OBVODNÍ SOUD PRO PRAHU 3
Jagellonská 1734/5, 130 05 Praha 3

tel.: 221 477 311(803), fax: 221 477 243, e-mail: podatelna@osoud.pha3.justice.cz, IDDS: 5thab2j

Rozvrh práce na rok 2026

ve znění účinném od 1. listopadu 2026

Praha 30. prosince 2025

Mgr. Libor Zhříval
předseda soudu

soudcovská rada Obvodního soudu pro Prahu 3 projednala dne 29. prosince 2025
Městskému soudu v Praze zasláno dne 30. prosince 2025

I. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O ČINNOSTI A OBSAZENÍ SOUDU

I. 1. Pracovní doba a doba pro komunikaci s veřejností

a) Pracovní doba:

pondělí	7:30 - 16:30
úterý	7:30 - 16:00
středa	7:30 - 17:00
čtvrtek	7:30 - 16:00
pátek	7:30 - 14:30

b) Doba pro komunikaci s veřejností (úřední hodiny):
pokud není zvláštním opatřením dále stanoveno jinak

Podatelna soudu:
přijímá podání po celou pracovní dobu

Informační centrum:

pondělí	7:30 - 11:00 a 12:00 - 16:30
úterý	7:30 - 11:00 a 12:00 - 16:00
středa	7:30 - 11:00 a 12:00 - 17:00
čtvrtek	7:30 - 11:00 a 12:00 - 16:00
pátek	7:30 - 11:00 a 12:00 - 14:30

Soudní oddělení:

pondělí	9:00 - 11:00 a 13:00 - 15:30
úterý	9:00 - 11:00 a 13:00 - 15:00
středa	9:00 - 11:00 a 13:00 - 16:00
čtvrtek	9:00 - 11:00 a 13:00 - 15:00
pátek	9:00 - 12:00 ---

Pokladna soudu:

pondělí	9:30 - 11:30 a 13:00 - 16:00
úterý	9:30 - 11:30 a 13:00 - 15:30
středa	9:30 - 11:30 a 13:00 - 16:30
čtvrtek	9:30 - 11:30 a 13:00 - 15:30
pátek	9:30 - 12:00 a 13:00 - 14:00

Doba pro kontakt veřejnosti s předsedou a s místopředsedy soudu:
dle dohody, po předchozím objednání

Příjem stížností:
písemné stížnosti přijímá podatelna soudu po celou pracovní dobu, ostatní stížnosti přijímá správa soudu v úředních hodinách (viz soudní oddělení)

Příjem žádostí o informace dle zákona č. 106/1999 Sb.:
podatelna soudu po celou pracovní dobu

Nahlížení do spisů (účastníky řízení):
zajišťuje informační centrum v úředních hodinách po předchozím objednání
V agendách výkonu rozhodnutí a exekucí zajišťují nahlížení do spisů příslušná soudní oddělení.

I. 2. VEDENÍ SOUDU

<u>Předseda soudu</u>: Mgr. Libor Zhříval

Vykonává státní správu soudu, zejména organizuje a řídí chod soudu, stanoví priority a přijímá opatření k zajištění materiálního a personálního zabezpečení činnosti soudu, pečuje o vzdělávání odborného aparátu, zajišťuje bezpečnost soudu (včetně stanovení zásad činnosti justiční stráže v budově soudu) a úkoly krizového řízení. Stanoví (a k zajištění řádného výkonu soudnictví mění) rozvrh práce soudu. Vyřizuje stížnosti občanů, zabezpečuje styk se sdělovacími prostředky, zajišťuje poskytování informací podle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím (rejstřík Si). Je příkazcem ve smyslu zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, a plní další úkoly vyplývající z právních předpisů.

Koncepčně řídí úseky (oddělení) soudu v agendách C, EVC, Nc, Cd (senáty 4, 5, 6, 12, 19, 20). Stanoví priority soudního dohledu, organizuje a provádí soudní dohled ve shora uvedených agendách (zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních u soudu vedených, dbá na to, aby v těchto řízeních nedocházelo k průtahům). Organizuje a provádí soudní dozor ve shora uvedených agendách, včetně dozoru nad činností asistentů soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků.

Předsedu soudu zastupuje v době jeho nepřítomnosti ve věcech výkonu soudní správy a dalších úkonech předsedy soudu místopředsedkyně soudu Mgr. Klára Jantošová jako prvá v pořadí a místopředsedkyně soudu Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D. jako druhá v pořadí.

<u>Místopředsedkyně soudu pro věci občansko-právní</u>: Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D.

Podílí se na státní správě soudu v rozsahu stanoveném předsedou soudu, zejména koncepčně řídí svěřené úseky (oddělení soudu) v agendách C, EVC, Nc, P a Nc, L, Cd (senáty 7, 8, 10, 11, 13, 17, 18, 20- pouze opatrovnickou agendu a 28), E, EXE, D.

Metodicky vede informační centrum soudu, agendy výkonných úředníků a vymáhání pohledávek, pečuje o vzdělávání odborného aparátu a navrhuje opatření k jejich materiálnímu a personálnímu zajištění.

Podílí se na přípravě rozvrhu práce (a jeho změn), navrhuje priority soudního dohledu, organizuje a provádí soudní dohled na svěřených úsecích (zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních u soudu vedených, dbá na to, aby v těchto řízeních nedocházelo k průtahům). Organizuje a provádí soudní dozor na svěřených úsecích, včetně dozoru nad činností asistentů soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků.

Vyřizuje stížnosti občanů, zabezpečuje styk se sdělovacími prostředky a zajišťuje poskytování informací podle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím (rejstřík Si) a plní další úkoly vyplývající z právních předpisů.

Vykonává státní dohled nad činností notářů jako pověřených soudních komisařů působících v obvodu zdejšího soudu a nad činností soudních exekutorů.

Provádí odpisy pohledávek státu vzniklých v souvislosti s rozhodováním soudu ve věcech občanskoprávních do výše 100 000 Kč, navrhuje předsedovi soudu odpisy či jiná opatření u pohledávek státu nad 100 000 Kč.

V souladu s vnitřním předpisem a ustanovením § 26 odst. l a násl. zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, provádí činnosti příkazce operací.

V době nepřítomnosti zastupuje místopředsedkyni soudu Mgr. Ing. Terezu Vaňkátovou, Ph.D.

ve věcech výkonu soudní správy předseda soudu Mgr. Libor Zhříval.

<u>Místopředsedkyně soudu pro věci trestní</u>: Mgr. Klára Jantošová

Podílí se na státní správě soudu v rozsahu stanoveném předsedou soudu, zejména koncepčně řídí oddělení soudu v agendách T, Tm, Rod, Nt, Ntm, Td.

Metodicky vede informační centrum soudu, pečuje o vzdělávání odborného aparátu a navrhuje opatření k jejich materiálnímu a personálnímu zajištění.

Podílí se na přípravě rozvrhu práce (a jeho změn), navrhuje priority soudního dohledu, organizuje a provádí soudní dohled na svěřených úsecích (zejména sleduje věci vyšších časových řad a vyhotovuje zprávy o prověrkách těchto věcí, dohlíží na důstojnost jednání a dodržování zásad soudcovské etiky v řízeních u soudu vedených, dbá na to, aby v těchto řízeních nedocházelo k průtahům). Organizuje a provádí soudní dozor na svěřených úsecích, včetně dozoru nad činností asistentů soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků.

Vyřizuje stížnosti občanů, zabezpečuje styk se sdělovacími prostředky a zajišťuje poskytování informací podle zákona č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím (rejstřík Si) a plní další úkoly vyplývající z právních předpisů.

Provádí odpisy pohledávek státu vzniklých v souvislosti s rozhodováním soudu ve věcech trestních do výše 100 000 Kč, navrhuje předsedovi soudu odpisy či jiná opatření u pohledávek státu nad 100 000 Kč.

V souladu s vnitřním předpisem a ustanovením § 26 odst. l a násl. zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, provádí činnosti příkazce operací.

V době nepřítomnosti zastupuje místopředsedkyni soudu Mgr. Kláru Jantošovou ve věcech výkonu soudní správy (ve věcech Spr, St, Si) soudkyně JUDr. Lenka Hájková.

I. 3. SOUDCOVSKÁ RADA

Mgr. Klára Horáková – předsedkyně soudcovské rady
JUDr. Lenka Hájková
JUDr. Pavel Mihola

Vyjadřuje se k rozvrhu práce a k dalším otázkám dle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích.

I. 4. SOUDCI

JUDr. Mgr. Marek Bodlák – trestní agenda
JUDr. Lenka Hájková – trestní agenda
Mgr. Klára Jantošová – trestní agenda, správní a dohledová agenda místopředsedkyně soudu
Mgr. Bc. Hana Klemperová – trestní agenda

Mgr. Veronika Čechová – občanskoprávní agenda
Mgr. et Bc. Veronika Hlinková – občanskoprávní agenda
JUDr. Markéta Písaříková, Ph.D. - občanskoprávní agenda
Mgr. Jana Růžičková – občanskoprávní agenda, agenda výkonu rozhodnutí a agenda exekucí
Mgr. Bc. Nikol Saláková – občanskoprávní agenda
Mgr. Miroslava Sixtová – občanskoprávní agenda
Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D. – občanskoprávní agenda, správní a dohledová agenda místopředsedkyně soudu
JUDr. Dáša Vítková – občanskoprávní agenda
Mgr. Libor Zhříval – občanskoprávní agenda, správní a dohledová agenda předsedy soudu

Mgr. Klára Horáková – opatrovnická agenda, občanskoprávní agenda
JUDr. Pavlína Janečková, Ph.D. - opatrovnická agenda, občanskoprávní agenda
JUDr. Pavel Mihola – opatrovnická agenda, občanskoprávní agenda
Mgr. Jiří Petrášek – opatrovnická agenda, občanskoprávní agenda

JUDr. Irena Čepková – pozůstalostní agenda, agenda výkonu rozhodnutí a agenda exekucí

I. 5. KOMUNIKACE SE SDĚLOVACÍMI PROSTŘEDKY

Komunikaci se sdělovacími prostředky zajišťují soudce JUDr. Mgr. Marek Bodlák a soudkyně Mgr. Miroslava Sixtová.

Je-li o poskytnutí konkrétních informací sdělovacími prostředky požádán soudce, jenž věc projednává, je na jeho úvaze, zda a v jakém rozsahu může dle platných právních předpisů a zásad soudcovské etiky informace poskytnout.

I. 6. SPRÁVA SOUDU

Ředitelka správy soudu: Dana Valehrachová

Zabezpečuje běžný chod soudu, řídí a kontroluje činnost správy a administrativy soudu, odpovídá za realizaci pokynů předsedy soudu k materiálnímu a personálnímu zajištění činnosti soudu, zajišťuje a kontroluje řádné hospodaření s rozpočtovými prostředky, zajišťuje a kontroluje dodržování pravidel hospodaření s majetkem státu, zajišťuje a kontroluje řádné vymáhání pohledávek státu, odpovídá za včasnou úhradu závazků soudu.

V souladu s vnitřním předpisem a ustanovením § 26 odst. l a násl. zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, provádí činnosti příkazce operací.

Periodicky (měsíčně) sleduje čerpání mzdových prostředků a plnění výdajů a příjmů, zpracovává analýzy a návrhy vnitřních předpisů v oblasti ekonomické činnosti soudu, zajišťuje agendu FKSP a zpracovává výkazy a statistiky o ekonomické činnosti soudu.

Zajišťuje realizaci investičních akcí včetně dozorování průběhu realizace investic, prověřuje a zajišťuje úplnost investiční dokumentace a zpracovávání zápisů a protokolů o předání díla, zajišťuje odstraňování nedostatků v průběhu realizace investičních akcí, provádí technickoekonomické hodnocení efektivnosti investic včetně návrhů opatření na změny. Zajišťuje organizačně zadávání veřejných zakázek (velké zakázky malého rozsahu a větší) a využívání elektronického nástroje NEN, navrhuje a zpracovává investiční akce, tzn. registrace akcí, celkový průběh agendy akcí, financování akcí, závěrečné vyhodnocení. Připravuje návrhy smluv s dodavateli služeb k zajištění činnosti soudu.

Dále provádí konverzi dokumentů dle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (vyjma konverzí souvisejících s vyřizováním věcí agendy EPR v aplikaci CEPR, ve které konverze zajišťují vyšší soudní úřednice vyřizující tuto agendu).

Odpovídá za aktualizaci a údržbu webových stránek, součinnost a zástup v této činnosti zajišťuje Ing. Pavel Šťastný.

Odpovídá za vedení evidence autoprovozu a plní další úkoly vyplývající z pokynů předsedy soudu a z právních předpisů.

Vede rejstřík agendy Si a vykonává související administrativní úkony.

Zastupuje při vedení rejstříků agend Spr a St jako první v pořadí.

Zastupuje správkyni aplikací jako první v pořadí.

Zastupuje obchodního referenta v neodkladných úkonech jako druhá v pořadí.

Zastupuje informatika jako druhá v pořadí.

Ředitelku správy soudu zastupuje v plném rozsahu činností Bc. Darina Maříková.

Zástupkyně ředitelky správy soudu: Bc. Darina Maříková

Podílí se na zajišťování provozu soudu a dalších činnostech souvisejících s výkonem státní správy soudu dle pokynů ředitelky správy soudu, zastupuje ředitelku správy soudu v plném rozsahu jejích činností v době její nepřítomnosti, vykonává úkony dozorčího úředníka, kdy zejména koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří a týmů, provádí kontrolní činnost soudních kanceláří a týmů a s tím související úkony, podílí se na hodnocení práce zaměstnanců soudních kanceláří a týmů, komunikuje s vedením soudu a ostatními úseky v oblasti výkonu soudu, dává podněty k optimalizaci nastavení práce soudních kanceláří a týmů a zajišťuje jejich realizaci. Řídí útvar styku s veřejností.

V souladu s vnitřním předpisem a ustanovením § 26 odst. l a násl. zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, provádí činnosti příkazce operací.

Zajišťuje zpracování statistických výkazů soudních agend a vydává metodické pokyny související s kontrolou výkazů na civilním úseku.

Vede evidenci směnek a šeků.

Zastupuje obchodního referenta v nedokladných úkonech jako první v pořadí.

Zastupuje při vedení rejstříků agendy Spr, St a Si jako druhá v pořadí.

Správkyně aplikací: Bc. Darina Maříková

Spravuje a kontroluje funkčnost soudních aplikací (zejm. ISAS, IRES, CEPR, CoReport, APSTR), zajišťuje metodickou podporu uživatelů aplikací. Spravuje přístupy do některých mimosoudních aplikací (zejm. CESO, ČÚZAK, ABO-K). V součinnosti s informatikem soudu a příslušnou servisní firmou zajištuje funkčnost a dostupnost soudních a mimosoudních aplikací a řešení uživatelských problémů.

Zastupuje informatika jako první v pořadí.

Správkyni aplikací zastupuje jako první v pořadí Dana Valehrachová, jako druhá v pořadí Ivana Petrželková.

Vedoucí oddělení účtárny, vymáhání a výkonu pohledávek: hlavní účetní Ing. Katarína Pecinová

Vykonává veškeré odborné práce v oboru účetnictví – vede účty (výdajový, FKSP). Koordinuje a kontroluje agendu vymáhání pohledávek státu.

V souladu s ustanovením § 26 odst. 1 písm. b), odst. 3 zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, je pověřena činnostmi správce rozpočtu ve věcech příjmů a výdajů investičního a neinvestičního charakteru, mezd, výdajů na pracovní cesty zaměstnanců, včetně výdajů na pohoštění, občerstvení a dary, příjmů a výdajů z fondu kulturních a sociálních potřeb a cestovních náhrad soudů. Zpracovává výkazy a statistiky pro ČSÚ.

Vedoucí oddělení účtárny zastupuje Bc. Veronika Boumová a Ivana Klimszová.

Mzdová účetní: Monika Šrámek Kučerová

Příprava a zpracování údajů a provádění úkonů k výpočtu výše platu, platu náhrad, případně dalších plnění, dávek nemocenského pojištění, k zajišťování srážek z platu, ke zjišťování výpočtu a odvodu daně z příjmu, pojistného na sociální a všeobecné zdravotní pojištění zaměstnanců, včetně systematického vedení a archivování těchto souvisejících údajů. Provádí registrační a oznamovací činnosti a vztahy týkající se zaměstnanců, propočty příspěvku na stravné zaměstnanců, výpočty výše platu, zajišťování výplaty, zúčtování platu, náhrad platu, nemocenského a dalšího plnění, výpočet a provádění srážek z platu, zaslání výplatních pásek v elektronické podobě, zajišťování agendy daně z příjmu, pojistného na sociálním a zdravotním pojištění, příprava, zpracování a vyplácení náhrad přísedících a svědečného, včetně registrační, oznamovací a odvodové činnosti ve vztahu k sociálnímu a zdravotnímu pojištění, zasílání příspěvku na penzijní pojištění zaměstnanců, zpracování tabulek FINRO.

Mzdovou účetní zastupuje Ing. Katarína Pecinová

<u>Finanční účetní:</u> Bc. Veronika Boumová, Ivana Klimszová

Vede účty – příjmový, SOP, PTP, vrací SOP dle platebních poukazů, kontroluje inventury s výpisy rejstříků a s přehledy pohledávek, kontroluje inventury s předvahou ve spolupráci s hlavní účetní (měsíčně), zpracovává výkazy a soupisy pohledávek a závazků ve spolupráci s hl. účetní, eviduje pohledávky – náklady civilního řízení, náklady za advokáty, pokuty, SOP, náklady trestního řízení. V rámci této činnosti spolupracuje s trestním úsekem, zajišťuje, aby pohledávky byly plynule a bez průtahů zaneseny do systému IRES a trestní spisy mohly být bez prodlení předány zpět protokolujícím vedoucím, provádí účetní odpisy všech dokladových řad, eviduje platební poukazy ADT, ADC, ZN, TL, NO a vede evidenci předfaktur, zpracovává a zadává data ve státní pokladně.

Zástup vzájemný.

<u>Metodik ekonomické správy soudu:</u> Ing. Zuzana Pokorná

Vykonává činnosti metodika ekonomické správy soudu v rozsahu zajišťování organizačních a koordinačních činností na úseku správy soudu, metodická a organizační podpora a výpomoc při stanovení formy a náležitostí provedených opatření, sledování a analýzy finančního hospodaření.

<u>Bezpečnostní ředitel:</u> Stanislav Zbyněk

Zajišťuje a plní povinnosti písemně stanovené odpovědnou osobou v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb., ve znění dalších úprav a dle vyhlášky č. 529/2005 Sb., ve znění dalších úprav, přímé řízení a kontrola osob zabezpečujících agendu ochrany utajovaných informací, vede agendu OUI. Zpracovává výkazy a statistiky.

Zajišťuje zřízení a odebrání přístupů do CEO pro zaměstnance soudu.

Bezpečnostní ředitele zastupuje Ing. Pavel Šťastný

Personalistka: Mgr. Kateřina Pivoňková, Ph.D.

Vede osobní agendu, odpovídá za vedení systému elektronické evidence docházky, vede seznamy přísedících, organizuje další vzdělávání zaměstnanců (školení). Zpracovává výkazy a statistiky související s personální agendou.

Vyřizuje korespondenci předsedy soudu ve věcech personálních.

Personalistku zastupuje Dana Valehrachová.

Správa budovy, OTE: Stanislav Zbyněk

Je vedoucím oddělení správy budovy. Zajišťuje opravy v budově soudu, sleduje a kontroluje průběh investičních akcí (plnění a dodržování časových, finančních a technických parametrů). Vede operativně technickou evidenci majetku, vydává a eviduje kancelářský materiál, vede evidenci úředních razítek. Organizuje a řídí práci domovníka-údržbáře budovy, kontroluje provádění oprav a úklidu budovy. Zpracovává výkazy a statistiky pro ČSÚ. Předkládá vedení soudu návrhy pořizování majetku, jeho údržbu a opravy.

Vedoucího správy budov zastupuje Jiří Šrámek.

Dozorčí úřednice na trestním úseku: Bc. Darina Maříková

V souladu s pokyny předsedy soudu a místopředsedkyně pro věci trestní řídí a organizuje chod soudních kanceláří na úseku T, dle možnosti přihlíží k požadavkům předsedů jednotlivých senátů, zabezpečuje odbornou výchovu administrativních pracovníků trestního úseku, kontroluje statistické výkazy trestního úseku.

V trestních věcech koncepčně řídí, metodicky vede a průběžně kontroluje činnost zápisového oddělení, podacího a doručného oddělení, spisovny.

Zajišťuje zpracování statistických výkazů soudních agend a vydává metodické pokyny související s kontrolou výkazů na trestním úseku.

Zastupuje správce skladu zajištěných věcí v rámci trestního řízení.

Při výkonu dozoru na trestním úseku Bc. Darinu Maříkovou zastupuje Bc. Lucyna Kinclová, Dis., vyjma činností spojených s infocentrem, podacím a doručným oddělením a spisovnou.

Referent správy soudu: Ivana Petrželková

Provádí dle pokynů vedení soudu administrativní a další dílčí úkony na úseku správy soudu.

Vede rejstříky agend Spr, St a vykonává související administrativní úkony referentky správy soudu.

Vede knihovnu soudu.

Zastupuje při vedení rejstříku agendy Si.

Zastupuje správkyni aplikací jako druhá v pořadí.

Obchodní referent: Ivana Petrželková

Zajišťuje obchodní agendu soudu a s tím spojené administrativní úkony, zejména navrhuje obchodní opatření, realizuje veřejné zakázky, samostatně vede spisy Spr týkající se obchodní agendy.

V neodkladných záležitostech obchodního referenta zastupuje jako první v pořadí Bc. Darina Maříková, jako druhá v pořadí Dana Valehrachová.

<u>Pokladní:</u> Ivana Petrželková

Proplácí náhrady přísedícím a svědkům, eviduje pokladní doklady, provádí pokladní operace.

Pokladní zastupuje jako první v pořadí Lenka Králíková, jako druhá v pořadí Zuzana Dobrohrušková.

I. 7. Přehled pracovní náplně dalších pracovníků soudní správy a dalších soudních osob viz část IV. rozvrhu práce

II. OBOR, PŮSOBNOST A OBSAZENÍ SOUDNÍCH ODDĚLENÍ

Soudní oddělení	obor a vymezení působnosti	soudce	asistent soudce, vyšší soudní úředník, soudní tajemník zástupce	kancelář přidělení pracovníci
1 T	**Rozhodování ve věcech trestních** věci nevazební a vazební, ~~včetně věcí mimořádně rozsáhlých~~, přidělované obecným dorovnávacím způsobem, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T, a věci specializace zjednodušené řízení se zadrženou osobou, přidělované ve stanovených týdenních intervalech, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T **Od 15.11.2026** **Rozhodování ve věcech trestních** nápad do senátu zcela zastaven (vyjma věcí nově napadlých v době dosahové služby Mgr. Klemperové v mimopracovní době)	**Mgr. Bc. Hana Klemperová** zastupuje: 1. Mgr. Klára Jantošová 2. JUDr. Lenka Hájková	**JUDr. Pavla Stanková** (asistentka soudce) - do 23.11.2026 od 24.11.2026 **Mgr. Marie Eisenreichová** (asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) zastupuje: Marcela Komanická **Bc. Lucyna Kinclová, DiS.** (vyšší soudní úřednice)	**Kamila Kačeňáková,** rejstříková vedoucí a protokolující úřednice (zastupuje Anna Vrácovská, Lucie Předotová, Jana Havlíková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková –** protokolující úřednice

2 T	**Rozhodování ve věcech trestních** věci nevazební a vazební, včetně věcí mimořádně rozsáhlých, přidělované obecným dorovnávacím způsobem, v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T, a věci specializace zjednodušené řízení se zadrženou osobou, přidělované ve stanovených týdenních intervalech, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T	**Mgr. Klára Jantošová** zastupuje: 1. JUDr. Lenka Hájková 2. JUDr. Mgr. Marek Bodlák	**Mgr. Marie Eisenreichová** (asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) zastupuje Marcela Komanická, Bc. Lucyna Kinclová, DiS.	**Kamila Kačeňáková,** rejstříková vedoucí a protokolující úřednice (zastupuje Anna Vrácovská, Lucie Předotová, Jana Havlíková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** – protokolující úřednice
3 T	**Rozhodování ve věcech trestních** nápad do senátu zcela zastaven	**JUDr. Mgr. Marek Bodlák** zastupuje: 1. Mgr. Bc. Hana Klemperová 2. Mgr. Klára Jantošová	**Mgr. Marie Eisenreichová** (asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) zastupuje Marcela Komanická, Bc. Lucyna Kinclová, DiS.	**Lucie Předotová,** rejstříková vedoucí a protokolující úřednice (zastupuje Jana Havlíková, Anna Vrácovská, Kamila Kačeňáková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** – protokolující úřednice

0 Nt **0 Ntm**	**Rozhodování ve věcech trestních** - věci Nt/Ntm – přípravné řízení**, včetně věcí přípravného řízení napadlých v mimopracovní době, v rozsahu 100 % celkového nápadu v každém z oddílů rejstříků**	**všichni soudci trestního úseku** ve stanovených týdenních intervalech (dle rozpisu dosažitelnosti předsedy soudu vedené ve správním deníku)	**Mgr. Marie Eisenreichová** (asistentka soudce) **JUDr. Pavla Stanková** (asistentka soudce) - do 23.11.2026 **Mgr. Laura Maříková** (asistentka soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) zastupuje Marcela Komanická, Bc. Lucyna Kinclová, DiS.	**Lucie Předotová –** rejstříková vedoucí a protokolující úřednice (zastupuje Jana Havlíková, Kamila Kačeňáková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** – protokolující úřednice
1 Nt **1 Ntm** **3 Td**	**Rozhodování ve věcech trestních** – **věci Nt, Ntm – všeobecné** (včetně návrhů na povolení obnovy řízení) **a Td** (zejména zahlazení odsouzení, návrhy na uložení ochranných opatření, mezinárodní spolupráce, rehabilitační řízení) přidělované kolovacím způsobem, v rozsahu 100 % celkového nápadu v každém senátu	**všichni soudci trestního úseku** v opakujícím se pořadí: Mgr. Bc. Hana Klemperová Mgr. Klára Jantošová JUDr. Lenka Hájková JUDr. Mgr. Marek Bodlák	**Mgr. Marie Eisenreichová** (asistentka soudce) **JUDr. Pavla Stanková** (asistentka soudce) - do 23.11.2026 **Mgr. Laura Maříková** (asistentka soudce)	**Vedoucí kanceláře a zapisovatelka:** neobsazeno – vykonává soudní tajemnice Simona Černíková (všeobecné Nt, Td) (zastupuje Kamila Kačeňáková, Jana Havlíková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** – protokolující úřednice

			Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) zastupuje Marcela Komanická, Bc. Lucyna Kinclová, DiS.	
4 C **4 EVC** **4 Nc** **4 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 100% celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „Pozemkový“ (dříve Pozemkový fond) -** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u	**Mgr. Veronika Čechová** zastupuje**:** 1. JUDr. Markéta Písaříková Ph.D. 2. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D.	**Mgr. Karolína Vávrová** (asistentka soudce)	**vedoucí kanceláře:** Klára Kodadová (zastupuje Martina Coufalová) **zapisovatelka:** Hana Špringerová Petra Kouklíková Seidlová

	této agendy na jeden senát – **specializace „věci s cizím prvkem“** - v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát, – věci **rejstříku Nc – civil** v 100 % celkového nápadu připadající na jeden senát vyjma určených specializací v jiných senátech			
5 C **5 EVC** **5 Nc** **5 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 95 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „ZP“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „CEPR“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“** – v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací	**Mgr. Bc. Nikol Saláková** zastupuje: 1. JUDr. Dáša Vítková 2. Mgr. et Bc. Veronika Hlinková Nemůže-li v pracovní době ve dnech pondělí až čtvrtek a v pátek do 12,00 hod. v předběžném řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí dle zákona č. 292/2013 Sb. rozhodnout Mgr. Bc. Nikol Saláková ani její první či druhý zástup nebo je-li návrh podán ve dnech pondělí až čtvrtek po pracovní době nebo v pátek po 12,00 hod., o návrhu	**Mgr. Karolína Vávrová** (asistentka soudce)	**rejstříková vedoucí:** Ivana Veverková (zastupuje Lenka Králíková)

	– **specializace „věci s cizím prvkem“** - v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát, – věci **rejstříku Nc – civil** 100 % celkového nápadu připadající na jeden senát vyjma určených specializací v jiných senátech. – rozhodování v předběžném řízení ve věcech **ochrany proti domácímu násilí** dle ustanovení § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. – věci specializace „ZP“, v nichž byla ke dni 31. 12. 2025 zákonnou soudkyní Mgr. Kateřina Janitorová Sixtová, vyjma těch věcí, kde předmětem sporu je úhrada zdravotní péče	rozhodne soudce určený dle rozpisu služeb, tj. soudce uvedený v seznamu soudců dosažitelných pro specializaci předběžná opatření (rozpis služeb stanoví předseda soudu opatřením zapsaným ve správním deníku).		
6 C **6 EVC** **6 Nc** **6 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 98 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem	**Mgr. Miroslava Sixtová** zastupuje: 1. Mgr. Jana Růžičková 2. Mgr. Libor Zhříval	**Mgr. et Bc. Barbora Šímová** (asistentka soudce) **Mgr. Dominika Žaloudková**	**rejstříková vedoucí:** Dana Evangelistová (zástup: Monika Hrabáková)

	práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „věci s cizím prvkem“** - v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – úkony soudce v agendě **CEPR** – věci agendy EPR, které byly z důvodu podání žaloby pro zmatečnost, návrhu na obnovu řízení či podání mimořádného opravného prostředku převedeny z aplikace CEPR do aplikace ISAS – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát, – věci **rejstříku Nc – civil** v rozsahu 100 % celkového nápadu		(asistentka soudce)	

	připadajícího na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty.			
7 C **7 EVC** **7 Nc** **7 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „pracovní věci“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“** – v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „věci s cizím prvkem“** - v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „ZP“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 %	**Mgr. et Bc. Veronika Hlinková** zastupuje: 1. Mgr. Bc. Nikol Saláková 2. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D.	**Mgr. Laura Maříková** (asistentka soudce)	**Vedoucí kanceláře:** Monika Hrabáková (zastupuje Dana Evangelistová) **zapisovatelka**: Hana Vaňhová Marta Vyhnalová

	celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát, – věci **rejstříku Nc – civil** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty. – všechny věci, v nichž byla ke dni 31. 3. 2026 zákonnou soudkyní JUDr. Jana Spanilá			
8 C **8 EVC** **8 Nc** **8 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „věci s cizím prvkem“** - v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“** v rozsahu 55 % celkového nápadu	**Mgr. Jana Růžičková** zastupuje: 1. Mgr. Jiří Petrášek 2. JUDr. Dáša Vítková	**JUDr. Katrin Nanić** (asistentka soudce) **Mgr. Elena Delgado** (asistentka soudce)	**vedoucí kanceláře:** Monika Hrabáková (zastupuje Dana Evangelistová) **zapisovatelka**: Hana Vaňhová Marta Vyhnalová

	připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Nc – civil** v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát, přičemž věci s cizím prvkem vyřizuje vždy soudce			
9 C **9 Nc**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 25 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 25 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“ –** v rozsahu 25 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací	**Mgr. Libor Zhřídval** zastupuje: 1. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D. 2. Mgr. Miroslava Sixtová	**JUDr. Katrin Nanić** (asistentka soudce) **Mgr. Elena Delgado** (asistentka soudce)	**vedoucí kanceláře:** Martina Coufalová (zastupuje Klára Kodadová) **zapisovatelka:** Iveta Andrejsková

	– věci **rejstříku Nc – civil** – pouze oddíl PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)			
10 P a Nc **10 Nc** **10 L** **10 P** **28 P** **60 P** **60 Nc**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních – opatrovnická agenda –** v rozsahu 45 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v **rejstříku** P, Nc, P a Nc a L – **specializace „věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě“** v rozsahu 45 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „předběžná opatření-děti“** v rozsahu 45 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – rozhodování ve věcech řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a věci vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	**Mgr. Klára Horáková** zastupuje: 1. Mgr. Jiří Petrášek 2. JUDr. Pavlína Janečková Ph.D.	**Mgr. Bc. Tomáš Puchta** (asistent soudce) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice)	**vedoucí kanceláře:** Bohumila Paulusová (zastupuje Jana Kačerovská) **zapisovatelka**: Lenka Krebsová Květa Sochorová
10 C **10 Nc** **10 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu	**Mgr. Klára Horáková** zastupuje: 1. Mgr. Jiří Petrášek 2. JUDr. Pavlína Janečková Ph.D.	**Mgr. Bc. Tomáš Puchta** (asistent soudce)	**vedoucí kanceláře:** Klára Kodadová (zastupuje Martina Coufalová) **zapisovatelka**: Petra Kouklíková Seidlová Hana Špringerová

	55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – specializace „dopravní podnik“ v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – specializace „věci s cizím prvkem“ - v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci rejstříku **EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci agendy C, Nc **specializace věci rodinné** (specializace RODINAP) v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci rejstříku **Nc – civil** v rozsahu 55 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty			

11 C **11 EVC** **11 Nc** **11 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** nápad do senátu zcela zastaven	**neobsazen – vyřizuje Mgr. Veronika Hlinková (změna RP č. 3)**		**vedoucí kanceláře:** Martina Coufalová (zastupuje Klára Kodadová) **zapisovatelka**: Iveta Andrejsková
12 C **12 EVC** **12 Nc** **12 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „pracovní věci“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „CEPR“** v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „věci s cizím prvkem“** v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací**,** – **specializace „dopravní podnik“ –** v rozsahu 50 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací	**Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D.** zastupuje: 1. Mgr. Libor Zhříval 2. Mgr. Veronika Hlinková	**Mgr. Marie Eisenreichová** (asistentka soudce)	**vedoucí kanceláře:** Monika Hrabáková (zastupuje Dana Evangelistová) **zapisovatelka:** Marta Vyhnalová Hana Vaňhová

	– věci **rejstříku EVC** v rozsahu v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **věci rejstříku Nc** – civil – pouze oddíl PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ) – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci specializace „ZP“, v nichž byla ke dni 31. 12. 2025 zákonnou soudkyní Mgr. Kateřina Janitorová Sixtová, vyjma těch věcí, kde předmětem sporu je úhrada zdravotní péče, vyřizuje Mgr. Bc. Nikol Saláková			
13 D **13 C** **13 Sd** **13 U** **13 Nc** **13 Cd**	**Rozhodování ve věcech pozůstalostí,** agenda senátů D, Sd, U (pozůstalosti, úschovy, umoření listin) – vše ve smyslu příslušných ustanovení z. ř. s. věci **rejstříku** C – pouze žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost u věcí evidovaných v rejstřících D, U, Sd, E a EXE**.** věci **rejstříku Cd –** pouze dožádání týkající se pozůstalostních věcí	**JUDr. Irena Čepková** zastupuje: 1. JUDr. Markéta Písaříková Ph.D. 2. Mgr. Jiří Petrášek	**Markéta Koruňáková** (vyšší soudní úřednice) **Lenka Chmelíková** soudní tajemnice **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	**vedoucí kanceláře a zapisovatelka:** neobsazeno – vykonává vyšší soudní úřednice **Markéta Koruňáková ve věcech** přidělených soudním komisařům Mgr. Eriku Mrzenovi, Mgr. Radimu Neubaureovi, Mgr. Štěpánu Štanclovi LL.M. a JUDr. Markétě Menclerové. (zástup 1. Lenka Chmelíková, 2. Jana Nimburská))

				neobsazeno – vykonává soudní tajemnice **Lenka Chmelíková** ve věcech přidělených soudnímu komisaři JUDr. Ivě Šídové (zástup 1. Markéta Koruňáková, 2. Jana Nimburská (od 13.4.2026))
14 T	**Rozhodování ve věcech trestních** věci nevazební a vazební, včetně věcí mimořádně rozsáhlých, přidělované obecným dorovnávacím způsobem, v rozsahu 85 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T, a věci specializace zjednodušené řízení se zadrženou osobou, přidělované ve stanovených týdenních intervalech, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T	**JUDr. Lenka Hájková** zastupuje: 1. JUDr. Mgr. Marek Bodlák 2. Mgr. Hana Klemperová	**Mgr. Laura Maříková** (asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Bc. Lucyna Kinclová, DiS.** (vyšší soudní úřednice) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice) zastupuje Simona Černíková	**Anna Vrácovská** – rejstříková vedoucí a protokolující úřednice (zastupuje Kamila Kačeňáková, Lucie Předotová, Jana Havlíková) přidělení pracovníci: **J. Havlíková** – protokolující úřednice
15 T	**Rozhodování ve věcech trestních** nápad do senátu zcela zastaven	**Mgr. Bc. Hana Klemperová** zastupuje: 1. Mgr. Klára Jantošová 2. JUDr. Lenka Hájková	**JUDr. Pavla Stanková** (asistentka soudce) - do 23.11.2026 od 24.11.2026 **Mgr. Marie Eisenreichová**	**Kamila Kačeňáková** – rejstříková vedoucí a protokolující úřednice (zastupuje Anna Vrácovská, Lucie Předotová, Jana Havlíková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** –

			(asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) zastupuje Marcela Komanická, Bc. Lucyna Kinclová, DiS.	protokolující úřednice
17 C **17 EVC** **17 Nc** **17 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „Pozemkový“ (dříve Pozemkový fond) -** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „věci s cizím prvkem“** - v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací	**JUDr. Markéta Písaříková, Ph.D.** zastupuje: 1. Mgr. Veronika Čechová 2. Mgr. Jiří Petrášek	**Mgr. Alexander Bryan Kiss** (asistent soudce)	**vedoucí kanceláře:** Martina Coufalová (zastupuje Klára Kodadová) **zapisovatelka:** Iveta Andrejsková

	– **specializace „dopravní podnik“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát, přičemž věci s cizím prvkem vyřizuje vždy soudce – věci **rejstříku Nc – civil** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty.			
18 Nc **18 PaNc** **18 L** **10 P** **28 P** **60 P** **60 Nc**	**Rozhodování ve věcech občansko – právních – opatrovnická agenda –** v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku P, Nc, PaNc a L – **specializace „věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě“** v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „předběžná opatření-děti“** v rozsahu 80 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát	**JUDr. Pavlína Janečková, Ph.D.** zastupuje: 1. JUDr. Pavel Mihola 2. Mgr. Klára Horáková	**JUDr. Katrin Nanić** (asistentka soudce) **Mgr. Elena Delgado** (asistentka soudce) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice)	**vedoucí kanceláře:** Bohumila Paulusová (zastupuje Jana Kačerovská) **zapisovatelka**: Lenka Krebsová Květa Sochorová

	s touto specializací – rozhodování ve věcech řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a věci vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb – všechny věci, v nichž byla ke dni 31. 3. 2026 zákonnou soudkyní Mgr. Nela Süssmilchová			

18 C **18 Nc** **18 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 22 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 22 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – specializace „dopravní podnik“ v rozsahu 22 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – specializace „věci s cizím prvkem“ - v rozsahu 22 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci rejstříku **EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci agendy C, Nc **specializace věci rodinné** (specializace RODINAP) v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci rejstříku **Nc – civil** v rozsahu	**JUDr. Pavlína Janečková, Ph.D.** zastupuje: 1. JUDr. Pavel Mihola 2. Mgr. Klára Horáková	**JUDr. Katrin Nanić** (asistentka soudce) **Mgr. Elena Delgado** (asistentka soudce)	**vedoucí kanceláře:** Klára Kodadová (zastupuje Martina Coufalová) **zapisovatelka**: Petra Kouklíková Seidlová Hana Špringerová

	22 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – všechny věci, v nichž byla ke dni 31. 3. 2026 zákonnou soudkyní Mgr. Nela Süssmilchová			
19 C **19 EVC** **19 Nc** **19 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „věci s cizím prvkem“** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 %	**JUDr. Dáša Vítková** zastupuje: 1. Mgr. et Bc. Nikol Saláková 2. Mgr. Veronika Čechová	**Mgr. Bc. Tomáš Puchta** (asistent soudce)	**vedoucí kanceláře:** Klára Kodadová (zastupuje Martina Coufalová) **zapisovatelka**: Petra Kouklíková Seidlová Hana Špringerová

	celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát, – věci **rejstříku Nc – civil** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadající na jeden senát vyjma určených specializací v jiných senátech.			
20 C **20 EVC** **20 Nc** **20 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty, – **specializace „CEPR“** v rozsahu 60 %celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „dopravní podnik“** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací, – **specializace „věci s cizím prvkem“** v rozsahu 60 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku EVC** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u	**Mgr. Jiří Petrášek** 1. Mgr. Klára Horáková 2. JUDr. Pavel Mihola	**Mgr. Alexander Bryan Kiss** (asistent soudce)	**rejstříková vedoucí:** Lenka Králíková (zastupuje Ivana Veverková)

	této agendy na jeden senát – věci agendy C, Nc **specializace věci rodinné** (specializace RODINAP) v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci **rejstříku** Nc – civil v rozsahu 60 % celkového nápadu připadající na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty			
20 Nc **20 PaNc** **20 L** **10 P** **28 P** **60 P** **60 Nc**	**Rozhodování ve věcech občansko – právních – opatrovnická agenda –** v rozsahu 40 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku P, Nc, PaNc a L – **specializace „věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě“** v rozsahu 40 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „předběžná opatření-děti“** v rozsahu 40 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – rozhodování ve věcech řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a věci vyslovení nepřípustnosti	**Mgr. Jiří Petrášek** 1. Mgr. Klára Horáková 2. JUDr. Pavel Mihola	**Mgr. Alexander Bryan Kiss** (asistent soudce) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice)	**vedoucí kanceláře:** Jana Kačerovská (zastupuje Bohumila Paulusová) **zapisovatelka**: Lenka Krebsová Květa Sochorová

	držení v zařízení sociálních služeb			
22 E + dobíhající 23 E 22 Nc	**Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí** – zejména věci výkonu rozhodnutí vyklizením, prodejem nemovitostí, prodejem podniku, soudcovské zástavní právo, aj.	**JUDr. Irena Čepková – sudá čísla** zastupuje: 1. Mgr. Jana Růžičková 2. Mgr. Klára Horáková **Mgr. Jana Růžičková – lichá čísla 22 E a 22 Nc** včetně rozhodování o návrzích, na jejichž základě dojde po 1. 9. 2025 k obživnutí věci zastupuje: 1. JUDr. Irena Čepková 2. JUDr. Dáša Vítková	**Lenka Beranová** (vyšší soudní úřednice) **– sudá běžná čísla** **Petra Bartesová** (vyšší soudní úřednice) **-lichá běžná čísla** zástup vzájemný **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	**vedoucí kanceláře:** Václava Hrubá, Martina Pončíková ml. – lichá běžná čísla Martina Pončíková – sudá běžná čísla zástup vzájemný **zapisovatelka:** Jana Nimburská **soudní vykonavatelé:** Lenka Chmelíková Ivana Klimszová Jiří Šrámek
25 T	**Rozhodování ve věcech trestních** věci se specializací korupce a věci nevazební a vazební, včetně věcí mimořádně rozsáhlých, přidělované obecným dorovnávacím způsobem, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T, a věci specializace zjednodušené řízení se zadrženou osobou, přidělované ve stanovených týdenních intervalech, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát v rejstříku T	**JUDr. Mgr. Marek Bodlák** zastupuje: 1. Mgr. Bc. Hana Klemperová 2. Mgr. Klára Jantošová	**Mgr. Marie Eisenreichová** (asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) zastupuje Marcela Komanická, Bc. Lucyna Kinclová, DiS.	**Lucie Předotová** – rejstříková vedoucí **a** protokolující úřednice (zastupuje Jana Havlíková, Anna Vrácovská, Kamila Kačeňáková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** – protokolující úřednice

26 Tm	**Rozhodování ve věcech trestních** Trestné činy mladistvých**,** včetně zjednodušeného řízení se zadrženým mladistvým – věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku Tm	**JUDr. Lenka Hájková** zastupuje: 1. Mgr. Bc. Hana Klemperová 2. Mgr. Klára Jantošová	**Mgr. Laura Maříková** (asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Bc. Lucyna Kinclová, DiS.** (vyšší soudní úřednice) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice) zastupuje Simona Černíková	**Anna Vrácovská** – rejstříková vedoucí **a** protokolující úřednice (zastupuje Kamila Kačeňáková, Lucie Předotová, Jana Havlíková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** – protokolující úřednice
27 Rod	**Rozhodování ve věcech trestních** Trestné činy dětí – věci podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden trestní senát, přidělované obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku Rod	**JUDr. Lenka Hájková** zastupuje: 1. Mgr. Bc. Hana Klemperová 2. Mgr. Klára Jantošová	**Mgr. Laura Maříková** (asistentka soudce) Mgr. Marek Mašita (asistent soudce) **Simona Černíková** (soudní tajemnice) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice) zastupuje Bc. Lucyna Kinclová, DiS.	**Anna Vrácovská** – rejstříková vedoucí **a** protokolující úřednice (zastupuje Kamila Kačeňáková, Lucie Předotová, Jana Havlíková) přidělení pracovníci: **Jana Havlíková** – protokolující úřednice

28 Nc **28 PaNc** **28 L** **10 P** **28 P** **60 P** **60 Nc**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních – opatrovnická agenda –** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku P, Nc, PaNc a L – **specializace „věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – **specializace „předběžná opatření-děti“** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – rozhodování ve věcech řízení o vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu zdravotnické péče a věci vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb	**JUDr. Pavel Mihola** zastupuje: 1. JUDr. Pavlína Janečková Ph. D. 2. Mgr. Jiří Petrášek	**Mgr. Dominika Žaloudková** (asistentka soudce) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice)	**vedoucí kanceláře:** Jana Kačerovská (zastupuje Bohumila Paulusová) **zapisovatelka**: Květa Sochorová Lenka Krebsová
28 C **28 EVC** **28 Nc** **28 Cd**	**Rozhodování ve věcech občanskoprávních** v rozsahu 0 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát, přidělovaných obecným dorovnávacím způsobem v rejstříku C, vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty – **specializace „CEPR“** v rozsahu 0 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – specializace „dopravní podnik“	**JUDr. Pavel Mihola** zastupuje: 1. JUDr. Pavlína Janečková Ph. D. 2. Mgr. Jiří Petrášek	**Mgr. Dominika Žaloudková** (asistentka soudce)	**vedoucí kanceláře:** Jana Kačerovská (zastupuje Bohumila Paulusová) **zapisovatelka**: Květa Sochorová Lenka Krebsová

	v rozsahu 0 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – specializace „věci s cizím prvkem“ - v rozsahu 0 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci rejstříku **EVC** v rozsahu 0 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci **rejstříku Cd** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího u této agendy na jeden senát – věci agendy C, Nc **specializace věci rodinné** (specializace RODINAP) v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát s touto specializací – věci rejstříku **Nc – civil** v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát vyjma specializací stanovených rozvrhem práce pro jiné senáty			
29 Exe	**Zjištění zaměstnavatele podle § 259, § 260 o. s. ř.**	**JUDr. Irena Čepková – sudá čísla** zastupuje: 1. Mgr. Jana Růžičková 2. Mgr. Klára Horáková	**Petra Bartesová** (vyšší soudní úřednice) – lichá běžná čísla	**vedoucí kanceláře:** Václava Hrubá, Martina Pončíková, ml. – lichá běžná čísla Martina Pončíková – sudá běžná čísla

		Mgr. Jana Růžičková – lichá čísla 22 E a 22 Nc včetně rozhodování o návrzích, na jejichž základě dojde po 1. 9. 2025 k obživnutí věci zastupuje: 1. JUDr. Irena Čepková 2. JUDr. Dáša Vítková	**Lenka Beranová** (vyšší soudní úřednice) – sudá běžná čísla zástup vzájemný **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	zástup vzájemný **zapisovatelka:** Jana Nimburská
33 E **33 Nc**	**Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí – věci** specializací: příkaz k výplatě z účtu u peněžního ústavu, prodej movitých věcí, přikázání pohledávky, srážky ze mzdy	**JUDr. Irena Čepková – sudá čísla** zastupuje: 1. Mgr. Jana Růžičková 2. Mgr. Klára Horáková **Mgr. Jana Růžičková – lichá čísla 22 E a 22 Nc** včetně rozhodování o návrzích, na jejichž základě dojde po 1. 9. 2025 k obživnutí věci zastupuje: 1. JUDr. Irena Čepková 2. JUDr. Dáša Vítková	**Lenka Beranová** (vyšší soudní úřednice) **– sudá běžná čísla** **Petra Bartesová** (vyšší soudní úřednice) -**lichá běžná čísla** zástup vzájemný **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	**vedoucí kanceláře:** Václava Hrubá, Martina Pončíková ml. – lichá běžná čísla Martina Pončíková – sudá běžná čísla zástup vzájemný **zapisovatelka:** Jana Nimburská **soudní vykonavatelé:** Lenka Chmelíková Ivana Klimszová Jiří Šrámek
35 Exe	**Rozhodování ve věcech návrhů na exekuci prostřednictvím soudního exekutora** – v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát Nc-soudní exekutor, přidělované obecným dorovnávacím způsobem	**Mgr. Jana Růžičková** včetně rozhodování o návrzích, na jejichž základě dojde po 1. 9. 2025 k obživnutí věci zastupuje: 1. JUDr. Irena Čepková 2. JUDr. Dáša Vítková	**Petra Bartesová** (vyšší soudní úřednice) zastupuje: Lenka Beranová **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	**vedoucí kanceláře:** Václava Hrubá, Martina Pončíková ml. (zastupuje Martina Pončíková) **zapisovatelka:** Jana Nimburská

36 Exe	**Rozhodování ve věcech návrhů na exekuci prostřednictvím soudního exekutora** – v rozsahu 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden senát Exe-soudní exekutor, přidělované obecným dorovnávacím způsobem	**JUDr. Irena Čepková** zastupuje: 1. Mgr. Jana Růžičková 2. Mgr. Klára Horáková	**Lenka Beranová** (vyšší soudní úřednice) zastupuje: Petra Bartesová **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	**vedoucí kanceláře:** Martina Pončíková (zastupuje Václava Hrubá, Martina Pončíková ml.) **zapisovatelka:** Jana Nimburská
40 Exe	**Rozhodování ve věcech návrhů na prohlášení o majetku podle § 260a o. s. ř.**	**JUDr. Irena Čepková** zastupuje: 1. Mgr. Jana Růžičková 2. Mgr. Klára Horáková	**Lenka Beranová** (vyšší soudní úřednice) **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	**rejstříková vedoucí:** Martina Pončíková (zastupuje Václava Hrubá, Martina Pončíková ml.) **zapisovatelka:** Jana Nimburská
50 Spr	**Správní deník – všeobecná agenda**	1. Mgr. Libor Zhříval 2. Mgr. Klára Jantošová 3. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D.		**vedení správního deníku:** Ivana Petrželková (zastupuje Dana Valehrachová) **vedení správního deníku agenda „advokáti“:** Bc. Lucyna Kinclová, Dis. (zastupuje Ivana Petrželková) **vedení správního deníku agenda personální**: Mgr. Kateřina Pivoňková, Ph.D. (zastupuje Dana Valehrachová)
52 St	**Vyřizování stížností dle zákona č. 6/2002 Sb.**	1. Mgr. Libor Zhříval 2. Mgr. Klára Jantošová 3. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D.		vedení správního deníku: Ivana Petrželková (zastupuje Dana Valehrachová)

53 Si	Pro žádosti o poskytnutí informace podle zákona č.106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím včetně žádostí o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu u soudu, a zapracování povinně zveřejňovaných informací na úřední desku soudu podle § 3a odst. 1, včetně vypracování výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím	1. Mgr. Libor Zhříval 2. Mgr. Klára Jantošová 3. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D. 4. JUDr. Karolína Schneiderová		**zpracovatel podkladů:** JUDr. Karolína Schneiderová **(z**astupuje: JUDr. Pavla Stanková) - do 23.11.2026 od 24.11.2026 (zastupuje: Mgr. Laura Maříková) **vedení rejstříku Si:** Dana Valehrachová (zastupuje Ivana Petrželková)
55 Exe	**Rozhodování ve věcech návrhů na exekuci prostřednictvím soudního exekutora –** věci, kde oprávněným jsou firma Tessile ditta a.s. a firma Tessile ditta services a.s. – od 1. 3. 2012 do 23. 4. 2012 Od 23. 4. 2012 všechny návrhy na nařízení exekuce, které byly podány na základě exekučního titulu, jímž byla přiznána pohledávka Dopravního podniku hl. m. Prahy z nezaplaceného jízdného nápad v rozsahu 100 % nápadu připadajícího na jeden senát Exe se specializací DP, nápad přidělován obecným dorovnávacím způsobem	**Mgr. Jana Růžičková** včetně rozhodování o návrzích, na jejichž základě dojde po 1. 9. 2025 k obživnutí věci zastupuje: 1. JUDr. Irena Čepková 2. JUDr. Dáša Vítková	**Petra Bartesová** (vyšší soudní úřednice) zastupuje: Lenka Beranová **Marie Nekolná** (soudní tajemnice)	**vedoucí kanceláře**: Václava Hrubá, Martina Pončíková ml. (zastupuje Martina Pončíková) **zapisovatelka:** Jana Nimburská
56 Exe	**Rozhodování ve věcech návrhů na exekuci prostřednictvím soudního exekutora –** věci, kde oprávněným jsou firma Tessile ditta a.s. a firma Tessile ditta services a.s. – od 1. 3. 2012 do 23. 4. 2012	**JUDr. Irena Čepková** zastupuje: 1. Mgr. Jana Růžičková 2. Mgr. Klára Horáková	**Lenka Beranová** (vyšší soudní úřednice) zastupuje: Petra Bartesová **Marie Nekolná**	**vedoucí kanceláře**: Martina Pončíková (zastupuje Václava Hrubá, Martina Pončíková ml.) **zapisovatelka:** Jana Nimburská

	Od 23. 4. 2012 všechny návrhy na nařízení exekuce, které byly podány na základě exekučního titulu, jímž byla přiznána pohledávka Dopravního podniku hl. m. Prahy z nezaplaceného jízdného nápad v rozsahu 100 % nápadu připadajícího na jeden senát Exe se specializací DP, nápad přidělován obecným dorovnávacím způsobem		(soudní tajemnice)	
60 P	**Nápad z agend 10 Nc, 18 Nc, 20 Nc a 28 Nc při převodu věci pod agendu P**	**JUDr. Pavel Mihola** **Mgr. Klára Horáková** **JUDr. Pavlína Janečková Ph.D.** **Mgr. Jiří Petrášek**	**Mgr. Dominika Žaloudková** (asistentka soudce) **Mgr. Bc. Tomáš Puchta** (asistent soudce) **Mgr. Alexander Bryan Kiss** (asistent soudce) **JUDr. Katrin Nanić** (asistentka soudce) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice)	**Vedoucí opatrovnického úseku** dle přiděleného senátu
60 Nc	**Nápad předběžných opatření ve věcech nezletilých podle § 452**	**JUDr. Pavel Mihola** **Mgr. Klára Horáková**	**Mgr. Dominika Žaloudková** (asistentka soudce)	**Vedoucí opatrovnického úseku** dle přiděleného senátu

	zákona č. 292/2013 Sb., včetně věcí s cizím prvkem	**JUDr. Pavlína Janečková Ph.D.** **Mgr. Jiří Petrášek**	**Mgr. Bc. Tomáš Puchta** (asistent soudce) **Mgr. Alexander Bryan Kiss** (asistent soudce) **JUDr. Katrin Nanić** (asistentka soudce) **Marcela Komanická** (vyšší soudní úřednice)	
CEPR (tým 1)	**Agenda Centrální elektronického platebního rozkazu –** 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden tým	**Mgr. Miroslava Sixtová** zastupuje: 1. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D. 2. Mgr. Libor Zhříval	**Helena Kosová** (vyšší soudní úřednice) zastupuje: Jana Tahirová	**vedoucí kanceláře:** neobsazeno – vykonává vyšší soudní úřednice Helena Kosová
CEPR (tým 3)	**Agenda Centrální elektronického platebního rozkazu –** 100 % celkového nápadu připadajícího na jeden tým	**Mgr. Miroslava Sixtová** zastupuje: 1. Mgr. Ing. Tereza Vaňkátová, Ph.D. 2. Mgr. Libor Zhříval	**Jana Tahirová** (vyšší soudní úřednice) zastupuje: Helena Kosová	**vedoucí kanceláře:** neobsazeno – vykonává vyšší soudní úřednice Jana Tahirová

Rozhodování o předběžných opatřeních upravujících poměry dítěte dle § 452 a násl. zákona č. 292/2013 Sb. v mimopracovní době	Vyřizují soudci C, P, E a D dle rozpisu služeb dosažitelnosti, který je založen ve správním deníku soudu pod spisovou zn. 50 Spr 1080/2025 (dosažitelnost od 5. 1. 2026 do 3. 1. 2027)

Přípravné řízení trestní, zkrácené trestní řízení se zadrženou osobou a zatykače v mimopracovní době	Vyřizují soudci trestního oddělení dle rozpisu služeb dosažitelnosti, který je založen ve správním deníku soudu pod spisovou zn. 50 Spr 1080/2025 (dosažitelnost od 5. 1. 2026 do 3. 1. 2027)

Rozhodování v předběžném řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí dle ustanovení § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb.	V pátek od 12,00 hod. a v mimopracovní době: soudci oddělení C, P, E a D dle rozpisu služeb dosažitelnosti, který je založen ve správním deníku pod spisovou zn. 50 Spr 1080/2025 (dosažitelnost od 5. 1. 2026 do 3. 1. 2027). Tito soudci rozhodují též v pracovní době tehdy, nemůže-li věc rozhodnout soudkyně Mgr. Bc. Nikol Saláková nebo zastupující soudkyně Mgr. Miroslava Sixtová.

Protestace směnek	Vyřizují soudci oddělení C, P a E dle rozpisu služeb dosažitelnosti, který je založen ve správním deníku pod spisovou zn. 50 Spr 1080/2025 (dosažitelnost od 5. 1. 2026 do 3. 1. 2027)

Pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí podle vyhlášky č. 403/2022 Sb., o zveřejňování soudních rozhodnutí	Osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí (dále jen „odpovědná osoba“) je asistent toho soudce, v jehož věci bylo rozhodnutí, jež má být pseudonymizováno a vloženo do databáze soudních rozhodnutí, vydáno. V případech, kdy má být pseudonymizováno a do databáze soudních rozhodnutí vloženo rozhodnutí vydané ve věci soudce, který již u Obvodního soudu pro Prahu 3 nepůsobí, je odpovědnou osobou asistent soudce, jemuž věc byla přidělena anebo který takového nepřítomného soudce zastupuje. V případech, kdy není obsazena funkce asistenta u soudce, v jehož věci bylo vydáno takové rozhodnutí, jež má být pseudonymizováno a vloženo do databáze soudních rozhodnutí, je odpovědnou osobou vyšší soudní úřednice Marcela Komanická. V případě dlouhodobé nepřítomnosti odpovědné osoby určí zastupující odpovědnou osobu předseda soudu.

III. ZÁSADY PŘIDĚLOVÁNÍ SOUDU DOŠLÝCH VĚCÍ

/komentář k části II. rozvrhu práce/

III. 1. 1. Obecné zásady přidělování věcí všech soudních agend

Přidělování věcí do jednotlivých senátů (oddělení) je založeno důsledně na objektivních kritériích. Všechny věci došlé soudu jsou přidělovány automaticky informačním systémem ISAS, tzv. obecným dorovnávacím způsobem, který respektuje základní specializaci soudců podle jejich zařazení na úseky trestní, občanskoprávní, opatrovnické, pozůstalostní agendy, agendy výkonu rozhodnutí a agendy exekucí a další věcnou specializaci soudců, určenou předem rozvrhem práce. Při přidělování trestní věci současně respektuje zákonné důvody, které vylučují soudce z rozhodování po podání obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu. Věci agendy EVC budou přidělovány průběžně podle pořadí jednotlivých senátů (oddělení) bez omezení kalendářním rokem.

Přidělení věci lze změnit pouze ze zákonných důvodů (dlouhodobá nepřítomnost soudce, odchod soudce k jinému soudu nebo mimo soudnictví, event. jiný zákonný důvod) k zajištění řádného výkonu soudnictví při důsledném respektování principu zákonného soudce.

Tímto rozvrhem práce nebo jeho změnou není dotčeno rozdělení věcí provedené před jejich účinností, není-li na základě zákona stanoveno výslovně něco jiného.

Oddíly rejstříků jsou definovány dle přílohy č. 2.

III. 1. 2. Činnost podacího a zápisového oddělení

Zajišťuje zápis veškerých nových podání došlých soudu v listinné i elektronické podobě do příslušných rejstříků v informačním systému a tisk příslušného spisového obalu.

Zápisové oddělení vloží do informačního systému ISAS před tím, než je věc výše uvedeným způsobem přidělena do konkrétního senátu, tyto údaje – datum nápadu, ev. u postoupených věcí datum původního nápadu u soudu, od koho byl spis postoupen, jeho spisovou značku, jména a role účastníků řízení.

U nápadu agendy T navíc bude každý případ označen podatelnou pořadovým číslem tak, jak byl v tomto pořadí soudu předložen státním zastupitelstvím. V tomto pořadí budou spisy zápisovým oddělením řazeny do databáze k automatickému přidělení.

U všech civilních agend provádí při zápisu do příslušného rejstříku dle druhu účastníků lustraci v příslušných veřejných rejstřících a v základních registrech, u všech pak lustraci v ISASu pro vyloučení duplicity věci, s tím, že všechny výsledky lustrace budou vytištěny a dokumenty označeny razítkem se jménem pracovníka, který lustraci provedl, a nebude-li na dokumentu datum, kdy byl výpis proveden, i datumkou. Doklady o provedení lustrací budou připojeny k nově zapsanému podání jako součást spisu.

U všech trestních agend provádí před a při zápisu věci úkony uvedené v komentáři k tomuto rozvrhu práce v oddíle „Trestní úsek – obecná pravidla pro přidělování nápadu trestních věcí“.

Ve sporných případech při zápisu a lustraci věcí se pak pracovníci tohoto oddělení obrací dle druhu agendy na dozorčí úřednici civilního nebo trestního úseku.

Pracovnice podatelny, která převezme nově napadlý spis týkající se věci se specializací „zkrácené řízení se zadrženou osobou“ či návrh na vzetí obviněného do vazby, bezodkladně informuje rejstříkovou referentku příslušného senátu a soudce, jenž je podle rozvrhu práce k rozhodování o nich příslušný, o nápadu takových věcí. O splnění této své informační povinnosti učiní poznámku

do levého horního rohu na titulní straně návrhu, ze které bude patrné, koho a kdy (datum, hodina a minuta) o nápadu takové informovala. Teprve poté předá spis zápisovému oddělení.

Zápisové oddělení při následném zpracování takového spisu ověří existenci poznámky na návrhu, a pokud příslušná pracovnice zápisového oddělení zjistí její absenci, bezodkladně informuje rejstříkovou referentku příslušného senátu a soudce, jenž je podle rozvrhu práce k rozhodování o nich příslušný, o nápadu takových věcí. O splnění této informační povinnosti učiní pracovnice zápisového oddělení poznámku do levého horního rohu na titulní straně návrhu, ze které bude patrné, koho a kdy (datum, hodina a minuta) o nápadu takové věci informovala.

Věci doličné, které jsou přílohou spisů v napadlých trestních věcech, přebírá podatelna a následně vedoucí příslušného senátu. To neplatí v případech, kdy věcí doličnou jsou bankovky a jiné majetkové hodnoty, jejichž hodnota je zjevně vyšší než 2 000 Kč; v takových případech je při přebírání věcí doličných postup stejný jako při příjmu úschov na pozůstalostním oddělení.

Příjem veškerých elektronických podání se řídí instrukcí Ministerstva spravedlnosti ČR ze dne 17. 4. 2013 č. j. 133/2012-OD-ST, kterou se upravuje jednotný postup podatelny při příjmu a ověřování datových zpráv a dokumentů v nich obsažených.

III. 2. TRESTNĚPRÁVNÍ ÚSEK

III. 2. 1. Pravidla pro přidělování trestněprávních věcí

1) Specializace jsou určeny trestním zákoníkem a trestním řádem, popřípadě dalším předpisem, který se na danou věc použije. 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. Má-li soudce za to, že mu na základě omylu byla zapsána do senátu věc, která patří do specializovaného senátu, může tuto věc s uplatněním námitky neaplikované specializace ve lhůtě do 10 dnů a u věcí vazebních ve lhůtě do 3 dnů od nápadu věci předložit předsedovi soudu, který rozhodne o přidělení věci specializovanému senátu; jinak se stává příslušným k jejímu projednání, a to i tehdy, když se podle rozvrhu práce příslušnou specializací nezabývá. Stejně se postupuje v případě, jestliže má soudce za to, že věc byla chybně zapsána do specializovaného senátu, přestože tam nenáleží.

2) Rozdělení soudců do týdenních cyklů pro přidělování věcí specializace „zjednodušené řízení se zadrženou osobou“ a věcí Nt, Ntm přípravného řízení je určeno rozpisem tak, aby se soudci trestního úseku po sobě střídali v týdenních intervalech určených rozpisem dosažitelnosti. Soudce, na kterého podle rozpisu připadne týden (dále jen „službukonající soudce“), v němž má v takových věcech rozhodovat, nesmí v takovém týdnu čerpat dovolenou (či indispoziční volno), ledaže by zaměnil se svolením předsedy soudu nebo místopředsedy soudu svůj týdenní cyklus s jiným soudcem.

   Věci přípravného řízení (Nt, Ntm), zjednodušených řízení se zadrženou osobou dle § 314b odst. 2 tr.ř. a rozhodování o vazbách zatčených osob vydaných soudci zdejšího soudu vyřizuje i v pracovní době službukonající soudce určený rozpisem dosažitelnosti.

   Úkony službukonajícího soudce se rozumí vyřizování agendy přípravného řízení (včetně neodkladných a neopakovatelných úkonů) a zjednodušeného řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 trestního řádu). Službukonající soudce rozhoduje též o vazbě osoby, která byla zatčena na základě příkazu k zatčení a příkazu k zadržení (vč. evropského zatýkacího rozkazu a žádosti o provedení opatření nezbytných pro vyžádání osoby z cizího státu), vydaného soudcem zdejšího soudu, a činí neodkladné a neopakovatelné úkony a vyřizuje dožádání v souvislosti s rozhodováním o vazbě osoby, která byla zatčena na základě příkazu k zatčení, vydaného soudcem jiného soudu.

   Věci a návrhy napadlé po dobu dosažitelnosti a věci a návrhy, ve kterých má být úkon proveden

v době dosažitelnosti, vyřizuje služebukonající soudce. Služebukonající soudce přebírá týdenní dosahovou pohotovost vždy v pondělí v 7.30 hod, respektive v 7.30 hod prvního pracovního dne v kalendářním týdnu, pokud je pondělí dnem pracovního klidu, a dosahová pohotovost trvá do následujícího pondělí do 7.30 hod, respektive v případě, že tento den je dnem pracovního klidu, do prvního pracovního dne v následujícím kalendářním týdnu do 7.30 hod.

3) Nepřítomného soudce či soudce vyloučeného z důvodu § 30 odst. 1, 2, 3 tr. řádu zastupují ve stanoveném pořadí soudci určení jmenovitě rozvrhem práce (v mimořádných případech stanoví zastupujícího soudce předseda soudu). Soudce, který zastupuje jiného soudce z důvodu jeho nepřítomnosti, činí ve věcech zastupovaného soudce veškeré potřebné úkony, včetně rozhodnutí směřujících k pravomocnému skončení věcí, a to až do okamžiku odpadnutí potřeby zastupování. Učinil-li však zastupující soudce ve věci již meritorní rozhodnutí či úkony v řízení takovému rozhodnutí bezprostředně předcházející (jako je např. provedení dokazování), je zastupující soudce příslušný k projednání věci i po odpadnutí potřeby zastupování.

   V případě předem nepředvídané nepřítomnosti soudce trvající nepřetržitě nejméně 20 kalendářních dnů se nápad do příslušného senátu počínaje 21. dnem pozastavuje do konce doby jeho nepřítomnosti. Po návratu soudce budou nově napadlé věci zapisovány dle obecného režimu s dodatečným fiktivním dorovnáním nápadu za dobu jeho nepřítomnosti.

4) Soudce, který v rámci přípravného řízení učiní jako první kterýkoli úkon z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu, je v rámci téhož přípravného řízení příslušným ke každému dalšímu úkonu vylučujícího soudce z rozhodování po podání obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu. To neplatí pouze v případech, má-li být takový další úkon proveden v mimopracovní době v rámci dosažitelnosti jiného soudce a úkon nesnese odkladu, anebo má-li být takový další úkon proveden v době, ve které jej soudce, který učinil jako první některý úkon z úkonů vylučujících soudce z rozhodování po podání obžaloby, z objektivních důvodů provést nemůže. Soudce, který zjistí, že provedení úkonu vylučujícího soudce z rozhodování po podání obžaloby by vedlo k vyloučení všech soudců trestního úseku z rozhodování, tuto skutečnost neprodleně oznámí předsedovi soudu k zajištění provedení úkonu soudcem, který učinil takový úkon jako prvý v pořadí, a nemohl-li by tento soudce úkon z objektivních důvodů učinit, k provedení úkonu soudcem, který takový úkon učinil jako druhý v pořadí.

5) Návrhy na obnovu řízení se zapisují kolovacím systémem podle pořadí nápadu do rejstříku 1 Nt. 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 soudního oddělení, 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 soudního oddělení následujícího v kolovacím systému; do soudního oddělení vyloučeného soudce se pak zapíše první následující věc, u níž překážka dle § 30 odst. 2 a § 30 odst. 4 tr. řádu neexistuje. Dojde-li k obnově trestního řízení, původní věc obživne a bude přidělena soudci, který rozhodoval v původní věci.

6) 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, ve které bylo rozhodnuto o odmítnutí návrhu na potrestání a následně v ní dojde k podání obžaloby a věc, kde byla obžaloba vzata státním zástupcem zpět a poté opět podána, se zapíše do senátu soudce, který ve věci rozhodoval před takovým vrácením či zpětvzetím, pokud předseda soudu v mimořádném případě nerozhodne jinak.

7) Věc vyloučenou k samostatnému projednání rozhoduje soudce, který věc takto vyloučil.

8) Pokud napadne trestní věc, v níž jsou obžaloba, návrh na potrestání nebo návrh na schválení dohody o vině a trestu mimo jiné podány i na obviněného, jehož jiná trestní věc je již u zdejšího soudu projednávána, bude tato věc přidělena do senátu toho soudce, který již trestní věc téhož obviněného projednává; to neplatí, pokud v dříve napadlé věci již bylo vydáno meritorní rozhodnutí anebo pokud později napadlá trestní věc má být přidělena jako specializovaná. Soudce, jenž má věci takového obviněného projednat, posoudí vhodnost spojení těchto trestních věcí ke společnému projednání a rozhodnutí.

   Zápisové oddělení u všech trestních věcí napadajících do senátů T provádí lustraci všech obviněných osob ještě před zapsáním věci do rejstříku, a pokud zjistí, že osoba obviněného již u zdejšího soudu lustrací prochází a v její dříve napadlé věci nebylo dosud meritorně rozhodnuto, zajistí zapsání takové později napadlé věci do takového senátu, a to s přihlédnutím k omezení vyplývajícímu ze specializace, která má z hlediska zápisu přednost, tj. při zápisu nové věci je vždy upřednostňována specializace (korupce, děti a mladiství, zjednodušené řízení se zadrženou osobou).

9) Asistenti přidělení do soudních oddělení T, Nt, Ntm a Td se zastupují vzájemně.

III. 2. 2. Specializace na trestním úseku

Pro agendu trestního úseku jsou stanoveny tyto specializace:

a) **specializace „korupce"** (v systému ISAS označena názvem **KORUPCE)** - trestní věci, v nichž jsou žalovány trestné činy podle §§ 331, 332, 333, 256, 257, 258 trestního zákoníku (§§ 160, 161, 162, 128a, 128b, 128c trestního zákona), budou vždy přiděleny senátu 25 T

b) **specializace „děti a mladiství“** (v systému ISAS neoznačena, specializace je dána příslušným druhem agendy – Tm, Rod) **–** trestní věci rozhodované podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže, budou vždy přiděleny senátům 26 Tm a 27 Rod

c) **specializace „zjednodušené řízení se zadrženou osobou“** (v systému ISAS označena názvem **ZKRÁCENÉ Ř**) - trestní věci, v nichž je podán návrh na potrestání se zadrženou osobou, budou přiděleny a zapsány do senátu toho soudce, který je v daném okamžiku příslušný k rozhodnutí (podle rozpisu dosažitelnosti vypracovaného předsedou soudu)

Specializace „korupce“ a „děti a mladiství“ mají přednost před specializací „zjednodušené řízení se zadrženou osobou“, tzn. pokud by v rámci zkráceného řízení napadla věc a jednalo by se o trestnou činnost korupční nebo trestnou činnost mladistvého obviněného, přidělí se taková věc do příslušného senátu dle specializace T, Tm, Rod s tím, že případný službukonající soudce provede pouze nezbytné úkony týkající se rozhodnutí o zadržené osobě obviněného a následně věc předá do příslušného senátu dle specializace T, Tm, Rod.

K zajištění řádného výkonu soudnictví a principu rovnoměrného zatížení senátů se dále aplikují technické specializace „vazba“ (v systému ISAS označena názvem **VAZBA**) a „mimořádně rozsáhlá věc“ (v systému ISAS označena názvem **ROZSÁHLÁ V**). Věci z každé této technické specializace jsou přidělovány do senátů 1 T, 2 T, 14 T a 25 T rovnoměrně, kolovacím způsobem (s následným obecným dorovnáním podle stanovené míry nápadu). Pro tyto účely se za vazební věc považuje trestní věc, při jejímž nápadu se obviněný nachází ve vazbě, a za mimořádně rozsáhlou věc trestní věc, při jejímž nápadu obsahuje spisový materiál (včetně příloh) alespoň 1 000 listů. V případě kumulace těchto specializací má při zápisu do systému ISAS vždy přednost specializace „mimořádně rozsáhlá věc“.

III. 2. 3. Obsazování senátů přísedícími ve věcech trestněprávních

Věci napadlé do 31. 12. 2024, tj. před nabytím účinnosti zákona č. 319/2024 Sb., kterým se mění zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, a další související

zákony, budou dokončeny v senátech obsazovaných přísedícími podle pravidel stanovených v rozvrhu práce platném ke dni zahájení řízení v těchto věcech.

III. 3. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

III. 3. 1. Specializace na občanskoprávním úseku

a) **specializace „věci s cizím prvkem v agendě C“** (v systému ISAS označena názvem **CIZINA)** – žaloby týkající se cizích státních příslušníků, osob se sídlem nebo bydlištěm mimo ČR nebo žaloby, v nichž je třeba aplikovat cizí právo

b) **specializace „ZP“** (v systému ISAS označena názvem **ZP**) – žaloby, v nichž jako účastník řízení vystupuje zdravotní pojišťovna, pokud jde o nároky týkající se zdravotního pojištění nebo zdravotních služeb, včetně věcí této specializace s cizím prvkem. Za věci specializace „ZP“ se nepovažují spory o úhradu škody spočívající v náhradě nákladů na léčbu (nákladů na léčení) poskytnutou na základě zneužitého zdravotního průkazu EHIC.

c) **specializace „Pozemkový“** (v systému ISAS označena názvem **POZEMKOVÝ**) – žaloby, v nichž jako účastník řízení vystupuje Státní pozemkový úřad (dříve Pozemkový fond ČR), včetně věcí této specializace s cizím prvkem

d) **specializace „pracovní věci“** (v systému ISAS označena názvem **PRACOVNÍ**) – žaloby dle zákoníku práce, včetně věcí této specializace s cizím prvkem

e) **specializace „věci rodinné“** (v systému ISAS označena názvem **RODINAP**)**,** za věci této specializace se považují – řízení ve věcech rodinného práva dle části druhé zák. č 89/2012 Sb., Občanský zákoník, včetně návrhů na vydání předběžného opatření, a to včetně registrovaného partnerství, vyjma sporů týkajících se: 1) rozvodů manželství, 2) určení, zda tu manželství je nebo není, 3) určení, zda je manželství platné či neplatné, 4) zrušení registrovaného partnerství, 5) určení, zda tu registrované partnerství je nebo není, 6) určení, zda je registrované partnerství neplatné nebo platné, 7) společného jmění manželů.

f) **specializace „dopravní podnik“** (v aplikaci ISAS označena názvem **DP**) – rozhodování o žalobách, v nichž jako žalobce vystupuje Dopravník podnik hl. m. Prahy, akciová společnost, pokud jde o nároky na zaplacení dlužného jízdného a přirážek (pokut), včetně věcí této specializace s cizím prvkem

g) **specializace „věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě“** (v systému ISAS označena názvem **CIZINAP“**). Za věc s cizím prvkem v opatrovnické agendě se považuje návrh týkající se cizího státního příslušníka, osoby se sídlem nebo bydlištěm mimo ČR nebo návrh, v němž je třeba aplikovat cizí právo.

h) **specializace „předběžná opatření – děti“** (v aplikaci ISAS označena názvem PO DETI) pro věci P a Nc – rozhodování o předběžných opatřeních v opatrovnické agendě dle § 452 zákona č. 292/2013 Sb.

i) **specializace „CEPR“ (v aplikaci ISAS označeno „CEPR“),** věci převedené z oddělení CEPR.

Pro zápis věci do aplikace ISAS je při kumulaci specializací rozhodující prvá specializace ze specializací v následujícím pořadí:

1. pracovní věci
2. ZP
3. pozemkový
4. dopravní podnik
5. věci rodinné

6. věci s cizím prvkem v agendě C
7. CEPR
8. předběžná opatření – děti
9. věci s cizím prvkem v opatrovnické agendě

U ostatních civilních agend jsou dány zásady přidělování nápadu a specializací nastavením systému ISAS dle schváleného rozvrhu práce

III. 3. 2. Pravidla pro snižování nápadu

a) Není-li soudci úseku C, EC po dobu delší než 2 měsíce přidělen asistent soudce, rozhodne předseda soudu po projednání se soudcovskou radou o výši snížení nápadu věcí do příslušného senátu.

b) Soudci, který je určen k úkonům soudce ve věcech vedených v rejstříku EPR se po dobu tohoto určení snižuje nápad o 2 %.

c) Soudci, který v pracovní době rozhoduje v předběžném řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí dle ustanovení § 400 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., se za tuto specializaci snižuje nápad o 5 %.

d) Soudci, který vyřizuje věci specializace „ZP“, se každá jedna napadlá věc této specializace pro účely automatického přidělování nápadu započítává jako čtyři běžné věci (věci bez specializace). V systému ISAS bude tato skutečnost zohledněna nastavením odpovídajícího koeficientu kompenzace.

e) Soudci, který vyřizuje věci specializace „Pozemkový“, se každá jedna napadlá věc této specializace pro účely automatického přidělování nápadu započítává jako šest běžných věcí (věcí bez specializace). V systému ISAS bude tato skutečnost zohledněna nastavením odpovídajícího koeficientu kompenzace.

Rozsah snížení nápadu je konkrétně uveden u jednotlivých soudních senátů v části II. Rozvrhu práce.

III. 3. 3. Pravidla pro přidělování věcí a pro zastupování:

1) Zápis věci v rozporu s rozvrhem práce (mylný zápis):

   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. U předběžných opatření činí tato lhůta 24 hodin od nápadu věci – nesnese-li návrh na vydání předběžného opatření odkladu, nelze tuto námitku uplatnit vůbec.

   b) Námitku mylného zápisu uplatní soudce vrácením spisu zápisovému oddělení 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 (např. ústním pokynem zápisovému oddělení) 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) Nesouhlasí-li soudce, kterému byla věc zapsána do senátu na základě námitky mylného zápisu, s důvody mylného zápisu, rozhodne o přidělení věci předseda nebo místopředseda soudu.

   e) Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již ve věci byly činěny jiné úkony než úkony směřující ke zjištění, zda se nejedná o mylný zápis.

   f) Pokud dojde ke zmylnění zápisu věci z jiného důvodu než uvedeného pod bodem a), je nutno o tomto úkonu učinit záznam, který bude trvale připojen k předmětné písemnosti, a ze kterého bude patrno kdo, kdy a z jakého důvodu dal pokyn ke zmylnění věci a jak bylo s písemností následně naloženo.

   g) Záznam o zmylnění věci se vždy učiní i v poznámce v příslušném rejstříku u zmylněné spisové značky.

2) V případě předem nepředvídané nepřítomnosti soudce trvající nepřetržitě nejméně 30 kalendářních dnů, se nápad do příslušného senátu počínaje 31. dnem pozastavuje do konce doby jeho nepřítomnosti. Po návratu soudce budou nově napadlé věci zapisovány dle obecného režimu s dodatečným fiktivním dorovnáním nápadu za dobu jeho nepřítomnosti.

3) Nemůže-li zákonného soudce v době jeho nepřítomnosti z důvodu své nepřítomnosti zastoupit jeho první, resp. druhý zastupující soudce, je dalším zastupujícím soudcem ten přítomný soudce, který prvního zastupujícího soudce zastupuje jako první, resp. druhý v pořadí a není-li to možné, ten, kdo druhého zastupujícího soudce zastupuje jako první, resp. druhý v pořadí dle pravidel pro zastupování uvedených v části II rozvrhu práce. Pro stanovení zastupujícího soudce je rozhodný okamžik nápadu věci k soudu. Dojde-li k nápadu věci po pracovní době, případně ve dnech pracovního volna, je rozhodným okamžikem pro určení zastupujícího soudce první následující pracovní den.

4) Ve výjimečných případech, nelze-li zajistit zástup soudce dle pravidel stanovených v předchozím odstavci, určí zastupujícího soudce předseda soudu svým opatřením. Za takto určeného zastupujícího soudce se považuje i ten soudce, který potvrdil, že zástup soudce žádajícího o dovolenou zajistí, avšak jen tehdy, vyjádřil-li předseda nebo místopředseda soudu s čerpáním dovolené souhlas.

5) Přesáhne-li nepřítomnost asistenta soudce 5 pracovních dnů, s výjimkou čerpání řádné dovolené, zastoupí ho ve věcech, které nesnesou odkladu, asistent soudce podle následujících pravidel:

a) asistent přidělený do civilního oddělení, které číselně následuje po soudním oddělení, ve kterém má být zástup vykonáván; nelze-li ani takto zástup uplatnit, nastupuje vždy další soudní oddělení C (kromě oddělení 10 C, 18 C, 20 C a 28 C) dle pravidla předchozí věty s tím, že po soudním oddělení s nejvyšším číslem následuje soudní oddělení s číslem nejnižším,

b) pro asistenty opatrovnického oddělení se použije stejný mechanismus jako je uvedený pod písm. a) tohoto odstavce, a to i ve věcech C, L, Nc těchto opatrovnických oddělení.

6) O opravných prostředcích proti rozhodnutí soudních tajemníků, vyšších soudních úředníků a asistentů soudců rozhodne soudce příslušného senátu.

7) O opravných prostředcích proti rozhodnutím notářů jako soudních komisařů, včetně rozhodování o návrhu na vyloučení soudního komisaře, rozhoduje, je-li dána příslušnost zdejšího soudu, soudce pozůstalostního oddělení.

8) Přidělování zrušených věcí, žalob na obnovu řízení, žalob pro zmatečnost, vyloučených věcí a některých dalších věcí:

a) Věci zrušené Ústavním soudem ČR, Nejvyšším soudem ČR, zvláštním senátem pro řešení kompetenčních konfliktů, věci vrácené po rozhodnutí nadřízeného soudu, věci, v nichž některý ze soudců zdejšího soudu rozhodl o nepříslušnosti a věc postoupil jinému soudu, který ji poté postoupil zpět zdejšímu soudu z důvodu přenesení příslušnosti, případně věci vrácené zdejšímu soudu z jiných důvodů, se evidují dle pravidel stanovených vnitřním kancelářským řádem či jinými předpisy. Věc bude projednána pod původní spisovou značkou.

b) Dojde-li podání do spisu, který je umístěn na spisovně, a soudce, jenž ve věci naposledy jednal, již u zdejšího soudu nepůsobí, bude věc s došlým podáním přidělena soudci, jehož číslo oddělení (senátu) se číselně shoduje s číslem oddělení (senátu) soudce, jenž ve věci jednal naposledy. Toto pravidlo se neuplatní, bude-li, s přihlédnutím k aktuálně platným specializacím, třeba věc přidělit specialisovanému soudci. Přicházelo-li by, z hlediska aktuálně platných specializací, v úvahu několik soudců, určí předseda soudu příslušného soudce losem. Má-li soudce, jemuž věc byla přidělena, za to, že věc měla být dle stanovených specializací přidělena jinému soudci, může tuto skutečnost uplatnit jen ve lhůtě 2 měsíců od přidělení věci, jinak se stává příslušným k jejímu vyřízení. Pro postup při uplatnění námitky mylného přidělení věci se ustanovení článku III. 3. 3 odst. 1 písm. a) až e) rozvrhu práce použije přiměřeně.

Vznikne-li potřeba přidělit k učinění úkonu již odškrtnutou občanskoprávní věc a příslušný senát nemá řešitele, bude tato věc přidělena soudci s nejnižším číslem senátu, do kterého je spuštěn nápad, při zachování druhu agendy a specializací. Další takové věci pak budou přidělovány v číselném pořadí senátů, do nichž je spuštěn nápad, a to od nejnižšího k nejvyššímu kolovacím způsobem. Přidělování věcí dle výše uvedeného pravidla se vyznačuje v příloze č. 3 rozvrhu práce, která zůstává v platnosti i v případě změny rozvrhu práce či vydání nového rozvrhu práce, leda by změnou rozvrhu práce či vydáním nového rozvrhu práce došlo k její změně či zrušení. Vyznačování přidělování provádí dozorčí úřednice civilního úseku, v nepřítomnosti její zástup. Nebude-li možno výše uvedené pravidlo na přidělovanou věc aplikovat, rozhodne o přidělení takové věci předseda soudu.

c) Žaloby na obnovu řízení (žaloby na obnovu, včetně případného řízení po povolení obnovy) se stejně jako žaloby pro zmatečnost zapisují dle pravidel stanovených vnitřním kancelářským řádem či jinými předpisy. Rozhoduje o nich soudce, který ve věci rozhodoval naposledy; je-li z projednávání a rozhodování vyloučen (např. u žalob pro zmatečnost), projedná pod toutéž spisovou značkou věc zastupující soudce. Žaloby na obnovu řízení a

žaloby pro zmatečnost do věcí evidovaných v rejstřících D, U, Sd, E a EXE, se zapisují do senátu 13 C.

d) Věc vyloučenou k samostatnému projednání rozhoduje soudce, který věc takto vyloučil.

e) Věci zapsané do různých senátů mohou být spojeny ke společnému projednání jen po předchozím písemném souhlasu předsedů dotčených senátů založeném ve spise. O spojení věcí rozhodne předseda senátu, který bude věc nadále projednávat.

f) Je-li soudce vyloučen z rozhodování ve věci, vyřizuje tuto věc jeho zastupující soudce dle rozvrhu práce.

g) Pomoc soudu v případě podané žádosti o pomoc při vymáhání výživného dle mezinárodního a evropského práva poskytuje soudce, který rozhodnutí, které má být vykonáno, vydal. Jde-li o rozhodnutí jiného soudu, poskytne pomoc soudce určený předsedou soudu.

h) Pomoc soudu a vydávání potvrzení o vykonatelnosti rozhodnutí týkající se přeshraničních sporů, které má být uznáno nebo vykonáno podle některého z nařízení ES (EU) poskytuje soudce, který rozhodnutí, které má být vykonáno nebo uznáno, vydal. Jde-li o rozhodnutí jiného soudu (státního orgánu nebo jiné osoby) vydá potvrzení odd. Exe.

i) Věci dožádání v řízení dle občanského soudního řádu (včetně dožádání soudním komisařem), soudního řádu správního a dožádání na žádost rozhodců pro účely rozhodčího řízení (§ 20 zákona č. 216/1994 Sb.), České advokátní komory pro účely kárného řízení (§ 33 odst. 6 zákona č. 85/1996 Sb.) a kárné komise pro Exekutorské komory ČR pro účely kárného řízení (§ 118 odst. 3 zákona č. 120/2001 Sb.) a jiné obdobné žádosti se zapisují do rejstříku Cd.

j) Věc převedenou z agendy Nc nejasná podání rozhoduje soudce, který ji vyřizoval v agendě Nc, s výjimkou věcí, u nichž dodatečně v průběhu odstraňování vad vyjde najevo specializace.

k) Nové návrhy v opatrovnické agendě a usnesení, kterými se zahajuje řízení ve věci samé (včetně návrhů na předběžné opatření podle § 76 o. s. ř. a 452 z. ř. s. a usnesení vydaných soudem v takových věcech bez návrhu) ohledně nezletilého dítěte, napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení (včetně řízení o předběžném opatření) týkající se stejného dítěte, se do vyznačení právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad. To se týká i dalších sourozenců zapsaných v jednom spisu. Obdobně jsou věci přidělovány témuž soudci v případě polorodých sourozenců, tj. sourozenců, kteří mají společného jednoho z rodičů, a nezletilých sourozenců (plnorodých i polorodých) již zletilých účastníků řízení, ohledně nichž je vedeno dosud pravomocně neskončené civilní řízení specializace RODINAP.

l) V řízeních ve věcech osvojení nezletilého rozhoduje o celém předmětu řízení (§ 427 z.ř.s.) týkajícím se téhož nezletilého soudce, který rozhodoval o návrhu na předání tohoto nezletilého do péče před osvojením.

m) Věc P, která byla postoupena zdejšímu soudu a která neobsahuje neskončený návrh, řeší ten soudce, jemuž bude tato věc přidělena prostřednictvím zápisu do rejstříku Nc – oddíl OSTATNÍ – OPATRO. Podněty a věci zahajované na základě rozhodnutí soudu (např. přezkum omezení ve svéprávnosti) se zapisují obecným dorovnávacím způsobem do rejstříku Nc – OPATRO, oddíl OSTATNÍ – OPATRO, přičemž nový spis Nc se nevytváří, ale učiní se záznam do příslušného spisu P, v němž se uvede přidělená spisová značka věci Nc a řešitel této věci. Takto zapsaná věc je vyřízena rozhodnutím soudu o zahájení řízení nebo na základě písemného pokynu řešitele věci Nc.

n) Úkony ve věcech vedených v rejstřících P či Nc, v nichž bylo řízení již pravomocně ukončeno, činí až do nápadu nového návrhu nebo zahájení řízení ve věci ten soudce, který vyřizoval věc před právní mocí.

o) V případech, kdy je k soudu doručen podnět, či se jedná o řízení, které je zahajováno na základě rozhodnutí soudu (například přezkum omezení ve svéprávnosti), je řešitelem této věci ten soudce, jemuž bude věc přidělena na základě zápisu do rejstříku Nc (oddíl OSTATNÍ – OPATRO) v souladu s principem obecného přidělování věcí, který je popsán v bodu III. 1. 1. tohoto rozvrhu práce. To neplatí v případě, že takovému podnětu či zahájení řízení bezprostředně předchází řízení o návrhu na nařízení předběžného opatření podle § 452 z.ř.s.; v takovém případě bude věc k projednání a rozhodnutí přidělena soudci, jemuž byla přidělena věc P a Nc, v níž bylo rozhodováno o návrhu na předběžné opatření (a to i tehdy, je-li rozhodnutí o návrhu na předběžné opatření pravomocné).

p) Nové návrhy v civilní agendě specializace RODINAP (včetně návrhů na předběžná opatření), napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení (včetně řízení o předběžném opatření) týkajícího se plnorodého či polorodého sourozence (nezletilého či zletilého) se přidělují soudci rozhodujícímu v pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu pozastaven nápad.

q) Řízení o rozvod manželství manželů či zrušení partnerství partnerů, kteří mají společné nezletilé dítě, zaevidované v rejstříku C a zahájené do 31. 12. 2025, v němž dosud nebylo vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé, popřípadě nebyla vyslovena místní nepříslušnost, se k 1. 1. 2026 převede do agendy věcí péče soudu o nezletilé. K vyřízení bude věc přidělena soudci této agendy, který projednává úpravu poměrů společného nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu manželství či zrušení partnerství. Věc vedená v rejstříku C se vyřídí způsobem „jinak“. Pokud již ohledně úpravy těchto poměrů bylo ve věci samé vyhlášeno rozhodnutí, bude věc vyřízena v rejstříku C soudcem, kterému v tomto rejstříku do 31. 12. 2025 napadla.

r) Řízení o rozvod manželství manželů či zrušení partnerství partnerů, kteří mají společné nezletilé dítě, zahájené od 1. 1. 2026 bude zaevidováno do agendy věcí péče soudu o nezletilé. K vyřízení bude věc přidělena soudci této agendy, který projednává úpravu poměrů společného nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu manželství či zrušení partnerství, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad. Pokud takový soudce dosud nebyl určen či pokud již o úpravě těchto poměrů bylo ve věci samé pravomocně rozhodnuto, bude věc k vyřízení přidělena soudci této agendy obecným dorovnávacím způsobem dle pravidel rozvrhu práce.

III. 3. 4. Obsazování senátů přísedícími ve věcech pracovněprávních

Věci napadlé do 31. 12. 2024, tj. před nabytím účinnosti zákona č. 319/2024 Sb., kterým se mění zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích), ve znění pozdějších předpisů, a další související zákony, budou dokončeny v senátech obsazovaných přísedícími podle pravidel stanovených v rozvrhu práce platném ke dni zahájení řízení v těchto věcech.

IV. DALŠÍ PRACOVNÍCI ODBORNÉHO APARÁTU, PRACOVNÍCI VŠEOBECNÝCH SOUDNÍCH ÚTVARŮ A PRACOVNÍCI ADMINISTRATIVNÍHO APARÁTU

IV. 1 PRACOVNÍCI ODBORNÉHO APARÁTU

a) Vyšší soudní úředníci

Provádějí úkony a rozhodují v rozsahu stanoveném právními předpisy a popisem pracovních činností (s výjimkou úkonů či rozhodnutí, které dle zákona náleží výlučně soudci) v agendách soudců, k nimž jsou přiděleni.

b) Pracovníci pověření úkony soudního dohledu

Soudní tajemnice Marie Nekolná, asistent přidělený předsedovi soudu a asistent přidělený místopředsedkyni pro věci občanskoprávní	**Agenda:**
v rozsahu pověření předsedy soudu a v souladu s pokyny místopředsedkyně soudu vykonává jednotlivé úkony při výkonu st. dohledu nad činností soudních exekutorů v rozsahu zákona č.120/2001 Sb., Instrukce Msp č.8/2011-OSD-ORGS/20 a dalších předpisů	EXE
v rozsahu pověření předsedy soudu a v souladu s pokyny místopředsedkyně soudu provádí, vedle úkonů shora též úkony při výkonu státního dohledu nad činností notářů jako pověřených soudních komisařů působících v obvodu zdejšího soudu	D

c) Soudní tajemnice

Provádějí úkony a rozhodují v rozsahu stanoveném právními předpisy (s výjimkou úkonů či rozhodnutí, které dle zákona náleží soudci) v agendách soudců, k nimž jsou přiděleny.

IV. 2 PRACOVNÍCI VŠEOBECNÝCH SOUDNÍCH ÚTVARŮ

IV. 2. 1 Oddělení účtárny, vymáhání a výkonu pohledávek

a) Účetní

zajišťují veškeré účetní operace v oblasti finanční a mzdové v souladu s platnými předpisy

b) Vymáhající úřednice

vykonávají činnosti vymáhající úřednice v rozsahu pověření předsedou soudu

Klimszová Ivana	Všechny dokladové řady u spisů dlužníků, jejichž příjmení nebo název začíná písmeny H, I až M a S až U, včetně odpisů typu OD2 Zástup: Lenka Chmelíková
Chmelíková Lenka	Všechny dokladové řady u spisů dlužníků, jejichž příjmení nebo název začíná písmeny A až G, CH, N až Ř a V až Ž nebo číslicí, včetně odpisů typu OD2 Zástup: Ivana Klimszová

c) Výkonní úředníci

Provádějí výkony rozhodnutí, dražby, spravují sklad zabavených a zajištěných movitých věcí včetně příslušné evidence, provádějí výkony předběžných opatření, vzájemně se zastupují a poskytují si vzájemnou součinnost při výkonu rozhodnutí či výkonu předběžného opatření.

Spisy k provedení výkonu rozhodnutí (vyjma výkonu předběžných opatření dle rozpisu služeb) jsou výkonným úředníkům přidělovány postupně kolovacím způsobem v abecedním pořadí

dle prvního písmene příjmení výkonného úředníka, přičemž přidělení spisů již předaných výkonným úředníkům k výkonu do 28. 2. 2025 se nemění. Není-li výkonný úředník, který je na řadě k přidělení spisu k výkonu, na pracovišti, a výkon rozhodnutí nesnese odkladu, bude spis přidělen k výkonu dalšímu výkonnému úředníku, který je na řadě dle abecedního pořadí.

	Úřední hodiny pro účastníky:				
	Podělí	Úterý	Středa	Čtvrtek	Pátek
Lenka Chmelíková	8-10	8-10	8-10	8-10	8-10
Ivana Klimszová	8-10	8-10	8-10	8-10	8-10
Jiří Šrámek	8-10	8-10	8-10	8-10	8-10

IV. 2. 2 Útvar styku s veřejností

a) Informační centrum:

Zuzana Dobrohrušková	vedoucí informačního centra a podatelny zástup – Marta Vyhnalová
Marta Vyhnalová	pracovnice informačního centra zástup – Zuzana Dobrohrušková

b) Podatelna a doručné oddělení:

Irena Myslivečková	pracovnice podatelny zástup vyjma příjmu listinných podání – Blanka Kudrnová a Jana Villarroelová zástup při příjmu listinných podání – Zuzana Dobrohrušková, Marta Vyhnalová

c) Zápisové (vyšší podací) oddělení a elektronická podatelna
(podrobný popis činnosti oddělení je obsažen v části III. 1. 2. rozvrhu práce)

Jana Villarroelová	vedoucí zápisového oddělení	zástup vzájemný
Blanka Kudrnová	pracovnice vyššího podacího a zápisového oddělení	

d) Spisovna:

Jiří Šrámek	vedoucí spisovny	zástup vzájemný
Miroslav Horký	pracovník spisovny	

IV. 2. 3. Oddělení informatiky

Ing. Pavel Šťastný	vedoucí oddělení Zástup: 1. Bc. Darina Maříková, 2. Dana Valehrachová

IV. 2. 4. Činnosti vykonávané dalšími soudními osobami k zajištění řádného chodu soudu

a) Doručování:

Pověření pracovníci:	
informační centrum, vedoucí kanceláří, rejstříkové vedoucí	doručují písemnosti v případech, kdy je písemnost po výzvě vrácena do příslušného oddělení
justiční stráž	doručuje písemnosti v případě nutnosti a v době nepřítomnosti soudního doručovatele
řidič	vykonává činnosti soudního doručovatele

b) Požární ochrana, požární preventista:

Pověřený pracovník:	
Stanislav Zbyněk	pracovník pověřený komunikací se zástupci firmy poskytující služby PO a BOZP
Miroslav Horký	velitel požární hlídky
Jiří Šrámek	člen požární hlídky
Mgr. Kateřina Pivoňková, PhD.	člen požární hlídky

c) Inventarizace:

Inventarizační komise jmenovaná předsedou soudu pro daný rok

d) Autoprovoz:

Dana Valehrachová	vedoucí
Vít Ochotný	řidič
Jiří Šrámek	řidič

e) Evidence a ukládání zajištěných věcí:

Ivana Klimszová	výkon rozhodnutí zástup: 1. Lenka Chmelíková, 2. Jiří Šrámek
Lucie Předotová Kamila Kačeňáková Anna Vrácovská	trestní řízení zástup: vzájemný

f) Statistické listy:

vedoucí a rejstříkové vedoucí občanskoprávního oddělení	SL-C, SL-R v občanskoprávní agendě
vedoucí opatrovnického oddělení	SL-C
Bc. Lucyna Kinclová, Dis. Simona Černíková	SL-T

Mgr. Marek Mašita Mgr. Marie Eisenreichová Mgr. Laura Maříková JUDr. Pavla Stanková - do 23.11.2026	
Helena Kosová Jana Tahirová	SL-C v CEPRu
Mgr. Dominika Žaloudková Mgr. Alexander Bryan Kiss JUDr. Katrin Nanić Mgr. Bc. Tomáš Puchta Marcela Komanická	SL-O, SL-R v opatrovnické agendě

g) <u>Soudní úschovy:</u>

Markéta Koruňáková Lenka Chmelíková Lucie Předotová Jana Havlíková	příjem a výdej soudních úschov v civilním řízení a vedení knihy soudních úschov v civilním řízení zástup: vzájemný, přičemž platí, že vydávat úschovu nemůže stejná osoba, která ji přijímala
Lucie Předotová Kamila Kačeňáková Anna Vrácovská	vedení knihy soudních úschov v trestním řízení zástup: vzájemný