímu soudci v pořadí.

Věci napadlé téhož dne do podatelny soudu budou označeny časovým údajem a pořadovými čísly podle času, v němž byly v podatelně přijaty. Došlé věci rejstříku T, Nt a PP se poté rozdělují podle následujících pravidel v níže uvedeném pořadí (v rejstříku T a Tm podle rozsáhlosti, lustra, vazby, odborné specializace a ostatních kritérií).

1. Věci v rozsahu nejméně 1000 listů (věci rozsáhlé) se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně do soudních oddělení 1 T - 2 T - 3 T - 1 T. Napadne-li věc rozsáhlá do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování věcí rozsáhlých v rejstříku T.
2. Jestliže se při zápisu věci zjistí, že proti témuž obviněnému je již vedeno pravomocně neskončené trestní stíhání, zapíše se věc, nejde-li o věc rozsáhlou podle bodu 1., do téhož oddělení, ve kterém je vedena věc neskončená. Je-li více obviněných, proti kterým se ve více odděleních vede pravomocně neskončené trestní stíhání, věc se přidělí podle specializace a nelze-li, pak podle příjmení obviněného, který je první v abecedním pořadí. Věci napadlé po předchozím vrácení k došetření, zpětvzetí obžaloby, po povolení obnovy řízení, po zrušení rozhodnutí v důsledku dovolání nebo stížnosti pro porušení zákona se nově nezapisují a obživnou v témže oddělení, v němž byla věc rozhodována původně.
3. Věci vazební se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně do oddělení 1 T - 2 T - 3 T - 4 T - 1 T. Napadne-li věc vazební do rejstříku Tm, započítá se do rozdělování věcí vazebních v rejstříku T. Věc se však nepřidělí do oddělení, jehož předseda konal úkony, pro které by byl vyloučen z projednání a rozhodnutí věci z některého důvodu uvedeného v ustanovení § 30 odst. 2, věta druhá tr. řádu.
4. Do oddělení 3 T a 4 T se mimo běžný nápad přidělují věci obviněných cizích státních příslušníků (v případě více obviněných postačí, že je pouze jeden z nich cizím státním příslušníkem), a to postupně do oddělení 3 T a 4 T v poměru 1:1 v pořadí, v jakém napadly.
5. Do oddělení 2 T se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se trestných činů nedovolené výroby a držení omamných a psychotropních látek a jedů a šíření toxikomanie podle podle §§ 283 - 288 tr. zákoníku.
6. Do oddělení 4 T se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se korupce podle §§ 329 - 333 tr. zákoníku, věci týkající se korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách podle § 256 - 258 tr. zákoníku.
7. Do oddělení 2 T se mimo běžný nápad přidělují trestné činy proti branné povinnosti podle hlavy jedenácté tr. zákoníku (§§ 369 - 374 tr. zákoníku) a trestné činy vojenské podle hlavy dvanácté tr. zákoníku (§§ 375 - 399 tr. zákoníku).
8. Do oddělení 2 T se mimo běžný nápad přidělují věci týkající se dopravní kriminality - trestných činů podle §§ 180, 184, 208, 223, 224 tr. zákona a trestných činů podle §§ 143, 147, 148, 151, 272, 273 tr. zákoníku spáchaných v dopravě.
9. Napadne-li věc, v níž jsou trestné činy kvalifikovány jako různé specializace, přidělí se věc do příslušného oddělení podle trestného činu nejpřísnějšího, a nelze-li, pak podle nejpřísnějšího trestného činu s nejnižším číselným označením paragrafu. V případě, že napadne věc s více specializacemi a věc nelze přidělit podle výše uvedených kritérií, pořadí priority specializací je následující
  - věci s cizím prvkem (bod 4.)

- věci týkající se drogové kriminality (bod 5.)
- věci týkající se korupce (bod 6.)
- věci týkající se vojenských trestných činů (bod 7.)
- věci týkající se trestné činnosti v dopravě (bod 8.).

**10.** U specializovaných věcí, které jsou rozdělovány do více oddělení, se věci přidělují v odpovídajícím procentuálním poměru jako v bodu 11.

**11.** Věci, které nebyly přiděleny podle předchozích článků, se podle pořadí, v jakém napadly, přidělují postupně do jednotlivých oddělení, tak aby došlo k rovnoměrnému vytížení všech oddělení v následujících poměrech napadlých věcí

Oddělení 1 T	.....	100 %
Oddělení 2 T	.....	100 %
Oddělení 3 T	.....	90 %
Oddělení 4 T	.....	50 %

**12.** Napadne-li věc týkající se obviněné právnické osoby, postupuje se při přidělení věci obdobně jako u obviněné fyzické osoby.

**13.** Věci zapisované do rejstříku Nt – všeobecné (kromě návrhů na povolení obnovy řízení) se přidělují podle pořadí došlých věcí postupně do oddělení 1, 2, 3 a 4 přičemž tyto věci se přidělují ve shodném procentuálním poměru jako u bodu 11. Věci zapisované do rejstříku Nt a Td s cizím prvkem (jde o věci, ve kterých je alespoň jeden z obviněných cizím státním příslušníkem) se přidělují postupně do oddělení 3 a 4 ve shodném procentuálním poměru jako u bodu 11.

**14.** Věci zapisované do rejstříku 0 PP se přidělují postupně do soudního oddělení 1, 2, 3 a 4 a to vždy po 20 věcech, přičemž toto přidělování navazuje na přidělování věcí v předchozím roce. Věci zapisované do rejstříku 0 Nt souvisejícího s agendou věznice se přidělují postupně po deseti věcech soudcům ze soudního oddělení 1, 2, 3 a 4, přičemž toto přidělování navazuje na přidělování věcí v předchozím roce.

Věci mladistvých odsouzených napadlých do rejstříků 0 PP a 0 Ntm se přidělují postupně do oddělení 3 a 4 v poměru 1:1, přičemž nápad těchto věcí se započítává do celkového nápadu věcí dle předchozího odstavce.

**15.** Pravomocně vyřízené věci týkající se rejstříků Nt, PP a T z neobsazených oddělení (včetně stáží, dlouhodobých nemocí apod.), v nichž je třeba činit další úkony, vyřizují podle poslední číslice běžného čísla spisu před lomítkem letopočtu

JUDr. Robert Vršanský - 0, 1  
 Mgr. Barbora Kocourková – 4,5  
 Mgr. Matěj Pilát – 6,7  
 Mgr. Karel Gobernac – 2,3  
 JUDr. Lukáš Kratochvíl – 8,9

**16.** Případné obživlé věci, včetně řízení o povolení obnovy řízení, které původně rozhodl Mgr. Tomáš Lipert, budou přiděleny do soudního oddělení 2 (Mgr. Barbora Kocourková).

Případné obživlé věci, které původně rozhodla Mgr. Anna Sobotková, budou přiděleny do soudního oddělení 4 (Mgr. Karel Gobernac).

Případné obživlé věci, včetně řízení o povolení obnovy řízení, které původně rozhodl Mgr. Jan Šlosar, budou přiděleny do soudního oddělení 3 (Mgr. Matěj Pilát).

**17.** Soudci z jednotlivých oddělení činí úkony ve věcech vyřízených v těchto odděleních s výjimkou věcí, které byly opatřením přiděleny jinému soudci.

**18.** Úkony ve vyřízených, dosud pravomocně neskončených, věcech v soudním oddělení 22, které původně rozhodl Mgr. Jan Šlosar, provede soudce Mgr. Matěj Pilát. V případě jeho nepřítomnosti tyto úkony provedou soudci ho zastupující dle pořadí podle rozvrhu práce.

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

Soudce JUDr. Lukáš Kratochvíl dokončí rozpracované věci a nadále vyřizuje věci přidělené dle platné úpravy rozvrhu práce do oddělení 12 T.

#### **Přisedící trestního úseku**

V senátních věcech rozhoduje senát složený ze soudce a dvou přisedících.

Přisedící zařazení do oddělení 1, 2, 3, 4, 12 se účastní soudních jednání jako přisedící pro postupně nařizovaná senátní jednání v příslušném počtu, a to postupně tak, jak za sebou následují v seznamu uvedeném u jednotlivých oddělení.

Nemůže-li příslušný přisedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i jiné další důležité důvody), účastní se tohoto soudního jednání v pořadí následující přisedící, o tomto se učiní do spisu záznam.

Evidenci účasti přisedících vedou vedoucí kanceláří příslušných soudních oddělení.

Nemůže-li žádný přisedící přidělený do určitého oddělení svoji funkci z důležitých důvodů vykonávat (zejména vyloučení či zdravotní indispozice), účastní se tohoto soudního jednání přisedící z ostatních oddělení v pořadí 1 - 2 - 3 - 4 - 12.

#### **Soudci trestního úseku**

Všichni trestní soudci rozhodují o zajištění majetku a vykonávají jeho správu po dobu zajištění ve smyslu zákona č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů.

#### **Oddělení 1**

**JUDr. Robert Vršanský**

#### **Zastupování:**

Mgr. Barbora Kocourková  
Mgr. Matěj Pilát  
Mgr. Karel Governac  
JUDr. Lukáš Kratochvíl

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

#### **Přisedící:**

JUDr. Gregor Květoslav  
Hainzová Romana  
Hons Zdeněk  
Bc. Jirásková Veronika  
Keřtová Marcela  
PaedR. Poláčková Danuše  
Vohralík Libor

Říha Jaroslav

### **Oddělení 2**

#### **Zastupování:**

Mgr. Matěj Pilát  
Mgr. Karel Governac  
JUDr. Lukáš Kratochvíl  
JUDr. Robert Vršanský

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.

#### **Přisedící:**

Lohniská Marie  
Štětina Jan  
Ing. Řezaninová Jana  
Petržilková Vladimíra  
PhDr. Krchňavá Lenka  
Mgr. Ludvíková Jiřina  
Mgr. Bandžuchová Iva  
Mgr. Derner Vít  
Ing. Drábek Josef  
Stránská Zdeňka

### **Oddělení 3**

#### **Zastupování ve specializacích:**

Mgr. Karel Governac (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)  
JUDr. Lukáš Kratochvíl (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

#### **Zastupování v ostatních věcech:**

Mgr. Karel Governac  
JUDr. Lukáš Kratochvíl  
JUDr. Robert Vršanský  
Mgr. Barbora Kocourková

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy. Vyřizuje věci Td s cizím prvkem.

#### **Přisedící:**

Bc. Zavřel Miroslav  
Rejdová Lenka  
Dušek Petr, DiS.  
Hainz Ivan  
Urban Richard  
Špatenková Daniela

Mgr. Barbora Kocourková

Mgr. Matěj Pilát



Strnadová Jarmila  
Ing. Jarolím Jiří

#### **Oddělení 4**

**Mgr. Karel Gobernac**

##### **Zastupování ve specializacích:**

JUDr. Lukáš Kratochvíl (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)  
Mgr. Matěj Pilát (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)  
JUDr. Lukáš Kratochvíl (viz bod 6. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

##### **Zastupování ve věcech přípravného řízení:**

JUDr. Lukáš Kratochvíl  
Mgr. Matěj Pilát  
Mgr. Barbora Kocourková  
JUDr. Robert Vršanský

##### **Zastupování v ostatních věcech:**

JUDr. Lukáš Kratochvíl  
JUDr. Robert Vršanský  
Mgr. Barbora Kocourková  
Mgr. Matěj Pilát

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.  
Vyřizuje věci Td s cizím prvkem.

Rozhoduje věci v přípravném řízení.

##### **Přisedící:**

Mgr. Hajdů Pavel  
Ing. Calábek Stanislav  
Rybyšar Václav  
Mgr. Voldánová Jana  
Havlíčková Zdeňka  
Bulisová Zuzana

#### **Oddělení 12**

**JUDr. Lukáš Kratochvíl**

S účinností od 1. 4. 2023 se soudce JUDr. Lukáš Kratochvíl přeražuje z trestního úseku na úsek občanskoprávní sporný.

##### **Zastupování ve specializacích:**

Mgr. Matěj Pilát (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)  
Mgr. Karel Gobernac (viz bod 4. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

Mgr. Karel Governac (viz bod 6. Pravidel pro přidělování věcí trestní agendy)

**Zastupování v ostatních věcech:**

JUDr. Robert Vršanský  
Mgr. Barbora Kocourková  
Mgr. Matěj Pilát  
Mgr. Karel Governac

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní přidělené podle pravidel pro rozdělování soudní agendy.  
Vyřizuje věci Td s cizím prvkem.

**Přísedící:**

Kašpar Ladislav  
Šimeček Marek  
MUDr. Knaute Zdeněk  
Kuchařová Jitka  
Mgr. Stieberová Alena  
Mgr. Steidlová Jarmila  
Dostálová Věra  
Kňava Radek  
Ceralová Zuzana

**Oddělení** \_\_\_\_\_ **20**

**neobsazeno**

**Oddělení** \_\_\_\_\_ **22**

**neobsazeno**

**Soud pro mládež**

Do oddělení Tm se výlučně přidělují věci týkající se protiprávní činnosti mládeže podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.

Věci napadlé do oddělení 3 a 4 soudu pro mládež (Tm, Ntm, PP) se přidělují soudcům z oddělení 3 a 4 - soud pro mládež v pořadí, ve kterém napadly (v poměru 1:1).

Úkony ve vyřízených věcech a úkony ve věcech tzv. obživlých, včetně návrhu na povolení obnovy řízení ve věci, z rejstříků Ntm a Tm z neobsazených oddělení týkajících se mladistvých vyřizují soudci soudu pro mládež podle poslední číslice před lomítkem spisové značky následujícím způsobem:

Mgr. Karel Governac – lichá číslice  
Mgr. Matěj Pilát – sudá číslice.

Návrhy na povolení obnovy řízení ve věcech soudu pro mládež budou přiděleny zastupujícímu předsedovi senátu (samosoudci) v pořadí senátů do soudních oddělení 3 Tm – 4 Tm vždy do oddělení následujícího v pořadí po oddělení, ve kterém bylo rozhodnuto v původním řízení a budou zapsány v příslušném soudním oddělení do rejstříku Ntm.

**Soudci soudu pro mládež**

**Oddělení 3**

**Mgr. Matěj Pilát**

**Zastupování:**

Mgr. Karel Governac  
Mgr. Barbora Kocourková  
JUDr. Lukáš Kratochvíl  
JUDr. Robert Vršanský

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví nad mládeží.

Činí úkony ve věcech agendy přípravného řízení a agendy související s výkonem trestu odnětí svobody u věcí mladistvých.

V případě vyloučení dospělého pachatele ze společného řízení s mladistvým z rejstříku 3 Tm do rejstříku T napadne vyloučená věc do oddělení 3 T.

**Přisedící:**

Pro oddělení 3 soudu pro mládež platí shodný seznam přisedících uvedených pro oddělení 3.

**Oddělení 4**

**Mgr. Karel Governac**

**Zastupování:**

Mgr. Matěj Pilát  
Mgr. Barbora Kocourková  
JUDr. Lukáš Kratochvíl  
JUDr. Robert Vršanský

Rozhoduje senátní a samosoudcovské věci trestní podle hlavy I. a II. zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví nad mládeží.

Činí úkony ve věcech agendy přípravného řízení a agendy související s výkonem trestu odnětí svobody u věcí mladistvých.

V případě vyloučení dospělého pachatele ze společného řízení s mladistvým z rejstříku 4 Tm do rejstříku T napadne vyloučená věc do oddělení 4 T.

**Přisedící:**

Pro oddělení 4 soudu pro mládež platí shodný seznam přisedících uvedených pro oddělení 4.

**Vyšší soudní úředníci**

Všichni vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci jsou příkazci operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě, ve znění pozdějších předpisů, a podle Instrukce Okresního soudu v Pardubicích ze dne 14. 7. 2005 č. j. Spr 995/2005.

Všichni vyšší úředníci jsou předsedou soudu pověřeni přítomností u výslechu osob prostřednictvím videokonference na základě dožádání jiného soudu.

Doručování - vyšší soudní úředníci doručují písemnosti v budově soudu, při úkonu soudu.

**Vyšší soudní úřednice:**

**Iveta Janatová**

Zastupování: Lenka Seidlová

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 12 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech spisových značek končících

lichou číslicí, včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře. Vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem. Vede Knihu trestních depozit (zastupuje: Lenka Seidlová).

**Vyšší soudní úřednice:**

**Lenka Seidlová**

Zastupování: Iveta Janatová

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 12 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech spisových značek končících sudou číslicí, včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky. Vyřizuje věci rejstříků Nt a Tm. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře. Vyřizuje i agendu Td s výjimkou věcí s cizím prvkem. Samostatně pořizuje protokol podle zvukového záznamu podle § 55 odst. 2 tr. řádu.

**Vedoucí kanceláří a protokolující úřednice**

Vedoucí kanceláří, protokolující úřednice a zapisovatelky doručují písemnosti mimo úkony soudu, v budově soudu. Protokolující úřednice doručují písemnosti i při jednání.

**Vedoucí kanceláře podmíněného propuštění a přípravného řízení**

**Hana Králíčková**

Zastupování: Dana Popelová  
Andrea Navrátilová  
Věra Bohuňková  
Zuzana Baránková

Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy ve věcech rejstříku PP, Nt, Ntm týkajících se výkonu trestu či opatření odnětí svobody.

Vede rejstříky Ntm a Nt - oddíly pro přípravné řízení a ostatní přípravné oddíly, t. j. příkazy ke sdělení údajů o uskutečněném telekomunikačním provozu, příkazy k domovním prohlídkám, ustanovení obhájců včetně vedení seznamu advokátů, aj., kromě oddílu pro přípravné řízení týkající se oddílu vyhrazené důvěrně.

**Zapisovatelka:**

Dana Popelová

**Protokolující úřednice:**

Andrea Navrátilová (v rozsahu 0,5 pracovního úvazku)

Vykonává práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

V případě dlouhodobější nepřítomnosti zapisovatelky a protokolující úřednice (15 a více pracovních dnů) rozdělí vedoucí kanceláře mundáž mezi ostatní zapisovatelky trestního oddělení.

**Vedoucí trestní kanceláře**

**Věra Bohuňková**

Zastupování: Zuzana Baránková  
Hana Králíčková

Vede rejstříky pro soudní oddělení 2 T, 2 Tm, 3 T, 3 Tm a 20 T, rejstříky Td, Nt, Ntm všeobecné mimo věci týkající se výkonu trestu odnětí svobody. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

Vykonává práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

**Vedoucí trestní kanceláře**

**Zuzana Baránková**

**Zastupování:** Věra Bohuňková  
Hana Králíčková

Vede rejstříky pro soudní oddělení 1 T, 1 Tm, 4 T, 4 Tm, 12 T a 22 T, 22 Tm a rejstřík Nt oddíly pro přípravné řízení týkající se pouze oddílů vyhrazené a důvěrné. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění a podle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

Vykonává práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

**Protokolující úřednice:**

**Andrea Navrátilová (v rozsahu 0,5 pracovního úvazku)**  
**Dana Horáková**  
**Jana Kubálková Dis.**  
**Petra Drápalíková**  
**Tereza Dvořáková**

Vykonávají práce určené v §§ 55-59 zákona č. 141/1961 Sb., trestního řádu, ve znění pozdějších předpisů.

### ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ SPORNÝ

Přidělování věcí C a 100 C do jednotlivých senátů se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje senátem s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Pořadí priority specializací: věci s cizím prvkem, senátní věci, tj. pracovněprávní a ostatní specializace.

Při souběhu specializace u věcí s cizím prvkem a u věcí pracovněprávních platí specializace pro věci pracovněprávní.

**Specializace :**

- |  |   |
|--|---|
| • věci s cizím prvkem rozhoduje soudní oddělení  | 10, 15, 20, 23                            |
| • věci pracovněprávní rozhoduje soudní oddělení  | 6, 8, 11, 18                              |
| • ochrana osobnosti člověka vyjma náhrad souvisejících s ublížením na zdraví a usmrcením dle § 2958 – 2968 občanského zákoníku | 7, 9, 17                                  |
| • věci převedené z rejstříku EPR   | 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 18, 20, 23 |

Za věc s cizím prvkem jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt v zahraničí, vyjma řízení ve věci úvěrů/zápůjček (zákon č. 257/2016 Sb.), debetu na účtu, dlužného pojistného, přepravy MHD, pohledávek ze služeb elektronických komunikací, dodávek médií (elektrina, plyn, voda), poplatků za ČT/rozhlas a příspěvku dle § 4 zákona č. 168/1999 Sb., kde za věc s cizím

prvkem jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt v zahraničí (právnícká osoba sídlo v zahraničí), za podmínky, že podle dostupných informačních registrů nemá v České republice adresu místa pobytu cizince (§ 46b písm. a) o. s. ř.), místo podnikání nebo organizační složku nebo není zastoupen advokátem se sídlem v České republice. Věci s cizím prvkem se přidělují do soudních oddělení C s touto specializací.“

Věc s cizím prvkem, v níž je účastníkem řízení občan Slovenské republiky nebo právnická osoba se sídlem ve Slovenské republice, je přidělována mimo specializaci jako běžný nápad do všech soudních oddělení.

Bude-li příslušný soudce vyloučen podle § 14 odst. 3 o. s. ř. (žaloba pro zmatečnost) nebo i z jakýchkoliv jiných důvodů, bude věc přidělena do oddělení zastupujícího soudce. Pokud rozhodnutí napadené žalobou pro zmatečnost vydal vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, rozhoduje o žalobě pro zmatečnost soudce, do jehož soudního oddělení věc náleží.

Bude-li podána žaloba dle ustanovení § 91a/ o.s.ř. projedná a rozhodne věc soudce, kterému byla dle rozvrhu práce přidělena věc probíhající.

Ve věci, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude i pokračováno v oddělení, které zrušené rozhodnutí vydalo.

Bude-li podán návrh na rozhodnutí dle § 34 zák. č. 216/1994 Sb., bude věc přidělena do oddělení, které rozhodlo o zrušení rozhodčího nálezů (vydal-li toto rozhodnutí Okresní soud v Pardubicích).

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví, vyjma věcí příslušejících výhradně do jeho soudního oddělení a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorovnání.

Po dobu stáze soudce se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho návratu.

Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad do tohoto oddělení se dorovná se započtením převzatých rozpracovaných věcí do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Věci Nc – insolvence se přidělují výhradně do oddělení 8 Nc.

V případě odmítnutí návrhu na nařízení předběžného opatření zapisovaného do rejstříku Nc-C-PO pro „nesložení jistoty; nesložení jistoty v plné výši; opožděně složené jistoty“ bude v případě dalšího návrhu na nařízení předběžného opatření podaného totožným navrhovatelem (totožnými navrhovateli) proti totožnému účastníkovi (totožnými účastníky) ve věci se shodným předmětem i petitem návrhu na nařízení předběžného opatření tento další návrh přidělen tomu soudci, který předchozí návrh na nařízení předběžného opatření odmítl.

V pracovní době rozhodují o návrzích na neodkladné předběžné opatření - dle § 75c odst. 2 o.s.ř., ve věcech ochrany proti domácímu násilí - dle § 404 z.ř.s. a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s. soudci oddělení C - rejstřík Nc.

Soudce, který rozhodl ve věci Nc – domácí násilí, rozhoduje dále i ve věci Nc – prodloužení domácího násilí.

Věci zapisované do rejstříku Nc se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně podle pořadí došlých věcí do oddělení 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 18, 20, 23, 5 ve shodných specializacích, jako věci C.

Byl-li účastníkovi ustanoven zástupce před zahájením řízení /vedeno v rej. Nc/, bude věc C následně přidělena tomu soudci, který o ustanovení zástupce rozhodl; stejně tak, došlo-li k doplnění neúplné žaloby vedené dosud v rej. Nc, nejde-li o specializaci.

Je-li věc ukončena procesním rozhodnutím, např. o místní nepřislušnosti, a následně znovu doručena zdejšímu soudu, je přidělena soudci, který původní rozhodnutí vydal. Obdobně se postupuje, pokud byla věc z pokynu soudce ukončena vyznačením v rejstříku jako mylný zápis.

Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečností rozhodných pro zápis věci do specializovaného senátu, nebo naopak, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému byla věc původně přidělena. Bude-li se jednat o věc pracovněprávní, v níž má rozhodovat senát, rozhodne soudce věc s přísedícími senátu označeného pořadově nejbližším číslem jeho senátu – vzestupně.

Při převodu věci z rejstříku EPR do rejstříku C, se věci přidělují soudcům C ve stejném poměru, jako věci agendy C. Přidělování se provádí automaticky informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci v evidenci přehledu importovaných věcí. Bude-li u převáděné věci souběh specializací CEPR a CIZINA, PRACOVNÍ, OCHRANA OSOBNOSTI, bude převedená věc zapsána pouze s těmito specializacemi (bez specializace CEPR).

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí oddělení 1-2-3-4-12-1 od 1. kalendářního týdne roku mimo pracovní dobu v týdenním režimu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věci, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rejstřík 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rejstřík Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v m i m o p r a c o v n í d o b ě provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Dojde-li k vyloučení věci podle § 112 o.s.ř., projedná a rozhodne vyloučenou věc ten soudce, který o jejím vyloučení rozhodl, nejde-li o specializaci.

Podle nařízení Rady Evropy č. 805/2004 ze dne 21. 4. 2004 vyznačí Evropský exekuční titul na rozhodnutí ten soudce, který o věci rozhodl, není-li to možné, vyznačení provede soudce toho oddělení, které věc rozhodlo. Nebude-li ani toto možné, exekuční titul vyznačí soudce zastupující.

Zástupcem soudce ve věcech nevyřízených a obživlých je vždy soudce uvedený jako první v pořadí, soudce uvedený jako druhý a další v pořadí zastupuje pouze v nepřítomnosti prvního či dalšího zástupce, není-li uvedeno, např. zastupování pro určitou specializaci – zejména u pracovníprávních věcí. V porozsudkové agendě (věci vyřízené a odškrtnuté) zastupují soudce jeho zástupci rovnoměrně.

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

### **Přisedící občanskoprávního úseku sporného**

V senátních věcech rozhoduje senát složený ze soudce a 2 přisedících.

Pro určení přisedících do senátů v odděleních 6, 8, 11 a 18 je veden seznam přisedících (dále jen „seznam“) určených pro jednání v jednotlivých soudních odděleních. Přisedící zařazení do jednotlivých oddělení se účastní soudních jednání jako přisedící pro postupně nařizovaná senátní jednání v příslušném počtu, a to postupně tak, jak za sebou následují v seznamu.

Nemůže-li příslušný přisedící svoji funkci v době konání nařízeného soudního jednání z důležitých důvodů vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i jiné další důležité důvody), účastní se tohoto soudního jednání v pořadí první následující (případně v pořadí další) přisedící, o tomto se učiní do spisu záznam.

Nemůže-li žádný přisedící přidělený do určitého oddělení z důležitých důvodů vykonávat svoji funkci (zejména vyloučení či zdravotní indispozice), účastní se tohoto soudního jednání přisedící z ostatních oddělení v následujícím pořadí (6-8-11-18).

Pokud je na jednací den příslušného oddělení nařízeno několik typů soudního jednání, zasedá senát ve stejném složení u všech v tento jednací den nařízených soudních jednáních.

Evidenci účasti přisedících vedou vedoucí kanceláří příslušných soudních oddělení a rejstříkové vedoucí. Neskončené senátní věci dokončí a rozhodnou senáty v původním složení.

## Soudci občanskoprávního úseku sporného

### Oddělení 5

**JUDr. Lucie Lubasová**

Zastupování: JUDr. Petra Nováková, JUDr. Dita Prokšová, JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Iveta Deriková

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: občanskoprávní C v celkovém rozsahu 70 % a dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### Oddělení 6

**JUDr. Renata Polanská**

Zastupování: Mgr. Monika Nečasová, Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Lucie Lubasová, JUDr. Lukáš Kratochvíl, JUDr. Dita Prokšová

Přisedíci: Milena Vydrová  
Mgr. Lenka Černá

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávních v rozsahu 100 % a občanskoprávních C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### Oddělení 7

**Mgr. Jitka Nováková**

Zastupování: Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Monika Nečasová, Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Renata Polanská

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobností člověka v rozsahu 100 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

### Oddělení 8

**JUDr. Petra Nováková**

Zastupování: Mgr. Leona Poplerová, Mgr. Monika Nečasová, JUDr. Renata Polanská, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Iveta Deriková

Přisedíci: Bc. Irina Rálišová  
Renata Rýdlová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávní v rozsahu 100 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 25 %, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Ve věcech pozůstalostních rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím soudních komisařů dle § 374 odst. 3 o.s.ř., provádí úkony dle § 100 odst. 2 z.ř.s., ve věcech úschov a umořování listin. Je dle § 223 vnitřního a kancelářského řádu oprávněna k přístupu do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úchovami v této kovové skříně spolu s dalšími pověřenými pracovníky soudu.

Ve věcech Cd občanskoprávních rozhoduje o odvoláních proti rozhodnutím vyšších soudních úředníků a tajemníků dle § 374 odst. 3 o.s.ř.,

Konzultace a rozhodování ve věcech úschov - vyřizující vyšší soudní úřednice Iva Pilná. Dle § 223 vnitřního a kancelářského řádu je oprávněna k přístupu do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úchovami v této kovové skříně spolu s dalšími pověřenými pracovníky soudu.

V řízeních o úschovách spolupodepisuje s příslušnou VSÚ - poukazy pro výplatu peněz uložených na depozitním účtu a znějící nad 50 000 Kč.

Dohled – protestace směnec a umořování listin.

### Oddělení 9

**Mgr. Jaroslava Sádovská**



**Zastupování:** JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Lucie Lubasová, JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Pavel Tureček, Mgr. Monika Nečasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v rozsahu 100 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace a dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Dokončí věci soudního oddělení 5 Nc, 5 C, 105 C a 105 EC, které byly tomuto oddělení přiděleny.

#### **Oddělení 10**

**JUDr. Iveta Deriková**

**Zastupování:** JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Lukáš Kratochvíl, JUDr. Renata Polanská, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Lucie Lubasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v rozsahu 100 % a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 108 % včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem.

#### **Oddělení 11**

**Mgr. Monika Nečasová**

**Zastupování:** JUDr. Renata Polanská, Mgr. Leona Poplerová, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Petra Nováková, JUDr. Lukáš Kratochvíl, JUDr. Dita Prokšová

**Přisedící:** Eva Kaňková  
Mgr. Jaroslava Fořtová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávní v rozsahu 100 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace a dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Dokončí věci soudního oddělení 11C a 111C, které byly původně přiděleny Mgr. Jirímu Kopeckému, a případné věci obživlé, které před 31. 10. 2015 rozhodla Mgr. Kocourková včetně porozsudkové agendy.

#### **Oddělení 15**

**Mgr. Pavel Tureček**

**Zastupování:** JUDr. Lukáš Kratochvíl, JUDr. Iveta Deriková, JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Leona Poplerová, Mgr. Jitka Nováková, Mgr. Monika Nečasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v rozsahu 100 % a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 108 % včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem.

#### **Oddělení 16**

**JUDr. Kateřina Weber**

**Zastupování:** JUDr. Petra Nováková, JUDr. Naděžda Librová, JUDr. Renata Polanská

Dokončí do 31. 12. 2018 přidělené věci agendy C a EVC, věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

#### **Oddělení 17**

**JUDr. Naděžda Librová**

**Zastupování:** Mgr. Jitka Nováková, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Lucie Lubasová, JUDr. Lukáš Kratochvíl, Mgr. Leona Poplerová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: ochrany osobnosti člověka v rozsahu 100 % a občanskoprávní C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace a dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

#### **Oddělení 18**

**Mgr. Leona Poplerová**

**Zastupování:** JUDr. Petra Nováková, JUDr. Renata Polanská, Mgr. Monika Nečasová, JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Pavel Tureček

**Přísedící:** Růžena Vodičková  
Hana Svobodová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: pracovněprávních v rozsahu 100 % a občanskoprávních C do celkového rozsahu 100 % včetně věcí ze specializace, dále rozhoduje věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

#### **Oddělení 20**

**JUDr. Dita Prokšová**

**Zastupování:** Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Iveta Deriková, JUDr. Lukáš Kratochvíl, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Lucie Lubasová, JUDr. Petra Nováková, Mgr. Leona Poplerová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v rozsahu 100 % a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 108 % včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem.

#### **Oddělení 23**

**JUDr. Lukáš Kratochvíl**

**Zastupování:** JUDr. Iveta Deriková, JUDr. Dita Prokšová, Mgr. Pavel Tureček, JUDr. Iveta Deriková, Mgr. Jaroslava Sádovská, Mgr. Monika Nečasová

Rozhoduje ve věcech agendy C, EC a EVC: věci s cizím prvkem a uznávání cizích rozhodnutí v rozsahu 100 % a občanskoprávní věci C do celkového rozsahu 108 % včetně specializací, dále věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a věci Cd s cizím prvkem.

#### **Oddělení 24**

**JUDr. Lucie Lubasová**

**Zastupování:** JUDr. Petra Nováková, JUDr. Dita Prokšová, JUDr. Naděžda Librová, Mgr. Jaroslava Sádovská, JUDr. Iveta Deriková

JUDr. Lucie Lubasová dokončí věci, které napadly do tohoto oddělení do 28. 2. 2021 a to ve věcech agendy C a EVC, věci Nc a dle zákona č. 216/1994 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Nc - určení a popření rodičovství.

#### **Oddělení 26**

**neobsazeno**

**JUDr. Karolina Šťastná – mateřská dovolená**

**Zastupování:** JUDr. Renata Polanská, Mgr. Leona Poplerová, JUDr. Petra Nováková, Mgr. Monika Nečasová

Neskončené věci tohoto soudního oddělení napadlé do 23. 7. 2018 rozhodují a projednávají soudci, jimž byly tyto věci přiděleny.

Věci převedené od 1. 1. 2023 ze soudního oddělení 126 C nebo obživlé 26 C a 126 C budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně v pořadí, v němž za sebou tato oddělení číselným označením vzestupně následují při zachování specializací.

Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležící soudci ve věcech vyřízených před nástupem na mateřskou JUDr. Šťastnou budou činit rovnoměrně pouze soudci pověřeni zastupováním JUDr. Šťastné pro rok 2018.

Veškeré úkony pro soudní oddělení 26 C, 126 C a 26 Nc budou provádět soudní tajemníci, vyšší soudní úředníci a asistenti určení tomu soudnímu oddělení, jemuž byla ta která věc nově přidělena.

### **Oddělení 27**

**neobsazeno**

Vzhledem k trvalému přeložení soudce JUDr. Martina Tomka k výkonu funkce ke Krajskému soudu v Hradci Králové – pobočka v Pardubicích, byly nevyřízené věci soudního oddělení 27 C a 127 C a 127 EC napadlé do 31. 5. 2019 (kdy došlo k jeho dočasnému přeložení) rovnoměrně rozděleny mezi soudce občanskoprávního oddělení sporného podle pravidel rozvrhu práce pro rok 2019.

Věci převedené od 1. 1. 2023 ze soudního oddělení rozkazního a vyřízené věci obživlé budou postupně rozdělovány do jednotlivých oddělení občanskoprávního úseku sporného v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce oddělení 7 C až 20 C v pořadí, v němž za sebou číselným označením vzestupně následují při zachování specializací. Jednotlivé úkony porozsudkové agendy náležící soudci ve věcech vyřízených do 30. 6. 2019 JUDr. Tomkem budou činit rovnoměrně pouze soudci pověřeni zastupováním JUDr. Tomka pro rok 2019.

Veškeré úkony pro soudní oddělení 27 C, 127 C, 27 Nc a 127 EC budou provádět soudní tajemníci a vyšší soudní úředníci určení tomu soudnímu oddělení, jemuž byla ta která věc rozdělena.

### **Minitýmy tvoří:**

<b><u>pro odd. 10 C:</u></b>	JUDr. Iveta Deriková	-	soudce
	Mgr. Jan Macl	-	asistent
	Ivana Báčová	-	vyšší soudní úřednice
	Michaela Žáková	-	rejstříková vedoucí – plní povinnosti vedoucí kanceláře dle § 5 odst. 2 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy
<b><u>pro odd. 15 C:</u></b>	Mgr. Pavel Tureček	-	soudce
	Mgr. Jan Macl	-	asistent
	Ivana Báčová	-	vyšší soudní úřednice
	Eva Melichárková	-	rejstříková vedoucí – plní povinnosti vedoucí kanceláře dle § 5 odst. 2 a § 8 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy

### **Asistenti soudců**

### **Asistent soudce**

**Mgr. Jan Macl**

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to v soudních odděleních 10 a 110 (JUDr. Iveta Deriková), 15 a 115 (Mgr. Pavel Tureček), 20 a 120 (JUDr. Dita Prokšová) a v soudních odděleních 23 a 123 (JUDr. Lukáš Kratochvíl) včetně porozsudkové agendy a statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Provádí sepsí protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí, vyřizuje dožádání, zajišťuje realizaci videokonferencí.

**Zastupování:** Ivana Báčová, Mgr. Helena Krčová, Bc. Dita Vašková, Iva Pilná, Petra Čálková, Jana Kmoníčková

### **Asistent soudce**

**Mgr. Helena Krčová**

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to v soudním oddělení 8 a 108 (JUDr. Petra Nováková) včetně porozsudkové agendy a statistiky. Pro toto oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s ve věcech ochrany proti domácímu násilí, vyřizuje dožádání, zajišťuje realizaci videokonferencí.

**Zastupování:** Mgr. Jan Macl, Bc. Dita Vašková, Iva Pilná, Ivana Báčová, Petra Čálková, Jana Kmoníčková

### **Vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci**

**Vyšší soudní úředníci** samostatně vykonávají veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhodují namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů pro níže uvedená oddělení. Vyřizují civilní dožádání ve věcech občanskoprávních sporných a dožádání ve věcech dle § 20 odst. 2 zák. č. 216/1994 Sb., pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé, zajišťují realizaci videokonferencí a provádějí kontrolu práce soudní kanceláře.

Všichni vyšší úředníci jsou předsedou soudu pověřeni přítomností u výsledku osob prostřednictvím videokonference na základě dožádání jiného soudu.

**Soudní tajemníci** provádějí příslušné úkony dle § 6 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění), ve věcech rejstříku Nc, C a EC, včetně porozsudkové agendy a vyhotovování statistických listů pro níže uvedená oddělení. Vyřizují civilní dožádání ve věcech občanskoprávních sporných a dožádání ve věcech dle § 20 odst. 2 zák. č. 216/1994 Sb., pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé, zajišťují realizaci videokonferencí a provádějí kontrolu práce soudní kanceláře.

### **Vyšší soudní úřednice:**

**Bc. Dita Vašková**

**Zastupuje:** Petra Čálková, Iva Pilná, Mgr. Helena Krčová, Jana Kmoníčková, Mgr. Jan Macl, Ivana Báčová

Samostatně provádí úkony a rozhodování v řízeních o úschovách a umořování listin – sudá pořadová čísla. Provádí veškeré úkony ve věcech napadlých po 1. 1. 2023 pro soudní oddělení 5 a 105 – sudá pořadová čísla, veškeré úkony pro soudní oddělení 6 a 106 a 16 a 116 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro toto oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn,

Provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s ve věcech ochrany proti domácímu násilí. Dále provádí protestaci smének. V řízeních o úschovách spolupodepisuje s příslušným soudcem - poukazy pro výplatu peněz uložených na depozitním účtu a znějící nad 50 000 Kč. Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

### **Vyšší soudní úřednice:**

**Iva Pilná**

**Zastupuje:** Bc. Dita Vašková zejména ve věcech úschov a umořování listin, Petra Čálková, Mgr. Jan Macl, Mgr. Helena Krčová, Jana Kmoníčková, Ivana Báčová

Samostatně provádí úkony a rozhodování v řízeních o úschovách a umořování listin – lichá pořadová čísla. Dále provádí veškeré úkony pro soudní oddělení 5, 105 ve věcech napadlých po 1. 9. 2022 do 31. 12. 2022 a ve věcech napadlých po 1. 1. 2023 – lichá pořadová čísla, veškeré úkony pro soudní oddělení 11 a 111, 24 a 124 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro toto oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní

judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

V řízeních o úschovách spolupodepisuje s příslušným soudcem - poukazy pro výplatu peněz uložených na depozitním účtu a znějící nad 50 000 Kč. Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

Vyšší soudní úřednice: Ivana Báčová

**Zastupuje:** Mgr. Jan Macl, Bc. Dita Vašková, Petra Čálková, Jana Kmoníčková, Iva Pilná

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 10, 110, 15, 115, 20, 120 a 23, 123 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

Soudní tajemnice:

**Jana Kmoníčková**

**Zastupuje:** Bc. Dita Vašková, Petra Čálková, Mgr. Jan Macl, Ivana Báčová, Iva Pilná, Mgr. Helena Krčová

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 7, 107 a 18, 118 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

Soudní tajemnice:

**Petra Čálková**

**Zastupuje:** Jana Kmoníčková, Iva Pilná, Mgr. Jan Macl, Mgr. Helena Krčová, Ivana Báčová, Bc. Dita Vašková

Provádí veškeré úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), e), f), g), h), i), j), p) vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 9 a 109 včetně agendy vedené pod sp.zn. 5 a 105 ve věcech napadlých před 1. 9. 2022 i 17 a 117 a porozsudkovou agendu včetně statistiky. Pro tato oddělení provádí pseudonymizaci a zveřejňování soudních rozhodnutí podle Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. června 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění pozdějších změn.

Dále provádí sepis protokolu dle § 354 o.s.ř. a § 14 z.ř.s. ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

Vyřizuje dožádání v jednoduchých věcech s výjimkou dožádání ve styku s cizinou a zajišťuje realizaci videokonferencí.

Odborná pracovnice:

**Helena Staňková 1/5**

Vyřizuje věci rejstříku Nc – rozhodčí nálezy, včetně zápisu do rejstříku, zapůjčení spisu a konečného vyřízení.

**Vedoucí kanceláře, rejstříkové vedoucí a zapisovatelky:**

Vedoucí kanceláře a rejstříkové vedoucí vedou příslušné rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky, Vykonávají práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5

a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení.

V případě nepřítomnosti zapisovatelky delší jak 3 pracovní dny rozdělí vedoucí kanceláře její mundáž mezi ostatní zapisovatelky téhož oddělení. Zapisovatelky vykonávají administrativní práce dle pokynu vedoucí kanceláře, soudce, VSU, soudního tajemníka a justičního čekatele a obsluhují videokonferenční zařízení.

**Vedoucí kanceláře:**

**Petra Paučová**

**Zastupuje:** Zuzana Kučerová  
Petra Šimáková a při nepřítomnosti delší než 10 pracovních dní zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 6, 7, 18, 27/127 ve věcech nově přidělených oddělením 6, 7 a 18 a 11 C pouze Mgr. Barbory Kocourkové, dále knihu směnečných protestů a ostatní evidenční pomůcky.

Vkládá údaje o rozvodu manželství do informačního systému evidence obyvatel.

**Zapisovatelky:** Lucie Bíbelová  
Pavčina Stará  
Petra Šimáková

**Vedoucí kanceláře:**

**Zuzana Kučerová**

**Zastupuje:** Petra Paučová  
Petra Šimáková a při nepřítomnosti delší než 10 pracovních dní zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc pro oddělení 5 – věci napadlé před 1. 9. 2022, pro oddělení 9, 16, 20, 23, 26, 27/127 - zde ve věcech nově přidělených oddělením 9 a 20 a neskončené věci soudního oddělení 25 a ostatní evidenční pomůcky. Vkládá údaje o rozvodu manželství do informačního systému evidence obyvatel.

**Zapisovatelky:** Martina Prášilová  
Lenka Vobrátilková, DiS

**Rejstříková vedoucí:**

**Michaela Žáková**

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 10 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení.

**Zastupuje:** Eva Melichárková

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí a současně Petra Paučová, Zuzana Kučerová, které její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

**Rejstříková vedoucí:**

**Eva Melichárková**

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 15 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení

**Zastupuje:** Michaela Žáková

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí a současně Petra Paučová a Zuzana Kučerová, které její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

**Rejstříková vedoucí:**

**Kamila Součková**

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 17 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení.

**Zastupuje:** rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí.

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s nimi současně Zuzana Kučerová, Petra Paučová, které její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

**Rejstříková vedoucí:**

**Libuše Plačková**

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 5 – věci napadlé po 1. 9. 2022, 8. 24 a 27/127 a to ve věcech přidělených oddělením 8 a 24 dále ve věcech vyřízených do 30. 6. 2019 JUDr. Martinem Tomkem včetně zapisování a mundáže. Vede dále rejstřík 8 Nc a 9 Nc – insolvence a ostatní evidenční pomůcky. Činí úkony ve věcech rejstříku Nc oddíl konkurzy a insolvenční řízení.

**Zastupuje:** Martina Kaplanová pro rejstříky C, EC, EVC a Nc

Zuzana Kučerová pro rejstřík 8 Nc a 9 Nc – insolvence a ostatní evidenční pomůcky

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s nimi rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí a současně Petra Paučová, přičemž její mundáž bude rozdělena i mezi zapisovatelky občanskoprávního úseku.

**Rejstříková vedoucí:**

**Martina Kaplanová**

Vede rejstříky C, EC, EVC a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 11 včetně zapisování a mundáže. Dále vede rejstřík 27/127 ve věcech nově přidělených jejímu oddělení

**Zastupuje:** Libuše Plačková

Při nepřítomnosti delší než 3 pracovní dny a v odůvodněných případech delší než 1 pracovní den zastupují s ní rovnoměrně všechny rejstříkové vedoucí a současně Petra Paučová, Zuzana Kučerová a její mundáž rozdělí mezi zapisovatelky svých oddělení.

**Oddělení platebních rozkazů a řešitelské týmy**

**Oddělení platebních rozkazů**

Vyřizuje žalobní návrhy, v nichž je navrhováno vydání platebního rozkazu a evropského platebního rozkazu, dále i neskončené věci elektronického platebního rozkazu. Žalobní návrhy se přidělují a zapisují podle pořadí došlých věcí postupně do oddělení 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 115, 117, 118, 120 a 123 C a EVC ve shodném procentuálním poměru jako věci C včetně specializací.

**Vyšší soudní úřednice:**

**Jana Kadlečková**

**Zastupuje:** Lenka Vondráčková  
Bc. Petra Kamasová

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednicích a vyšších úřednicích státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to o návrzích na vydání platebních rozkazů, neskončených elektronických platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro oddělení 105, 107, 109 a 120. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Vyšší soudní úřednice:**

**Lenka Vondráčková**

**Zastupuje:** Bc. Petra Kamasová  
Jana Kadlečková

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to o návrzích na vydání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro oddělení 108, 115, 117 a 118. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Vyšší soudní úřednice:**

**Bc. Petra Kamasová**

**Zastupuje:** Jana Kadlečková  
Lenka Vondráčková

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to o návrzích na vydání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů pro oddělení 106, 110, 111, 123. Činí úkony při závadě v doručování, porozsudkovou agendu včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Vedoucí kanceláře:**

**Květa Stráníková**

**Zastupuje:** Šárka Mastíková

Vede dosavadní rejstříky Ro, EC a dále rej. C a EVC – platební rozkazy, rej. Nc a další evidenční pomůcky, vykonává práce dle § 6 odst. 9 jednacího řádu (vyhl. č.37/1992 Sb., v platném znění), a § 5 a § 8 písm. b), c) vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Květa Stráníková jako vedoucí kanceláře provádí zakládání pošty a manipulaci s poštou, komunikuje s účastníky, označuje žaloby a předkládá je VSÚ.

**Zapisovatelka:** Šárka Mastíková

**Řešitelské týmy - centrální elektronický platební rozkaz**

Návrhy na zahájení řízení o vydání centrálního elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do rejstříku EPR centrálně prostřednictvím webové aplikace CEPR, Číslování je vedeno jako jedna řada běžných čísel v rámci celé České republiky. Nápad je automaticky přidělován prostřednictvím aplikace každému řešitelskému týmu rovným dílem, tj. po 100%. Řešitelské týmy 1, 3, 4 řeší a v rámci této aplikace zajišťují pracovní úkoly řešitelé, vedoucí kanceláře, soudní zapisovatelky a odmítači návrhů.

**Řešitelský tým č. 1**

**Jana Kadlečková – vyšší soudní úřednice**

V pozici řešitele samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, o návrzích na vydání centrálních elektronických platebních rozkazů. Činí úkony při závadě v doručování, v porozsudkové agendě včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Zastupování:** Vondráčková Lenka  
Bc. Petra Kamasová

**Soudce:** JUDr. Naděžda Librová

**Řešitelský tým č. 2**

**neobsazen**

**Řešitelský tým č. 3**

**Lenka Vondráčková – vyšší soudní úřednice**

V pozici řešitele samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, o návrzích na vydání centrálních elektronických platebních rozkazů. Činí úkony při závadě v doručování, v porozsudkové agendě včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.



**Zastupování:** Bc. Petra Kamasová  
Jana Kadlečková

**Soudce:** JUDr. Petra Nováková

#### Řešitelský tým č. 4

**Bc. Petra Kamasová – vyšší soudní úřednice**

V pozici řešitele samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, o návrzích na vydání centrálních elektronických platebních rozkazů. Činí úkony při závadě v doručování, v porozsudkové agendě včetně vyhotovování statistických listů. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře.

**Zastupuje:** Jana Kadlečková  
Vondráčková Lenka

**Soudce:** Mgr. Monika Nečasová

#### Společný člen týmu

**Stráníková Květa**

**Zastupování:** Mastíková Šárka  
Zajišťuje shodně pro všechny řešitelské týmy sběrné spisy, sběrné boxy, převody dokumentů, informační kancelář.

#### Pozůstalostní oddělení

**Oddělení 32**

**JUDr. Petra Nováková**

**Zastupování:** Mgr. Leona Poplerová, Mgr. Monika Nečasová, JUDr. Renata Polanská, Mgr. Jitka Nováková, JUDr. Iveta Deriková

Činí úkony soudce v pozůstalostních řízeních.

#### Soudní tajemnice:

**Marie Schejbalová 3/4**

**Zastupuje:** Rovným dílem v pořadí za sebou následujícím takto: Mgr. Helena Krčová, Bc. Dita Vašková, Jana Kmoníčková a Petra Čálková včetně vyřízení civilních dožádání ve věcech pozůstalostních, pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé.

Marii Schejbalovou v řízení o úschovách zastupuje: Iva Pilná, Bc. Dita Vašková, Mgr. Helena Krčová.

Provádí pověřování notářů jako soudních komisařů a další úkony dle § 6 odst. 2, písm. a), b), c), g), h), i), k), m), p) vyhl. č. 37/1992 Sb. Provádí kontrolu práce kanceláře, kontrolu úschov uložených v kovové skříni soudního komisaře v obvodu působnosti okresního soudu. Odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v bezpečnostní schránce peněžního ústavu dle § 225 VKŘ. Vyřizuje civilní dožádání ve věcech pozůstalostních, pokud nejsou jejich provedením pověřeni justiční čekatelé.

**Vedoucí kanceláře:**

**Marie Schejbalová 1/4**

**Zastupuje:** Radka Brauchli, Zuzana Kučerová, Petra Paučová

Vede rejstřík D, Nc a U a knihu úschov, seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři, seznam závětí dle § 216 a § 220 VKŘ a ostatní evidenční pomůcky. Odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříni soudu dle § 223 VKŘ. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5 a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

**Vedoucí kanceláře:**

**Radka Brauchli 3/4**

**Zastupuje:** Marie Schejbalová, Petra Paučová, Zuzana Kučerová – pro činnost vedoucí kanceláře a Lucie Bíbelová, Pavlína Stará, Lenka Vobrátilková, DiS, Martina Prášilová a Petra Šimáková pro mundáží práce v oddělení pozůstalostním

Vede rejstřík D, Nc a U a knihu úschov, seznam spisů D odeslaných soudnímu komisaři, seznam závětí dle § 216 a § 220 VKŘ a ostatní evidenční pomůcky. Odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříni soudu dle § 223 VKŘ. Vykonává práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5 a § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Zároveň zajišťuje veškeré mundáží práce v oddělení pozůstalostním a v agendě U.

**ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ NESPORNÝ**

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením. Vzhledem ke specializacím zahrnuje systém přidělování do procentuálního nápadu i specializace.

Napadne-li nový návrh ve věci péče soudu o nezletilé, stejně jako návrh na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř. - PO nebo dle § 452 a násl. z.ř.s. – SPO,

- v době, kdy předchozí řízení nebylo dosud pravomocně skončené, bude věc přidělena soudci, který doposud tuto věc vyřizoval,
- v době, kdy předchozí řízení nebylo dosud pravomocně skončené a věc byla postoupena jinému soudu, bude věc přidělena soudci, který doposud tuto věc vyřizoval, případně soudci, který byl nově zařazen do stejného soudního oddělení.
- v době, kdy byl spis postoupen jinému soudu, bude věc přidělena soudci, který naposledy tento spis dozoroval, případně soudci, který byl nově zařazen do stejného soudního oddělení.
- poté, co předchozí řízení bylo zastaveno, bude věc přidělena soudci, který poslední předchozí řízení o stejném předmětu zastavil (PO a SPO se považuje za stejné řízení), případně soudci, který byl nově zařazen do stejného soudního oddělení. Obdobně se postupuje, pokud byla věc z pokynu soudce ukončena vyznačením v rejstříku jako mylný zápis, či byl návrh odmítnut.

Věci zapisované do rejstříku Nc se specializací O-SVÉPR a O-POD.SVÉP se přidělují v návaznosti na přidělování v předchozím kalendářním roce postupně podle pořadí došlých věcí do oddělení 13, 14, 19, 21, 24 a 25 ve shodném procentuálním poměru jako věci P a Nc.

Bude-li soudu postoupen spis od jiného soudu, který je třeba dozorovat (omezení svéprávnosti, výchovné opatření, pěstounská péče, poručnictví), bude věc přidělena soudci samostatně (mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu.

Napadne-li návrh na speciální předběžné opatření dle § 924 o.z. a § 452 a násl. z.ř.s. – SPO, aniž by ve věci péče o nezletilého již probíhalo řízení, bude věc přidělena soudci samostatně (mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu a s ohledem na specializaci a procentní rozsah celkového nápadu soudce. Pokud bude po vydání SPO ve věci zahájeno opatrovnícké řízení, bude věc přidělena soudci, který vydal SPO, přičemž toto pravidlo se netýká zastupujícího soudce.

Napadne-li návrh na předběžné opatření dle § 76 o.s.ř. a § 12 z.ř.s. - PO bez návrhu ve věci samé či s návrhem ve věci samé, aniž by v této věci péče o nezletilého bylo již zahájeno jiné řízení, bude věc přidělena soudci samostatně (mimo běžného nápadu věcí neobsahujících zároveň návrh na PO) do jednotlivých soudních oddělení dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu a s ohledem na specializaci a procentní rozsah celkového nápadu soudce. Pokud bude po vydání PO ve věci zahájeno opatrovnícké řízení, bude věc přidělena soudci, který vydal PO, přičemž toto pravidlo se netýká zastupujícího soudce.

Soudce oddělení P a Nc, který dá pokyn k zahájení řízení, vyřizuje takto nově zahájenou věc.

Podněty ve spisech, ve kterých neprobíhá řízení a nejsou ani dozorovány příslušným soudcem, se přidělují postupně do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu.

Podněty a návrhy na zahájení řízení o omezení svéprávnosti se přidělují samostatně (mimo pořadí ostatních P a Nc) do jednotlivých oddělení P a Nc podle obecného způsobu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu.

Označení věcí „sudá či lichá čísla“ se řídí podle poslední číslice běžného čísla spisu před lomítkem.

Napadne-li návrh ve věci osoby omezené ve svéprávnosti, bude věc přidělena soudci, který dozoruje opatrovnícký spis této osoby.

Napadne-li nový návrh ve věci osoby, která byla dříve omezena ve svéprávnosti, ale při rozhodování o prodloužení omezení svéprávnosti bylo rozhodnuto o jiné mírnější formě, nebo osoby, která dosud nebyla omezena ve svéprávnosti a při rozhodování o omezení svéprávnosti bylo rozhodnuto o jiné mírnější formě, bude věc přidělena soudci, který dozoroval opatrovníckou věc této osoby v době, kdy bylo rozhodnuto o jiné mírnější formě.

Výkon rozhodnutí v opatrovníckých věcech projedná a provede soudce, který vydal vykonávané rozhodnutí, případně soudce, který byl nově zařazen do stejného soudního oddělení.

Napadne-li nový návrh ve věci péče soudu o nezletilého v době, kdy probíhá řízení o výkon rozhodnutí v této věci (spise), bude věc přidělena soudci, který projednává výkon rozhodnutí.

Soudce, který rozhodl o opatrovníku pro správu jmění dítěte, dále o výchovném opatření, včetně ústavní výchovy, pěstounské péče a poručnictví, stejně jako soudce, kterému v uvedených věcech byl spis přidělen k dozorování po postoupení od jiného soudu, a dokud nedojde k jejich zrušení, rozhoduje vždy o dalších věcech péče téhož nezletilého (§ 466 z.ř.s.). Toto pravidlo platí přednostně před ostatními pravidly pro přidělování věcí.

Spisy plnorodých sourozenců, dozorované dosud různými soudci, bude nadále dozorovat soudce, který nejdříve rozhodl o výchovném opatření, včetně ústavní výchovy, pěstounské péče a poručnictví jednoho ze sourozenců. Toto pravidlo platí přednostně před ostatními pravidly pro přidělování věcí.

Soudce, který vydal první rozhodnutí v řízení o osvojení, rozhoduje o dalších návrzích v řízení o osvojení téhož nezletilého.

Při vzájemném zastupování soudců se soudci zastupují dle uvedeného pořadí, při zastupování ve věci se specializací se zastupují přednostně soudci s touto specializací.

Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušenou věc vydalo. Nebude-li takto možné věc přidělit, bude přidělena jako běžný nový nápad.

Bude-li příslušný soudce vyloučen podle § 14 odst. 3 o. s. ř. (žaloba pro zmatečnost) nebo i z jakýchkoliv jiných důvodů, bude věc přidělena do oddělení zastupujícího soudce. Pokud rozhodnutí napadené žalobou pro zmatečnost vydal vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, rozhoduje o žalobě pro zmatečnost soudce, do jehož soudního oddělení věc náleží.

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví, vyjma věcí příslušejících výhradně do jeho soudního oddělení a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorování.

Po dobu stáží soudce se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho návratu.

Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad do tohoto oddělení se dorovná se započtením převzatých rozpracovaných věcí do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Za věc s cizím prvkem jsou považovány věci, v nichž alespoň jeden účastník má cizí státní příslušnost nebo bydliště nebo obvyklý pobyt v zahraničí. Uznávání cizích opatrovníckých rozhodnutí je jako běžný nápad přidělováno do soudních oddělení se specializací na rozhodování věcí s cizím prvkem.

Věc s cizím prvkem, v níž je účastníkem řízení občan Slovenské republiky, je přidělována mimo specializaci jako běžný nápad do všech soudních oddělení.

Při souběhu pravidel pro přidělování věcí má přednost specializace věcí s cizím prvkem.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.

Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí oddělení 1-2-3-4-12-1 od 1. kalendářního týdne roku mimo pracovní dobu v týdenním režimu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věcí, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rejstřík 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rejstřík Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v m i m o p r a c o v n í d o b ě provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

Zjistí-li soudce, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

#### Soudci občanskoprávního úseku nesporného

S ohledem na mateřskou dovolenou JUDr. Kristiny Ramešové se této soudkyni nepřiděluje nápad věcí.

#### Oddělení 13

**Mgr. Martin Tomášek**

S účinností **od 1. 6. 2023** se v návaznosti na plánované přeřazení Mgr. Martina Tomáška k termínu 1. 7. 2023 na úsek trestní, zastavuje nápad věcí do oddělení 13 mimo věci obživých po zastavení řízení, postoupených a dozorovaných věcí.

**Zastupování:**  
Mgr. Martin Jecha  
JUDr. Lucie Lubasová  
JUDr. Petr Šimeček  
JUDr. Václav Kárník  
JUDr. Zlatuše Pávová

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 %, dále věci agendy L v rozsahu 100 %, a dále věci týkající se určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem v rozsahu 60 %.

#### Oddělení 14

**JUDr. Petr Šimeček**

**Zastupování:**  
JUDr. Zlatuše Pávová  
JUDr. Václav Kárník  
Mgr. Martin Jecha  
Mgr. Martin Tomášek  
JUDr. Lucie Lubasová

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 % a věci agendy L v rozsahu 100 %.

#### Oddělení 19

**JUDr. Václav Kárník**

**Zastupování:** JUDr. Petr Šimeček  
Mgr. Martin Tomášek  
JUDr. Zlataše Pávová  
JUDr. Lucie Lubasová  
Mgr. Martin Jecha

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 % a věci agendy L v rozsahu 100 %.

**Oddělení 21**

**JUDr. Zlataše Pávová**

**Zastupování:** JUDr. Václav Kárník  
Mgr. Martin Jecha  
JUDr. Lucie Lubasová  
JUDr. Petr Šimeček  
Mgr. Martin Tomášek

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 50 %, věci s cizím prvkem v rozsahu 50 %, dále věci agendy L v rozsahu 100 %, a dále věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 50 %.

**Oddělení 24**

**JUDr. Lucie Lubasová**

**Zastupování:** Mgr. Martin Tomášek  
JUDr. Zlataše Pávová  
JUDr. Václav Kárník  
Mgr. Martin Jecha  
JUDr. Petr Šimeček

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 30 %, věci s cizím prvkem v rozsahu 30 %, dále věci agendy L v rozsahu 100 %, dále věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 30 %, a dále věci Nc - Sveřenský fond (věci týkající se svěřenského fondu).

**Oddělení 25**

**Mgr. Martin Jecha**

**Zastupování:** JUDr. Lucie Lubasová  
JUDr. Petr Šimeček  
Mgr. Martin Tomášek  
JUDr. Zlataše Pávová  
JUDr. Václav Kárník

Rozhoduje ve věcech agendy P a Nc v rozsahu 100 %, věci s cizím prvkem v rozsahu 100 %, dále věci agendy L v rozsahu 100 %, dále věci týkající se určení a popření rodičovství včetně těchto věcí s cizím prvkem v rozsahu 40 %, a dále věci Cd s cizím prvkem ve věcech opatrovnických v rozsahu 50 %.

**JUDr. Robert Vršanský**

**Zastupování:** JUDr. Lucie Lubasová  
JUDr. Petr Šimeček  
Mgr. Martin Tomášek  
JUDr. Zlataše Pávová  
JUDr. Václav Kárník

Dokončí rozpracované a pravomocně neskončené věci napadlé do oddělení 25 do 31. 12. 2022

### Vyšší soudní úředníci, soudní tajemnice, vedoucí kanceláře

**Vyšší soudní úředníci** samostatně vykonávají veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhodují namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech P, Nc, vyhotovují porozsudkové referáty a statistické listy. Vykonávají dohled dle § 71, 72 a 73 jednacího řádu. Vyřizují civilní dožádání ve věcech péče o nezletilé a omezení svéprávnosti. Provádějí kontrolu práce soudní kanceláře. Zajišťují provoz videokonferenčního zařízení.

**Soudní tajemnice** provádí příslušné úkony dle § 6 odst. 2 písm. a), b), c), d), g), h), i), l), p) vyhlášky č. 37/1992 Sb. v platném znění.

**Vedoucí kanceláře** vykonávají práce podle § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení. V případě nepřítomnosti zapisovatelky delší jak 3 pracovní dny rozdělí vedoucí kanceláře její mandáž mezi ostatní zapisovatelky téhož oddělení.

#### Vyšší soudní úředník:

**Bc. Lenka Mikešová**

**Zastupuje:** Jan Pavelka  
Petra Pražáková  
Bc. Iva Müller, Dis.

Provádí úkony pro oddělení 19 a 13 - pouze lichá čísla a dokončí věci ohledně určení a popření rodičovství, včetně těchto věcí s cizím prvkem, napadlé na úsek občanskoprávně sporný do 28. 2. 2022.

#### Vyšší soudní úředník:

**Bc. Iva Müller, Dis.**

**Zastupuje:** Petra Pražáková  
Jan Pavelka  
Bc. Lenka Mikešová

Provádí úkony pro oddělení 24 – pouze lichá čísla a oddělení 25.

#### Vyšší soudní úředník:

**Petra Pražáková**

**Zastupuje:** Bc. Iva Müller, Dis.  
Bc. Lenka Mikešová  
Jan Pavelka

Provádí úkony pro oddělení 21, pro oddělení 13 - pouze sudá čísla, pro oddělení 24 - pouze sudá čísla.

#### Vyšší soudní úředník:

**Jan Pavelka**

**Zastupuje mimo agendy L v pořadí:** Bc. Lenka Mikešová  
Bc. Iva Müller, Dis.  
Petra Pražáková

**V agendě L zastupují rovnoměrně:** Bc. Lenka Mikešová  
Petra Pražáková  
Bc. Iva Müller, Dis.

Provádí úkony pro oddělení 14, celou agendu L pro oddělení 13, 14, 19, 21, 24 a 25, a pro oddělení 14 a 19 agendu Rod.

**Vedoucí kanceláře:**

**Bc. Monika Hrbáčková**

**Zastupuje:** Marcela Horáková  
Renata Veverková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 25 a 13. Dále vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky ohledně určení a popření rodičovství, včetně těchto věcí s cizím prvkem.

**Zapisovatelky:** Pavlína Marková  
Jana Juhošová

**Vedoucí kanceláře:**

**Marcela Horáková**

**Zastupuje:** Renata Veverková  
Bc. Monika Hrbáčková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 14 a 21. Dále vede rejstříky L a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 13, 14, 19, 21, 24 a 25.

**Zapisovatelky:** Marcela Pánková  
Věra Pospíšilová  
všechny zapisovatelky pro rejstřík L

**Vedoucí kanceláře:**

**Renata Veverková**

**Zastupuje:** Bc. Monika Hrbáčková  
Marcela Horáková

Vede rejstříky P a Nc a ostatní evidenční pomůcky pro oddělení 24 a 19. Dále vede rejstřík Rod ve věcech dětí mladších 15 let dle zák. č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže pro oddělení 14 a 19, a dále vede rejstřík Cd.

**Zapisovatelky:** Helena Geregová, DiS.  
Bc. Aneta Čihounková

**Soudci pro řízení ve věcech dětí mladších patnácti let**

Do oddělení Rod se výlučně přidělují věci týkající se činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže.

Napadnou-li současně návrhy na uložení opatření dle zákona č. 218/2003 Sb. Rod proti více nezletilým pro stejný skutek, budou věci přiděleny stejnému soudci.

**Oddělení 19**

**JUDr. Václav Kárník**

**Zastupování:** JUDr. Petr Šimeček  
Mgr. Karel Gobernac  
Mgr. Matěj Pilát

Rozhoduje ve věcech posuzování činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. ve věcech mládeže v rozsahu 100 %, a to včetně věcí s cizím prvkem.

**Oddělení 14**

**JUDr. Petr Šimeček**

**Zastupování:** JUDr. Václav Kárník  
Mgr. Matěj Pilát  
Mgr. Karel Governac

Rozhoduje ve věcech posuzování činů jinak trestných spáchaných dětmi mladšími 15 let dle hlavy III. zák. č. 218/2003 Sb. ve věcech mládeže v rozsahu 100 %.

#### ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUČNÍ

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu přidělování informačním systémem ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením. Návrhy o pověření a nařízení exekuce, je-li exekučním titulem exekutorský zápis, notářský zápis, nepeněžitě plnění a věci týkající se nemovitého majetku, se zapisují do soudního oddělení 16, a to včetně věcí s cizím prvkem.

Označení věcí „sudá či lichá čísla“ se řídí podle poslední číslice běžného čísla spisu před lomítkem.

#### Za věci s cizím prvkem jsou považovány

- 1) věci, u nichž je v době nápadu věci zřejmé, že bude rozhodováno na základě cizozemského exekučního titulu,
- 2) věci, u nichž je v době nápadu věci zřejmé, že bude rozhodováno na základě tuzemského exekučního titulu, ve věcech, kde je alespoň jeden z účastníků řízení cizím státním příslušníkem nebo právnickou osobou se sídlem mimo území České republiky.

#### Za věc s cizím prvkem pod bodem 2) nejsou považovány věci:

- a) kde je účastníkem řízení státní příslušník Slovenské republiky nebo právnická osobou se sídlem na území Slovenské republiky,
- b) věci kde je účastník řízení cizí státní příslušníkem nebo právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, která je zastoupena advokátem, zapsaným v seznamu advokátů vedeném Českou advokátní komorou.

Při vzájemném zastupování soudců se soudci zastupují dle uvedeného pořadí.

Věc, v níž bylo rozhodnutí Okresního soudu v Pardubicích zrušeno Nejvyšším soudem ČR či Ústavním soudem ČR, bude přidělena do oddělení, které zrušenou věc vydalo. Nebude-li takto možné věc přidělit, bude přidělena jako běžný nový nápad.

V případě pracovní neschopnosti soudce přesahující 30 pracovních dnů se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví, vyjma věcí příslušejících výhradně do jeho soudního oddělení a ke dni návratu bude znovu obnoven bez dorovnání.

Po dobu stáze soudce se nápad věcí do příslušného oddělení zastaví a po návratu se nápad dorovná do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho návratu.

Přechází-li soudce na jiný úsek soudu, dokončí věci jím rozpracované.

Nastupuje-li soudce do nově zřízeného nebo neobsazeného oddělení, dorovná se nápad tohoto oddělení do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce, předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Nastupuje-li soudce do oddělení, v němž zůstaly rozpracované věci, tyto dokončí a nápad do tohoto oddělení se dorovná se započtením převzatých rozpracovaných věcí do průměrné rozpracovanosti příslušného úseku ve stavu k patnáctému dni měsíce předcházejícího měsíci jeho nástupu.

Všichni soudci jsou příkazci operací dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů a Instrukce OS Pardubice č.j. Spr 995/2005. Rozhodují o nakládání s pohledávkami z pořádkových pokut, kdy rozhodnutí zakládající pohledávku vydal soudce.



Všichni trestní soudci okresního soudu jsou v pořadí oddělení 1-2-3-4-12-1 od 1. kalendářního týdne roku mimo pracovní dobu v týdenním režimu pověřeni k úkonům spočívajícím v převzetí a v případě, že věc nesnese odkladu (např. hrozí-li nedodržení zákonné lhůty pro provedení úkonu nebo zmaření účelu takového úkonu) i k vyřízení věci, dojde-li k jejich nápadu v mimopracovní době (zejména ohledně přípravného řízení trestního – rejstřík 4 Nt, rozhodování podle § 314b odst. 2 tr. ř., rozhodování v přípravném řízení o vazbě mladistvého podle § 46 zák. č. 218/2003 Sb. a další související agendy přípravného řízení podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže – rejstřík Ntm, rozhodování na základě příkazu k zatčení a rozhodování o předběžných opatřeních podle § 76 o.s.ř., § 400 z.ř.s. – ochrany proti domácímu násilí a § 452 z.ř.s. – upravující poměry dítěte a ve věcech úpravy skutkových prvků ochranného opatření dle § 513a odst. 2 z.ř.s.). Pokud se nejedná o věc, která nesnese odkladu, budou po převzetí věci soudcem v mimopracovní době provedeny následné úkony ve věcech přípravného řízení a předběžného opatření v pracovní době příslušnými specializovanými soudci.

Je-li soudce pověřený k úkonům mimo pracovní dobu vyloučen z vykonávání takových úkonů či nemůže-li z jiných vážných důvodů úkony vykonat, pak jej zastupuje soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující. V případě, že nelze s ohledem na povahu či rozsah úkonů tyto učinit jedním soudcem, je příslušný k provedení úkonu mimo pracovní dobu i soudce příslušný k úkonům v téže věci, pokud by napadla v pracovní době, popřípadě soudci tohoto zastupujícího soudce podle rozvrhu práce zastupující.

Zjistí-li referent, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v rozporu s rozvrhem práce (v důsledku omylu či administrativního pochybení), předloží věc bez zbytečného odkladu spolu s uvedeným oznámením předsedovi soudu, který vydá písemný pokyn k novému přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.

Je-li věc ukončena procesním rozhodnutím, např. o místní nepříslušnosti, a následně znovu doručena zdejšímu soudu, je přidělena soudci, který původní rozhodnutí vydal. Obdobně se postupuje, pokud byla věc z pokynu soudce ukončena vyznačením v rejstříku jako mylný zápis.

#### **Soudci úseku výkonu rozhodnutí a exekučního**

##### **Oddělení 16**

**JUDr. Kateřina Weber**

**Zastupování:** JUDr. Dita Prokšová  
JUDr. Lucie Lubasová

Rozhoduje věci s cizím prvkem v agendě E, EXE a Nc, dále věci agendy E, EXE a Nc v rozsahu 100% včetně specializace a všech obžvlých a nedokončených věcí a věci Nc dle zákona č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech, ve znění pozdějších předpisů a prohlášení o majetku a rozvrhy na návrh správce daně dle § 336q odst. 2 o.s.ř. do celkového rozsahu 100% včetně specializace. Realizuje evropský příkaz k obstavení účtu k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 655/2014.

#### **Asistenti soudců**

##### **Asistent soudce**

**Mgr. Helena Krčová**

Samostatně vykonává veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhoduje namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to v soudním oddělení 16 (JUDr. Kateřina Weber).

Vykonává dohled dle § 71, 72 a 73 jednacího řádu. Provádí kontrolu práce soudní kanceláře. Zajišťuje provoz videokonferenčního zařízení.

#### **Vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, vedoucí kanceláře a vykonavatelé**

**Vyšší soudní úředníci** samostatně vykonávají veškeré úkony soudu prvního stupně a samostatně rozhodují namísto zákonného soudce v rozsahu vyplývajícím z § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ledaže si jejich provedení vyhradí předseda senátu podle § 13 citovaného zákona, a to ve věcech E, Nc a Exe, provádějí kontrolu práce soudní kanceláře a vykonavatelů. Rozhodují v soudcovských věcech dle pověření předsedy senátu. Vyřizují civilní dožádání ve věcech výkonu rozhodnutí. Zajišťují provoz

videokonferenčního zařízení.

Podle § 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb., exekuční řád, ve znění pozdějších předpisů, pověřuji jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu nad exekuční činností vyšší soudní úřednice Věru Loubovou a Kateřinu Novákovou.

**Soudní tajemníci** provádějí příslušné úkony dle § 6 odst. 2 vyhlášky č. 37/1992 Sb.

Napadne-li nový návrh na výkon rozhodnutí proti těmto povinnému v době, kdy předchozí řízení nebylo skončené, bude věc přidělena vyššímu soudnímu úředníkovi či soudnímu tajemníkovi, který dosud tuto věc vyřizuje.

Sepisoval-li návrh na nařízení výkonu rozhodnutí dle rozvrhu práce příslušný vyšší soudní úředník či soudní tajemník, bude mu tato věc přidělena k vyřízení.

Návrhy o pověření a nařízení exekuce k vymožení peněžitého plnění, není-li exekučním titulem exekutorský či notářský zápis se zapisují postupně do soudních oddělení - 34, 44 a 45 v rozsahu 100 %.

**Vedoucí kanceláře** vedou rejstříky E, Nc, Exe a nově RZE a ostatní evidenční pomůcky, zajišťují spisový oběh mezi referenty a vykonavateli a vykonávají práce § 6 odst. 9, § 8 a § 10 jednacího řádu (vyhl. č. 37/1992 Sb., v platném znění) a dle § 5, § 8 vnitřního kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy pro příslušná oddělení. Provádějí kontrolu práce kanceláře a vykonavatelů.

**Vykonavatelé** provádějí výkon rozhodnutí dle Řádu pro soudní vykonavatele a příslušných ustanovení občanského soudního řádu, jednacího řádu a vnitřního a kancelářského řádu, včetně doručování předběžných opatření. Vykonavatelé Miloš Prieložný a Lic. Milan Velín provádějí výkon rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí o vykazání ze společného obydlí a nenavazování kontaktů s oprávněným dle § 493 z.z.ř. a § 69 odst. 1 jednacího řádu, ve znění pozdějších předpisů a výkonu rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé dle § 497 a § 504 z.z.ř. a § 68 a § 69 jednacího řádu, ve znění pozdějších předpisů.

Jsou pověřeni k výkonu daňové exekuce prodejem movitých věcí podle Instrukce MSp ČR č.j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek.

**Oddělení 34 E, EXE, Nc**

**Vyšší soudní úředník:**

**Bc. Pavel Mikeš**

**Zastupuje** Věra Loubová  
Kateřina Nováková

Činí veškeré úkony ve věcech 34 E, EXE, Nc a dále úkony ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

**B, K, L, P, R, X** v těchto odděleních:

8 E, EXE, Nc  
11 E, EXE, Nc  
12 E, EXE, Nc  
13 E, EXE, Nc  
14 E, EXE, Nc  
16 E, EXE, Nc  
19 E, EXE, Nc  
20 E, EXE, Nc  
21 E, EXE, Nc  
24 E, EXE, Nc  
35 E, EXE, Nc  
36 E, EXE, Nc  
37 E, EXE, Nc  
38 E, EXE, Nc  
39 E, EXE, Nc  
46 E, EXE, Nc

neskončené E věci bez senátního čísla

**Oddělení 44, E, EXE, Nc**

**Vyšší soudní úředník:**

**Věra Loubová**

**Zastupuje:** Kateřina Nováková  
Bc. Pavel Mikeš

Činí veškeré úkony ve věcech 44 E, EXE, Nc a dále úkony ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:  
**D, Ď, M, Q, S, T, Ť, V, W, Y, Z, Ž** v těchto odděleních:

8 E, EXE, Nc  
11 E, EXE, Nc  
12 E, EXE, Nc  
13 E, EXE, Nc  
14 E, EXE, Nc  
16 E, EXE, Nc  
19 E, EXE, Nc  
20 E, EXE, Nc  
21 E, EXE, Nc  
24 E, EXE, Nc  
35 E, EXE, Nc  
36 E, EXE, Nc  
37 E, EXE, Nc  
38 E, EXE, Nc  
39 E, EXE, Nc  
46 E, EXE, Nc  
neskončené E věci bez senátního čísla

**Oddělení 45, E, EXE, Nc**

**Vyšší soudní úředník:**

**Kateřina Nováková**

**Zastupuje:** Věra Loubová  
Bc. Pavel Mikeš

Činí veškeré úkony ve věcech 45 E, EXE, Nc a dále úkony ve věcech vedených proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:  
**A, C, Č, E, F, G, H, CH, I, J, N, Ň, O, Ř, Š, U** v těchto odděleních:

8 E, EXE, Nc  
11 E, EXE, Nc  
12 E, EXE, Nc  
13 E, EXE, Nc  
14 E, EXE, Nc

16 E, EXE, Nc  
19 E, EXE, Nc  
20 E, EXE, Nc  
21 E, EXE, Nc  
24 E, EXE, Nc  
35 E, EXE, Nc  
36 E, EXE, Nc  
37 E, EXE, Nc  
38 E, EXE, Nc  
39 E, EXE, Nc  
46 E, EXE, Nc  
neskončené E věci bez senátního čísla

**Vedoucí kanceláře:**

**Zdeňka Chládková**

**Zastupuje:** Monika Tulisová

Vede rejstřík: 44 E, EXE, Nc  
neskončené E věci bez senátního čísla, 8 E, EXE, Nc, 11 E, EXE, Nc, 12 E, EXE, Nc, 13 E, EXE, Nc, 14 E, EXE, Nc, 16 E, EXE, Nc, 19 E, EXE, Nc, 20 E, EXE, Nc, 21 E, EXE, Nc, 24 E, EXE, Nc, 35 E, EXE, Nc, 36 E, EXE, Nc, 37 E, EXE, Nc, 38 E, EXE, Nc, 39 E, EXE, Nc ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmenem: D, Ď, M, Q, S, T, Ť, V, W, Y, Z, Ž a ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmenem B, K, L, P, R, X – pouze sudá čísla  
34 E, EXE, Nc – pouze sudá čísla, 46 E, EXE, Nc – pouze sudá čísla

**Vedoucí kanceláře:**

**Monika Tulisová**

**Zastupuje:** Zdeňka Chládková

Vede rejstřík: 45 E, EXE, Nc  
neskončené E věci bez senátního čísla, 8 E, EXE, Nc, 11 E, EXE, Nc, 12 E, EXE, Nc, 13 E, EXE, Nc, 14 E, EXE, Nc, 16 E, EXE, Nc, 19 E, EXE, Nc, 20 E, EXE, Nc, 21 E, EXE, Nc, 24 E, EXE, Nc, 35 E, EXE, Nc, 36 E, EXE, Nc, 37 E, EXE, Nc, 38 E, EXE, Nc, 39 E, EXE, Nc ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmenem: A, C, Č, E, F, G, H, CH, I, J, N, Ň, O, Ř, Š, U a ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmenem B, K, L, P, R, X – pouze lichá čísla  
34 E, EXE, Nc – pouze lichá čísla, 46 E, EXE, Nc – pouze lichá čísla

**Zapisovatelky:**

Petra Kozumplíková (1/2) + vedení skladu zabavených movitých věcí  
Monika Maršálková  
Pavčina Ambrožová  
Radka Lamberská

Vykonavatelé

Vykonavatel:

**Miloš Prieložný**

**Zastupuje:** Lic. Milan Velín  
Petr Kalhous

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

**C, Ď, E, F, G, H, CH, I, O, S, Š, T, U**

**Vykonavatel:**

**Lic. Milan Velín**

**Zastupuje:** Petr Kalhous  
Miloš Prieložný

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

**A, B, Č, D, J, L, R, Ř, Ť, V, W, X, Y, Z, Ž**

**Vykonavatel:**

**Petr Kalhous**

**Zastupuje:** Miloš Prieložný  
Lic. Milan Velín

Provádí výkon rozhodnutí ve věcech proti povinným, jejichž příjmení či název začíná písmeny:

**K, M, N, Ň, P, Q**

**Přehled osob pověřených  
přístupem do centrálních registrů**

**Zaměstnanci pověření přístupem do CEO a ISZR**

1. Báčová Ivana	vyšší soudní úřednice
2. Borovcová Kristýna	vymáhající úřednice
3. Brauchlí Radka	vedoucí kanceláře
4. Čálková Petra	soudní tajemnice
5. Mgr. Gubernac Karel	soudce
6. Bc. Hrbáčková Monika	vedoucí kanceláře
7. Hrobařová Vladimíra	vymáhající úřednice
8. Janatová Iveta	vyšší soudní úřednice
9. Kadlečková Jana	vyšší soudní úřednice
10. Bc. Kamasová Petra	vyšší soudní úřednice
11. Kmoníčková Jana	soudní tajemnice
12. Mgr. Kocourková Barbora	soudce
13. JUDr. Kratochvíl Lukáš	soudce
14. Kučerová Zuzana	vedoucí kanceláře
15. Leštianská Andrea	dozorčí úřednice
16. Loubová Věra	vyšší soudní úřednice
17. JUDr. Lubasová Lucie	soudce
18. Mgr. Macl Jan	asistent soudce
19. Bc. Mikeš Pavel	vyšší soudní úředník
20. Bc. Mikešová Lenka	vyšší soudní úřednice
21. Müller Iva, Dis.	vyšší soudní úředník
22. Nováková Kateřina	vyšší soudní úřednice
23. Nyklová Eva	správa aplikace
24. Paučová Petra	vedoucí kanceláře
25. Pavelka Jan	vyšší soudní úředník
26. Mgr. Pilát Matěj	soudce
27. Pilná Iva	vyšší soudní úřednice
28. JUDr. Prázová Barbora	justiční kandidátka
29. Pražáková Petra	vyšší soudní úřednice
30. Sedláčková Martina	vyšší soudní úřednice
31. Seidlová Lenka	vyšší soudní úřednice
32. Schejbalová Marie	soudní tajemnice
33. Stráňková Květa	společný člen týmu CEPR
34. Tesnerová Táňa	správa soudu
35. Bc. Vašková Dita	vyšší soudní úřednice
36. Vondráčková Lenka	vyšší soudní úřednice
37. JUDr. Vršanský Robert	soudce
38. Mgr. Krčová Helena	asistent soudce

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence obyvatel dle pokynu vedeného pod sp. zn. 30 Spr 340/2004 a přístup do informačního systému evidence obyvatel vedeného na základě zák. č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel přes informační systém základních registrů.

**Zaměstnanci pověření přístupem do CESO - centrální evidence stíhaných osob**

1. Benešovská Eliška	vyšší podatelna
2. Mgr. Governac Karel	soudce
3. Janatová Iveta	vyšší soudní úřednice
4. Mgr. Kocourková Barbora	soudce
5. Králíčková Hana	vedoucí kanceláře
6. JUDr. Kratochvíl Lukáš	soudce
7. Myšíková Lucie	vyšší podatelna
8. Navrátilová Andrea	protokolující úřednice
9. Nyklová Eva	správa aplikace
10. Mgr. Pilát Matěj	soudce
11. Seidlová Lenka	vyšší soudní úřednice
12. Svatoňová Jana	vyšší podatelna
13. JUDr. Vršanský Robert	soudce
14. Ing. Tulačka Vladimír	správce sítě

Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence stíhaných osob dle pokynu předsedy okresního soudu zapsaných ve správním deníku.

#### **Zaměstnanci s přístupem do Rejstříku trestů**

1. Baránková Zuzana	vedoucí kanceláře
2. Bohuňková Věra	vedoucí kanceláře
3. Drápalíková Petra	protokolující úřednice
4. Dvořáková Tereza	protokolující úřednice
5. Mgr. Governac Karel	soudce
6. Horáková Dana	protokolující úřednice
7. Janatová Iveta	vyšší soudní úřednice
8. Mgr. Kocourková Barbora	soudce
9. Králíčková Hana	vedoucí kanceláře
10. JUDr. Kratochvíl Lukáš	soudce
11. Kubálková Jana, Dis.	protokolující úřednice
12. Bc. Mikešová Lenka	vyšší soudní úřednice
13. Navrátilová Andrea	protokolující úřednice
14. Nyklová Eva	správa aplikace
15. Pavelka Jan	vyšší soudní úředník
16. Mgr. Pilát Matěj	soudce
17. Pilná Iva	vyšší soudní úřednice
18. Popelová Dana	zapisovatelka odd. PP
19. Pražáková Petra	vyšší soudní úřednice
20. Sedláčková Martina	vyšší soudní úřednice
21. Seidlová Lenka	vyšší soudní úřednice
22. JUDr. Vršanský Robert	soudce
23. Ing. Tulačka Vladimír	správce sítě

Zjišťují údaje z informačního systému elektronického rejstříku trestů a zároveň zajišťují vkládání dat do tohoto rejstříku dle pokynů.

#### **Zaměstnanci s přístupem do ZRT (opis žádostí z Rejstříku trestů pro občanskoprávní výkon soudu)**

1. Nyklová Eva	správa aplikace
----------------	-----------------

#### **Zaměstnanci s přístupem do katastru nemovitostí**

1. Kmoníčková Jana	soudní tajemnice
2. Mgr. Macl Jan	asistent soudce
3. Bc. Mikešová Lenka	vyšší soudní úřednice
4. Mgr. Nečasová Monika	soudce
5. Nováková Kateřina	vyšší soudní úřednice
6. Nyklová Eva	správa aplikace
7. Pavelka Jan	vyšší soudní úředník
8. Pilná Iva	vyšší soudní úřednice
9. Pražáková Petra	vyšší soudní úřednice
10. Sedláčková Martina	vyšší soudní úřednice
11. Schejbalová Marie	soudní tajemnice
12. JUDr. Weber Kateřina	soudce

### **Zaměstnanci s přístupem do portálu eLustrace**

1. Báčová Ivana	vyšší soudní úřednice
2. Baránková Zuzana	vedoucí kanceláře
3. Bohuňková Věra	vedoucí kanceláře
4. Borovcová Kristýna	vymáhající úřednice
5. Čálková Petra	soudní tajemnice
6. Drápalíková Petra	protokolující úřednice
7. Dvořáková Tereza	protokolující úřednice
8. Mgr. Governac Karel	soudce
9. Horáková Dana	protokolující úřednice
10. Hrobařová Vladimíra	vymáhající úřednice
11. Janatová Iveta	vyšší soudní úřednice
12. Kadlečková Jana	vyšší soudní úřednice
13. Bc. Kamasová Petra	vyšší soudní úřednice
14. Kmoníčková Jana	soudní tajemnice
15. Mgr. Kocourková Barbora	soudce
16. Králíčková Hana	vedoucí kanceláře
17. JUDr. Kratochvíl Lukáš	soudce
18. Kubálková Jana, Dis.	protokolující úřednice
19. Loubová Věra	vyšší soudní úřednice
20. Mgr. Macl Jan	asistent soudce
21. Bc. Mikeš Pavel	vyšší soudní úředník
22. Müller Iva, Dis.	vyšší soudní úředník
23. Navrátilová Andrea	protokolující úřednice
24. Nováková Kateřina	vyšší soudní úřednice
25. Nyklová Eva	správa aplikace
26. Mgr. Pilát Matěj	soudce
27. Pilná Iva	vyšší soudní úřednice
28. Popelová Dana	zapisovatelka odd. PP
29. JUDr. Prázová Barbora	justiční čekatelka
30. Pražáková Petra	vyšší soudní úřednice
31. Seidlová Lenka	vyšší soudní úřednice
32. Bc. Vašková Dita	vyšší soudní úřednice
33. Vondráčková Lenka	vyšší soudní úřednice
34. JUDr. Vršanský Robert	soudce
35. Mgr. Krčová Helena	asistent soudce



Zjišťují údaje z informačního systému centrální evidence vězňených osob.

#### **Zaměstnanci pověření přístupem do ISEP**

1. Mgr. Governac Karel	soudce
2. Janatová Iveta	vyšší soudní úřednice
3. Mgr. Kocourková Barbora	soudce
4. JUDr. Kratochvíl Lukáš	soudce
5. Nyklová Eva	správa aplikace
6. Mgr. Pilát Matěj	soudce
7. Seidlová Lenka	vyšší soudní úřednice
8. JUDr. Vršanský Robert	soudce

Zjišťují údaje z informačního systému evidence přestupků.

#### **Zaměstnanci s přístupem do Seznamu listin o manželském majetkovém režimu s Notářskou komorou ČR**

1. Kmoníčková Jana	soudní tajemnice
2. Loubová Věra	vyšší soudní úřednice
3. Nováková Kateřina	vyšší soudní úřednice
4. Bc. Mikeš Pavel	vyšší soudní úředník
5. Müller Iva, Dis.	vyšší soudní úředník
6. Pilná Iva	vyšší soudní úřednice
7. Bc. Vašková Dita	vyšší soudní úřednice

#### **Zaměstnanci s přístupem do CzechPointu**

1. Benešovská Eliška	vyšší podatelna
2. Borovcová Kristýna	vymáhající úřednice
3. Hrobařová Vladimíra	vymáhající úřednice
4. Janatová Iveta	vyšší soudní úřednice
5. Kučerová Zuzana	vedoucí kanceláře
6. Bc. Lenka Mikešová	vyšší soudní úřednice
7. Myšíková Lucie	vyšší podatelna
8. Nyklová Eva	správa aplikace
9. Paučová Petra	vedoucí kanceláře
10. Pavelka Jan	vyšší soudní úředník
11. Pražáková Petra	vyšší soudní úřednice
12. Sedláčková Martina	vyšší soudní úřednice
13. Seidlová Lenka	vyšší soudní úřednice
14. Svatoňová Jana	vyšší podatelna
15. Škvor Miroslav	správa soudu
16. Tesnerová Táňa	správa soudu
17. Ing. Tulačka Vladimír	správce sítě

#### **Zaměstnanci s přístupem do Centrálního depozitáře cenných papírů**

- |                |                      |
|----------------|----------------------|
| 1. Nyklová Eva | správa aplikace      |
| 2. Pavelka Jan | vyšší soudní úředník |

Zaměstnanci mají dálkový přístup k získávání informací týkajících se stavu majetkových účtů zaknihovaných cenných papírů osob vedených v centrální evidenci.

**Zaměstnanci s přístupem do IS KSP a SDPF**

- |                           |                                    |
|---------------------------|------------------------------------|
| 1. Báčová Ivana           | vyšší soudní úřednice              |
| 2. Borovcová Kristýna     | vymáhající úřednice                |
| 3. Čálková Petra          | soudní tajemnice                   |
| 4. Hrobařová Vladimíra    | vymáhající úřednice                |
| 5. Kmoníčková Jana        | soudní tajemnice                   |
| 6. Mgr. Macl Jan          | asistent soudce                    |
| 7. Bc. Mikešová Lenka     | vyšší soudní úřednice              |
| 8. Pavelka Jan            | vyšší soudní úředník               |
| 9. Pilná Iva              | vyšší soudní úřednice              |
| 10. JUDr. Prázová Barbora | justiční čekatelka                 |
| 11. Pražáková Petra       | vyšší soudní úřednice              |
| 12. Sedláčková Martina    | vyšší soudní úřednice              |
| 13. Bc. Vašková Dita      | vyšší soudní úřednice              |
| 14. Leštianská Andrea     | dozorčí úřednice – správa přístupů |

Zaměstnanci mají dálkový přístup k vybraným údajům z informačního systému podle zákona upravujícího stavební spoření a z informačního systému doplňkového penzijního spoření.

**Příloha č. 2 k sp. zn. 30 Spr. 427/2023**

Podle ustanovení § 6a a § 6b vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů,

justiční kandidátka

**JUDr. Barbora Prázová**

vykonává s účinností od 1. 5. 2023 justiční praxi u Okresního soudu v Pardubicích a v souvislosti s tím je oprávněna činit následující úkony:

ad § 6a) V občanském soudním řízení může provádět veškeré úkony soudu prvního stupně, s výjimkou

- a) vedení jednání ve věci samé,
  - b) rozhodování ve věci samé formou rozsudku,
  - c) rozhodování ve věci samé formou usnesení v řízeních podle občanského soudního řádu a zákona o zvláštních řízeních soudních mimo rozhodování v
    1. řízení o úschovách,
    2. řízení o umoření listin,
    3. věcech určení otcovství souhlasným prohlášením,
    4. řízení ve věcech péče soudu o nezletilé a v opatrovnických věcech osob omezených ve svéprávnosti nebo osob, o jejichž svéprávnosti je vedeno řízení, osob, o kterých není známo, kde pobývají, neznámých osob a dále osob, jejichž zdravotní stav jim působí obtíže při správě jmění nebo hájení práv, v nichž nebylo nařízeno jednání,
  - d) rozhodování o předběžném opatření,
  - e) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí správou nemovité věci, prodejem nemovité věci, postižením obchodního závodu nebo zřízením soudcovského zástavního práva,
  - f) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, příkázáním pohledávky nebo prodejem movitých věcí v řízeních, v nichž bylo nařízeno jednání,
  - g) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí nebo pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis včetně rozhodování o zastavení výkonu rozhodnutí, nebyl-li návrh podán oprávněným nebo soudním exekutorem, popřípadě bylo-li proti návrhu podáno odvolání,
  - h) rozhodování o uspokojení práv na nepeněžitě plnění,
  - i) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti s výjimkou výživného,
  - j) vydání potvrzení evropského exekučního titulu,
  - l) věcí, kde je úkon zvláštním zákonem výslovně svěřen soudci,
- ad § 6b) v trestních věcech může provádět veškeré úkony soudu prvního stupně s výjimkou
- a) rozhodování a provádění úkonů při jednání soudu v hlavním líčení, veřejném zasedání, neveřejném zasedání a vazebním zasedání,
  - b) vydání trestního příkazu, příkazu k zatčení, příkazu k zadržení, příkazu k odnětí věci, příkazu k domovní prohlídce, příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků, příkazu k osobní prohlídce, příkazu k odposlechu a záznamu

telekomunikačního provozu, příkazu ke zjištění údajů o telekomunikačním provozu, příkazu k uchování dat nebo k znemožnění přístupu k nim, nařízení vydání zásilky, otevření vydané zásilky, nařízení záměny obsahu zásilky a povolení použití operativně pátracích prostředků,

- e) rozhodnutí o zajištění věci důležité pro trestní řízení,
- d) rozhodnutí ve věcech mezinárodní justiční spolupráce ve věcech trestních,
- e) udělování souhlasu za předsedu senátu orgánům činným v trestním řízení k provedení úkonů podle trestního řádu,
- f) úkonů soudce v přípravném řízení,
- g) rozhodnutí o tom, zda se zruší uložené přiměřené omezení, přiměřená povinnost, výchovné opatření nebo dohled.

JUDr. Petra Nováková  
předsedkyně okresního soudu