

Spr 780/2025

Obvodní soud pro Prahu 1

Rozvrh práce na rok 2026 ve znění účinném od 15. 4. 2026

Praha dne 30. 11. 2025

JUDr. Hana Marsová
předsedkyně
Obvodního soudu pro Prahu 1

Se Soudcovskou radou Obvodního soudu pro Prahu 1 projednáno: 11. 12. 2025,
aktualizace projednána 29. 12. 2025

V občanskoprávní agendě aktualizováno dne: 29. 12. 2025

V trestní agendě aktualizováno dne: 10. 12. 2025

Městskému soudu v Praze zasláno: 30. 12. 2025

I. ČÁST: ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ČINNOSTI SOUDU, O VEDENÍ A SPRÁVĚ SOUDU

I.I. PRACOVNÍ DOBA A DOBA PRO KOMUNIKACI S VEŘEJNOSTÍ

Úřední hodiny podatelny:

Pondělí	7:30 – 16:30 hod.
úterý	7:30 – 16:00 hod.
středa	7:30 – 17:00 hod.
čtvrtek	7:30 – 16:00 hod.
pátek	7:30 – 14:30 hod.

Úřední hodiny informačního centra:

pondělí	7:30 – 11:00 a 12:00 – 16:30 hod.
úterý	7:30 – 11:00 a 12:00 – 16:00 hod.
středa	7:30 – 11:00 a 12:00 – 17:00 hod.
čtvrtek	7:30 – 11:00 a 12:00 – 16:00 hod.
pátek	7:30 – 11:00 a 12:00 – 14:30 hod.

Doba pro nahlížení do spisů začíná v 8:00 hod. a končí půl hodiny před koncem pracovní doby informačního centra.

Úřední hodiny pokladny:

pondělí	9:00 – 11:00 a 12:00 – 15:30 hod.
úterý	9:00 – 11:00 a 12:00 – 15:00 hod.
středa	9:00 – 11:00 a 12:00 – 16:00 hod.
čtvrtek	9:00 – 11:00 a 12:00 – 15:00 hod.
pátek	9:00 – 11:00 a 12:00 – 13:30 hod.

Doba pro komunikaci vedení soudu s veřejností:

předsedkyně soudu: v pracovní době soudu po předchozím objednání

místopředsedkyně soudu:

ve věcech občanskoprávního řízení JUDr. Markéta Švarcová - v pracovní době soudu po předchozím objednání

místopředsedkyně soudu:

ve věcech trestního řízení: JUDr. Eva Švíglerová - v pracovní době soudu po předchozím objednání

I.II. VEDENÍ SOUDU

předsedkyně soudu

JUDr. Hana Marsová

- vykonává státní správu soudu dle ustanovení § 127 zákona č. 6/2002 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- stanoví priority materiálního a personálního zabezpečení činnosti soudu, zajišťuje bezpečnost soudu (včetně stanovení zásad činnosti justiční stráže v budově soudu) a úkoly krizového řízení

- po projednání se Soudcovskou radou stanoví a k zajištění řádného výkonu soudnictví mění rozvrh práce soudu

- stanoví koncepci a priority soudního dohledu, řídí dohledovou činnost a dbá na etiku soudnictví v chování soudců a dalších soudních osob, vykonává soudní dohled ve věcech vyřizovaných místopředsedkyní soudu pro věci trestní a místopředsedkyní pro věci civilní

- vyřizuje stížnosti na místopředsedkyně soudu

- řídí agendu přísedících

- zajišťuje poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů

- vykonává činnosti příkazce dle zák. č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů, a plní další úkoly vyplývající z právních předpisů

- organizuje a provádí dohled a kontrolu práce v agendě C (případně EC, EVC) - soudní oddělení **sudá** a ve všech dalších věcech, ve kterých jsou předsedové senátů sudých soudních oddělení zákonnými soudci, a dále v odděleních E, EXE, D, Nc. V rámci výkonu soudního dohledu zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dbá, aby v řízeních nedocházelo k průtahům.

- vyřizuje stížnosti ve věcech spadajících do soudních oddělení, ve kterých provádí soudní dohled

- rozhoduje podle ust. § 158 odst. 4 o.s.ř.

- vyřizuje všeobecnou agendu zapisovanou do rejstříku Spr týkající se věcí E, EXE, D, Nc a věcí C (případně EC, EVC) v sudých soudních odděleních (senátech) a ve všech dalších věcech, ve kterých jsou předsedové senátů sudých soudních oddělení zákonnými soudci, jakož i ostatní všeobecnou agendu zapisovanou do rejstříku Spr (vyjma agendy vyřizované místopředsedkyní soudu pro věci občanskoprávní)

předsedkyni soudu **zastupují**: místopředsedkyně soudu

**místopředsedkyně soudu
pro věci trestní**

JUDr. Eva Švíglerová

- podílí se na správě soudu v rozsahu stanoveném předsedou soudu, zejména zajišťuje koncepční řízení trestního úseku, sestavuje plán potřeb trestního úseku a navrhuje opatření k jeho materiálnímu a personálnímu zajištění
- vyřizuje stížnosti a agendu rejstříku Spr na trestním úseku, vede evidenci judikatury, rozhoduje podle § 129 odst. 3 tř. řádu, § 181 odst. 3 trestního řádu, přiděluje věci po rozhodnutí podle § 262 trestního řádu, § 149 trestního řádu, a § 30 a n. trestního řádu
- podílí se na přípravě rozvrhu práce soudu, k zajištění řádného výkonu soudnictví po projednání s předsedkyní soudu a se Soudcovskou radou mění rozvrh práce soudu na trestním úseku
- organizuje a provádí dohled a kontrolu práce v odděleních (senátech) soudců trestního úseku. V rámci výkonu soudního dohledu zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dbá, aby v těchto řízeních nedocházelo k průtahům
- řídí a kontroluje činnost dozorčí úřednice trestního úseku
- účastní se gremiálních porad trestního úseku Městského soudu v Praze

místopředsedkyni pro věci trestní **zastupuje:**

JUDr. Ivana Tichá

JUDr. Dana Šindelářová

**místopředsedkyně soudu
pro věci občanskoprávní**

JUDr. Markéta Švarcová

- podílí se na správě soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu, zejména zajišťuje koncepční řízení části občanskoprávního úseku (agenda C - soudní oddělení **lichá**, Cd, Sd, U, P, P a Nc, Rod, L, CEPR, Ro), sestavuje plán potřeb jí vedené části občanskoprávního úseku a navrhuje opatření k jeho materiálnímu a personálnímu zajištění
- organizuje a provádí dohled a kontrolu práce v agendě C (případně EC, EVC) - soudní oddělení **lichá** a ve všech dalších věcech, ve kterých jsou předsedové senátů lichých soudních odděleních zákonnými soudci, dále v odděleních Cd, Sd, U, P, P a Nc, Rod, L, CEPR, Ro. V rámci výkonu soudního dohledu zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dbá, aby v řízeních nedocházelo k průtahům.
- vyřizuje stížnosti ve věcech spadajících do soudních oddělení, ve kterých provádí soudní dohled
- rozhoduje podle ust. § 158 odst. 4 o.s.ř., zejména ve věcech spadajících do oddělení (senátů), ve kterých provádí soudní dohled
- podílí se na přípravě rozvrhu práce a jeho změn, včetně předkládání návrhů změn rozvrhu práce Soudcovské radě

- sleduje vývoj občanskoprávní judikatury soudů vyšších stupňů a seznamuje s ní soudce a pracovníky soudních oddělení civilního úseku
- účastní se gremiálních porad občanskoprávního úseku Městského soudu v Praze
- vyřizuje všeobecnou agendu zapisovanou do rejstříku Spr týkající se věcí Cd, Sd, U, P, P a Nc, Rod, L a věcí C (případně EC, EVC) v odděleních (senátech) a ve všech dalších věcech, ve kterých jsou předsedové senátů lichých soudních oddělení zákonnými soudci, jakož i ostatní všeobecnou agendu zapisovanou do rejstříku Spr (vyjma agendy vyřizované pověřenou předsedkyní soudu)
- provádí dohled nad asistenty soudců občanskoprávního úseku
- místopředsedkyní soudu pro věci občanskoprávní **zastupuje:** předsedkyně soudu a v době její nepřítomnosti místopředsedkyně soudu pro věci trestní.

**I.III. SOUDNÍ OSOBY
POVĚŘENÉ KOMUNIKACÍ
SE SDĚLOVACÍMI
PROSTŘEDKY (TISKOVÍ
MLUVČÍ)**

-pro věci trestní:
JUDr. Eva Švíglerová
zastupuje: JUDr. Ivana Tichá
JUDr. Dana Šindelářová

- pro věci občanskoprávní:
Mgr. Marianna Marcinková
zastupuje: JUDr. Hana Marsová

**I.IV. SOUDCOVSKÁ
RADA**

Mgr. Petra Vránová
předsedkyně Soudcovské rady

JUDr. Ivana Tichá
Mgr. Kateřina Rybáková
Mgr. Helena Gregorová
Mgr. Marianna Marcinková

- další členové Soudcovské rady

náhradníci:
Mgr. Iveta Nedožrálová

- poradní orgán předsedkyně soudu, kompetence dle § 53 odst. 1 zákona č. 6/2002 Sb., zákona o soudech a soudcích, ve znění pozdějších předpisů

I.V. SPRÁVA SOUDU

Ředitelka správy soudu

Markéta Cinybulková

- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční
- odpovídá za řádné hospodaření a rozpočet soudu, dbá o dodržování rozpočtových pravidel, průběžně sleduje stav příjmové a výdajové stránky rozpočtu
- je správcem rozpočtu dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- zajišťuje vyřizování personálních věcí zaměstnanců (vyjma soudců)
- zajišťuje řádný chod soudních kanceláří, zejména po stránce personální, materiální a finanční
- koordinuje a kontroluje činnosti ekonomického útvaru, oddělení správy budovy a oddělení veřejných zakázek a správy majetku; přímo řídí a kontroluje vedoucí ekonomického útvaru, vedoucí oddělení veřejných zakázek a správy majetku a další osoby uvedené v Organizačním řádu soudu nebo jiných vnitřních předpisech soudu
- sestavuje návrh střednědobého a ročního plánu investičních akcí a po jeho schválení předsedkyní soudu průběžně sleduje a vyhodnocuje plnění plánu
- sestavuje návrh střednědobého a ročního plánu akcí údržby a oprav a po jeho schválení předsedkyní soudu průběžně sleduje a vyhodnocuje plnění plánu
- řídí, kontroluje a odpovídá za činnosti v oblasti programového financování
- měsíčně kontroluje plnění příjmů a výdajů, zejména stav vymáhání pohledávek, čerpání mzdových prostředků a včasné hrazení závazků
- zpracovává návrh zásad čerpání FKSP a vykonává další činnosti vyplývající z vnitřních předpisů soudu

Ředitelku správy soudu **zastupuje: Jana Frodlová**

ve věcech ekonomických: **Alena Jakubičková**

Zástupkyně ředitelky správy soudu

Jana Frodlová

- kontroluje, organizuje a metodicky řídí dozorčí úřednice soudu
- kontroluje dodržování interních předpisů soudu v oblasti výkonu soudu
- podílí se na tvorbě interních předpisů soudu
- podílí se na kontrolách prováděných správou soudu
- zajišťuje a odpovídá za obsah webových stránek soudu a intranetu soudu
- kontroluje a odpovídá za obsah úřední desky soudu
- podle pokynů vedení soudu zpracovává změny do rozvrhu práce, podílí se na změnách rozvrhu práce v oblasti administrativy
- řídí a kontroluje evidenci přístupu do systémů

- vyznačuje spisové a skartační znaky v rejstříku ISAS všech agend občanskoprávního úseku
- provádí kontrolu úklidových prací, vyřizuje s úklidovou firmou reklamace a připomínky
- metodicky a organizačně podporuje a vypomáhá ve výkonu soudu
- zajišťuje aktuální úkoly plynoucí ze správy soudu
-

zastupuje: Lucie Zezulková, DiS.

Markéta Cinybulková

Bezpečnostní ředitelka

Jitka Kalendová

- zajišťuje plnění úkolů obrany, ochrany a bezpečnosti soudu
- zajišťuje agendu utajovaných informací a vede evidenční pomůcky v oblasti utajovaných informací
- ověřuje splnění podmínek pro přístup fyzické osoby k utajovaným informacím stupně utajení „vyhrazené“, periodicky ověřuje splnění podmínek k vydání oznámení o splnění podmínek pro přístup k utajovaným informacím stupně utajení „vyhrazené“, připravuje, aktualizuje a vede přehled míst nebo funkcí, na kterých je nezbytné mít přístup k utajovaným informacím
- jedná s Policií ČR a se zástupci firem, které odpovídají za zabezpečení soudu, ověřuje použitá opatření fyzické bezpečnosti a provádí vyhodnocení rizik
- zpracovává hlášení o evidenci, zabezpečení a porušení povinností při ochraně utajovaných informací a přijetí opatření (pro NBÚ)
- vede jednací protokol pro UI v 1., 2. a 3. stupni utajení rok/BŘ
- vede jednací protokol UOO
- zajišťuje agendu krizového řízení a vytváří plán krizové připravenosti
- zajišťuje bezpečnost osob a majetku, odpovídá za provoz přístupového systému a nastavuje přístupová práva v budově
- sleduje řádný chod systémů a zařízení bezpečnosti soudu, zajišťuje odstranění jejich poruch, v součinnosti s ředitelem správy soudu objednává pravidelné servisy a revize těchto zařízení
- podílí se na přípravě rozpočtu v oblasti bezpečnosti a krizového řízení
- řídí a zajišťuje agendu bezpečnosti práce a požární ochrany, zajišťuje styk s firmou zajišťující technicko-organizační činnosti v oblasti PO a BOZP“
- eviduje pečete a vzory otisku podpisového razítka

Je přímo podřízena předsedkyni soudu.

zastupuje: **Danuše Foltová** – v oblasti UI

Markéta Cinybulková

Správce IS MSp-PS

Hana Špaldoňová

-vykonává práce správce informačního systému pro utajované dokumenty se všemi jeho pravomocemi a povinnostmi

Personalista**Věra Hánlová**

- zajišťuje plnění úkolů v oblasti personální správy soudu
- vede platovou a osobní agendu zaměstnanců soudu a soudců, agendu nemocenského a sociálního pojištění včetně příslušných výkazů, sleduje životní a pracovní výročí pracovníků soudu, vede osobní dokumentaci
- provádí hlášení zdravotním pojišťovnám
- vede agendu dohod o odpovědnosti za svěřené hodnoty
- vede agendu bezplatných praxí studentů SŠ a VŠ
- vede agendu stážistů
- organizuje a zajišťuje lékařské prohlídky zaměstnanců, dohlídku pracovišť
- zpracovává statistické přehledy v personální oblasti

zastupuje: Markéta Cinybulková

Dozorčí úřednice**Lucie Zezulková, DiS. – dozorčí úřednice**

pro občanskoprávní úsek v agendě C, EC, EVC, Cd, Sd, P, PaNc, 45Rod, D, U, L, E a EXE, Nc, CEPR, Ro

- zajišťuje chod soudních kanceláří občanskoprávního úseku
- řídí, metodicky vede a kontroluje vedoucí soudních kanceláří a rejstříkové vedoucí občanskoprávního úseku
- kontroluje řádné vedení evidenčních pomůcek
- podílí se na činnostech soudního dohledu, zejm. sleduje a vykazuje včas nevyhotovená a nevypravená soudní rozhodnutí a připravuje podklady pro проверки věcí vyšších časových řad
- vyhotovuje rozpis dosažitelnosti administrativy ve věcech předběžných opatření upravujících poměry dítěte a domácího násilí, eviduje a rozesílá změny
- sepisuje stížnosti
- organizuje praxe a stáže studentů SŠ na civilním úseku
- ve dnech pracovního klidu provádí kontrolu elektronické podatelny, zaměřenou na dodržení lhůt k rozhodnutí o návrzích na nařízení předběžného opatření ve věcech domácího násilí a předběžného opatření dle § 452 z.ř.s.

zastupuje: Miluše Winklerová

Jana Frodlová

Danuše Foltová

Danuše Foltová – dozorčí úřednice pro trestní úsek

- zajišťuje chod soudních kanceláří trestního úseku
- řídí, metodicky vede a kontroluje vedoucí soudních kanceláří, rejstříkové vedoucí, protokolující úředníky a,

nevyhradí-li si tuto kompetenci místopředsdkyně soudu, též vyšší soudní úředníky a soudní tajemníky trestního úseku

- kontroluje řádné vedené evidenčních pomůcek
- podílí se na činnostech soudního dohledu, zejm. sleduje a vykazuje včas nevyhotovená soudní rozhodnutí
- vede agendu přísedících
- vyhotovuje rozpis dosažitelnosti administrativy na zkrácená řízení a rozhodnutí o vazbě, eviduje a rozesílá změny
- zajišťuje skartační řízení pro veškeré soudní písemnosti
- sepisuje stížnosti
- organizuje praxe a stáže studentů SŠ na trestním úseku

- je vedoucí útvaru podacího a informačního, do kterého náleží oddělení: 1. informační centrum a podatelna pro veřejnost a telefonní ústředna, 2. podatelna, 3. vyšší podací (zápisové) oddělení, 4. spisovna. Řídí a koordinuje činnosti uvedených oddělení a nemají-li některá oddělení určeného vedoucího, řídí vedoucí útvaru pracovníky těchto oddělení přímo

- vyznačuje na pokyn referentů spisové a skartační znaky v rejstříku ISAS agendy T od r. 2013

zastupuje: 1/Jitka Kalendová (trestní úsek)
2/ Lucie Zezulková, DiS.

Správce aplikace

Miroslava Stejskalová

- provádí správu programu ISAS, IRES, CEPR, CoReport, správu datových schránek, e-podatelný. Kontroluje statistiky, datový sklad. Kontroluje, aktualizuje a ztotožňuje jmenný seznam. Zpracovává konečnou verzi rozvrhu práce a provádí aktualizace během roku, včetně zapracování změn a zveřejnění. Proškoluje a metodicky vede zaměstnance, poskytuje uživatelskou podporu
- spravuje karty přístupů zaměstnanců a soudců
- vede rejstřík obhájců ex - offo pro trestní řízení
- vede seznam advokátů v občanskoprávním řízení
- zadává údaje do CZECH POINTU
- zajišťuje výchovu a školení administrativních pracovníků v oblasti IT a bezpečnosti v ICT
- spravuje základní registry

zastupuje: Lenka Lovászová
 ve správě aplikace CoReport: **Pavel Drnek**

Vedoucí ekonomického útvaru

Alena Jakubičková

- vede ekonomický útvar, do kterého náleží finanční oddělení (účtárna a pokladna) a oddělení vymáhání pohledávek, současně je vedoucí finančního oddělení
- řídí, organizuje a kontroluje činnost finančního oddělení, řídí a kontroluje oddělení vymáhání pohledávek a koordinuje činnost finančního oddělení a oddělení vymáhání pohledávek
- vykonává činnosti hlavní účetní dle zákona o finanční kontrole č. 320/2001 Sb., ve znění pozdějších předpisů
- nastavuje rozpočet na další období v IISSP
- měsíčně kontroluje příjmy a čerpání na jednotlivých položkách rozpočtu
- kontroluje návrh rozpočtu
- kontroluje správnost plateb vůči smlouvám a investicím
- zodpovídá za včasné úhrady závazků
- vykonává odborné práce v účetnictví, provádí finanční kontrolu oběhu a přezkušování účetních dokladů dle zák. č. 320/2001 Sb., provádí odborné práce ve státní pokladně, řídí činnost ekonomického úseku, zpracovává účetní výkazy
- zpracovává výdajový účet, proplácí faktury a mandatorní výdaje, provádí rozpočtová opatření, kontrolu disponibilitu rozpočtu
- provádí účetní operace související s výplatou mezd
- zpracovává a kontroluje měsíční a roční účetní závěrky a příslušné výkazy
- provádí mezizázební měsíční kontrolu výkazů, odesílá účetní závěrky do CSÚIS, IISSP RISPR.
- provádí rezervace v IISSP pro příjmy a výdaje soudu zavádí veškeré změny, týkající se účetnictví v programu IRES po distribucích.
- účtuje pokladní doklady
- účtuje čtvrtletně oprávkou pohledávek

zastupuje: Jana Holická

Referenti finančního oddělení

Jana Holická

- zpracovává a účtuje výpisy účtů 19, 3062, devizových účtů 34534, 34833, depozitní účet 6015 včetně jednotlivých předpisů a výplat, předávání záznamů do infocentra, podatelny, zpracování jistot a předání kancelářím
- provádí refundace příspěvků z FKSP z výdajového účtu na depozitní účet
- zajišťuje vyplácení mandatorních výdajů (odměny obhájcem, znalcům, tlumočnickům, exekutorům, insolvenčním správcům a cestovního svědků) a běžných faktur, vystavuje elektronické příkazy k úhradě a vyhotovuje poštovní poukazy
- účtuje pohyby majetku včetně jejich odpisů
- podílí se na inventarizaci pohledávek a závazků, čtvrtletně připravuje podklady kancelářím pro kontrolu nevyplacených záloh a kontrolu dostatečnosti vybírání záloh, chystá podklady pro měsíční a čtvrtletní uzávěrky a další výkazy a kontroly
- přebírá, kontroluje a eviduje poukazy k výplatě z příjmových účtů 19
- účtuje soudní poplatky včetně jednotlivých předpisů, přebírá, kontroluje a eviduje poukazy na vrácení soudních poplatků, zajišťuje jejich vrácení, vč. vedení tabulky soudních poplatků

- vystavuje elektronické příkazy k úhradě
- účtuje čtvrtletně oprávký pohledávek, odepisuje pohledávky pro vymáhání
- předepisuje vydané faktury, kontroluje platby, provádě sdělení o úhradě
- provádí účetní práce dle pokynu vedoucí účtárny

zastupuje: Alena Jakubičková, Jana Grossová

Denisa Polívková

- zpracovává platovou agendu soudců a zaměstnanců soudu, příslušnou personální agendu včetně výkazů a statistik, vydává jim na žádost potvrzení
- zpracovává a zajišťuje agendu vyplacení paušálů přisedicím, včetně výkazů a statistik
- počítá náhradní plnění, zpracovává agendu náhrad přisedicím a svědkům
- provádí mzdový předpis

zastupuje: Alena Jakubičková

Pokladna

Jana Grossová

- provádí veškeré pokladní práce, zapisuje došlé faktury do IRESu, přebírá, kontroluje a eviduje poukazy mandatorních výdajů (odměny obhájcům, znalcům, tlumočnickům, exekutorům, insolvenčním správcům, exekutorům a cestovné svědků)
- zapisuje běžné došlé faktury a provádí párování s objednávkami
- zapisuje podmíněné závazky řady 389 a provádí měsíční kontroly
- zajišťuje evidenci a předání soudních pohledávek k vymáhání
- zpracovává evidenci PT VTS (výnosy trestních sankcí)
- zpracovává platby do zahraničí (poštovné)
- zpracovává soudní poplatky včetně jednotlivých předpisů, přebírá, kontroluje a eviduje poukazy na vrácení soudních poplatků, zajišťuje jejich vrácení
- zpracovává jistoty, účet 6015, předává informaci kancelářím
- provádí účetní práce dle pokynu vedoucí účtárny

zastupuje: Jana Holická

Oddělení vymáhání pohledávek

Olga Castillo

- řídí, organizuje a zajišťuje oblast vymáhání soudních pohledávek
- předává pohledávky a spolupracuje s celní správou
- zajišťuje agendu vymáhání justičních pohledávek v rozsahu

- stanoveném platnou právní úpravou
- spolupracuje se soudním exekutorem, koordinuje postup při vymáhání soudním exekutorem

**zastupuje: Jana Holická
Jana Grossová**

Kancelář správy soudu

Jana Žádná

- vede rejstřík St, Spr a zpracovává agendu podle pokynů referenta
- vypravuje písemnosti pro správu soudu
- zajišťuje na pokyn referenta výpis z katastru nemovitostí
- sepisuje stížnosti (v případě nepřítomnosti dozorců úřednic)

zastupuje: Barbora Frýdlová

Informační centrum a podatelna pro veřejnost a telefonní ústředna

Lenka Hanušková

- řídí, organizuje a zajišťuje chod informačního centra, telefonní ústředny a podatelny pro veřejnost
- přijímá podání, podává specializované informace účastníkům řízení, osobně i telefonicky, pořizuje kopie ze spisů a kopie záznamů z jednání na základě žádosti účastníků řízení,
- vyznačuje právní moci a doložky vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- zajišťuje nahlížení do soudních spisů a pořizování fotokopí z nich

Daniela Hlaváčková

- přijímá podání, podává specializované informace účastníkům řízení, osobně i telefonicky, pořizuje kopie ze spisů a kopie záznamů z jednání na základě žádosti účastníků řízení,
- vyznačuje právní moci a doložky vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí
- zajišťuje nahlížení do soudních spisů a pořizování fotokopí z nich

vzájemná zastupitelnost

**zastupuje:
Jitka Volejníková**

Podatelna

Jitka Volejníková

- zpracovává odchozí poštu, její evidenci a předává zásilky poště
- zpracovává příchozí poštu, její evidenci a zajišťuje její roztrídění do jednotlivých oddělení

- zpracovává odchozí a příchozí poštu zasílanou prostřednictvím kurýrní pošty a vykonává další odborné práce v podatelně a doručném odd.
- zajišťuje tisk veškerých obálek vytvořených prostřednictvím programu ISAS, IRES
- vypomáhá ve spisovně

zastupuje: 1. Edita Binderová, 2. Pavla Bauerová

Vyšší podací oddělení

**Edita Binderová
Václava Körnerová
Petra Róžaňski
Mgr. Jana Dušková**

- provádějí lustraci a zápis došlých podání
- zajišťují datové schránky
- zajišťují e-podatelnou
- provádějí konverzi dokumentů z moci úřední

**zastupuje:
Daniela Hlaváčková**

Spisovna

Petra Červenková

- organizuje a zajišťuje chod spisoven umístěných v budově zdejšího soudu a detašovaného pracoviště v Hostivicích
- zakládá spisy předané na spisovnou a vede k nim příslušné evidenční pomůcky
- vyhledává vyžádané spisy a půjčuje je v souladu s příslušnými předpisy
- podílí se na skartačním řízení

zastupuje: Jitka Volejníková, Edita Binderová

Vedoucí oddělení veřejných zakázek a správy majetku

Ivana Hruběšová

- komplexně zajišťuje a odpovídá za zadávání veřejných zakázek podle zákona o veřejných zakázkách a dalších předpisů
- řídí, metodicky vede a kontroluje referenta správy majetku
- metodicky vede referenta správy budovy a správce počítačové sítě (informatika) při přípravě podkladů k veřejným zakázkám týkajícím se správy budovy nebo IT
- zveřejňuje informace o veřejných zakázkách, zajišťuje a odpovídá za zveřejňování smluv a objednávek v Registru smluv
- připravuje návrhy vnitřních předpisů soudu a jejich změn v rozsahu uvedeném v organizačním řádu
- odpovídá za autoprovoz soudu, zajišťuje autodispečink, vede týdenní plán jízd, zpracovává výkazy autoprovozu, vede dokumentaci autoprovozu, plánuje technické kontroly a údržbu vozů, odpovídá za pojištění vozidel soudu
- řídí, organizuje a kontroluje pracovníky údržby v činnostech,

- kteřé tyto osoby vykonávají ve funkcích řidičů
- vykonává další činnosti vyplývající z vnitřních předpisů soudu
 - zpracovává investiční záměry, jejich změny a závěrečné vyhodnocení

zastupuje: Pavla Bauerová,
Markéta Cinybulková ve věcech investičních
 záměrů

Referent správy majetku

Pavla Bauerová

- zajišťuje údržbu movitého majetku a vnitřního zařízení soudu mimo výpočetní techniku
- podílí se na provádění inventur
- navrhuje majetek k obnově
- připravuje odpisy majetku
- provádí kategorizaci majetku, vede evidenci majetku
- připravuje návrhy na vyřazení majetku, zajišťuje jeho nabídku ostatním justičním složkám, OSS, ÚZSVM, nebo jeho likvidaci
- vede evidenci pracovních pomůcek svěřených zaměstnancům
- zodpovídá za úplnost Předávacích protokolů dle skutečnosti ve své gesci
- zajišťuje nákupy knih, tiskovin, Sbírký zákonů
- vede evidenci a agendu knihovny
- zajišťuje potřeby razítek soudu (vyjma kulatého razítka, razítka právní moci a razítka soudu)

zastupuje: Ivana Hrubešová

Správce budovy

Zdeněk Minařík

- zabezpečuje správu budovy, zejména pokud jde o obnovu, opravy, údržbu a úklid,
- vede technickou dokumentaci budovy
- provádí úkony, jichž je třeba k aktualizaci údajů CRAB
- vyjadřuje se k technickým podkladům vyžadovaným od uchazečů o veřejné zakázky
- sleduje platnost správních rozhodnutí, které byly vydány v souvislosti s veřejnými zakázkami nebo správou budovy
- zpracovává návrhy objednávek učiněných v rámci správy budovy a kontroluje jejich plnění
- vede agendu bytů a prostor k podnikání, zejména provádí rozúčtování nájemného a služeb
- sleduje platnost nájemních smluv a připravuje návrhy na zvýšení nájemného dle míry inflace
- dbá o to, aby provoz všech technických zařízení, strojů, kotlů, kotelny, rozvodů byl v souladu s platnými právními předpisy, zejména dbá o pravidelné revize; shromažďuje požadavky na obnovu, opravy a údržbu uvedených zařízení
- dozoruje práce prováděné dodavateli a přejímá dodávky, práce a dokončená díla
- zodpovídá za úplnost předávacích protokolů
- zpracovává výkazy týkající se správy budovy
- řídí, organizuje a kontroluje činnost pracovníků údržby, vyjma

činností, které tyto osoby vykonávají ve funkcích řidičů

zastupuje: Markéta Cinybulková

Pracovník údržby

Jiří Hradilík

- dle pokynů referenta správy budovy provádí údržbářské a instalátérské práce, drobné opravy a další činnosti údržby v budově soudu
- shromažďuje požadavky na opravy, údržbu, které předává referentovi správy budovy a na jeho pokyn např. v případě havárie ihned zajistí odstranění havarijního stavu.
- dle pokynů referenta správy budovy se podílí na dozorování dodavatelských prací údržby a oprav
- provádí manipulaci se spisy a stěhovací práce v budově soudu
- dle pokynů osoby odpovědné za řízení autoprovozu vykonává činnosti řidiče referenta, zajišťuje kurýrní službu a údržbu vozidel soudu
- dle pokynů referenta správy budovy nebo referentky správy majetku provádí knihařské práce

zastupuje: Zdeněk Minařík

Dana Ryvolová

- zajišťuje úklid dvorů a průjezdů soudu

Správce počítačové sítě

Pavel Drnek

- zajišťuje certifikáty a elektronické podpisy zaměstnanců
- zajišťuje kompletní správu datových rozvodů ve všech prostorách Obvodního soudu pro Prahu 1
- odstraňuje poruchy sítí, IT zařízení a systémů, zajišťuje funkčnost serverů, zajišťuje bezpečnost a funkčnost systémů, provoz sítě provoz nainstalovaných standardů na pracovních stanicích
- distribuuje soubory
- spravuje uživatelské účty a poskytuje vzdálenou podporu pro všechny zaměstnance, soudce a jednací síně
- provádí pravidelné zálohy, testy bezpečnosti a aktualizace
- předkládá návrhy, zajišťuje pořízení a údržbu majetku IT, vede sklad IT materiálu
- provádí nákupy podle zák. o veř. zakázkách
- provádí kategorizace IT majetku, vede evidenci IT majetku a vede sklad IT materiálu
- spravuje webové a intranetové stránky soudu
- zajišťuje provoz telefonní ústředny
- vede evidence dle zásad BICT
- podílí se na inventurních pracích

zastupuje: Miroslava Stejskalová

**Výpisy z Centrálního
depozitáře
cenných papírů**

Mgr. Romana Koutná, Monika Kúdelková
-zajišťují na pokyn referenta výpisy z Centrálního depozitáře
cenných papírů

Požární preventista

Zdeněk Minařík

Inventarizační práce

Jednotliví zaměstnanci soudu určení samostatným rozhodnutím
předsedkyně soudu

**Vyvěšování na úřední desku
na civilním úseku**

Všechny zapisovatelky plnící povinnosti vedoucí soudní kanceláře

**Doručování soudních
písemností
na civilním úseku**

Všechny zapisovatelky plnící povinnosti vedoucí soudní kanceláře,
a to v rozsahu Instrukce Ministerstva spravedlnosti ČR
č. 505/2001-Org., případně zákona č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu
pro okresní a krajské soudy, v platném znění

**Osoby odpovědné za provádění anonymizace (tzv. pseudonymizace) soudních rozhodnutí
a za jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí:**

asistenti soudců, na úseku C též vyšší soudní úředníci

**Oznamování protiprávního jednání a ochrana oznamovatelů ve smyslu Směrnice Evropského
parlamentu a rady (EU) 2019/1937 ze dne 23. října 2019 (whistleblowing):**

Pověřená osoba (řešitel): JUDr. Jan Novotný

**Osobou odpovědnou za zveřejňování a aktualizaci přehledů soudních jednání se určuje
správkyně aplikace Miroslava Stejskalová. Zástupem se určuje paní Lenka Lovászová.**

Lustrace v insolvenčním rejstříku na civilním úseku provádí Miroslava Stejskalová jako soudní tajemnice.

**V případě nepřítomnosti více zaměstnanců administrativy jednoho úseku se zaměstnanci
zastupují navzájem dle pokynů nadřízeného pracovníka.**

Osoby odpovědné za včasné zpracování veškerých statistických listů civilního úseku jsou
rejstříkové vedoucí, vedoucí soudních kanceláří a zapisovatelky daného senátu, které se navzájem zastupují
dle stanoveného zástupu vyplývajícího z rozvrhu práce

Justiční kandidáti:

provádí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního
zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ve věcech a agendách
v odděleních, do kterých jsou zařazeni v souladu s určením a účelem její odborné přípravy. Zařazení

justičního kandidáta do soudního oddělení, ani změna v tomto zařazení se nepovažuje za opatření týkající se rozvrhu práce (§ 43 odst. 2 zákona č. 6/2002 Sb., soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů.

II.ČÁST: OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

II.I. Pravidla přidělování spisů

(1) V každém senátu rozhoduje příslušný předseda nebo předsedkyně (dále jen předseda) senátu určený rozvrhem práce. Asistent a vyšší soudní úředník plní povinnosti vyššího soudního úředníka podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství, ve všech věcech, které jsou přiděleny předsedovi senátu, k němuž byl asistent nebo vyšší soudní úředník rozvrhem práce přidělen. Soudní tajemník plní povinnosti podle ust. § 6 vyhlášky č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve všech věcech, které jsou přiděleny předsedovi senátu, k němuž byl soudní tajemník rozvrhem práce přidělen.

(2) Věci jsou přidělovány informačním systémem ISAS tzv. obecným dorovnávacím způsobem, který zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu podle procentní výše nápadu s přihlédnutím ke stanoveným specializacím, není-li dále stanoveno jinak. Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (tj. kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak. Přidělení věcí je definitivní až na případ uvedený v bodech 4-6). Změna je možná jen ze zákonných důvodů (např. dlouhodobá nepřítomnost soudce, přeložení k výkonu funkce k jinému soudu, vyloučení soudce z důvodu podjatosti). Stav vyřizování věci a „pohyb spisů“ v kterékoliv fázi řízení je trvale evidován v informačním systému ISAS.

(3) Věci vyloučené k samostatnému řízení dle § 97 odst. 2 o.s.ř., a § 112 odst. 2 o.s.ř. se zapisují do oddělení (senátu) soudce, který o vyloučení rozhodl – tento soudce (senát) věc projedná a rozhodne, vyjma věci, pro kterou je Rozvrhem práce určena specializace. Taková věc bude obecným dorovnávacím způsobem přidělena a zapsána do specializovaného senátu. Pro posouzení věci ve vztahu k určeným specializacím je rozhodné znění Rozvrhu práce, které je účinné v okamžiku, kdy byl podán návrh dle § 97 odst. 2 o.s.ř. (tj. měl-li soudce určenou specializaci, jíž je k řízení o návrhu třeba, v okamžiku, kdy byl návrh podán, zapíše se věc do jeho senátu i tehdy, rozhodl-li soudce o vyloučení k návrhu k samostatnému řízení v době, kdy již specializaci určenou Rozvrhem práce nemá). Jedná-li se o věc vyloučenou k samostatnému řízení podle § 112 odst. 2 o.s.ř., posuzuje se splnění podmínky specializace k projednání a rozhodnutí věci dle znění Rozvrhu práce účinného ke dni podání žaloby.

(4) Věci zapsané do rejstříku 34Nc jako nejasná podání se po případném převedení do rejstříku C zapisují a rozhodují v senátu toho soudce, kterému byly přiděleny v rejstříku 34Nc a to s výjimkou věcí, u nichž v průběhu odstraňování vad vyjde najevo některá ze specializací podle části II., bod II.II tohoto rozvrhu práce. Takovou věc projedná a rozhodne soudce řešící příslušnou specializaci, jemuž bude věc přidělena obecným dorovnávacím způsobem.

(4a) Vyjma věcí uvedených v předchozím odstavci (tj. věcí, pro něž je rozvrhem práce určena specializace) se soudci, kterému byla věc přidělena v rejstříku 34Nc, věc zapíše do oddělení (senátu) i tehdy, má-li v době, kdy vznikne potřeba převést věc do rejstříku C, zastaven nápad.

(4b) Soudci, který má zastaven nápad, z důvodu dočasného přidělení k jinému soudu nebo z důvodu uvedeného v části II.I. bodu 14 rozvrhu práce, se nápad zastavuje i v rejstříku Cd a v rejstříku 34Nc v oddílech všeobecný, předběžná opatření, zajištění důkazů, oznámení výhrady, osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce.

(5) Návrhy (žaloby) na obnovu řízení nebo žaloby pro zmatečnost se nově nezapisují, ale vedou se pod stejnými spisovými značkami, pod kterými byly vedeny a ke kterým se tyto návrhy (žaloby) vztahují. Tyto návrhy projedná a rozhodne o nich příslušný soudce i tehdy, má-li zastaven nápad. Stanoví-li Instrukce Ministerstva spravedlnosti, kterou se vydává vnitřní kancelářský řád pro okresní krajské a vrchní soudy

(dále též VKŘ), ohledně přidělení spisových značek těmto návrhům v některých případech jinak /viz Poznámka níže/, postupuje se ohledně přidělení spisové značky dle VKŘ, přidělení věci soudci tím však není dotčeno.¹

(6) Věci, kde bylo odvolacím soudem podle ust. § 221 odst. 2 o.s.ř. nařízeno, aby v dalším řízení jednal a rozhodl jiný senát, event. samosoudce, projedná a rozhodne zastupující soudce určený podle abecedního pořadí uvedeného v příloze č. 2 tohoto rozvrhu práce, vyjma soudkyň JUDr. Blanky Pazderové a Mgr. Renaty Tojnerové, a to při současném zachování specializací dle části II., bod II.II tohoto rozvrhu práce. Pořadí přidělení bude zachováno i v následujícím kalendářním roce. Věc bude zastupujícímu soudci výše popsaným způsobem přidělena i v případě, že má v den přidělení věci zastavený nápad.

(7) Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny, není-li stanoveno jinak.

(8) Námitka mylného zápisu

a) Má-li soudce, jemuž byla věc zapsána do senátu, za to, že věc náleží dle rozvrhu práce do jiného senátu, může tuto skutečnost uplatnit jen ve lhůtě 2 měsíců ode dne, kdy věc byla do jeho senátu zapsána, jinak se stává příslušným k jejímu projednání.

b) Námitku mylného zápisu uplatní soudce předložením spisu předsedkyni soudu, event. v době její nepřítomnosti zastupující místopředsedkyni soudu, spolu se záznamem, že věc byla zapsána do jeho senátu v rozporu s rozvrhem práce. V záznamu soudce uvede odkaz na příslušná ustanovení rozvrhu práce. Uplatnění námitky mylného zápisu jiným způsobem není přípustné.

c) Uplatnit námitku mylného zápisu může výlučně soudce. Vypracuje-li záznam o námitce mylného zápisu asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, je soudce povinen námitku ověřit a záznam podepsat.

d) Na základě uplatnění námitky mylného zápisu rozhodne předsedkyně soudu nebo místopředsedkyně soudu o vrácení spisu zápisovému oddělení se záznamem, že věc byla do senátu zapsána v rozporu s rozvrhem práce nebo spis vrátí soudci se záznamem, že věc byla do senátu zapsána správně.

e) Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již bylo ve věci nařízeno ústní jednání či pokud již bylo vydáno procesní rozhodnutí či rozhodnutí ve věci samé.

(9) Návrhy na vydání předběžného opatření (s výjimkou návrhů na vydání předběžného opatření upravujících poměry dítěte podle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních a návrhů na vydání předběžného opatření upravujících ochranu proti domácímu násilí podle § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. o zvláštních řízeních soudních, včetně jejich prodloužení a s výjimkou návrhů na vydání předběžného opatření vyřizovaných v rámci pracovní pohotovosti soudců) vyřizují soudci občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí – viz příloha č. 2 rozvrhu práce. Vyřídí-li návrh na nařízení předběžného opatření zastupující soudce, přidělí se následující návrh na nařízení předběžného opatření soudci, který je v pořadí dalším určeným soudcem, nikoliv soudci, jenž vyřídil předchozí návrh v zastoupení.

(10) Dojde-li podání do spisu, který je umístěn na spisovně, a soudce, který ve věci naposledy jednal, již u zdejšího soudu nepůsobí a nebyl-li v mezidobí jinou změnou Rozvrhu práce určen nový zákonný soudce, bude věc s došlým podáním přidělena podle následujících pravidel:

¹ Instrukce Ministerstva spravedlnosti (Vnitřní kancelářský řád) stanoví jinak např. ohledně zapisování návrhů (žalob na obnovu řízení a pro zmatečnost) došlých do věci nevyřízené proti nemeritornímu procesnímu rozhodnutí, je-li takový návrh vyloučen k samostatnému projednání (ust. 161 odst 3 věty třetí ve spojení s ust. § 155a VKŘ).

- a) soudci, jehož číslo oddělení (senátu) se číselně shoduje s číslem oddělení (senátu) soudce, jenž ve věci jednal naposledy,
- b) půjde-li o podání ve věci, pro kterou je v aktuálně platném rozvrhu práce zřízena specializace, postup dle předchozího odstavce se neuplatní a podání bude přiděleno soudci dle jeho specializace – při souběhu specializací se použije ustanovení II.II.2 rozvrhu práce
- c) bude-li soudců, kteří budou splňovat kritéria stanovená v předchozím odstavci, více, určí předsedkyně nebo místopředsdkyně soudu soudce, kterému bude podání přiděleno - postupuje přitom dle číselného pořadí senátů od nejnižšího k nejvyššímu. Pořadí přidělení bude zachováno i v následujícím kalendářním roce.
- d) soudce, jemuž bylo podání přiděleno dle předchozích odstavců, je příslušný pro vyřízení všech dalších podání, které budou ve stejné věci učiněny,
- e) bude-li soudce, jemuž bylo podání přiděleno, mít za to, že přidělení bylo provedeno v rozporu s pravidly upravenými v předchozích odstavcích, může tuto skutečnost uplatnit jen ve lhůtě 2 měsíců od přidělení věci, jinak se stává příslušným k jejímu vyřízení. Pro postup při uplatnění námítky mylného přidělení věci se ustanovení II.I.8 rozvrhu práce o mylném zápisu použije obdobně.

(11) Ve věcech zrušených Ústavním soudem, ve věcech zrušených dovolacím a odvolacím soudem v řízeních o opravných prostředcích, jakož i ve věcech zrušených či vrácených zdejšímu soudu z jiných důvodů, jedná a rozhoduje (vyjma věcí přidělených dle ustanovení II.I.6 Rozvrhu práce) soudce, který byl u zdejšího soudu ve věci naposledy zákonným soudcem. Pokud tento soudce již u zdejšího soudu nepůsobí a nebyl-li v mezidobí jinou změnou Rozvrhu práce určen nový zákonný soudce, bude věc přidělena podle pravidel stanovených v předchozím odstavci /tj. v ustanovení II.I.10, písm. a) až e)/.

(12) Je-li v Rozvrhu práce v agendě C použito slovní spojení „nápad zastaven“, či jiné obdobné slovní spojení, neznamená tato skutečnost bez dalšího, že do soudního oddělení (senátu) nesmí být v době zastavení nápadu přidělena žádná věc k projednání a rozhodnutí. Zastavení nápadu do oddělení (senátu) se týká jen věcí soudu nově došlých. Pro odstranění případných pochybností je v některých ustanoveních Rozvrhu práce navíc výslovně uvedeno, že věc bude soudci přidělena či předložena k projednání a rozhodnutí i tehdy, má-li zastaven nápad (zejm. ustanovení II.I.4a, ustanovení II.I.5, ustanovení II.I.6 a ustanovení II.I.11).

(13) Soudkyním – matkám nezl. dětí ve věku do 3 let - vykonávajícím v tomto období soudcovskou činnost na zkrácený pracovní úvazek se nepřidělují k vyřízení návrhy na vydání předběžného opatření před zahájením soudního řízení napadlé do senátu 34Nc, oddíl rejstříku předběžná opatření, v rámci běžné pracovní doby.

(14) Je-li soudce nepřítomen po dobu trvající nepřetržitě déle než 30 kalendářních dnů proto, že byl lékařem uznán dočasně práce neschopným, počínaje 31. kalendářním dnem se zastavuje nápad do oddělení (senátu) nepřítomného soudce - a to až do dne ukončení jeho dočasné pracovní neschopnosti, tím není dotčeno ust. II.I. (17) Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1.

(15) Není-li z provozních důvodů možné přidělit soudci asistenta soudce nebo vyššího soudního úředníka, který vykonává v daném senátu i jinou činnost než-li výlučně postagendu, snižuje se počínaje dnem, od něhož není soudci asistent nebo vyšší soudní úředník, který vykonává v daném senátu i jinou činnost než-li výlučně postagendu, podle Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 přidělen, nápad věcí do oddělení (senátu) tohoto soudce o 10 % v případě senátu s nápadem v rozsahu 50 - 100 % a o 5 % v případě senátu s nápadem od 31 % do 50 % - a to až do dne předcházejícímu dni, od něhož bude soudci asistent soudce nebo vyšší soudní úředník Rozvrhem práce Obvodního soudu pro Prahu 1 přidělen.

(16) Dojde-li z provozních či jiných důvodů k prodlení v zastavení nápadu věcí dle ustanovení II.I.14 rozvrhu práce nebo k prodlení ve snížení nápadu věcí dle ustanovení II.I.15 rozvrhu práce, prodlužuje se doba zastavení nebo snížení nápadu o takový počet kalendářních dnů, který odpovídá prodlevě v zastavení nebo snížení nápadu.

(17) Napadne-li v řízeních ve věcech péče soudu o nezletilé a dále v řízeních rozhodování dle § 2 písm. a), b), c), d), s) zákona č. 292/2013 Sb. nová věc, která souvisí s dosud pravomocně neskončenou věcí, bude přidělena soudci, který projednává tuto související věc. Nové návrhy týkající se nezletilého dítěte či osoby omezené ve svéprávnosti, jež dosud není v evidenci soudu, a návrhy ve věci, v níž v době nápadu neprobíhá ohledně nezletilého dítěte opatrovnické řízení či ohledně osoby omezené ve svéprávnosti řízení ve věcech svéprávnosti, jsou zapisovány dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu návrhů. Podněty ohledně nezletilého dítěte či ohledně osoby omezené ve svéprávnosti napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení týkající této osoby se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do soudního oddělení zastaven nápad. Podněty ohledně nezletilého dítěte či ve věcech svéprávnosti napadlé do již pravomocně skončeného řízení týkající se stejné osoby se přidělují rotačním způsobem soudcům rozhodujícím v dané agendě, a to podle abecedního pořadí.

(18) Nevyřízené věci o rozvod manželství s nezletilými dětmi nebo o zrušení partnerství s nezletilým dítětem napadlé do 31. 12. 2025 jsou od 1. 1. 2026 ze zákona spojeny s řízením o úpravu poměrů těchto nezletilých dětí, v němž dosud nebylo ve věci samé vyhlášeno rozhodnutí o úpravě poměrů. Tyto věci rozhodne soudce vyřizující věci péče soudu o tyto nezletilé děti.

II.II. Specializace na občanskoprávním úseku

(1) Na občanskoprávním úseku jsou zřízeny následující specializace:

a) **specializace „pracovněprávní věci“** jsou zejména spory posuzované podle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce,

b) **specializace „věc z ochrany osobnosti“** je věc týkající se ochrany jména a osobnosti člověka podle zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, včetně sporů o náhradu majetkové nebo nemajetkové újmy anebo vydání bezdůvodného obohacení z nich vyplývajících (s výjimkou sporů vyvolaných ublížením na zdraví nebo usmrcením), dále věc týkající se práva na ochranu třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (právo na odpověď, dodatečné sdělení nebo doplňující informace dle zákona č. 231/2001 Sb., o rozhlasovém a televizním vysílání a zákona č. 46/2000 Sb., tiskového zákona) a věc ochrany proti uveřejňování informací, které jsou zneužitím svobody projevu, slova a tisku podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích.

c) **specializace „věc s cizím prvkem“** je věc, kde ke dni zahájení řízení je účastníkem řízení cizí státní příslušník nebo zahraniční právnická osoba se sídlem mimo území České republiky, nebo kdy účastník má podle žaloby nebo k žalobě připojených listin bydliště v cizině nebo mu má být doručováno do ciziny. Věcí s cizím prvkem je dále věc, která se řídí cizím právem bez ohledu na účastníky řízení. Za věc s cizím prvkem se dále považuje věc, kde účastník řízení s českým státním občanstvím má ukončený trvalý pobyt na území České republiky.

Za věc s cizím prvkem se nepovažuje věc, ve které společnost Dopravní podnik hl. m. Prahy a.s. jako žalobce uplatňuje nárok na zaplacení dlužného jízdného a přírážky k jízdnému.

d) **specializace „Dopravní podnik hl. m. Prahy a.s.“** je věc, ve které Dopravní podnik hl. m. Prahy a.s. jako žalobce uplatňuje nárok na zaplacení dlužného jízdného a přírážky k jízdnému.

(2) V případě souběhu specializací je pro přidělení věci rozhodné pořadí specializací dle předchozího odstavce.

II.III. Pravidla pro zastupování na občanskoprávním úseku

(1) Pokud ve věci nemůže konat soudce, jemuž věc připadla podle rozvrhu práce, např. je-li dle § 14 zákona č. 99/1963 Sb., občanského soudního řádu, (dále jen o.s.ř.) vyloučen, koná zastupující soudce. Nemůže-li konat ani zastupující soudce, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně předsedové senátů, které číselně následují za senátem původně určeného předsedy senátu s tím, že po senátu 80C následuje senát 11C. Nemůže-li konat zastupující soudce v soudním oddělení (senátu) 34Nc, jsou dalšími zastupujícími soudci v tomto soudním oddělení (senátu) postupně soudci, kteří následují za původně určeným soudcem podle pořadí v příloze č. 2 rozvrhu práce.

(2) V mimopracovní době rozhodují předsedové senátů dle rozpisu pracovní pohotovosti (civilní dosažitelnost) o předběžných opatřeních dle § 74 o.s.ř. a násl. a o předběžných opatřeních upravující poměry dítěte podle § 452 a ochrany proti domácímu násilí podle § 400 zákona č. 292/2013 Sb. o zvláštních řízeních soudních.

(3) Nemůže-li soudce stanovený rozpisem civilní dosažitelnosti věc vyřídit, nastupuje zástupce dle bodu II.III. 1) rozvrhu práce.

(4) Asistenti soudců, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci se vzájemně zastupují tak, že pokud věc nemůže vyřizovat asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník, jemuž byla věc přidělena podle rozvrhu práce, vyřizuje ji postupně asistent soudce, vyšší soudní úředník nebo soudní tajemník přidělený do senátu, který číselně následuje za senátem k původně přidělenému předsedovi senátu s tím, že po senátu 80C následuje senát 11C.

II.IV. Obsazování senátů přísedícími ve věcech pracovněprávních

(1) Senáty jsou obsazovány přísedícími uvedenými v příloze č. 1 tohoto rozvrhu práce.

(2) Pro obsazování senátů přísedícími a změny v obsazení senátů ze závažných důvodů (zejm. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc, dlouhodobá nepřítomnost v bydlišti či jiné závažné osobní důvody) platí následující pravidla:

a) specializované pracovněprávní senáty jsou obsazovány přísedícími pro pracovněprávní věci občanského úseku uvedenými v příloze č. 1 rozvrhu práce pro každou jednotlivou věc v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obživly nebo v nichž vznikla potřeba změny v osobě přísedícího (z výše uvedených závažných důvodů) a to kolovacím způsobem podle abecedního pořadí příjmení přísedících,

b) v případě, kdy rozhoduje civilní senátní věc soudce, do jehož senátu přísedící nebyli rozvrhem práce stanoveni, obsadí se senát přísedícím přiděleným do senátů 21C, 22C a 39C shodným postupem jako v těchto senátech,

c) pokud shora uvedeným postupem nebude možné obsadit kterýkoli civilní senát přísedícími, vybere se přísedící kolovacím způsobem ze seznamu náhradních přísedících pro občanskoprávní úsek a dále z přísedících pro trestněprávní senáty a to počínaje přísedícími pro senáty 1T, 67T a konče přísedícími pro senáty 7T, 43Nt, 43Td a 46Ntm, 44T,

d) za vedení evidence obsazování senátů přísedícími shora označeným způsobem odpovídají vedoucí soudních kanceláří (rejstříkové vedoucí), které složení senátu (určené výše naznačeným způsobem) vyznačí v ISAS v rubrice „trvalá poznámka“, dále vložím evidenčního listu o složení senátu do příslušného soudního spisu dle časové posloupnosti a rovněž vyznačí složení senátu na deskách (obalu) spisu,

e) změnu v osobě přísedícího včetně označení důvodu této změny provede záznamem do spisu soudce.

III. ČÁST: TRESTNĚPRÁVNÍ ÚSEK

III.I. Pravidla pro přidělování věcí na trestním úseku:

- (1) Rozdělování trestních věcí do jednotlivých senátů je založeno důsledně na objektivních kritériích. Spisy T, 47Tm, 43Nt, 46Ntm, 43Td se zapisují v zápisném oddělení do příslušného senátu dle rozvrhu práce. Pokud dojde do zápisného oddělení od státního zastupitelství ve stejnou hodinu a minutu téhož dne najednou více spisů, tyto se zapisují v pořadí podle spisových značek státního zastupitelství, počínaje ročníkem nejstarší a pořadím nejnižší spisovou značkou státního zastupitelství. Přidělování spisů na přelomu kalendářního roku plynule naváže na rok předchozí.
- (2) Věci jsou přidělovány informačním systémem ISAS tzv. obecným dorovnávacím systémem způsobem, který zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu podle procentní výše nápadu s přihlédnutím ke stanoveným specializacím, není-li dále stanoveno jinak. Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (tj. kolovacím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak. Obecný dorovnávací způsob se nepoužije u agendy 43 Nt, 46 NTm, 43Td a 47 Tm.
- (3) Přidělování spisů respektuje specializaci soudců, pokud je tato specializace určena. Přidělení věci je definitivní. Změna je možná jen ze zákonných důvodů (např. dlouhodobá nepřítomnost soudce, přeložení k výkonu funkce k jinému soudu, vyloučení soudce z důvodu podjatosti podle § 30 an.tr.ř., přidělení podle rozhodnutí § 149 tr.ř., § 262 tr.ř.) proto, aby byl zajištěn řádný výkon soudnictví při důsledném respektování zásady zákonného soudce. Stav vyřizování věcí a „pohyb spisu“ v kterékoliv fázi řízení je trvale evidován v informačním systému ISAS.
- (4) Věci vyloučené k samostatnému projednání podle § 23 tr.ř. se zapisují a rozhodují v senátu, ze kterého byly vyloučeny.
- (5) Úkony přípravného řízení, které vylučují soudce z rozhodování ve věci po podání obžaloby, jsou:
 - a) nařízení domovní prohlídky,
 - b) nařízení prohlídky jiných prostor a pozemků,
 - c) vydání příkazu k zatčení a příkazu k zadržení,
 - d) rozhodnutí o vazbě osoby, na níž byla poté podána obžaloba,
 - e) rozhodnutí o omezení obviněného ve výkonu trestu odnětí svobody,
 - f) rozhodnutí o návrhu na prodloužení lhůty trvání vazby,
 - g) rozhodnutí o žádosti o propuštění z vazby,
 - h) rozhodnutí o vypuštění či rozšíření důvodu vazby,
 - i) rozhodnutí týkající se dohody o vině a trestu.
- (6) Soudce, který v rámci výkonu své dosahové pohotovosti při úkonech ve věcech přípravného řízení učiní jako první kterýkoli z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby, je příslušný ke všem dalším zbývajícím úkonům vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby v rámci téhož přípravného řízení. Po prvním rozhodnutí soudce v rámci výkonu své dosahové pohotovosti ve věci téhož obviněného o vazbě dále rozhoduje soudce, který v rámci výkonu své dosahové pohotovosti obviněného vzal do vazby k návrhu státního zástupce ve věcech přípravného řízení, v případě nepřítomnosti tohoto soudce pak rozhoduje soudce zastupující

neprítomného soudce v agendě T. V případě, že soudce v rámci výkonu své dosahové pohotovosti činí rozhodnutí k návrhu příslušného orgánu činného v trestním řízení (státní zástupce, policejní orgán), je příslušný ke všem dalším úkonům týkajících se tohoto rozhodnutí, v případě nepřítomnosti tohoto soudce pak rozhoduje soudce zastupující nepřítomného soudce v agendě T.

- (7) Dosahová pohotovost soudce dle rozpisu dosahové pohotovosti počíná vždy od pátku od 07.30 hodin a končí v pátek následujícího týdne v 07.30 hodin, kdy dosahovou pohotovost přebírá další soudce dle rozpisu dosahové pohotovosti na příslušné období.
- (8) Soudce senátu 43Nt, 43Td a 46Ntm vyřizuje veškeré věci přípravného řízení napadlé do senátu 43Nt, 43Td a 46 Ntm – přípravné řízení – v pracovní době počínaje od pondělí od 07.30 hodin a konče v pátek ve 14.30 hodin včetně s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s výjimkou nápadu věci spadající do senátu Nt, 46Ntm a to konkrétně návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby v pátek jako v pracovním dnu, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu od 07.30 hodin, pak již rozhoduje o návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby od pátku od 07.30 hodin, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu soudce vykonávající úkony dosahové pohotovosti, který přebírá dosahovou pohotovost vždy v pátek v 07.30 hodin. Dále soudce senátu 43 Nt rozhoduje ve věcech návrhu na povolení obnovy trestního řízení došlých po 1.1.2023 s výjimkou těch věcí, ve kterých rozhodoval v původním řízení. V případě pracovní neschopnosti soudce senátu 43 Nt rozhoduje zástup senátu 43 Nt. V případě pracovní neschopnosti soudce senátu 43 Nt a vyloučení soudce zástupce 43 Nt rozhoduje předsedkyně senátu 67 T. Ve věci obnovy řízení, ve které je soudce senátu 43Nt vyloučen, rozhoduje soudkyně senátu 67T. V případě pokračování řízení po povolení obnovy řízení bude věc vyřizována v původní spisové značce a vyřizovat ji bude původní soudce.
- (9) Pokud napadne v pracovní době věc ve zjednodušeném řízení podle § 314b tr.ř. spadající do specializace senátu 47 Tm, napadne tato věc do senátu 47 Tm dle specializace s tím, že veškeré úkony týkající se věci včetně úkonů týkajících se zadrženého obviněného ve věci koná soudce vyřizující agendu specializovaného senátu 47 Tm. V případě nepřítomnosti soudce specializovaného senátu 47 Tm jej zastupuje soudce určený k zastupování v senátu 47 Tm, který provede nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadržené osobě, včetně případného vydání rozhodnutí a konání hlavního líčení ihned po výsledku obviněného ve smyslu § 314b odst. 2 tr. řádu, a následně věc předá specializovanému senátu, v případě nepřítomnosti i tohoto zastupujícího soudce pak tyto nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadržené osobě, včetně případného vydání rozhodnutí a konání hlavního líčení ihned po výsledku obviněného ve smyslu § 314b odst. 2 tr. řádu provede soudce vykonávající dosahovou pohotovost dle rozpisu dosahové pohotovosti, a poté bude věc předána soudci specializovaného senátu 47 Tm k dalšímu postupu.
- (10) Pokud napadne v rámci výkonu dosahové pohotovosti (tedy v době mimo pracovní dobu či ve dnech pracovního klidu včetně státních svátků) věc ve zjednodušeném řízení podle § 314b tr.ř. spadající do specializovaného senátu 47 Tm, napadne tato věc do senátu 47 Tm s tím, že soudce vykonávající dosahovou pohotovost dle rozpisu dosahové pohotovosti provede nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o o zadržené osobě, včetně případného vydání rozhodnutí a konání hlavního líčení ihned po výsledku obviněného ve smyslu § 314b odst. 2 tr. řádu, a následně předá věc specializovanému senátu 47 Tm k dalšímu postupu. Pokud bude vykonávat dosahovou pohotovost soudce specializovaného senátu 47 Tm, pak mu věc přísluší k veškerému rozhodování ve věci jako zákonnému soudci.
- (11) Pokud v rámci výkonu dosahové pohotovosti bude dosahovou pohotovost v době mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu včetně státních svátků vykonávat soudce vyřizující agendu specializovaného senátu 47 Tm, přičemž mu v rámci rozhodování ve věcech přípravného řízení při výkonu dosahové pohotovosti napadne věc, která by po nápadu obžaloby spadala do specializovaného senátu 47 Tm s tím, že provedený úkon v rámci přípravného řízení bude důvodem vyloučení soudce vyřizující agendu specializovaného senátu 47 Tm podle § 30 odst. 2 tr.ř., pak po podání obžaloby takové věci bude tato věc přidělena bez ohledu na specializaci k rozhodnutí soudci určenému k zastupování v senátu 47Tm.

III.II. Specializace na trestním úseku

(1) Na trestním úseku T, Tm jsou zřízeny následující specializace:

- a) **Hospodářské** - trestné činy hospodářské uvedené v hlavě šesté, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 220, 221, 222, 223, 224 a 226 tr. zákoníku., a trestné činy hospodářské uvedené v hlavě druhé, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 255, 255a, 256, 256a, 256b a 256c tr. zákona a trestné činy spáchané prostřednictvím instrumentů finančního a kapitálového trhu, včetně věcí korupce při dražbách, veřejných zakázkách a soutěžích,
- b) **Vazební,**
- c) **Zjednodušené** - řízení dle ust. § 314b tr. řádu a dále pouze u senátů se zastaveným nápadem trestních věcí vyloučené věci dle ust. § 23 tr. řádu,
- d) **Velké** - velké věci jsou ty, kde bude podána obžaloba na více než 3 obviněné či objem spisu dosáhne více než 300 listů do doby podání obžaloby, přičemž přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají, každých dalších započatých 300 stran a každá další započatá trojice obviněných se objemově považují za 1 věc,
- e) **Mladiství** – trestní věci rozhodované podle z.č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže, v pl. zn. (zákon o soudnictví ve věcech mládeže) – budou vždy přiděleny do senátu 47 Tm
- f) **Korupce** – trestní věci, v nichž jsou žalovány trestné činy podle §§ 256, 257, 258, 331, 332, 333 tr. zákoníku (§§ 128a, 128b, 128c, 160, 161, 162 z.č. 140/1961 Sb., trestní zákon, účinný do 31. 12. 2009) – budou vždy přidělovány do senátu 9 T.

(2) V případě, že specializací určený senát bude jediný a bude vyloučen úkonem z přípravného řízení, nebude tato specializace brána v potaz.

(3) Specializace budou aplikovány v uvedeném **pořadí priorit nápadu trestních věcí** do jednotlivých senátů stanovených v systému ISAS, který rozlišuje i souběh specializací u téže trestní věci:

- a) priorita 1 - Zjednodušená řízení podle ust. § 314b tr.řádu – návrhy na potrestání se zadrženou i s nezadrženou osobou bez ohledu na specializaci - napadají vždy do senátu soudce, který momentálně vykonává dosahovou pohotovost,
- b) priorita 2 - Vazební věci - napadají rovnoměrně do všech senátů s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení,
- c) priorita 3 - Hospodářské trestné činy - trestné činy hospodářské uvedené v hlavě šesté, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 220, 221, 222, 223, 224 a 226 tr. zákoníku., a trestné činy hospodářské uvedené v hlavě druhé, oddíl 1 – 4, a trestné činy právně kvalifikované podle §§ 255, 255a, 256, 256a, 256b a 256c tr. zákona a trestné činy spáchané prostřednictvím instrumentů finančního a kapitálového trhu, včetně věcí korupce při dražbách, veřejných zakázkách a soutěžích – obžaloby v uvedených věcech napadají rovnoměrně do všech senátů s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení,
- d) priorita 4 - Velké věci - velké věci jsou ty, kde bude podána obžaloba na více než 3 obviněné či objem spisu dosáhne více než 300 listů do doby podání obžaloby, přičemž přílohové spisy se do počtu listů nezapočítávají, každých dalších započatých 300 stran a každá další započatá trojice obviněných se objemově považují za 1 věc - obžaloby v uvedených věcech napadají rovnoměrně do všech senátů s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení,

(4) Stanovení priorit nápadu trestních věcí do jednotlivých senátů v systému ISAS není totožné s pořadím specializací a stanovení priorit v uvedeném pořadí je objektivní zárukou rovnoměrného zatížení všech

senátů věcmi uvedených specialit tak, aby bylo zabráněno neúměrnému zatížení senátů věcmi jedné specializace.

(5) Další specializace jsou určeny podle hmotněprávního předpisu, který se na danou věc použije - zák. č. 40/2009 Sb., tr. zákoník.

(6) Dojde-li v průběhu řízení ke změně skutečnosti rozhodné pro zápis věci do specializovaného senátu nebo naopak do senátu bez specializace, dokončí řízení vždy ten soudce, kterému byla věc původně přidělena. Dojde-li na základě omylu k tomu, že věc, která patří do specializovaného senátu, bude na základě omylu zapsána do senátu jiného, platí zásada, že takto omylem zapsanou věc předloží příslušný předseda tohoto senátu ve lhůtě do 10 dnů, s výjimkou věcí vazebních, které se předkládají bezodkladně po zjištění mylného zapsání, místopředsedovi soudu pro věci trestní k přidělení věci k rozhodnutí soudci, který se podle rozvrhu práce zabývá danou specializací a tuto věc bude dále projednávat soudce, který se podle rozvrhu práce zabývá danou specializací. Pokud nebude věc v dané lhůtě předložena místopředsedovi soudu, platí, že věc projedná předseda tohoto senátu, i když se jinak podle rozvrhu práce příslušnou specializací nezabývá.

(7) Napadlá věc Tm se počítá, jako jedna věc T. Věc TM – specializace hospodářská věc se počítá jako jedna věc T – specializace hospodářská věc. Věc TM – specializace vazební se počítá jako jedna věc T – specializace vazební. Věc TM – specializace velké se počítá jako věc T – specializace velké dle III. II. (1) e). Věci napadlé do soudního oddělení 47 Tm se specializací hospodářské, vazební, velké, korupce jsou započítávány do nápadu v soudním oddělení 67 T.

III.III. Pravidla pro zastupování na trestním úseku

(1) Soudce vykonávající momentální dosahovou pohotovost je zastupován vždy soudcem, který jej zastupuje v senátu dle rozvrhu práce u vymezení jednotlivých senátů, v případě jeho nepřítomnosti pak soudce senátů 43Nt, 46Ntm a 43Td.

(2) Zástupy soudců u vymezení jednotlivých senátů platí pouze pro dobu nepřítomnosti soudce jednotlivého senátu (zejména čerpání řádné dovolené, pracovní neschopnost, pracovní stáže apod.), v ostatních případech platí pravidla obsažená v oddílu III.V. tohoto rozvrhu práce („Další pravidla přidělování věcí a organizace práce na trestním úseku“).

(3) Pro případ nemožnosti zastoupení určeného zástupce zastupují jej v pořadí po sobě jdoucím soudci přidělení k bezprostředně následujícímu trestněprávnímu senátu takto: 1T, 2T, 3T, 6T, 7T, 8 T, 9T, 44T, 67T.

(4) Soudce vykonávající dosahovou pohotovost zastupuje soudce i jeho zástup (i v době mimo pracovní dobu či ve dnech pracovního klidu včetně svátků) v případě nutnosti vydání bezodkladného rozhodnutí ve vykonávacím řízení.

III.IV. Obsazování senátů přísedícími v trestních věcech

(1) Senáty jsou obsazovány přísedícími uvedenými v příloze č. 1 tohoto rozvrhu práce.

(2) Pro obsazování senátů přísedícími a pro změny v obsazení senátů přísedícími uvedenými v příloze tohoto rozvrhu práce ze závažných důvodů (zejm. konec funkčního období, dlouhodobá nemoc, dlouhodobá nepřítomnost či jiné závažné osobní důvody) platí následující pravidla:

a) jednotlivé senáty mohou být obsazovány pouze přísedícími, kteří jsou jednotlivým senátům přiděleni a kteří jsou v abecedním pořadí dle příjmení uvedeni pro jednotlivé senáty v příloze rozvrhu práce,

- b) senáty jsou obsazovány přisedícími pro každou věc příslušného senátu v pořadí, v němž jednotlivé věci napadly, obživy nebo v nichž vznikla potřeba změny v osobě přisedícího ze závažných důvodů kolovacím způsobem v abecedním pořadí příjmení přisedících,
- c) nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit výše uvedeným způsobem, obsadí se senát přisedícím následujícím v abecedním pořadí za tím přisedícím, kterým nemůže být senát obsazen,
- d) nebude-li možné v konkrétní věci senát obsadit shora uvedeným způsobem, obsadí se senát přisedícím přiděleným do následujícího senátu dle výše uvedených pravidel, nebude – li možné v konkrétní věci senát obsadit shora uvedeným způsobem, obsadí se senát přisedícím přiděleným do následujícího senátu dle výše uvedených pravidel a pokud nebude možné ani toto obsazení, obsadí se senát přisedícím přiděleným do dalšího následujícího senátu a takto se bude postupovat až do obsazení senátu přisedícím a pokud nebude možné obsadit senát žádným přisedícím přiděleným do senátu, obsadí se senát přisedícím ze skupiny „Náhradní přisedící“ rovněž dle výše uvedených pravidel,
- e) v případě, že není možné obsadit senát z přisedících přidělených do tohoto senátu, učiní o této skutečnosti a o důvodech, které k obsazení senátu tímto způsobem vedly, předseda senátu záznam do spisu a vedoucí kancelář tuto skutečnost následně vyznačí v ISASu v rubrice „trvalá poznámka“
- f) v senátních věcech, které budou přiděleny k vyřízení do jiného senátu, bude senát obsazen přisedícími přidělenými do senátu, kterému byla věc přidělena k vyřízení, s ohledem na změnu ve složení senátu i ve věcech, které byly přiděleny s původně obsazeným senátem.

III.V. Další pravidla přidělování věcí a organizace práce na trestním úseku

- (1) Všichni soudci trestního úseku zabezpečují spolu s určenými administrativními pracovníci výkon stálé služby podle trestního řádu. Podrobnosti upravuje organizační opatření vypracované místopředsedou/místopředsedkyní soudu pro věci trestní.
- (2) V případě rozhodování o návrzích a žádostech směřujících do věcí vedených v neobsazených soudních senátech, o návrhu nebo žádosti rozhodne soudce určený místopředsedou pro věci trestní.
- (3) Všichni administrativní pracovníci soudu jsou pověřeni výkonem funkce soudního doručovatele pro doručování soudních písemností mimo úkonu soudu, v rozsahu jednacího a vnitřního a kancelářského řádu.
- (4) Věci přidělené na základě předchozích rozvrhů práce jsou tímto rozvrhem práce nedotčeny, není-li stanoveno jinak.
- (5) Protokolující úřednice Soňa Dzimková a zapisovatelka Jitka Kulíková jsou přidělovány ke všem trestním senátům dle jejich potřeb na pokyn dozorcí úřednice.
- (6) Návrhy týkající se ochranných opatření se přidělují do senátu soudci, který rozhodl věc, do které návrh týkající se ochranných opatření směřuje.
- (7) Do rejstříku T a Tm se zapisuje řízení dle části páté, hlavy VI z.č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.
- (8) Trestní věc, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření, a ve které byla znovu podána obžaloba, ve které došlo k odmítnutí návrhu na schválení dohody o vině a trestu a věc, kde byla obžaloba vzata státním zástupcem zpět a poté opět podána, se zapíše do soudního oddělení senátu soudce, který ve věci rozhodoval před vrácením, zůstává v senátu soudce, který ve věci rozhodoval před vrácením. Pokud tento soudce již u Obvodního soudu pro Prahu 1 nepůsobí, bude trestní věc přidělena místopředsedou k rozhodnutí soudci jiného senátu podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce, a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od

prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě. Stejný postup platí i v případě trestní věci, ve které bylo pravomocně rozhodnuto o odmítnutí návrhu na potrestání, pokud bude v téže věci podána obžaloba.

- (9) Trestní věci zrušené Nejvyšším soudem ČR v řízení o dovolání či stížnosti pro porušení zákona a Ústavním soudem ČR v řízení o ústavní stížnosti občanů, věci ve kterých byla povolena obnova řízení a dále věci, které je třeba je znovu projednat dle § 306 a odst. 2 tr. řádu. Kdy nebudou zapsány jako nová věc a tato věc zůstává v senátu soudce, který ve věci jednal naposledy, a to pod původní spisovou značkou. Pokud takový soudce již není k výkonu funkce přidělen ke zdejšímu soudu, bude věc přidělena místopředsedou soudu pro věci trestní a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení.
- (10) Návrhy na obnovu řízení se zapisují do samostatného rejstříku Nt kolovacím systémem ISAS podle pořadí nápadu, podání prvního návrhu na obnovu řízení zakládá příslušnost i pro rozhodování o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci, tj. o případných dalších návrzích na obnovu řízení v téže trestní věci rozhoduje soudce, který rozhodoval o prvním návrhu na obnovu řízení. V případě, že soudce senátu, do něhož má být věc zapsána, je z projednání vyloučen dle § 30 odst. 2 tr. řádu či dle § 30 odst. 4 tr. řádu (Z rozhodování o návrhu na povolení obnovy řízení je vyloučen soudce nebo přísedící, který ve věci rozhodoval v původním řízení), zapíše se věc do senátu následujícího v kolovacím systému, do senátu vyloučeného soudce se pak zapíše první následující věc u níž překážka dle § 30 odst. 2 tr. řádu či dle § 30 odst. 4 tr. řádu neexistuje.
- (11) V případě mimořádné situace v rámci zajištění řádného výkonu soudnictví přidělí příslušný místopředseda věc k rozhodnutí jinému soudci podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení. Takto přidělená věc se započte do nápadu věci daného senátu, kterému byla věc přidělena, tak jako by se jednalo o věc novou dle pravidel stanovených v bodu III.II. rozvrhu práce.
- (12) Místopředseda pro věci trestní přidělí věci po rozhodnutí podle § 30 an. tr.ř. nebo § 149 tr.ř. a § 262 tr. ř. k rozhodnutí jinému soudci podle zásad uvedených v tomto rozvrhu práce a to podle pořadí jednotlivých senátů jdoucích po sobě číselnou řadou s tím, že od prvního čísla senátu se znovu postupuje až po vyčerpání všech čísel jednotlivých senátů jdoucích po sobě s ohledem na případné vyloučení soudce úkonem přípravného řízení. Takto přidělená věc, která není pravomocně skončena, se započte do nápadu věci daného senátu, kterému byla věc přidělena tak, jako by se jednalo o věc novou, a to dle pravidel stanovených v bodu III.II. rozvrhu práce. Senátu, jehož věc byla takto přidělena k vyřízení jinému senátu, dříve než vyloučený předseda senátu v celé věci meritorně rozhodl, se tato věc nezapočítává do nápadu (tj. původní věc se odečte).
- (13) Zastavení nápadu do jednotlivého senátu je možné jen na základě rozhodnutí místopředsedy soudu pro věci trestní. Pokud soudce nastoupí pracovní neschopnost, ke dni nástupu pracovní neschopnosti se zastavuje nápad vazebních trestních věcí do příslušného senátu a pokud pracovní neschopnost soudce dosáhne 21 pracovních dnů, nápad trestních věcí se zastavuje do skončení pracovní neschopnosti soudce. Nápad trestních vazebních věcí se zastavuje tři pracovní dny před nástupem na dovolenou, která je minimálně pětidenní, a to až do dne ukončení dovolené (včetně). V případě nástupu soudce na stáž k soudu vyššího stupně se nápad trestních věcí zastavuje na přiměřenou dobu před nástupem soudce na stáž s ohledem na vytíženost daného senátu.

IV.ČÁST: SOUDNÍ ODDĚLENÍ (SENÁTY) A JEJICH OBSAZENÍ

Soudní oddělení (senát)	Vymezení nápadu	Předseda (předsedkyně) senátu / Samosoudce (samosoudkyně) zastupování	Asistent soudce Vyšší soudní úředník Vedoucí kanceláře Rejstříková vedoucí Zapisovatelka
0 Spr	Věci správní povahy – všeobecný deník dle rozhodovaného úseku	JUDr. Hana Marsová JUDr. Markéta Švarcová JUDr. Eva Švíglerová	Jana Žádná vedoucí kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová

1 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení	JUDr. Ivana Tichá <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Petr Babka JUDr. Eva Švíglerová	Mgr. Jan Kužilek asistent soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Jakub Ježek Mgr. Tereza Votýpková Dana Matoušková vyšší soudní úřednice Jana Strculová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jana Pfauserová Iveta Hasalová
2 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení	Mgr. Šárka Šantorová <u>zastupování:</u> JUDr. Anežka Pudilová, Ph.D. JUDr. Eva Švíglerová	Mgr. Jan Kužilek asistent soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Jakub Ježek Mgr. Tereza Votýpková Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice Jitka Kalendová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Světlana Kaštánková

3 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení	JUDr. Anežka Pudilová, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Šárka Šantorová JUDr. Eva Švíglerová	Mgr. Tereza Votýpková asistentka soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Jakub Ježek Mgr. Jan Kužílek Ivana Bubeníková vyšší soudní úřednice Světlana Kaštánková protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jitka Kalendová
4 T	Senát neobsazen		Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice Dana Foltová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jitka Kalendová
5 T	Senát neobsazen.	<u>zastupování:</u> JUDr. Eva Švíglerová	Dana Matoušková vyšší soudní úřednice Daniela Loudínová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Ivana Suchopárová

6 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení, a dále včetně věcí napadlých do 14.7.2025 a neskončených věcí ve zjednodušeném řízení podle ust. § 314 b) tr. řádu – návrhy na potrestání se zadrženou i nezadrženou osobou bez ohledu na specializaci napadlých v termínu od 11.7.2025 – 18.7.2025, včetně postagendy.	Mgr. Bc. Petr Babka <u>zastupování:</u> JUDr. Ivana Tichá JUDr. Eva Švíglerová	Mgr. Tereza Votýpková asistentka soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Jakub Ježek Mgr. Jan Kužílek Dana Matoušková vyšší soudní úřednice Jana Pfauserová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jana Strculová Iveta Hasalová
7 T	Rozhodování ve věcech trestních Nápad trestních věcí zastaven s výjimkou výkonu dosahové pohotovosti, zjednodušených řízení podle § 314 b) tr.řádu (návrhy na potrestání se zadrženou i s nezadrženou osobou bez ohledu na specializaci) Nápad zastaven.	JUDr. Ondřej Lázna <u>zastupování:</u> Mgr. Jan Kratina JUDr. Eva Švíglerová	Mgr. Jakub Ježek asistent soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Tereza Votýpková Mgr. Jan Kužílek Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice Iveta Hasalová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jana Strculová Jana Pfauserová

8 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.	JUDr. Dana Šindelářová <u>zastupování:</u> JUDr. Eva Švíglerová JUDr. Jan Novotný	Mgr. Jakub Ježek asistent soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Tereza Votýpková Mgr. Jan Kužilek Dana Matoušková vyšší soudní úřednice Lucie Hyková protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Ivana Suchopárová Daniela Loudínová
-------------------	---	--	---

9 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení a dále všechny věci T se specializací „Korupce“ –trestné činy podle §§ 256, 257, 258, 331, 332, 333 tr.zákoníku (§§ 128a, 128b, 128c, 160, 161,162 z.č. 140/1961 Sb., trestní zákon, účinný do 31.12.2009) Ve věci T se specializací „Korupce“ –trestné činy podle §§ 256, 257, 258, 331, 332, 333 tr.zákoníku (§§ 128a, 128b, 128c, 160, 161, 162 z.č. 140/1961 Sb., trestní zákon, účinný do 31.12.2009), ve které je soudce senátu 9T vyloučen rozhoduje soudce, jemuž je věc přidělena dle bodu III.V. (10) rozvrhu práce	JUDr. Jan Novotný <u>zastupování:</u> JUDr. Eva Švíglerová JUDr. Dana Šindelářová	Mgr. Jan Kužilek asistent soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Jakub Ježek Mgr. Tereza Votýpková Ivana Bubeníková vyšší soudní úřednice Daniela Loudínová protokolující úřednice a rejstříkové vedoucí <u>zastupování:</u> Lucie Hyková Bc. Ivana Suchopárová
10 T	Senát neobsazen		Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice Dana Foltová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jitka Kalendová

11 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace Nápad zastaven.	JUDr. Edita Malá (dočasné přidělení k Obvodnímu soudu pro Prahu 5) zastupování: 1/ soudci občanskoprávního úseku podle Přílohy č. 9 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025 2/ Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D., vyjma věcí taxativně uvedených v Příloze č. 9 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.
--------------------	--	---	---

12 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí Nápad zastaven.	JUDr. Veronika Zapletalová (dlouhodobá nepřítomnost) <u>zastupující soudce:</u> Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování soudce</u> <u>Mgr. Ondřeje Šmata,</u> Ph.D.: Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.
12 EVC	– evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 % Nápad zastaven.	JUDr. Veronika Zapletalová (dlouhodobá nepřítomnost) <u>zastupující soudce:</u> Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování soudce</u> <u>Mgr. Ondřeje Šmata,</u> Ph.D.: Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.

13C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát přidělované obecným dorovnávacím způsobem	Mgr. Marianna Marcinková <u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Mgr. Marcinkové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Irena Šmejkalová Schneiderová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová
		Mgr. Petra Zatloukalová (liché věci napadlé do 31. 8. 2021) <u>zastupování:</u> JUDr. Lucie Laura Penn	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Zatloukalové Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
		Mgr. Marianna Marcinková (sudé věci napadlé do 31. 8. 2021) <u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Mgr. Marcinkové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Irena Šmejkalová Schneiderová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová

13 EVC	- evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. v rozsahu 100 %	Mgr. Marianna Marcinková <u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Mgr. Marcinkové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Irena Šmejkalová Schneiderová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Míluše Winklerová
14 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí Nápad zastaven.	Mgr. Zuzana Löbl Marethová (dlouhodobá nepřítomnost) zastupující soudkyně: Mgr. Zuzana Tůmová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudkyně Mgr. Tůmové Karolína Klímová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Jitka Horká

14 EVC	- evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. v rozsahu 100 % Nápad zastaven.	Mgr. Zuzana Löbl Marethová (dlouhodobá nepřítomnost) zastupující soudkyně: Mgr. Zuzana Tůmová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudkyně Mgr. Tůmové Karolína Klímová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Jitka Horká
15 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí Nápad zastaven.	Mgr. Ing. Jana Špotová (dlouhodobá nepřítomnost) zastupování: 1/ soudci občanskoprávního úseku podle Přílohy č. 12 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025 2/ Mgr. Helena Gregorová, vyjma věcí taxativně uvedených v Příloze č. 12 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře

15 EVC	– evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 % Nápad zastaven.	Mgr. Ing. Jana Špotová (dlouhodobá nepřítomnost) zastupování: 1/ soudci občanskoprávního úseku podle Přílohy č. 12 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025 2/ Mgr. Helena Gregorová, vyjma věcí taxativně uvedených v Příloze č. 12 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře
----------------------	--	---	---

16 C	Rozhodování ve věcech Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát přidělované obecným dorovnávacím způsobem	Mgr. Jiří Kohoutek <u>zastupování:</u> Mgr. Zuzana Tůmová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Adéla Poláková rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jaroslava Mikešová
16 EVC	– evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 % celkového nápadu přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku EVC.	Mgr. Jiří Kohoutek <u>zastupování:</u> Mgr. Zuzana Tůmová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Adéla Poláková rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jaroslava Mikešová

17C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát přidělované obecným dorovnávacím způsobem	Mgr. Zuzana Tůmová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudkyně Mgr. Tůmové Karolína Klímová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Jitka Horká
-----	---	---	--

	Věci napadlé od 1.1.2024 do 31. 12. 2024. Mgr. Dominika Bujalková (dlouhodobá nepřítomnost) - spisové značky liché <u>zastupování soudkyně</u> Mgr. Dominiky Bujalkové: Mgr. Jana Novotná JUDr. Edita Malá – dočasné přidělení k OS Praha 5 - spisové značky sudé <u>zastupování soudkyně</u> JUDr. Edity Malé: Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Jana Žádná rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.
	Věci napadlé do 31. 12. 2023.	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.

17EVC	– evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 % - věci napadlé od 9. 5. 2025.	Mgr. Zuzana Tůmová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudkyně Mgr. Tůmové Karolína Klímová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování::</u> Jitka Horká
	Věci napadlé do 31. 12. 2023.	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.

18 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace	Mgr. Jana Novotná <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Jana Žádná rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová ----- Marta Špitálská rejstříková vedoucí (spec.rod.práv.) <u>zastupování:</u> Monika Holubová
	Věci napadlé do 30. 11. 2022	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.

19 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát přidělované obecným dorovnávacím způsobem	Mgr. Petra Zatloukalová <u>zastupování:</u> JUDr. Lucie Laura Penn	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Zatloukalové Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
	Věci napadlé do 31. 12. 2023 - spisové značky liché	Mgr. Petra Zatloukalová <u>zastupování:</u> JUDr. Lucie Laura Penn	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Zatloukalové Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
	Věci napadlé do 31. 12. 2023 - spisové značky sudé	Mgr. Marianna Marcinková <u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Mgr. Marcinkové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Irena Šmejkalová Schneiderová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová

19EVC	– evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 %	Mgr. Petra Zatloukalová <u>zastupování:</u> JUDr. Lucie Laura Penn	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Zatloukalové Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
20 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Iveta Nedožrálová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna

		Věci, v nichž do 31. 12. 2019 byla zákonnou soudkyní Mgr. Alena Huňáčková, vyřizují soudkyně a soudci stanovení postupem dle Opatření předsedy soudu ze dne 15. 1. 2020, č.j. Spr 887/2019 <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M., vyjma věcí taxativně uvedených v Příloze č. 5 rozvrhu práce na rok 2025	
21 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace – „pracovněprávní věci“ v rozsahu 50 % s dorovnáním v rozsahu 35 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávního senát bez specializace	Mgr. Petra Blažková <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Štěpánka Kaněrová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Adéla Poláková <u>zapisovatelka:</u> místo neobsazeno

	Věci napadlé do 31. 12. 2013	JUDr. Anna Vandáková <u>zastupování:</u> Mgr. Marianna Marcinková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně JUDr. Vandákové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Karolína Klímová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová <u>zapisovatelka:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování::</u> Jitka Horká
22 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace – „pracovněprávní věci“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 70 % celkového nápadu případajícího na jeden občanskoprávního senát bez specializace	Mgr. Petra Vránová <u>zastupování:</u> JUDr. David Štamberg, Ph.D.	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudkyně Mgr. et Mgr. Cvingrářové Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Štěpánka Kaněrová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí, plnění povinnosti zapisovatelky <u>zapisovatelka:</u> místo neobsazeno

23 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace Nápad zastaven od 17.3.2026.	JUDr. Jaroslava Novotná <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Jaroslava Mikešová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Adéla Poláková
24 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	JUDr. Žaneta Hoblíková (dlouhodobá nepřítomnost) <u>zastupující soudkyně:</u> Mgr. Petra Zatloukalová - spisové značky liché <u>zastupování soudkyně</u> <u>Mgr. Petry Zatloukalové:</u> JUDr. Lucie Laura Penn	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Zatloukalové Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky

		<u>zastupující soudkyně:</u> Mgr. Marianna Marcinková - spisové značky sudé <u>zastupování soudkyně</u> <u>Mgr. Marianny Marcinkové:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Mgr. Marcinkové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Irena Šmejkalová Schneiderová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová
	Věci napadlé od 1. 4. 2017 do 30. 6. 2017	Mgr. Iveta Nedožrálová <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Nedožrálové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky

25 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Iveta Nedožrálová spisové značky liché <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Nedožrálové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
		JUDr. Lucie Laura Penn - spisové značky sudé <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Zatloukalová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Bc. Gabriela Drnková, DiS. vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Štěpánka Kaněrová Anežka Nováková zapisovatelka

25 EVC	– evropský platební rozkaz nápad zastaven	Mgr. Iveta Nedožrálová - spisové značky liché <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Nedožrálové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
		JUDr. Lucie Laura Penn - spisové značky sudé <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Zatloukalová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Bc. Gabriela Drnková, DiS. vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Štěpánka Kančrová Anežka Nováková zapisovatelka

26 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 80 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace	Mgr. Iveta Nedožrálová <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Nedožrálové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
--------------------	--	---	--

26Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - oddíl rejstříku soudní smíry	Mgr. Iveta Nedožrálová <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Nedožrálové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
27 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace	Mgr. Petra Lukášková <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Blažková	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudkyně Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Bc. Gabriela Drnková, DiS. vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Vladimíra Kolodziejová Anežka Nováková zapisovatelka

28 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát přidělované obecným dorovnávacím způsobem	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.
	Věci napadlé od 1. 6. 2024 do 31.12.2024.	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.

	Věci napadlé do 31.5.2024.	Mgr. Iveta Nedožrálová spisové značky liché <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Nedožrálové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
		JUDr. Lucie Laura Penn spisové značky sudé <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Zatloukalová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Bc. Gabriela Drnková, DiS. vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Štěpánka Kaněrová Anežka Nováková zapisovatelka

28 EVC	Věci napadlé od 1.8.2025 - evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 %	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.
	Věci napadlé do 31.5.2024. – evropský platební rozkaz	Mgr. Iveta Nedožrálová - spisové značky liché <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Nedožrálové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky

		JUDr. Lucie Laura Penn - spisové značky sudé <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Zatloukalová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Bc. Gabriela Drnková, DiS. vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Štěpánka Kaněrová Anežka Nováková zapisovatelka
29 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace Nápad zastaven.	JUDr. Marcela Nováková (dlouhodobá nepřítomnost) <u>zastupující soudkyně:</u> JUDr. Markéta Švarcová <u>zastupování soudkyně</u> <u>JUDr. Markéty Švarcové:</u> JUDr. Hana Marsová	Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Miluše Winklerová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Iena Šmejkalová Schneiderová

30 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace	JUDr. Lucie Laura Penn <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Zatloukalová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Bc. Gabriela Drnková, DiS. vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Štěpánka Kaněrová Anežka Nováková zapisovatelka
--------------------	---	---	--

31 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace „věc z ochrany osobnosti“ – v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 70 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávního senát bez specializace	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D.	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
--------------------	---	--	--

32 P 32 PaNc 32 L	Rozhodování ve věcech péče o nezletilé a o přípustnosti držení ve zdravotnickém ústavu Nápad zastaven.	JUDr. Marcela Nováková <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Iveta Raisová vyšší soudní úřednice Marta Špitálská rejstříková vedoucí 32 P, 32 PaNc <u>zastupování:</u> Monika Holubová Monika Holubová rejstříková vedoucí 32 L <u>zastupování:</u> Marta Špitálská
32Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních: Seznam oddílů rejstříku 32Nc – číselné řady - viz příloha č. 4 rozvrhu práce Nápad zastaven. <u>Oddíly rejstříků:</u> - datum narození dítěte - datum smrti osoby - nakládání se jměním nezletilého - jméno a příjmení nezletilého - nezvěstnost - opatrovnictví nezletilých - ostatní opatro - osvojení nezletilých	JUDr. Marcela Nováková <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastipitelnost Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová

	- pěstounská péče - podpůrná opatření - poručenství - povolení uzavření manželství - pracovní záležitosti - prohlášení za mrtvého - předání, navrácení nezletilého - zastupování nezletilého - předběžná opatření dětí - rodičovská odpovědnost - souhlas s výdělečnou činností - specifické zdravotní služby - svéprávnost - svéprávnost nezletilého - svěřenecký fond - utajený porod - výchovná opatření - významné skutečnosti - výživa, péče, styk – nezletilí - zásahy do integrity - popření rodičovství - určení rodičovství - rozvod - prozatímní úprava poměrů		
	<u>Oddíly rejstříků:</u> - předběžná opatření – opatro - předběžná opatření – domácí násilí Nápad zastaven.	<u>v pracovní době</u> JUDr. Marcela Nováková <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná <u>mimo pracovní dobu</u> Soudci občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí – viz příloha 2 rozvrhu práce.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Olga Castillo soudní vykonavatelka, plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době <u>zastupování:</u> Lucie Zezulková, DiS., plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době

			Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová <u>mimo pracovní dobu</u> VSÚ, asistenti a pověření zaměstnanci dle rozpisu předsedy soudu vykonávající v týdenních intervalech dosažitelnost a pracovní pohotovost
	<u>Oddíly rejstříku:</u> - prodloužení PO – domácí násilí - prodloužení PO – děti - záznamy o vykázaní Nápad zastaven.	JUDr. Marcela Nováková <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová
33 P 33 PaNc 33 L	Rozhodování ve věcech péče o nezletilé a o přípustnosti držení ve zdravotnickém ústavu Nápad zastaven. Věci opatrovnícké – rejstříky P, L, Nc, PaNc v rozsahu 100 % celkového nápadu přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku PaNc; s výjimkou věcí týkajících se osob, které již mají u zdejšího soudu založen spis, takový nápad se zapíše tomu soudci, který ve věci rozhodoval	Mgr. Jana Novotná <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost

	naposledy.		Marta Špitálská rejstříková vedoucí 33 P, 33 PaNc <u>zastupování:</u> Monika Holubová Monika Holubová rejstříková vedoucí 33 L <u>zastupování:</u> Marta Špitálská
--	------------	--	--

33Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních: Nápad zastaven. Seznam oddílů rejstříku 33Nc – číselné řady – viz příloha č. 4 rozvrhu práce <u>Oddíly rejstříků:</u> - datum narození dítěte - datum smrti osoby - nakládání se jměním nezletilého - jméno a příjmení nezletilého - nezvěstnost - opatrovnictví nezletilých - ostatní opatro - osvojení nezletilých - pěstounská péče - podpůrná opatření - poručenství - povolení uzavření manželství - pracovní záležitosti - prohlášení za mrtvého - předání, navrácení nezletilého - zastupování nezletilého - předběžná opatření dětí - rodičovská odpovědnost - souhlas s výdělečnou činností - specifické zdravotní služby - svéprávnost - svéprávnost nezletilého - svěřenecký fond - utajený porod - výchovná opatření - významné skutečnosti - výživa, péče, styk – nezletilí - zásahy do integrity - popření rodičovství - určení rodičovství - rozvod - prozatímní úprava poměrů	Mgr. Jana Novotná <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová
--------------------	---	---	--

	<u>Oddíly rejstříků:</u> - předběžná opatření – opatro - předběžná opatření – domácí násilí Nápad zastaven.	<u>v pracovní době</u> Mgr. Jana Novotná <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>mimo pracovní dobu</u> Soudci občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí – viz příloha 2 rozvrhu práce.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Olga Castillo soudní vykonavatelka, plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době <u>zastupování:</u> Lucie Zezulková, DiS., plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová <u>mimo pracovní dobu</u> VSÚ, asistenti a pověření zaměstnanci dle rozpisu předsedy soudu vykonávající v týdenních intervalech dosažitelnost a pracovní pohotovost
	<u>Oddíly rejstříků:</u> - prodloužení PO – domácí násilí - prodloužení PO – děti - záznamy o vykázaní Nápad zastaven.	Mgr. Jana Novotná <u>zastupování:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Marta Špitálská rejstříková vedoucí

			<u>zastupování:</u> Monika Holubová
34Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních <u>Oddíly rejstříků:</u> - všeobecný - předběžná opatření - zajištění důkazů - oznámení výhrady - osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce	Soudci občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí – viz příloha č. 2 rozvrhu práce. <u>Zastupování:</u> původně určeného soudce zastupuje soudce následující za původně určeným soudcem podle pořadí dle přílohy č. 2 rozvrhu práce	Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská
	<u>Oddíly rejstříků:</u> - pozůstalosti, úschovy, umoření - protesty směnek (šeků)	JUDr. Blanka Pazderová <u>zastupování:</u> Mgr. Renata Tojnerová	Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Monika Kúdelková Václava Králíková rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Lenka Kvasnovská
	<u>Oddíly rejstříků:</u> - evropský veřejný exekuční titul a osvědčení o soudním rozhodnutí - předražky - souběh exekucí - rozvrh výtěžku daňové exekuce (agenda exekuční) - osvědčení EU	Mgr. Renata Tojnerová <u>zastupování:</u> JUDr. Blanka Pazderová	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně <u>zastupování:</u> Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice Yvona Votípková vedoucí soudní kanceláře

			<u>zastupování:</u> Eva Zípková Lenka Kvasnovská
	<u>Oddíl rejstříku:</u> - EVP k obstavení účtu Návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtu (Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 ze dne 15. května 2014, kterým se zavádí řízení o evropském příkazu k obstavení účtů k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech)	Mgr. Renata Tojnerová <u>zastupování:</u> JUDr. Blanka Pazderová	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně <u>zastupování:</u> Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice Yvona Votípková vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Eva Zípková Lenka Kvasnovská
	<u>Oddíl rejstříku:</u> - volby zástupců – zákoník práce	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská

	<u>Oddíl rejstříku:</u> - povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva	Mgr. Petra Vránová <u>zastupování:</u> JUDr. David Štamberk, Ph.D.	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská
	<u>Oddíl rejstříku:</u> - rozhodčí nálezy	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská
	<u>Oddíl rejstříku:</u> - rozhodci	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Iveta Nedožrálová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudce Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská
	<u>Oddíly rejstříků:</u> - ústní podání - zákaz výkonu práv – cenné papíry - návrh na určení lhůty - žádosti – CEO - Insolvence	JUDr. Hana Marsová <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská sepis ústních podání: Iveta Raisová <u>Ivetu Raisovou zastupuje:</u> Mgr. Barbora Teringlová

34 E	Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí dle o.s.ř., ve věcech likvidace dědictví dle § 175u) a násl. o.s.ř. nápad v rozsahu 100 %.	JUDr. Blanka Pazderová <u>zastupování:</u> Mgr. Renata Tojnerová	Bc. Jan Suchan vyšší soudní úředník <u>zastupování:</u> Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská Olga Castillo soudní vykonavatelka <u>zastupování:</u> Lucie Zezulková, DiS.
35 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace	JUDr. Anna Vandáková <u>zastupování:</u> Mgr. Marianna Marcinková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Karolína Klímová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Jitka Horká

35 EVC	– evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. rozsahu 100 % Nápad zastaven.	JUDr. Anna Vandáková <u>zastupování:</u> Mgr. Marianna Marcinková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Karolína Klímová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky <u>zastupování::</u> Jitka Horká
36 Cd	Rozhodování ve věcech dožádání - Oddíl dožádání dle § 39 o.s.ř.	Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová asistenti soudců občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská

	- Oddíl dožádání s cizím prvkem	Soudce dle rozvrhu práce přidělovány kolovacím způsobem v tomto pořadí:	Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská
		1/ Mgr. Marianna Marcinková <u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Mgr. Marcinkové
		2/ Mgr. Petra Zatloukalová <u>zastupování:</u> JUDr. Lucie Laura Penn	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Zatloukalové
		3/ Mgr. Zuzana Tůmová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudkyně Mgr. Tůmové
		4/ Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata
		5/ Mgr. Jiří Kohoutek <u>zastupování:</u> Mgr. Zuzana Tůmová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Mgr. Kohoutka
	- Oddíl dožádání ve věcech pozůstalostních	Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Monika Kúdelková	Monika Holubová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Marta Špitálská

37 D	Rozhodování ve věcech pozůstalosti Věci řízení o pozůstalosti – v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát	JUDr. Blanka Pazderová <u>zastupování:</u> Mgr. Renata Tojnerová Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Monika Kúdelková	Václava Králíková rejstříková vedoucí, vede knihu úschov, přijímá a vydává úschovy, vede evidenci došlých směnek (šeků), vede knihu směnek <u>zastupování:</u> Lenka Kvasnovská
37 Sd	Věci umořování listin v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát		
37 U	Věci řízení o úschovách v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát		
38 D	Rozhodování ve věcech pozůstalosti Věci řízení o pozůstalosti – v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát	Mgr. Renata Tojnerová <u>zastupování:</u> JUDr. Blanka Pazderová Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Monika Kúdelková	Václava Králíková rejstříková vedoucí, vede knihu úschov, přijímá a vydává úschovy, vede evidenci došlých směnek (šeků), vede knihu směnek <u>zastupování:</u> Lenka Kvasnovská
38 Sd	Věci umořování listin v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát		
38 U	Věci řízení o úschovách v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát		

38 C	(Věci napadlé od 1. 4. 2020 do 30. 9. 2020).	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Iveta Nedožrálová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování)
			Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna

	(Věci napadlé do 31.12.2019)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
--	------------------------------	---	---

39 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace – „pracovněprávní věci“ v rozsahu 100 % s dorovnáním v rozsahu 70 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávního senát bez specializace	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
--------------------	---	---	---

	(Věci, které byly do 30. 6. 2023 evidovány v databázi ISAS jako věci řešené soudkyní JUDr. Martinou Tvrdkovou se specializací „pracovněprávní věci“)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka . Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
	(Věci, které byly do 30. 6. 2023 evidovány v databázi ISAS jako věci řešené soudkyní JUDr. Martinou Tvrdkovou, vyjma věcí přidělených soudci JUDr. Štamberkovi, Ph.D.)	Mgr. Petra Blažková <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Štěpánka Kaněrová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Adéla Poláková <u>zapisovatelka:</u> místo neobsazeno

40 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci napadlé od 1. 1. 2026 Věci C v rozsahu 50 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování:</u> JUDr. Jaroslava Novotná	Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
	Věci napadlé do 31. 12. 2025	Mgr. et Mgr. Iveta Cvingrářová (dočasné přidělené k Městskému soudu v Praze) zastupující soudce: Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování soudce</u> <u>Mgr. Bc. Zbyněka Řezáče, LL.M.:</u> JUDr. Jaroslava Novotná	Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky

40 EVC	– evropský platební rozkaz nápad zastaven	Mgr. et Mgr. Iveta Cvingrářová (dočasné přidělené k Městskému soudu v Praze) zastupující soudce: Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování soudce</u> <u>Mgr. Bc. Zbyňka Řezáče, LL.M.:</u> JUDr. Jaroslava Novotná	Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
40P 40PaNc 40L	Rozhodování ve věcech péče o nezletilé a o přípustnosti držení ve zdravotnickém ústavu Věci opatrovnické – rejstříky P, L, Nc, PaNc v rozsahu 100 % celkového nápadu přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku PaNc	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová

40Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Podle zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních: Seznam oddílů rejstříku 40Nc – číselné řady – viz příloha č. 4 rozvrhu práce <u>Oddíly rejstříků:</u> - datum narození dítěte - datum smrti osoby - nakládání se jméním nezletilého - jméno a příjmení nezletilého - nezvěstnost - opatrovnictví nezletilých - ostatní opatro - osvojení nezletilých - pěstounská péče - podpůrná opatření - poručenství - povolení uzavření manželství - pracovní záležitosti - prohlášení za mrtvého - předání, navrácení nezletilého - zastupování nezletilého - předběžná opatření dětí - rodičovská odpovědnost - souhlas s výdělečnou činností - specifické zdravotní služby - svéprávnost - svéprávnost nezletilého - svěřenecký fond - utajený porod - výchovná opatření - významné skutečnosti - výživa, péče, styk – nezletilí - zásahy do integrity - popření rodičovství - určení rodičovství - rozvod - prozatímní úprava poměrů	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová
--------------------	--	---	---

	<u>Oddíly rejstříků:</u> - předběžná opatření – opatro - předběžná opatření – domácí násilí	<u>v pracovní době</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná <u>mimo pracovní dobu</u> Soudci občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí – viz příloha 2 rozvrhu práce.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Olga Castillo soudní vykonavatelka, plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době <u>zastupování:</u> Lucie Zezulková, DiS., plní povinnosti vykonavatelky v pracovní době Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová <u>mimo pracovní dobu</u> VSÚ, asistenti a pověření zaměstnanci dle rozpisu předsedkyně soudu vykonávající v týdenních intervalech dosažitelnost a pracovní pohotovost
	<u>Oddíly rejstříků:</u> - prodloužení PO – domácí násilí - prodloužení PO – děti - záznamy o vykázáni	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování:</u> Mgr. Jana Novotná	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Iveta Raisová vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová

41 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace - „věc s cizím prvkem“ v rozsahu 25 % s dorovnáním v rozsahu 25 % celkového nápadu připadajícího na jeden občanskoprávní senát bez specializace - uznání cizozemského rozhodnutí v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát přidělované obecným dorovnávacím způsobem	JUDr. Hana Marsová <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Miluše Winklerová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Irena Schneiderová Šmejkalová
41 EVC	– evropský platební rozkaz Věci návrhu na vydání evropského platebního rozkazu podle § 174b o.s.ř. v rozsahu 25 %	JUDr. Hana Marsová <u>zastupování:</u> Mgr. Barbora Šumová	Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Miluše Winklerová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Irena Schneiderová Šmejkalová
42 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 100 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát bez specializace Věci napadlé do 28.2.2025. .	Mgr. Dominika Bujalková (dlouhodobá nepřítomnost) <u>zastupující soudkyně:</u> Mgr. Jana Novotná	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Jana Žádná rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová

42 EVC	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci napadlé do 29. 2. 2024	Mgr. et Mgr. Iveta Cvingrářová (dočasné přidělené k Městskému soudu v Praze) zastupující soudce: Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování soudce</u> <u>Mgr. Bc. Zbyňka Řezáče, LL.M.:</u> JUDr. Jaroslava Novotná	Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
	- evropský platební rozkaz Nápad zastaven	Mgr. et Mgr. Iveta Cvingrářová (dočasné přidělené k Městskému soudu v Praze) zastupující soudce: Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. <u>zastupování soudce</u> <u>Mgr. Bc. Zbyňka Řezáče, LL.M.:</u> JUDr. Jaroslava Novotná	Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky

43 Nt, 43Td	Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení Veškeré věci přípravného řízení napadlé do senátu 43Nt, Td v pracovní době počínaje od pondělí od 07.30 hodin a konče v pátek ve 14.30 hodin včetně s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s výjimkou nápadu věci spadající do senátu Nt, a to konkrétně návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby v pátek jako v pracovním dnu, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu vždy od 07.30 hodin, pak již rozhoduje o návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby od pátku od 07.30 hodin, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu rovněž od 07.30 hodin soudce vykonávající úkony dosahové pohotovosti, který přebírá dosahovou pohotovost vždy v pátek v 07.30 hodin, postup podle ustanovení § 158a tr. Řádu, zahlazení odsouzení a rehabilitační řízení, přezkoumávání ve správním řízení, vydání a zrušení mezinárodního a evropského zatýkácího rozkazu v přípravném řízení postup podle § 8 odst. 5 tr. Řádu, § 39 tr. Řádu, § 69 odst. 1 tr. Řádu, § 76a tr. Řádu, § 79a tr. Řádu, § 79b tr. Řádu, § 79d tr.Řádu, § 80 tr. Řádu, § 83 tr. Řádu, § 83a tr. Řádu, § 87 tr. Řádu, § 88 tr. Řádu a § 88a tr. Řádu, 146a) písm. a) až l) tr. Řádu, rozhodování dle části V, hlavy III z. č. 104/2013 Sb. O mezinárodní	Rozhodování dle III.V. bod 10 JUDr. Ivana Tichá Mgr. Šárka Šantorová JUDr. Anežka Pudilová Mgr. Bc. Petr Babka JUDr. Ondřej Lázna JUDr. Dana Šindelářová JUDr. Jan Novotný Mgr. Jan Kratina JUDr. Eva Švíglerová Rozhodování ve věcech trestních – přípravné řízení JUDr. Miroslav Špecián, Ph.D. <u>zastupování:</u> V případě jeho nepřítomnosti: všichni soudci přidělení k rozhodování ve věcech T dle rozpisu příslušného místopředsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu (službu konající soudce). Zastupování pro postup podle ustanovení § 158a) tr. Řádu v pracovní době: lichý týden: pondělí – Mgr. Bc. Petr Babka úterý-JUDr. Ondřej Lázna středa- JUDr. Ivana Tichá čtvrtek- Mgr. Bc. Petr Babka pátek-Mgr. Jan Kratina sudý týden: pondělí – JUDr. Eva Švíglerová	Mgr. Jakub Ježek Mgr. Tereza Votýpková Mgr. Jan Kužilek asistenti soudce Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice Hana Špaldoňová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Soňa Dzimková protokolující úřednice
---------------------------	--	---	---

	justiční spolupráci ve věcech trestních, § 88b tr.ř. an., § 32 odst. 3 a § 33 odst. 1,2,3,6 z.č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim postup podle § 99 tr. Zákoníku ochranná léčeni Nt, podle § 100 tr. Zákoníku – zabezpečovací detence Nt, § 101 tr. Zákoníku – zabránění věci Nt, § 102 tr. Zákoníku a trestní dožadání Td. Veškerá rozhodnutí ve věcech téhož obviněného týkající se vazby tohoto obviněného, kde bylo rozhodováno k návrhu státního zástupce na vzetí tohoto obviněného do vazby podaného v pracovní dny v pracovní době od pondělí od 07.30 hodin a konče v pátek ve 14.30 hodin včetně s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s tím, že rozhoduje v rámci běžné pracovní doby s výjimkou nápadu věci spadající do senátu Nt, a to konkrétně návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby v pátek jako v pracovním dnu, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu vždy od 07.30 hodin, pak již rozhoduje o návrhu státního zástupce na vzetí obviněného do vazby od pátku od 07.30 hodin, případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu rovněž od 07.30 hodin soudce vykonávající úkony dosahové pohotovosti, který přebírá dosahovou pohotovost vždy v pátek v 07.30 hodin.	úterý – JUDr. Anežka Pudilová, Ph.D. středa – JUDr. Jan Novotný čtvrtek – Mgr. Šárka Šantorová pátek – JUDr. Dana Šindelářová V případě mimořádné situace vyžadující zajištění účasti soudce nebo soudců nad rámec běžných úkonů dle § 158a tr.ř. bude soudce určen nebo soudci určeni rozhodnutím místopředsedy pro věci trestní s ohledem na pracovní vytíženost jednotlivých soudců a senátů, které mají přiděleny. <u>Zastupování vazební řízení:</u> všichni soudci přiděleni k rozhodování ve věcech T dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu; zastupuje vždy soudce, který je stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T. V případě nepřítomnosti i tohoto zastupujícího soudce stanoveného na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T, zastupuje soudce vykonávající aktuální službu dosahové pohotovosti	
--	--	--	--

44 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení.	Mgr. Jan Kratina <u>zastupování:</u> JUDr. Ondřej Lázna JUDr. Eva Švíglerová	Mgr. Tereza Votýpková asistentka soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Jakub Ježek Mgr. Jan Kužilek Ivana Bubeníková vyšší soudní úřednice Iveta Hasalová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jana Pfauserová Jana Strculová
45 Rod	Rozhodování ve věcech podle hlavy III. Zák. č. 218/2003 Sb. – řízení ve věcech dětí mladších 15 let	Mgr. Jana Novotná <u>zastupování :</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Marta Špitálská rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Monika Holubová

46 Ntm	Rozhodování ve věcech trestních - přípravné řízení mladistvých jako agenda přípravného řízení	Věci napadlé do 13.7.2025 Mgr. Bc. Petr Babka Věci napadlé od 14.7.2025 JUDr. Miroslav Špecián, Ph.D. a v případě i jeho nepřítomnosti: všichni soudci přidělení k rozhodování ve věcech T dle rozpisu příslušného místopředsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu	Jana Somrová, DiS. vyšší soudní úřednice Hana Špaldoňová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Soňa Dzimková protokolující úřednice
47 Tm	Rozhodování ve věcech trestních - trestné činy mladistvých, věci mladistvých podle stávajících předpisů a věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže Věci Tm nevazební, vazební, hospodářské, korupce, senátní a velké věci v rozsahu 100 % celkového nápadu kromě věcí, ve kterých je soudce vyloučen z rozhodování úkonem přípravného řízení - zjednodušené řízení se zadrženým mladistvým	JUDr. Eva Švíglerová <u>zastupování:</u> JUDr. Ivana Tichá	Mgr. Jakub Ježek asistent soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Tereza Votýpková Bc. Ivana Suchopárová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí s výkonem agendy vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Lucie Hyková Daniela Loudínová

48 EXE	Rozhodování ve věcech exekucí Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona. Č. 120/2001 Sb. Nápad v rozsahu 40 % <u>Oddíly rejstříků:</u> - exekuce – rozhodování o návrzích na zastavení exekuce podaných oprávněným, povinným a exekutorem, o návrzích na odklad exekuce, o námitkách proti osobě exekutora – vyloučení exekutora, změna exekutora, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce - pomoc před VR– § 259 a 260 - prohlášení o majetku - prohlášení o vykonatelnosti	JUDr. Blanka Pazderová <u>zastupování:</u> Mgr. Renata Tojnerová	Mgr. Romana Koutná Bc. Jan Suchan vyšší soudní úředníci Pavčina Bělíková vyšší soudní úřednice - provádí pověření soudního exekutora <u>zastupování Bc. Suchana:</u> Pavčina Bělíková vyšší soudní úřednice <u>zastupování P. Bělíkové:</u> 1/Bc. Jan Suchan vyšší soudní úředník 2/Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice - pro provádění pověření soudního exekutora Eva Zípková rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Yvona Votípková Lenka Kvasnovská
----------------------	--	---	--

49 EXE	Rozhodování ve věcech exekucí Rozhodování ve věcech exekučního řízení dle zákona č. 120/2001 Sb. Nápad v rozsahu 60 % <u>Oddíl rejstříku:</u> - exekuce – rozhodování o návrzích na zastavení exekuce podaných oprávněným, povinným a exekutorem, o návrzích na odklad exekuce, o námitkách proti osobě exekutora – vyloučení exekutora, změna exekutora, o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce - pomoc před VR– § 259 a 260 - prohlášení o majetku - prohlášení o vykonatelnosti	Mgr. Renata Tojnerová <u>zastupování:</u> JUDr. Blanka Pazderová	Mgr. Romana Koutná Bc. Jan Suchan vyšší soudní úředníci Pavĺína Běĺíková vyšší soudní úřednice - provádí pověření soudního exekutora <u>zastupování Bc. Suchana:</u> Pavĺína Běĺíková vyšší soudní úřednice <u>zastupování P. Běĺíkové:</u> 1/Bc. Jan Suchan vyšší soudní úředník 2/Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice - pro provádění pověření soudního exekutora Yvona Votípková vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Eva Zípková Lenka Kvasnovská <u>zapisovatelka:</u> Lenka Kvasnovská
----------------------	--	---	---

50 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
------	---	---	--

51 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven (Věci napadlé do 31. 7. 2020 a věci napadlé od 1. 10. 2020 do 31. 12. 2020)	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna
------	--	---	--

	Věci napadlé od 1. 8. 2020 do 30. 9. 2020)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
--	--	---	---

52 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven (Věci napadlé od 1. 10. 2020 do 31. 12. 2020)	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna
------	--	---	--

	Věci napadlé (od 1. 8. 2020 do 30. 9. 2020)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
--	--	---	---

	(Věci napadlé do 31. 7. 2020)	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
--	-------------------------------	---	--

53 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
------	---	---	--

54 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven (Věci napadlé od 1. 10. 2020)	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna
------	--	---	--

	(Věci napadlé od 1. 8. 2020 do 30. 9. 2020)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
--	--	---	--

	(Věci napadlé do 31. 7. 2020)	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
--	-------------------------------	---	--

55 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
56 St	Stížnosti na průtahy v řízení nebo na nevhodné chování soudních osob podle § 164 zákona č. 6/2002 Sb. - senáty občanskoprávní - senáty trestní	JUDr. Hana Marsová JUDr. Markéta Švarcová JUDr. Eva Švíglerová	Jana Žádná vedoucí kanceláře <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová

57C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven (Věci napadlé od 1. 10. 2020)	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna
-----	--	---	--

	(Věci napadlé od 1. 8. 2020 do 30. 9. 2020)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
--	--	---	--

	(Věci napadlé do 31. 7. 2020)	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
58 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C v rozsahu 30 % celkového nápadu připadající na jeden občanskoprávní senát – bez specializace	JUDr. Markéta Švarcová <u>zastupování:</u> JUDr. Hana Marsová	Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Miluše Winklerová vedoucí kanceláře <u>zastupování:</u> Irena Šmejkalová Schneiderová
59 EXE	Senát neobsazen		

60 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna
------	---	---	--

61 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
------	---	---	--

62 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
------	---	---	--

63 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
------	--	---	---

64 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Dominika Bujalková (dlouhodobá nepřítomnost) - spisové značky liché 1a/ zastupující soudci dle přílohy č. 8 rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025 1b/ Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D., vyjma věcí taxativně uvedených v Přílohách č. 7 a č. 8 rozvrhu práce na rok 2025 2/zastupující soudci dle přílohy č. 7 rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025 ----- JUDr. Edita Malá (dočasné přidělení k OS Praha 5) - spisové značky sudé 1/ soudci občanskoprávního úseku podle Přílohy č. 9 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025 2/ Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D., vyjma věcí taxativně uvedených v Příloze č. 9 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS. Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování)
------	---	---	--

			Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.
65 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Jiří Kohoutek <u>zastupování:</u> Mgr. Zuzana Tůmová	JUDr. Lýdie Hnízdilová asistentka soudce Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Adéla Poláková rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jaroslava Mikešová

66 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
------	---	---	---

67 T	Rozhodování ve věcech trestních Věci T nevazební, vazební, hospodářské, senátní a velké věci v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku T kromě věcí, ve kterých je vyloučena z rozhodování úkonem přípravného řízení	JUDr. Eva Švíglerová <u>zastupování:</u> JUDr. Dana Šindelářová JUDr. Jan Novotný	Mgr. Jakub Ježek asistent soudce <u>zastupování:</u> Mgr. Tereza Votýpková Mgr. Jan Kužilek Bc. Ivana Suchopárová vyšší soudní úřednice Bc. Ivana Suchopárová protokolující úřednice a rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Lucie Hyková Daniela Loudínová
------	--	--	---

68 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven (Věci napadlé do 31.7.2020 a věci napadlé od 1.10.2020)	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna
------	--	---	--

	(Věci napadlé od 1.8.2020 do 30.9.2020)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
--	---	---	---

69 Si	Žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vypracování výroční zprávy podle § 18 zák. č. 106/1999 Sb. - v občanskoprávním řízení - v trestním řízení - pozůstalostní řízení	JUDr. Hana Marsová <u>zastupování:</u> JUDr. Markéta Švarcová JUDr. Eva Švíglerová Andrea Suchanová vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová soudní tajemnice Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Andrea Suchanová vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová soudní tajemnice Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Monika Kúdelková	Barbora Frýdlová vedoucí kanceláře <u>zastupování:</u> Jana Žádná Marek Meduna
-------	--	---	---

	- vyhotovuje souhrnné zprávy o počtu žádostí o soupis soudních řízení, kterým bylo vyhověno a ve kterých vystupuje jako účastník řízení konkrétní osoba	Andrea Suchanová vyšší soudní úřednice <u>zastupování:</u> Barbora Frýdlová soudní tajemnice Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice vzájemná zastupitelnost	
70C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven (Věci napadlé od 1. 10. 2020)	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna

	(Věci napadlé od 1. 8. 2020 do 30. 9. 2020)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
	(Věci napadlé do 31. 7. 2020)	Mgr. Petra Blažková <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Štěpánka Kaněrová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Adéla Poláková <u>zapisovatelka:</u> místo neobsazeno

71 C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven (Věci napadlé od 1. 10. 2020)	Mgr. Helena Gregorová <u>zastupování:</u> Mgr. Jiří Kohoutek	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Mgr. Gregorové Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Kateřina Ryvolová Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky <u>zastupování:</u> Marek Meduna
------	--	---	--

	(Věci napadlé od 1. 8. 2020 do 30. 9. 2020)	JUDr. David Štamberk, Ph.D. <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Vránová	JUDr. Kristina Čermáková asistentka soudce JUDr. Štamberka Iveta Raisová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
--	---	---	---

	(Věci napadlé do 31. 7. 2020)	Mgr. Barbora Šumová <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Kateřina Ryvolová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Michaela Janoušová <u>zapisovatel:</u> Marek Meduna <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnění povinnosti zapisovatelky
--	-------------------------------	---	--

72Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Nápad zastaven.	Mgr. Iveta Nedožrálová <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Mgr. Nikol Dohňanská asistentka soudkyně Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
73Spr	Věci správní povahy – osobní věci zaměstnanců	JUDr. Hana Marsová JUDr. Eva Švíglerová JUDr. Markéta Švarcová	Věra Hánlová vedoucí kanceláře

74C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	JUDr. Edita Malá (dočasné přidělení k OS Praha 5) <u>zastupování:</u> 1/ soudci občanskoprávního úseku podle Přílohy č. 9 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025 2/ Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D., vyjma věcí taxativně uvedených v Příloze č. 9 Rozvrhu práce Obvodního soudu pro Prahu 1 na rok 2025	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudce Mgr. Šmata Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Vladimíra Kolodziejová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Bc. Gabriela Drnková, DiS.
75C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	JUDr. Žaneta Hoblíková (dlouhodobá nepřítomnost) <u>zastupující soudkyně:</u> Mgr. Jana Novotná <u>zastupování soudkyně</u> <u>Mgr. Jany Novotné:</u> Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Jany Novotné Jana Žádná rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Míluše Winklerová

76C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Marianna Marcinková <u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Irena Šmejkalová Schneiderová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová
76EVC	– evropský platební rozkaz nápad zastaven	Mgr. Marianna Marcinková <u>zastupování:</u> JUDr. Anna Vandáková	Mgr. Dagmar Faměrová asistentka soudkyně Ivana Ocelková vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Irena Šmejkalová Schneiderová rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Miluše Winklerová
77C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Petra Zatloukalová <u>zastupování:</u> JUDr. Lucie Laura Penn	Mgr. Barbora Teringlová asistentka soudkyně Mgr. Zatloukalové Michaela Janoušová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Jana Grunclová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky

78C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Věci C specializace – „Dopravní podnik hl. m. Prahy a.s.“ v rozsahu 100 % celkového nápadu Nápad zastaven.	JUDr. Markéta Švarcová <u>zastupování:</u> JUDr. Hana Marsová	Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice Adéla Poláková rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jaroslava Mikešová
78Nc	Rozhodování ve věcech občanskoprávních - oddíl rejstříku soudní smíry Nápad zastaven.	Mgr. Iveta Nedožrálová <u>zastupování:</u> Mgr. Helena Gregorová	Andrea Suchanová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Barbora Frýdlová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Karolína Klímová <u>zapisovatelka:</u> Jitka Horká <u>zastupování:</u> Ivana Kundrumová rejstříková vedoucí plnící povinnosti zapisovatelky
79C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních Od 24. 10. 2025 Věci C specializace – „Dopravní podnik hl. m. Prahy a.s.“ v rozsahu 100 % celkového nápadu	JUDr. Markéta Švarcová <u>zastupování:</u> JUDr. Hana Marsová	Mgr. Romana Koutná vyšší soudní úřednice Adéla Poláková rejstříková vedoucí <u>zastupování:</u> Jaroslava Mikešová

80C	Rozhodování ve věcech občanskoprávních nápad zastaven	Mgr. Petra Blažková <u>zastupování:</u> Mgr. Petra Lukášková	Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice (vykonávání postagendy, pseudonymizace a zveřejňování) Štěpánka Kaněrová vedoucí soudní kanceláře <u>zastupování:</u> Adéla Poláková <u>zapisovatelka:</u> místo neobsazeno
CEPR	Centrální elektronický platební rozkaz – rozhodování ve věcech návrhu na vydání elektronického platebního rozkazu	Mgr. Iveta Nedožrálová <u>zastupování:</u> Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D.	Lenka Lovászová vyšší soudní úřednice - řešitelský tým č. 1 Monika Kúdelková vyšší soudní úřednice - řešitelský tým č. 3 vzájemná zastupitelnost
DOSAH TREST Pohotovost	Rozhodování ve věcech zjednodušeného řízení, přípravného řízení trestního a dle § 69 tr.řádu, případně úkony podle z.č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, v pl.zn. a podle z.č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže, v pl.zn., pokud úkon napadne do doby	všichni soudci přidělení k rozhodování ve věcech T dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu	

	výkonu dosahové pohotovosti a není stanoveno jinak - zjednodušené řízení se zadrženou i nezadrženou osobou - vazební řízení veškerá rozhodnutí ve věcech téhož obviněného týkající se vazby tohoto obviněného, kde bylo rozhodováno soudcem vykonávajícím úkony dosahové pohotovosti k návrhu státního zástupce na vzetí tohoto obviněného do vazby podaného mimo pracovní dobu, případně v pracovní době, a to v pátek počínaje od 07.30 hodin případně v pracovní den bezprostředně předcházející státnímu svátku či dni pracovního klidu rovněž počínaje od 07.30 hodin - úkony přípravného řízení postup podle § 8 odst. 5 tr. řádu, § 39, tr. řádu, § 69 odst. 1 tr. řádu, § 79a tr. řádu, § 79b tr. řádu, § 80 tr. řádu, § 83 tr. řádu, § 83a tr. řádu, § 87 tr. řádu, § 88 tr. řádu a § 88a tr. řádu a § 88b tr.ř. an., § 32 odst. 3 a § 33 odst. 1,2,3,6 z.č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, pokud návrh pro takový postup byl podán po pracovní době; účast na neodkladném úkonu dle ust. § 158a tr. řádu, pokud orgán	všichni soudci přiděleni k rozhodování ve věcech T dle rozpisu předsedy soudu v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i mimopracovní dobu soudce stanovený pro rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T. Zastupuje soudce stanovený na zástup při rozhodování ve věcech trestních – rejstřík T a všichni soudci dle rozpisu místopředsedy soudu pro věci trestní v týdenních časových intervalech zahrnujících pracovní i	
--	--	--	--

	přípravného řízení žádá o jeho konání mimo pracovní dobu; v případě mimořádné situace vyžadující zajištění účasti soudce nebo soudců nad rámec běžných úkonů dle § 158a tr.ř. mimo pracovní dobu, bude soudce určen nebo soudci určení rozhodnutím místopředsedy pro věci trestní s ohledem na pracovní vytíženost jednotlivých soudců a senátů, které mají přiděleny. - postup dle § 69 odst. 6 tr. řádu	mimopracovní dobu	
	Výpomoc s vyhotovováním statistických listů a přípravou spisů na spisovnu		Dana Ryvolová
	Přepisy a zástupy do jednacích síní pro občanskoprávní senáty a výpomoc pro občanskoprávní oddělení		Jana Nová
	Občanskoprávní úsek Práci ji bude přidělována dozorčí úředníci.		Místo neobsazeno

Přílohy rozvrhu práce na rok 2026

Příloha č. 1

Rozvržení přísedících na úseku trestněprávním a občanskoprávním

Senáty 1T, 67T, 47Tm, 8T

jména přísedících

Bartony Markéta Mgr..

Gorgolová Eva

Kovandová Petra Mgr.

Machačková Jana Mgr.

Machová Jarmila Mgr.

Oralová Nika Mgr.

Vondráková Milena JUDr.

Senáty 2T, 9T

jména přísedících

Čechová Tereza Mgr.

Dostálek Petra Mgr., Bc.

Chlebíková Eva Mgr., Ing.

Jirsák Vlastimil

Musílková Eva Mgr.

Nováková Karla

Pavlová Ilona Mgr.

Šedivá Romana

Senáty 3T, 6T

jména přísedících

Bažantová Zuzana

Bílík Jan Mgr.

Grimml Vojtěch

Nádvorníková Niva

Poppová Jiřina

Senáty 7T, 43Nt, Td a 46Ntm, 44T

jména přísedících

Cuřín Richard

Čechová Lenka Bc.

Khorel Helena Bc., DiS.

Peterková Ivana Ing. Bc.

Ryšavá Monika, Ing
Smržová Jitka Bc.
Švásta Pavel Mgr.

Senát 21C, 22 C a 39C

jména přísedících

Adamová Eva
Bažantová Zuzana
Bukovič Orságová Ludmila
Bulla Petr Mgr.
Demová Kateřina JUDr., Ph.D.
Díblíková Anna
Dostálek Petra Mgr. Bc.
Erényi Tereza, JUDr., LL.M.
Jabornický Jindřich JUDr.
Khorel Helena Bc., Dis.
Kubík Marek Mgr.
Machačková Jana Mgr.
Pavlová Ilona Mgr.
Vlk Václav Mgr.
Votápková Michaela

Příloha č. 2**Soudci občanskoprávního úseku dle abecedního pořadí:**

Mgr. Helena Gregorová

Mgr. Jiří Kohoutek

Mgr. Petra Lukášková

Mgr. Marianna Marcinková

JUDr. Hana Marsová (kromě oddílu rejstříku 34Nc „předběžná opatření“)

Mgr. Iveta Nedožrálová

Mgr. Jana Novotná (kromě oddílu rejstříku 34Nc „předběžná opatření“)

JUDr. Jaroslava Novotná

JUDr. Blanka Pazderová

JUDr. Lucie Laura Penn

Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M. (kromě oddílu rejstříku 34Nc „předběžná opatření“)

Mgr. Ondřej Šmat, Ph.D.

JUDr. David Štamberk, Ph.D.

Mgr. Barbora Šumová

JUDr. Markéta Švarcová (kromě oddílu rejstříku 34Nc „předběžná opatření“)

Mgr. Renata Tojnerová

Mgr. Zuzana Tůmová

JUDr. Anna Vandáková

Mgr. Petra Vránová

Mgr. Petra Zatloukalová

Příloha č. 3**Seznam asistentů soudců a vyšších soudních úředníků občanskoprávního úseku**

Bělíková Pavlína – vyšší soudní úřednice
 Čermáková Kristina JUDr. – asistentka soudce
 Dohnánská Nikol Mgr. – asistentka soudce
 Faměrová Dagmar Mgr. – asistentka soudce
 Hnízdilová Lýdie JUDr. – asistentka soudce
 Koutná Romana Mgr. – vyšší soudní úřednice
 Kúdelková Monika – vyšší soudní úřednice
 Lovászová Lenka – vyšší soudní úřednice
 Ocelková Ivana – vyšší soudní úřednice
 Raisová Iveta – vyšší soudní úřednice
 Suchan Jan Bc. – vyšší soudní úředník
 Suchanová Andrea – vyšší soudní úřednice
 Teringlová Barbora Mgr. - asistentka soudce

Seznam asistentů soudců trestního úseku

Mgr. Jakub Ježek
 Mgr. Jan Kužílek
 Mgr. Tereza Votýpková

Seznam vyšších soudních úředníků trestního úseku

Ivana Bubeníková
 Dana Matoušková
 Jana Somrová, DiS.
 Bc. Ivana Suchopárová - plní povinnosti vyššího soudního úředníka

Příloha č. 4

Seznam oddílů rejstříku 32Nc, 33Nc, 40Nc – číselné řady

Rozsahy oddílů

Název oddílů	od	do
VÝŽIVA, PÉČE, STYK – NEZLETILÍ	1	300
PĚSTOUNSKÁ PÉČE	301	400
DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE	401	450
OSVOJENÍ NEZLETILÝCH	451	500
VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	501	700
JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO	701	750
NAKLÁDÁNÍ SE JMÉNÍM NEZLETILÉHO	751	800
OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH	801	850
PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO	851	900
PORUČENSTVÍ	901	950
PRACOVNÍ ZÁLEŽITOSTI	951	1000
PODPŮRNÁ OPATŘENÍ	1001	1050
SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ	1051	1100
SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO	1101	1150
ZÁSAHY DO INTEGRITY	1151	1200
ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO	1201	1250
POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ	1251	1300
RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST	1301	1350
UTAJENÝ POROD	1351	1400
POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ	1401	1425
URČENÍ RODIČOVSTVÍ	1426	1450
VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI	1451	1500
SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	1501	1550
SVĚŘENSKÝ FOND	1601	1650
DATUM SMRTI OSOBY	1651	1700
PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO	1701	1750
NEZVĚSTNOST	1751	1800
SVÉPRÁVNOST	1801	1850
OSTATNÍ – OPATRO	1851	1950
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	1951	2000
PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	2001	2050
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ – OPATRO	2051	2100
PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN	2101	2150
PRODLOUŽENÍ PO DN	2151	2200
ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ	7701	7800
ROZVOD	2201	2500
PROZATÍMNÍ ÚPRAVA POMĚRŮ	2501	3000

Seznam oddílů rejstříku 34Nc – číselné řady

PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	2351	2450
POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ	2451	3000
PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)	3001	3600
VOLBY ZÁSTUPCŮ – ZÁKONÍK PRÁCE	3601	3700
POVINNOSTI Z PO ESLP	3701	3800
ROZHODCI	6001	6100
ÚSTNÍ PODÁNÍ	6101	6200
ZÁKAZ VÝKONU PRÁV – CP	6201	6300
ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ	6401	6500
OZNÁMENÍ VÝHRADY	6501	6600
OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE	6601	6700
INSOLVENCE	6701	7700
NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY	7801	8000
ŽÁDOSTI – CEO	8001	8500
EVET	8501	8900
PŘEDRAŽKY	8901	8950
SOUBĚH EXEKUCÍ	8951	9000
ROZHODČÍ NÁLEZY	9001	11000
ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE	11001	11200
VŠEOBECNÝ	11201	13000
EVP K OBSTAVENÍ ÚČTU	13001	14000
OSVĚDČENÍ EU	14001	15000

Seznam oddílů rejstříku 26Nc a 78Nc číselné řady

SOUDNÍ SMÍRY	1	2000
--------------	---	------

Příloha č. 5**Přehled soudních oddělení (senátů) s nápadem věcí zastaveným dle ustanovení II.I.14 rozvrhu práce**

oddělení (senát) soudce (předseda senátu) nápad zastaven zastavení nápadu ukončeno

29C,

32P, 32PaNc, 32L, 32Nc JUDr. Marcela Nováková 28. 11. 2025

Příloha č. 6**Přehled soudních oddělení (senátů) s nápadem věcí zastavených dle ustanovení III.V.
(13) rozvrhu práce****Tabulka č. 1 zastavení nápadu trestních věcí**

oddělení (senát)	soudce (předseda senátu)	nápad zastaven od	zastavení nápadu ukončeno dnem
7T	JUDr. Ondřej Lázna	14. 7. 2025	

Tabulka č. 2 zastavení nápadu vazebních trestních věcí

oddělení (senát)	soudce (předseda senátu)	nápad zastaven od	zastavení nápadu ukončeno dnem
7T	JUDr. Ondřej Lázna	14. 7. 2025	
1T	JUDr. Ivana Tichá	10.12.2025	4.1.2026
8T	JUDr. Dana Šindelářová	17.12.2025	1.1.2026
44T	Mgr. Jan Kratina	18.12.2025	4.1.2026
67T	JUDr. Eva Švíglerová	7.1.2026	25.1.2026
44T	Mgr. Jan Kratina	9.1.2026	22.1.2026
3T	JUDr. Anežka Pudilová	21.1.2026	8.2.2026
2T	Mgr. Šárka Šantorová	14.1.2026	26.1.2026
6T	Mgr. Bc. Petr Babka	4.2.2026	15.2.2026
1T	JUDr. Ivana Tichá	18.2.2026	1.3.2026
67T	JUDr. Eva Švíglerová	25.3.2026	12.4.2026
3T	JUDr. Anežka Pudilová	28.4.2026	18.5.2026
9T	JUDr. Jan Novotný	6.5.2026	17.5.2026

Příloha č. 7**Zastupování ve věcech vyřizovaných JUDr. Marcelou Novákovou**

Od 1. 3. 2026 byly z důvodu dlouhodobé nepřítomnosti soudkyně JUDr. Marcely Novákové rozděleny věci nacházející se v soudním oddělení 32 P a 32 Nc takto:

- věci agendy P a Nc byly přiděleny soudcům podle abecedního pořadí, a to Mgr. Janě Novotné a Mgr. Bc. Zbyněku Řezáčovi, LL.M. do soudních oddělení 33 Nc, 33 P a 40 Nc a 40 P rotačním způsobem podle data stárání věci:

32 P	75/99	Mgr. Jana Novotná
32 P	2/2012	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	24/2013	Mgr. Jana Novotná
32 P	40/2017	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	37/2018	Mgr. Jana Novotná
32 P	17/2019	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	19/2019	Mgr. Jana Novotná
32 P	43/2022	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	32/2023	Mgr. Jana Novotná
32 P	11/2024	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	14/2025	Mgr. Jana Novotná
32 P	16/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	17/2025	Mgr. Jana Novotná
32 P	18/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	19/2025	Mgr. Jana Novotná
32 P	20/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	22/2025	Mgr. Jana Novotná
32 P	23/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 P	24/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	5/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	15/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	16/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	17/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	18/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	19/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	20/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	21/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	302/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	452/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	453/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	456/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	756/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	1427/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	1428/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	1802/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	1803/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.

32 Nc	1806/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	1807/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32 Nc	1809/2025	Mgr. Jana Novotná
32 Nc	1851/2025	Mgr. Bc. Zbyněk Řezáč, LL.M.
32P	45/2011	Mgr. Jana Novotná