ČESKÁ REPUBLIKA – OKRESNÍ SOUD PLZEŇ-SEVER
Edvarda Beneše 1, 301 00 Plzeň
telefon: 377 869 522, fax: 377 869 512
e-mail: podatelna@osoud.plzs.justice.cz

20 Spr 386/2025
s účinností od 1. 10. 2026
ve znění změny rozvrhu práce sp. zn. 20 Spr 308/2026

ROZVRH PRÁCE
PRO ROK 2026

Předsedkyně soudu: **JUDr. Blanka ŠIBROVÁ**
Místopředseda soudu: **Mgr. Radek VYDRA**

Pracovní doba:

Pondělí:	**6:30**	**-**	**15:00 hodin**
Úterý:	**6:30**	**-**	**15:00 hodin**
Středa:	**7:30**	**-**	**16:00 hodin**
Čtvrtek:	**6:30**	**-**	**15:00 hodin**
Pátek:	**6:30**	**-**	**15:00 hodin**

Přestávka na oběd 30 minut v době od 11:00 – 13:00 hodin.

Úřední doba podatelny je totožná s pracovní dobou.

Úřední doba informačního centra:

Pondělí:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**
Úterý:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**
Středa:	**8:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**15:30 hodin**
Čtvrtek:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**
Pátek:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**

Nahlížení do spisů:
Po předchozím objednání nejméně 48 hodin předem na informačním centru na telefonním čísle 377 869 522 nebo e-mailem: podatelna@osoud.plzs.justice.cz

Sepisování návrhů:
Pouze každou středu v úřední době stanovené pro informační centrum: **13:00 – 15:30 hodin.**

Úřední doba pokladny:

Pondělí:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**
Úterý:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**
Středa:	**8:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**15:30 hodin**
Čtvrtek:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**
Pátek:	**7:00**	**-**	**11:30 a 12:00**	**-**	**14:30 hodin**

Návštěvy u předsedkyně soudu:
Po předchozí telefonické domluvě.

Přehled zkratek použitých předpisů:

tr. ř. - zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád)
o. s. ř. - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád
z. ř. s. - zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních
j. ř. - vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
e. ř. - zákon o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád)
VSÚ - zákon č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů
ZSS - zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů (zákon o soudech a soudcích)
VKŘ - instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 505/2001 – Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy
ZMJS - zákon č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních

Předsedkyně soudu: JUDr. Blanka ŠIBROVÁ

1. vykonává státní správu okresního soudu způsobem stanoveným v § 127 ZSS včetně vyřizování stížností podle § 164 a násl. ZSS či podaného návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a a násl. ZSS ve vztahu k řízení civilnímu, opatrovnickému, exekučnímu a pozůstalostnímu
2. vykonává činnost příkazce finančních operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole)
3. působí jako osoba pověřená stykem s veřejností, zajišťuje komunikaci s médii
4. odpovídá za agendu vedenou v rejstříku 21 St (vyřizuje věci týkající se civilního, opatrovnického, exekučního a pozůstalostního oddělení)
5. řídí a koordinuje práci civilního, opatrovnického, exekučního a pozůstalostního oddělení soudu, dohlíží na řádný chod civilních, opatrovnických, exekučních a pozůstalostních kanceláří
6. provádí prověrky civilních, opatrovnických, exekučních a pozůstalostních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání soudců na těchto odděleních
7. pečuje o odbornou přípravu soudců, VSÚ, tajemníků a zaměstnanců na civilním, opatrovnickém, exekučním a pozůstalostním oddělení soudu
8. kontroluje postup při rozdělování věcí podle rozvrhu práce ve vztahu k řízení civilnímu, opatrovnickému, exekučnímu a pozůstalostnímu

Místopředseda soudu: Mgr. Radek VYDRA

1. zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti ve věcech plynoucích z výkonu její funkce podle § 127 ZSS (zejména body 1. – 8. shora) a dále v případech, kdy je k tomu ad hoc pověřen předsedkyní soudu
2. vyřizuje stížnosti podle § 164 a násl. ZSS či podaného návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a a násl. ZSS ve vztahu k řízení trestnímu, pokud se netýkají jeho osoby
3. poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (agenda Si)
4. řídí a koordinuje práci trestního oddělení, dohlíží na řádný chod všech kanceláří spadajících pod toto oddělení
5. provádí prověrky trestních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání soudců na těchto odděleních
6. pečuje o odbornou přípravu soudců, VSÚ, tajemníků a zaměstnanců na trestním oddělení
7. vyřizuje agendu vedenou v rejstříku 21 St, týká-li se podání v trestních věcech
8. kontroluje postup při rozdělování věcí podle rozvrhu práce ve vztahu k řízení trestnímu

SPRÁVA SOUDU

Funkce	Jméno	Zástupce
Ředitel správy	**Ing. Kamil MACNER**	**Bc. Jana Hosprová**

1. zajišťuje provoz soudu podle § 122a a § 127 odst. 4 ZSS
2. zajišťuje dohled nad soudními odděleními a kancelářemi
3. provádí prověrky na jednotlivých úsecích včetně dohledu nad inventarizací majetku
4. zajišťuje dohled nad zpracováním výkazů okresního soudu
5. vede osobní agendu pracovníků včetně platové agendy
6. vykonává funkci bezpečnostního ředitele a zajišťuje úkoly podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
7. vede osobní údaje utajovaných svědků (odděleně od trestního spisu), nejsou-li obálky obsahující tyto údaje uloženy u policejního orgánu
8. odpovídá za výchovu odborného aparátu
9. odpovídá za správní rejstřík **20 Spr**
10. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a místopředsedy soudu

Hlavní účetní	**Bc. Jana HOSPROVÁ**	**Leona Křenová**

1. připravuje návrh a realizaci rozpočtu
2. vede finanční účetnictví příjmů, výdajů a depozitního účtu okresního soudu včetně vyhotovování účetních výkazů
3. provádí běžné účtování všech účtů
4. likviduje mzdové náhrady a odměny znalců, tlumočníků a advokátů
5. provádí kontrolní činnost podle § 12 a § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
6. vede FKSP
7. odpovídá za IISSP RISRE + PS
8. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy

Mzdová účetní **Správce rozpočtu**	**Leona KŘENOVÁ**	**Bc. Jana Hosprová**

1. zpracovává veškerou mzdovou agendu okresního soudu včetně znalců, tlumočníků, přísedících a svědků
2. vymáhá pohledávky (peněžité tresty a peněžité sankce), případně činí úkony související s vymáháním nových pohledávek, které jsou určeny k předání celnímu úřadu, nové pohledávky, kde bude žádost o splátky
3. provádí úpravu cestovného + zahraniční cesty
4. zapisuje veškeré soudní pohledávky
5. vede agendu nemocenského pojištění, absenční karty, evidence práce přesčas, pohotovost
6. vede evidenci faktur a objednávek
7. vykonává činnost správce rozpočtu
8. realizuje úkony IISSP RISRE + PS
9. provádí inventuru skladu, razítek, kvitančních sešitů a skladu zabavených věcí
10. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy

Sekretariát **Správce aplikace**	**Vladimíra KOCMANOVÁ**	**Leona Křenová** **(v bodech 1., 2., 3.)** **Mgr. Veronika Žochová** **(v bodech 4., 5., 6., 7., 8., 9.)** **Mgr. Bc. Kristýna Ceralová** **(v bodech 11., 12., 13., 14.)**

1. vymáhá pohledávky (náklady civilního řízení, pokuty z civilního řízení, pokuty z trestního řízení, náhrady za ustanovené advokáty, náklady trestního řízení, náklady spojené s výkonem trestu domácího vězení, exekuční náklady podle § 182 a násl. zákona č. 280/2009 Sb., pokuty uložené ve správním řízení v jiném členském státě Evropské unie a uznané soudem v ČR podle části V, hlavy VI, díl 1 zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, ve spojení s částí třetí, hlavou dvacátou první, oddíl pátý tr. ř., náklady spojené s využitím elektronického kontrolního systému), případně činí úkony související s vymáháním nových pohledávek, které jsou určeny k předání celnímu úřadu, vymáhá pohledávky, které jsou přihlášeny do insolvenčního řízení, pohledávky na podrozvaze, nové pohledávky, kde bude žádost o splátky a nedaňové pohledávky
2. vede lhůtník trvale odepsaných pohledávek
3. zpracovává datové zprávy v systému IRES – pohledávky
4. zajišťuje agendu přísedících
5. vede knihovnu
6. zapisovatelka oddělení správy soudu
7. vede rejstřík **20 Spr** (včetně rejstříku „lustrací“) a vede další pomůcky spojené se správní agendou
8. vede rejstřík 21 St a evidenci návrhů na určení lhůty (evidence **UL**)
9. vede rejstřík **19 Si** a zajišťuje podklady pro vyřizování agendy s tím spojené (lustrum)
10. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy
11. je správcem aplikace ISAS, IRES a CEPR, APSTR
12. vede agendu základních registrů
13. vede a aktualizuje seznam advokátů pro ustanovování obhájců pro trestní řízení, řízení ve věcech mladistvých a seznam zmocněnců
14. zajišťuje technickoadministrativní stránku videokonferencí, v nichž zdejší soud vystupuje jako soud dožádaný

Pokladní **Hospodářka**	**Alena BÖHMOVÁ**	**Alena Karásková** **(v bodech 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7.)** **Pavel Šmídl** **(v bodech 9., 10.)**

1. vede pokladnu
2. zajišťuje materiální zásobování soudu, nákupy v maloobchodě
3. vede a zodpovídá za evidenci hmotného a nehmotného majetku
4. vymáhá pohledávky (soudní poplatky), případně činí úkony související s vymáháním nových pohledávek, které jsou určeny k předání celnímu úřadu, vymáhá pohledávky, které jsou přihlášeny do insolvenčního řízení, pohledávky na podrozvaze, nové pohledávky, kde bude žádost o splátky
5. vede evidenci materiálu na skladě
6. vede evidenci skladu zabavených věcí
7. vykonává funkci předsedkyně inventarizační komise
8. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy
9. vykonává práce spojené s evidencí služebních aut

10. zajišťuje dozor nad řidičem

Správce sítě **zajišťuje Krajský soud v Plzni**

Správce areálu **Pavel ŠMÍDL** **Vladimíra Kocmanová**
Soudní vykonavatel **(kromě bodů 2., 3., 4., 5., 8., 9., 10., 11.)**

1. provádí správu budov, telefonů, EZS
2. provádí úkony podle § 492 z. ř. s. (výkon rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí)
3. provádí výkon rozhodnutí podle § 258 odst. 2 o. s. ř. (výkon rozhodnutí – vyklizení bytu)
4. provádí výkon rozhodnutí podle § 258 odst. 1 o. s. ř. (výkon rozhodnutí – prodej movitých věcí)
5. vykonává funkci bezpečnostního technika
6. zajišťuje prevenci požární ochrany
7. zajišťuje dozor nad údržbářem a uklízečkami
8. provádí úkony podle § 17 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád
9. provádí realizaci veřejných zakázek prostřednictvím NEN
10. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy
11. realizuje veřejné zakázky

Informační centrum ~~**Jitka VRABCOVÁ**~~
Lenka VALENTOVÁ **Martina Vráblíková**

1. poskytuje informace veřejnosti – účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt
2. poskytuje informace v rámci projektu INFO SOUD a INFO JEDNÁNÍ
3. poskytuje opisy rozhodnutí s vyznačováním doložky právní moci a vykonatelnosti
4. umožňuje nahlížení do soudních spisů, včetně poskytování opisů a výpisů
5. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy

Vyšší podací oddělení **Alena KARÁSKOVÁ** **Renata Marková**
Alena Böhmová

1. zpracovává přidělování nápadu v systému ISAS, CEPR
2. provádí převod dokumentů z eSpisu do ISASU
3. vede sběrné spisy rejstříků CEPR
4. provádí lustrace účastníků řízení v programu ISAS
5. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy

Pracovnice podatelny **Martina VRÁBLÍKOVÁ** **Lenka Valentová**
Jana Kliková

1. zodpovídá za chod podatelny Okresního soudu Plzeň-sever
2. zpracovává elektronickou podatelnu ISAS (EPO) – datové schránky + e-maily
3. zpracovává veškeré listovní zásilky
4. přebírá osobní podání veřejnosti
5. provádí distribuci odchozí a příchozí pošty z jednotlivých oddělení soudu včetně distribuce vytištěných obálek a veškerých spisů z vyššího podacího oddělení
6. obsluhuje multifunkční zařízení, kroužková vazba
7. vede tiskové oddělení
8. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy

Pracovnice spisovny ~~Lenka VALENTOVÁ~~
Jana KLIKOVÁ **Vedoucí kanceláří**

1. vede spisovny, zakládá a vyhledává spisy pro potřeby jednotlivých kanceláří
2. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu a ředitele správy

Řidič Luděk CALTA

1. zajišťuje služební cesty služebním vozidlem, včetně svozu spisů
2. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu, ředitele správy a správce budov

Údržbář Miroslav PĚNKAVA **Luděk Calta**

1. provádí údržbářské práce v budovách justičního areálu Edvarda Beneše 1, Plzeň
2. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu, ředitele správy a správce budov

Uklízečky Petra ŠNEBERGEROVÁ
Ivana TRNKOVÁ

1. provádí úklid budov Okresního soudu Plzeň-sever a jednacích síní v budově D
2. provádí další práce podle příkazu předsedkyně soudu, ředitele správy a správce budov

Příkazci operací

1. jsou oprávněni k nakládání s veřejnými prostředky orgánu státní správy
2. vykonávají předběžnou kontrolu operací ve smyslu § 11, § 12, § 13, § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
3. prověřují a schvalují u připravovaných operací jejich nezbytnost, věcnou správnost a úplnost podkladů, efektivnost a účelnost, soulad s právními předpisy a zvažují případná rizika, popřípadě opatření k jejich odstranění

Příkazci operací jsou:

a) předsedkyně soudu
b) místopředseda soudu
c) předsedové senátů
d) vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci
e) asistenti soudců

TRESTNÍ AGENDA

Pravidla pro přidělování trestních věcí

I. Pracovní pohotovost (trestní a civilní)

1. Všichni soudci a pověření zaměstnanci okresního soudu (Alena Ceylan, Lenka Gamanová, Renata Marková, Veronika Trojanová, Lucie Trylčová, Štěpánka Týmrová) zajišťují mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu pracovní pohotovost podle rozvrhu služeb, který je stanoven předsedou soudu. Takto vyřizují věci rejstříku **0 Nt** (přípravné řízení) a věci rejstříku **0 Ntm** (přípravné řízení mladistvých). Dále takto vyřizují předběžná opatření upravující poměry k nezletilému dítěti včetně výkonu rozhodnutí a předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a navazujícího výkonu rozhodnutí.

2. Přehled dosažitelnosti soudců zpracovává místopředseda soudu vždy na nejméně dva měsíce dopředu příslušného roku a je uložen v kanceláři č. 28 u vedoucí trestní kanceláře Lucie Trylčové.

3. Realizované **příkazy k zatčení ve věcech 1 T, 2 T a 22 T** vyřizují předsedové těchto senátů, kteří příkaz k zatčení vydali, pokud to není možné (nařízené jednání, lékař, pracovní neschopnost, dovolená), pak služby konající soudce.

4. U věcí rejstříku **0 Nt a 0 Ntm** rozhoduje službu konající soudce o věcech napadlých v pracovní době i mimo pracovní dobu v příslušném týdnu, kdy koná službu. Výjimku tvoří procesní úkony ve smyslu § 158a tr. ř. (neodkladné nebo neopakovatelné úkony spočívající ve výslechu svědka nebo rekognici), u nichž je příslušný ten soudce, který koná službu v termínu, v němž má být takový úkon realizován. Ve věcech rozhodování podle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), jsou soudci mající pracovní pohotovost soudci rozhodujícími jako soud pro mládež. V případě, že úkon přípravného řízení ve věcech **0 Ntm** připadne na dobu, kdy službu vykonává JUDr. Václav Buřič a jeho rozhodnutí by znamenalo vyloučení soudce z projednání věci samé, je příslušný k rozhodování službu konající soudce v nejblíže následujícím týdnu, popřípadě soudce mající službu následující týden.

5. Rozhodne-li v přípravném řízení jeden ze soudců zařazených na soudním oddělení **1 T** nebo **22 T** o nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydá-li příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodne-li o vazbě obviněného, nesmí v této věci nebo u téhož obviněného, případně dalších osob, jejichž trestná činnost spolu souvisí, rozhodovat v přípravném řízení další soudce zařazený na soudním oddělení **1 T a 22 T**. Stejné pravidlo platí pro případ, že soudce by byl vyloučen z projednávání věci samé pro jeho poměr k trestní věci či osobám, jichž se úkon přímo týká, k jejich obhájcům, zákonným zástupcům, zmocněncům či pro poměr k jinému orgánu činnému v trestním řízení. V případě hrozícího vyloučení dalšího trestního soudce rozhodujícího v přípravném řízení z projednání věci samé před soudem je příslušný k rozhodování službu konající soudce v nejblíže následujícím týdnu, popřípadě soudce mající službu následující týden. Toto pravidlo platí i pro případ, kdy soudce mající pracovní pohotovost nebude dosažitelný, například pro provádění neodkladných a neopakovatelných úkonů, jakož i v případě jiné nepřítomnosti tohoto soudce na pracovišti a v případě, kdy službu konající soudce nemůže rozhodovat pro podjatost. Napadne-li vazební věc soudci, který v přípravném řízení rozhodoval v dané věci o nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na kterou byla v dané věci podána obžaloba, návrh na potrestání nebo návrh na schválení dohody o vině a trestu, bezprostředně po nápadu takové věci pracovnice vyššího podacího oddělení ověří, zda a případně který soudce rozhodoval v přípravném řízení, a pokud by věc podle rozvrhu práce měla být přidělena do

oddělení takto vyloučeného soudce, do rejstříku věc zatím nezapíše a v souladu s § 36 odst. 1 VKŘ předloží spis k dalšímu opatření předsedkyni soudu, která, nebrání-li tomu zákonné důvody, přidělí věc k vyřízení soudci, který podle rozvrhu práce zastupuje soudce vyloučeného.

6. Všechna rozhodnutí o vazbě obviněného, následující po rozhodnutí o jeho vzetí do vazby rozhoduje před podáním obžaloby soudce, **který má v týdnu, kdy návrh napadl, pracovní pohotovost.** Po podání obžaloby rozhodne soudce, kterému byla věc podle rozvrhu práce přidělena. Nebude-li na pracovišti přítomen v období, kdy uplyne lhůta podle § 72 odst. 3. tr. ř., rozhodne jeho **zástupce podle rozvrhu práce**, popřípadě soudce mající službu následující týden. I zde však platí výše uvedená ustanovení, neboť nesmí dojít k tomu, aby se vyloučili všichni soudci zařazení na trestním oddělení.

7. Rozhodnutí v přípravném řízení ohledně trestních věcí **obsahujících utajované skutečnosti** činí službu konající soudce. Pokud má službu jeden ze soudců zařazený na soudním oddělení **1 T** nebo **22 T** rozhoduje civilní soudce, který bude službu konajícím soudcem v nejblíže následujícím týdnu.

8. Věci T a Tm zahájené na základě **návrhu na potrestání v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržená** (§ 314b odst. 2 tr. ř.), vyřizuje v případě, že věc napadla v pátek po 12.00 hodině, dále mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu, službu konající soudce.

9. Nebude-li moci pohotovostní službu konající soudce během této služby z důvodu nutnosti realizace konkrétního úkonu v rámci vydaného předběžného opatření nebo úkonu trestního řízení zajistit svoji dosažitelnost pro účely současného zajištění jiných úkonů trestního řízení či týkající se předběžných opatření, informuje předem telefonicky o této skutečnosti předsedu soudu, nebo jím pověřeného soudce. Předsedkyně soudu (pověřený soudce) na základě telefonicky ověřené dosažitelnosti ostatních soudců určí, který z těchto soudců zajistí po dobu provádění úkonu službu konajícím soudcem dosažitelnost pro účely případně jiných úkonů trestního řízení nebo souvisejících s vydáním a realizací předběžného opatření ve věci opatrovnické či domácího násilí.

II. <u>Trestní věci se přidělují do trestních senátů k vyřizování postupně podle těchto zásad:</u>

1. Mezi senáty 1 T a 22 T se nově napadlé věci rozdělují po jednotlivých senátech automaticky podle systému ISAS, a to způsobem obecným (kolovacím a dorovnávacím), přičemž do senátu 22 T se přiděluje vždy po jedné věci do výše 100 % a do senátu 1 T se přiděluje vždy po jedné věci do výše 70 %. Přednostně se přidělují do jednotlivých senátů věci specializací vymezených níže. Stav v jednotlivých senátech se pak dorovnává nápadem běžných věcí tak, aby senáty byly rovnoměrně vytíženy v rozsahu svého nápadu. Údaj "100 % nápadu" vyjadřuje míru (v případě 100 % tedy plnou), do jaké se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní senát podílí (je-li podíl u některého senátu nižší, nepodílí se tento senát na nápadu plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).

2. V případě vyloučení soudce a přidělení věci soudci, který podle rozvrhu práce vyloučeného soudce zastupuje, se soudci, kterému taková věc napadne (bude přidělena), sníží o jednu věc nápad v měsíci přidělení věci a není-li to možné, v měsíci následujícím po měsíci, v němž věc napadla (byla přidělena).

3. Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předsedkyně soudu.

<u>Pořadí pro přidělování věcí podle specializace je následující</u>:

1. **NÁVRHY NA POTRESTÁNÍ SE ZADRŽENOU OSOBOU** (§ 314b odst. 2 tr. ř.)
2. **VAZEBNÍ** (včetně věcí Tm a Rod napadajících do senátů 22 Tm a 22 Rod) – věci s osobou stíhanou vazebně
3. **OBSÁHLÉ** (včetně věcí Tm a Rod napadajících do senátů 22 Tm a 22 Rod) – za věc obsáhlou se považuje věc o velikosti 300 listů včetně obžaloby a (i nezačíslovaných) příloh, přičemž v rámci obsáhlých věcí se dosažení dalších 300 listů spisu včetně obžaloby a (i nezačíslovaných) příloh započítává jako další věc napadlá příslušnému soudci, tedy 300 až 599 listů = 1 další věc, s tím, že od počtu listů 600 včetně obžaloby a (i nezačíslovaných) příloh do počtu listů 999 včetně obžaloby a (i nezačíslovaných) příloh se věc započítává jako 2 další věci napadlé příslušnému soudci a od počtu listů 1000 včetně obžaloby a (i nezačíslovaných) příloh výše se věc započítává jako 3 další věci napadlé příslušnému soudci
4. **SKUPINOVÉ** (včetně věcí Tm a Rod napadajících do senátů 22 Tm a 22 Rod) – za věc skupinovou se považuje věc se 3 a více obviněnými, přičemž od 5 obviněných výše se věc započítává jako další věc napadlá příslušnému soudci
5. **TYPOVÉ SPECIALIZACE** – věci týkající se cizinců včetně věcí, jejichž předmětem je skutek spáchaný v cizině, tedy mimo území České republiky, ovšem s výjimkou věcí, v nichž byla trestná činnost spáchána státním příslušníkem Slovenské republiky, a věci týkající se korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných dražbách.

4. Do výše uvedených specializací budou věci přidělovány bez časového omezení pro jednotlivé roky, tj. přidělování nápadu plynule a lineárně naváže na stav přidělování stejných specializací ke konci roku předchozího.

5. V případě nápadu věci obviněného, proti kterému je vedeno jiné neskončené řízení, dojde k nápadu této věci do soudního oddělení, kde se vede řízení proti tomuto obviněnému, přičemž je třeba přihlížet ke specializaci. Pokud se jedná o věc, k jejímuž vyřizování je podle specializace příslušný jiný soudce, má tato **specializace přednost**.

6. Dojde-li po nápadu obžaloby či návrhu na potrestání k vyloučení soudce podle § 30 odst. 1 tr. ř. přidělí předsedkyně soudu věc k rozhodnutí soudci, který jej zastupuje podle rozvrhu práce.

7. V případě rozhodování o návrhu na povolení obnovy řízení bude věc zapsána do rejstříku Nt s ohledem na § 30 odst. 4 tr. ř., z rozhodování o návrhu je tudíž vyloučen soudce, který ve věci rozhodoval v původním řízení. V takovém případě bude věc přidělena zastupujícímu soudci v pořadí podle rozvrhu práce. Toto bude zohledněno při dalším přidělení návrhu na obnovu v rejstříku Nt. V případě povolení obnovy příslušná trestní věc obživne a bude dále vyřizována pod původní spisovou značkou.

8. Ve vztahu k nápadu věcí T se na začátku následujícího roku **zohlední formou započtení** počet věcí napadlých soudci vyřizujícímu **agendu Tm a Rod** v předchozím roce. Započet takto napadlých věcí Tm a Rod bude rozložen do nápadu senátu 1 T vždy po jedné věci měsíčně až do maximálního počtu 12 věcí za rok. Stejné pravidlo platí pro specializace vazební, obsáhlé a skupinové v agendě Tm a Rod, kdy počet věcí uvedených specializací napadlých soudci vyřizujícímu tuto agendu v předchozím roce se zohlední formou započtení do nápadu věcí senátu 1 T shodných specializací v následujícím roce, a to vždy po jedné věci měsíčně u každé z uvedených specializací až do maximálního počtu 12 věcí za rok u každé specializace. Stejné pravidlo platí rovněž pro

agendu 22 Ntm (ochranné léčení mladistvých), do nápadu agendy 1 Nt (ochranné léčení) v následujícím roce.

9. V případě nepřítomnosti soudce v práci pro překážku na jeho straně delší než 45 dní se do doby odpadnutí překážky zastavuje nápad do senátů, které jsou danému soudci přiděleny k vyřízení rozvrhem práce.

III. Pravidla pro případy mylného zápisu

Má-li soudce za to, že věc byla přidělena do jeho soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce (např. nesprávná specializace), předloží ji předsedkyni soudu s písemným odůvodněním. Předsedkyně soudu rozhodne o správnosti zápisu věci podle pravidel rozvrhu práce. Námitku mylného zápisu do soudního oddělení lze uplatnit do 2 týdnů od zápisu věci nebo do 2 týdnů od předložení věci vyřizujícímu soudci. Po uplynutí této lhůty věc projedná a rozhodne soudce, kterému byla přidělena do soudního oddělení a k případné námitce mylného zápisu se nepřihlédne.

Dospěje-li předsedkyně soudu k závěru, že zápis nebyl správný, věc předloží zápisovému oddělení s pokynem k novému zápisu. Zápisové oddělení s takovou věcí naloží, jako by napadla v okamžiku, kdy mu ji předsedkyně soudu takto předložila, tj. zapíše ji v rámci automatického způsobu přidělování nových věcí aplikací ISAS. Dospěje-li předsedkyně soudu k závěru, že věc byla zapsána správně, vrátí ji k dalšímu postupu soudci, který ji předložil. Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již ve věci byly činěny jiné úkony než úkony směřující ke zjištění, zda se nejedná o mylný zápis.

Oddělení 1 T, 1 Nt, 1 Td

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Radek VYDRA**	**JUDr. Václav Buřič** **Mgr. Tereza Šmicová**

1. Vyřizuje věci **T včetně věcí T cizinců – státních příslušníků Slovenské republiky a včetně věcí podle ZMJS, v nichž se rozhoduje rozsudkem – 70 % nápadu.**

2. Vyřizuje z **50 %** v pracovní době napadlé věci **T a Tm** zahájené na základě **návrhu na potrestání** v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržená (§ 314b odst. 2 tr. ř.).

3. Vyřizuje z **50 %** věci týkající se **cizinců včetně věcí, jejichž předmětem je skutek spáchaný v cizině, tedy mimo území České republiky, s výjimkou věcí, v nichž byla trestná činnost spáchána státním příslušníkem Slovenské republiky, a věci týkající se korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných dražbách.**

4. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř. – podle rozpisu služeb.**

5. Vyřizuje věci **1 Nt – 100 % nápadu.**

6. Vyřizuje věci **Td – 100 % nápadu.**

7. **Vyřizuje věci Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí

podle § 492 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

8. **Vyřizuje věci P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

Funkce	Jméno	Zástupce
Vedoucí kanceláře	**Lucie TRYLČOVÁ**	**Lenka Gamanová**

1. řídí protokolující úřednici **Štěpánku Týmrovou** – oddělení **1 T, 1 Nt, 1 Td** a **Renatu Markovou** – oddělení **0 Nt, 0 Ntm**, v oddělení **1 T** vykonává veškerou činnost uvedenou v § 5 a § 8 VKŘ a dále v § 6 j. ř.
2. vede rejstřík **0 Nt, 0 Ntm**
3. provádí veškerou činnost spojenou s vedením agendy PO včetně osvědčení
4. vyhotovuje výkazy trestní agendy
5. provádí další práce podle pokynů předsedy senátu, předsedkyně soudu, místopředsedy soudu a ředitele správy
6. v případě projednání trestních věcí obsahujících **utajované skutečnosti** vykonává veškeré administrativní úkony podle rozpisu služeb
7. vede přehled o dosažitelnosti soudců a administrativy v rámci pracovní pohotovosti
8. organizátor videokonferenčních jednání

Protokolující úřednice	**Štěpánka TÝMROVÁ**	**Renata Marková** **Simona Bouberlová**

1. je protokolující úřednicí senátu **Mgr. Radka Vydry** – samostatně pořizuje protokol o hlavním líčení konaném v jednací síni, vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam a provádí veškeré administrativní úkony související s průběhem takového hlavního líčení
2. provádí mundum věcí trestní agendy podle přidělení
3. provádí další práce podle pokynů soudců trestního oddělení, vedoucí kanceláře a VSÚ
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu, místopředsedy soudu a ředitele správy
5. spoluorganizátor videokonferenčních jednání

Oddělení 22 T, 22 Nt, 22 Tm, 22 Ntm, 22 Rod

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Václav BUŘIČ**	**Mgr. Radek Vydra**

1. Vyřizuje věci **T včetně věcí T cizinců – státních příslušníků Slovenské republiky a včetně věcí podle ZMJS, v nichž se rozhoduje rozsudkem – 100 % nápadu**.

2. Vyřizuje z **50 %** v pracovní době napadlé věci **T a Tm** zahájené na základě **návrhu na potrestání** v případech, kdy s návrhem na potrestání je předáván podezřelý jako osoba zadržená (§ 314b odst. 2 tr. ř.).

3. Vyřizuje z **50 %** věci týkající se **cizinců včetně věcí, jejichž předmětem je skutek spáchaný v cizině, tedy mimo území České republiky, s výjimkou věcí, v nichž byla trestná činnost spáchána státním příslušníkem Slovenské republiky, a věci týkající se korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných dražbách.**

4. Vyřizuje věci **mladistvých –** věci rejstříku **22 Tm** (provinění mladistvých) a věci rejstříku **22 Rod** (řízení ve věcech dětí mladších 15 let) a věci rejstříku 22 Ntm (ochranné léčení mladistvých) vyjma rozhodování v přípravném řízení – **100 % nápadu.**

5. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

6. Vyřizuje věci **22 Nt – 100 % nápadu.**

7. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

8. Vyřizuje věci **P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

Oddělení 2 T, 2 Nt, 2 Tm, 2 Rod

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Tereza ŠMICOVÁ**	**JUDr. Václav Buřič** **Mgr. Radek Vydra**

1. Vyřizuje věci ze senátu **0 Nt, 2 T, 2 Nt, 2 Tm, 2 Rod, 22 T, 22 Nt, 22 Tm, 22 Rod**, do jejich skončení

Funkce	Jméno	Zástupce
Vedoucí kanceláře	**Lenka GAMANOVÁ**	**Lucie Trylčová**

1. řídí protokolující úřednice **Simonu Bouberlovou a Renatu Markovou** – oddělení **2 T, 2 Nt, 2 Tm, 2 Rod, 22 T, 22 Nt, 22 Tm, 22 Rod,** v oddělení **2 T a 22 T** vykonává veškerou činnost uvedenou v § 5 a § 8 VKŘ a dále v § 6 j. ř.
2. provádí veškerou činnost spojenou s vedením agendy PO včetně osvědčení
3. vyhotovuje výkazy trestní agendy
4. provádí další práce podle pokynů předsedy senátu, předsedkyně soudu, místopředsedy soudu a ředitele správy
5. organizátor videokonferenčních jednání

Protokolující úřednice Simona BOUBERLOVÁ **Štěpánka Týmrová**
Renata Marková

1. je protokolující úřednicí senátu **JUDr. Václava Buřiče** samostatně pořizuje protokol o hlavním líčení konaném v jednací síni vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam, a provádí veškeré administrativní úkony související s průběhem takového hlavního líčení
2. provádí mundum věcí trestní agendy podle přidělení
3. provádí další práce podle pokynů soudců trestního oddělení, vedoucí kanceláře a VSÚ
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu, místopředsedy soudu a ředitele správy
5. v případě projednání trestních věcí obsahujících **utajované skutečnosti** vykonává veškeré administrativní úkony podle rozpisu služeb
6. provádí mundum věcí vyřizovaných JUDr. Václavem Buřičem v agendě 22 P a Nc, 22 L
7. spoluorganizátor videokonferenčních jednání

Protokolující úřednice Renata MARKOVÁ **Simona Bouberlová**
Štěpánka Týmrová

1. je protokolující úřednicí senátu **Mgr. Terezy Šmicové** samostatně pořizuje protokol o hlavním líčení konaném v jednací síni vybavené záznamovým zařízením, jímž byl o průběhu úkonu pořízen zvukový záznam, a provádí veškeré administrativní úkony související s průběhem takového hlavního líčení
2. provádí mundum věcí **Nt** – přípravné řízení
3. provádí mundum věcí trestní agendy podle přidělení
4. provádí další práce podle pokynů soudců trestního oddělení, vedoucí kanceláře a VSÚ
5. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu, místopředsedy soudu a ředitele správy
6. v případě projednání trestních věcí obsahujících **utajované skutečnosti** vykonává veškeré administrativní úkony podle rozpisu služeb
7. spoluorganizátor videokonferenčních jednání

Vyšší soudní úřednice Bc. Veronika TROJANOVÁ **Mgr. Aneta Korandová**

1. vykonává úkony podle § 12 a § 14 VSÚ na trestním oddělení
2. v případě projednání trestních věcí obsahujících **utajované skutečnosti** vykonává veškeré administrativní úkony podle rozpisu služeb
3. odpovídá za aktualizaci přehledu o vydaných příkazech k zatčení
4. odpovídá za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí
5. provádí statistiku Rod
6. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu, místopředsedy soudu a ředitele správy

Asistentka soudce Mgr. Aneta KORANDOVÁ **Mgr. Bc. Kristýna Ceralová**

1. jmenována asistentkou pro soudce **Mgr. Radka Vydru, JUDr. Václava Buřiče a Mgr. Terezu Šmicovou** s tím, že pro ně podle jejich pokynů vyřizuje agendu věcí trestních, zejména porozsudkovou agendu
2. vyřizuje věci **Td,** tj. trestní dožádání soudů pro trestní řízení podle § 53 odst. 1tr. ř. vyjma věcí, jejichž realizace je možná pouze soudcem
3. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a místopředsedy soudu
4. organizátor videokonferenčních jednání

Asistentka soudce **Mgr. Veronika ŽOCHOVÁ** **Mgr. Aneta Korandová**

1. jmenována asistentkou pro soudce **Mgr. Radka Vydru, JUDr. Václava Buřiče a Mgr. Terezu Šmicovou** s tím, že pro ně podle jejich pokynů vyřizuje agendu věcí trestních, zejména porozsudkovou agendu
2. vyřizuje věci **Td,** tj. trestní dožádání soudů pro trestní řízení podle § 53 odst. 1tr. ř. vyjma věcí, jejichž realizace je možná pouze soudcem
3. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a místopředsedy soudu
4. organizátor videokonferenčních jednání

OBČANSKOPRÁVNÍ AGENDA

Soudci civilního a opatrovnického oddělení soudu projednávají a rozhodují věci v těchto hlavních agendách:

A) Občanskoprávní agenda řízení sporné (rejstřík C)

Jde o tato řízení:

- podle části třetí o. s. ř. (řízení **o žalobách** před soudem prvního stupně s tím, že pracovní věcí se rozumí věc rozhodovaná podle zákoníku práce nebo jiného právního předpisu vztahujícího se k výkonu práce)
- podle části čtvrté hlavy druhé o. s. ř. ve věcech **žalob na obnovu řízení a zmatečnost**
- podle části páté o. s. ř., týkající se **žalob ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem**

B) Občanskoprávní agenda řízení nesporného a řízení o předběžných opatřeních včetně řízení o zajištění důkazů (rejstřík Nc)

Jde o tato řízení:

- nesporné podle části druhé hlavy první o. s. ř. týkající se **uzavření smíru** před podáním žaloby
- sporné podle části druhé hlavy druhé o. s. ř. a to **nařízení předběžných opatřeních** a **zajištění důkazu** před zahájením řízení s tím, že u návrhů, které napadly v pracovní době, se věci přidělují do všech senátů rovnoměrně po jedné věci a u návrhů, které napadly po pracovní době, věc vyřizuje má-li podle rozpisu služeb – pracovní pohotovost
- **protestace směnek** podle § 79 zákona č. 191/1950 Sb., směnečný a šekový

C) Občanskoprávní agenda řízení nesporného a o předběžných opatřeních podle z. ř. s. (rejstřík C a Nc)

Jde o tato řízení:

- řízení o některých otázkách týkajících se právnických osob (**ve věcech právnických osob**, nejde-li o řízení podle § 85 písmene a), b), c) a e) z. ř. s., vyplývá-li ze zákona, že je lze zahájit i bez návrhu podle § 85 písm. d) z. ř. s.)
- řízení **o splnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva** (§ 342 a násl. z. ř. s.)
- řízení **ve věcech voleb zaměstnanců** (§ 349 a násl. z. ř. s.)
- řízení **o soudním prodeji zástavy** (§ 354 a násl. z. ř. s.)
- řízení **o zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry** (§ 359 a násl. z. ř. s.)
- řízení ve věcech manželských a partnerských (**o určení, zda tu manželství je či není**, a **o neplatnosti manželství** podle § 373 a násl. z. ř. s., **o rozvod manželství** podle § 383 a násl. z. ř. s. bez společných nezletilých dětí, **o statusových věcech partnerských** podle § 399 z. ř. s. s výjimkou zrušení partnerství se společnými nezletilými dětmi)
- řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) a to u návrhů, které napadly v pracovní době, se věci přidělují do všech senátů rovnoměrně po jedné věci a **u návrhů, které napadly po pracovní době, věc vyřizuje soudce má-li podle rozpisu služeb – pracovní pohotovost**
- řízení **o osvojení zletilého** (§ 445 a násl. z. ř. s.)

- řízení **o nařízení předběžného opatření** podle § 12 z. ř. s. ve shora uvedených řízeních

D) Občanskoprávní agenda řízení opatrovnické ve věcech nezletilých (rejstřík P, Nc, P a Nc)

Jde o tato řízení:

- řízení ve věcech manželských a partnerských (**o povolení uzavřít manželství** podle § 367 a násl. z. ř. s., **o rozvod manželství** podle § 383 a násl. z. ř. s. se společnými nezletilými dětmi, **o statusových věcech partnerských** podle § 399 z. ř. s., a to pouze o zrušení partnerství se společnými nezletilými dětmi)
- řízení **o určení a popření rodičovství** (o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů podle § 415 a násl. z. ř. s., **o určení a popření otcovství** podle § 417 a násl. z. ř. s., **o určení a popření mateřství** podle § 426 z. ř. s.)
- řízení **ve věcech osvojení nezletilého** (§ 427 a násl. z. ř. s.)
- řízeních **ve věcech péče o nezletilé** (podle výčtu v § 466 z. ř. s.)
- řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.)
- řízení **o prozatímní úpravě poměrů nezletilého dítěte** (§ 465a a násl. z. ř. s.)
- řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** podle § 12 ve spojení s § 1 z. ř. s.

E) Občanskoprávní agenda řízení opatrovnické ve věcech osob s omezenou svéprávností a nezvěstných či mrtvých (rejstřík P, Nc, P a Nc, L)

Jde o tato řízení:

- řízení **o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti** (podle výčtu v § 31 z. ř. s. a řízení o svéprávnosti podle § 34 a násl. z. ř. s. a řízení ve věcech opatrovnictví člověka podle § 44 a násl. z. ř. s.)
- řízení **ve věcech nezvěstnosti a smrti** (řízení o prohlášení člověka za nezvěstného podle § 50 a násl. z. ř. s., řízení o prohlášení člověka za mrtvého podle § 54 a násl. z. ř. s., řízení o určení data smrti podle § 59 a násl. z. ř. s. a řízení o povolení zásahu do integrity podle § 65 z. ř. s.)
- řízení **ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém zařízení** (§ 66 a násl. z. ř. s. včetně řízení o vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení ve zdravotnickém zařízení podle § 75 a násl. z. ř. s. a řízení o vyslovení nepřípustnosti držení v zařízení sociálních služeb podle § 84 z. ř. s.)

F) Občanskoprávní agenda výkonu rozhodnutí podle o. s. ř. a z. ř. s.

Jde o tato řízení:

- úkony v řízeních **ve věcech výkonu rozhodnutí** (rejstřík E, Nc) podle § 251 odst. 1 o. s. ř. ve spojení s § 257 a § 258 o. s. ř., pokud nejsou podle rozvrhu práce svěřeny vyšším soudním úředníkům, tj. řízení vyjmenovaná v § 11 písm. e), f), h), i) VSÚ, která nemohou provádět vyšší soudní úředníci
- **rozvrh výtěžku daňové exekuce** k návrhu finančního úřadu podle § 274 odst. 2 o. s. ř. ve spojení s § 232 odst. 1 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád
- **prohlášení o majetku** podle § 260a o. s. ř.
- úkony v řízeních **ve věci výkonu rozhodnutí** (rejstřík E, P) týkající se výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s. a výkonu rozhodnutí ve věcech výživného podle § 511 a násl. z. ř. s. pokud nejsou podle rozvrhu práce svěřeny vyšším soudním úředníkům, tj. řízení vyjmenovaná v § 11 písm. i) VSÚ, která nemohou provádět vyšší soudní úředníci)
- vydání **potvrzení evropského exekučního titulu** podle § 353 o. s. ř. (EVET)

Pravidla pro přidělování civilních a opatrovnických věcí

I. Obecné pravidlo pro přidělování nápadu

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení nastavené podle rozvrhu práce se provádí automaticky podle algoritmu programu ISAS obecným systémem (kolujícím způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

II. Věci s cizím prvkem

Za **věc s cizím prvkem** se v občanskoprávním řízení **považuje**
1. věc, ve které je účastníkem **fyzická osoba** s bydlištěm na území České republiky, která nemá státní občanství České republiky, a **fyzická osoba** s bydlištěm nebo **právnická osoba** se sídlem mimo území České republiky, vyjma případů **žalobců zahraničních právnických osob:**

- **a)** s organizační složkou se sídlem na území České republiky a zapsanou do příslušného veřejného rejstříku
- **b)** se sídlem v zahraničí, ale zastoupených zástupcem se sídlem v České republice

2. věc, ve které je s ohledem na povahu nároku **nutné aplikovat cizí hmotněprávní předpis** nebo **mezinárodní smlouvu** nebo **zákon o mezinárodním právu soukromém** a tato skutečnost je zřejmá již z podaného návrhu na zahájení řízení.

Pro posouzení existence cizího prvku je rozhodující **den zahájení řízení.**

III. Návrhy na vydání předběžných opatření

1. S ohledem na omezený počet věcí **návrhů na vydání předběžného opatření** v pracovní době se věci:

- **nařízení předběžných opatření** a **zajištění důkazu** před podáním žaloby
- **ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení doby trvání předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.)

přidělují postupně vždy po jedné věci od senátu s nejnižším číslem po senát s číslem nejvyšším s tím, že pokud nenapadne do každého ze senátů stejný počet věcí, začne přidělování v dalším roce senátem, který je na řadě.

2. Službu konající soudce vyřizuje i **návrhy na vydání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s. **včetně výkonu rozhodnutí** ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) napadlé v pracovní době (výjimka z obecného pravidla) napadnou-li v pátek po 12.00 hodině nebo během vánočních svátků (od 24. 12. do 1. 1. následujícího roku).

3. Službu konající soudce vyřizuje i **návrhy na vydání předběžného opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) **včetně výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) napadlé v pracovní době (výjimka z obecného pravidla) napadnou-li v pátek po 12.00 hodině nebo během vánočních svátků (od 24. 12. do 1. 1. následujícího roku).

IV. Pravidla pro případy mylného zápisu

1. Má-li soudce za to, že věc byla přidělena do jeho soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce (např. nesprávná specializace), předloží ji předsedkyni soudu s písemným odůvodněním. Předsedkyně soudu rozhodne o správnosti zápisu věci podle pravidel rozvrhu práce. Námitku mylného zápisu do soudního oddělení lze uplatnit do 1 měsíce od zápisu věci nebo do 1 měsíce od předložení věci vyřizujícímu soudci. Po uplynutí této lhůty věc projedná a rozhodne soudce, kterému byla přidělena do soudního oddělení a k případné námitce mylného zápisu se nepřihlédne.

2. Dospěje-li předsedkyně soudu k závěru, že zápis nebyl správný, věc předloží zápisovému oddělení s pokynem k novému zápisu. Zápisové oddělení s takovou věcí naloží, jako by napadla v okamžiku, kdy mu ji předsedkyně soudu takto předložila, tj. zapíše ji v rámci automatického způsobu přidělování nových věcí aplikací ISAS. Dospěje-li předsedkyně soudu k závěru, že věc byla zapsána správně, vrátí ji k dalšímu postupu soudci, který ji předložil. Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již ve věci byly činěny jiné úkony než úkony směřující ke zjištění, zda se nejedná o mylný zápis.

V. Pravidla pro zápis civilních věcí

1. Žaloby na vypořádání společného jmění manželů se přidělují postupně vždy po jedné věci od civilního senátu s nejnižším číslem po civilní senát s číslem nejvyšším s tím, že pokud nenapadne do každého ze senátů stejný počet věcí, začne přidělování v dalším roce senátem, který je na řadě.

2. V senátu se specializací na cizí prvek se do nápadu věcí o vypořádání společného jmění manželů započítávají na začátku roku všechny věci o vypořádání společného jmění manželů s cizím prvkem napadlé nad rámec pravidla stanoveného pod bodem 1.

3. Návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 410 a násl. z. ř. s., ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., se přiděluje soudci, který vydal předběžné opatření s výjimkou případu, kdy o nařízení tohoto předběžného opatření rozhodoval jiný než civilní soudce. Návrh na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření podle § 400 a násl. z. ř. s. jiným než civilním soudcem (v rámci dosažitelnosti), se přiděluje podle běžných pravidel civilnímu soudci.

4. Zjistí-li soud v průběhu řízení o rozvod manželství nebo o zrušení partnerství evidovaného v rejstříku C, v němž dosud nebylo vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé, že účastnící řízení mají společné nezletilé dítě, převede věc do opatrovnické agendy a věc vedenou v rejstříku C vyřídí způsobem „jinak" s datem vyřízení dnem, kdy byl dán pokyn k převedení věci do jiného rejstříku. Toto pravidlo se nepoužije v případě, že byla nebo bude ve věci vedené v rejstříku C vyslovena místní nepříslušnost a v případech, na které dopadá pravidlo podle bodu 5.

5. Řízení o rozvod manželství nebo zrušení partnerství účastníků, kteří mají společné nezletilé dítě, napadlá do konce roku 2025 do rejstříku C, v nichž nebylo do konce roku 2025 vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé, budou po 1. 1. 2026 převedeny do opatrovnické agendy. Toto pravidlo se nepoužije v případech, kdy byla nebo bude vyslovena místní nepříslušnost.

Vyřizující soudce bude po převodu do opatrovnické agendy určen následovně:

- ve věcech, kdy v řízení o úpravě poměrů společného nezletilého dítěte účastníků pro dobu po rozvodu manželství nebo zrušení partnerství **nebylo do 31. 12. 2025 vyhlášeno rozhodnutí** ve věci samé, bude vyřizující soudce ten, který vede dosud neskončené řízení v opatrovnické agendě,

- ve věcech, kdy v řízení o úpravě poměrů společného nezletilého dítěte účastníků pro dobu po rozvodu manželství nebo zrušení partnerství **bylo do 31. 12. 2025 vyhlášeno rozhodnutí** ve věci samé, bude vyřizující soudce ten, kterému věc napadla v rejstříku C. Toto pravidlo se nepoužije v případě, kdy dojde k obživnutí opatrovnické věci na základě rozhodnutí odvolacího soudu. V takovém případě bude věc vyřizovat opatrovnický soudce, který vede neskončené řízení v opatrovnické agendě.

VI. Pravidla pro zápis opatrovnických věcí

1. Pro přidělování nápadu opatrovnických věcí nezletilých dětí a opatrovnické agendy ve věci omezeně svéprávných se obecně uplatní zvláštní část rozvrhu práce určující rozdělení nápadu mezi jednotlivé soudce opatrovnického oddělení **s výjimkou** nápadu věcí týkajících se nezletilého dítěte či člověka, ve vztahu k němuž je dosud vedeno pravomocně neskončené opatrovnické řízení, když v takovém případě se **věc v rámci procesní ekonomie přednostně zapíše** do senátu toho z opatrovnických soudců, který dosud vede ve vztahu k této osobě řízení. Řízení týkající se nezletilých polorodých sourozenců (sourozenci, kteří mají společného jednoho z rodičů) budou přidělovány stejnému soudci.

2. Podněty týkající se nezletilého dítěte, u kterého dosud není vedeno u soudu řízení, a podněty, kde v době nápadu neprobíhá ohledně dítěte opatrovnické řízení, budou zapisovány v pořadí podle časové posloupnosti podle pořadí nápadu podnětu. Podněty napadlé během dosud neskončeného řízení, týkající se stejného dítěte nebo nezletilých polorodých sourozenců (sourozenci, kteří mají společného jednoho z rodičů), se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci (věc je považována za neskončenou do vyznačení právní moci v ISAS). **Podněty týkající se podpůrných opatření a svéprávnosti a podněty ke schválení právního jednání** učiněného za osoby omezené ve svéprávnosti se přidělují do specializovaných senátů podle jejich pořadí s ohledem na výši nápadu od nejnižšího čísla senátu.

3. Návrh na předběžné opatření u nezletilého dítěte, u kterého dosud není vedeno u soudu řízení, bude přidělen soudci podle pořadí nápadu, kdy prvním vyřizujícím soudcem podle tohoto rozvrhu práce je soudce, jemuž byl přidělen senát bezprostředně následující po senátu přiděleném soudci, který naposledy v předchozím roce vyřizoval některý z návrhů na vydání tohoto předběžného opatření. Návrhy na předběžné opatření týkající se nezletilých polorodých sourozenců (sourozenci, kteří mají společného jednoho z rodičů) budou přidělovány stejnému soudci. Návrh ve věci samé týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření podle § 12 a § 452 z. ř. s. opatrovnickým soudcem, se přiděluje soudci, který vydal předběžné opatření. Návrh ve věci samé týkající se dítěte, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření podle § 12 a § 452 z. ř. s. jiným než opatrovnickým soudcem (v rámci dosažitelnosti), se přiděluje podle běžných pravidel s tím, že opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc samá, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání tohoto předběžného opatření.

4. Návrh na prozatímní úpravu poměrů dítěte, u kterého dosud není vedeno u soudu řízení, bude přidělen soudci podle pořadí nápadu. Návrhy na prozatímní úpravu poměrů týkající se nezletilých polorodých sourozenců (sourozenci, kteří mají společného jednoho z rodičů) budou přidělovány stejnému soudci. Návrh ve věci samé týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého bylo vydáno prozatímní rozhodnutí podle § 465a a násl. z. ř. s. opatrovnickým soudcem, se přiděluje soudci, který vydal prozatímní rozhodnutí.

5. Návrh na výkon rozhodnutí o péči o nezletilé děti bude přidělen soudci, který vydal rozhodnutí, na jehož základě má být uložená povinnost splněna. V případě, že soudce, který vydal rozhodnutí, na jehož základě má být uložená povinnost splněna, již nepůsobí na opatrovnickém úseku, bude návrh přidělen soudci podle pořadí nápadu.

VII. Pravidla pro zastupování mezi soudci

V případě nepřítomnosti soudce se pro zástup užije pravidlo, že
1. Pro případy nepřítomnosti soudce z důvodu čerpání dovolené, pracovní neschopnosti, indispozičního volna je zastupujícím soudcem ten, kdo je uveden jako zástup v rozvrhu práce u zastupovaného soudce.

2. V ostatních případech provede nezbytné úkony soudce se senátem číselně následujícím po senátu zastupujícího soudce, není-li takto určený soudce pro překážky v práci na jeho straně přítomen, pak soudce se senátem číselně následujícím s tím, že o uvedeném platí totéž, co o předchozím soudci.

VIII. Pravidla pro přidělování věcí pro dočasnou překážku pro výkon funkce soudce a vrácení nevyřízených věcí zpět zákonnému soudci

1. V případě nutnosti přidělit věci napadlé některému ze soudců z důvodu dlouhodobé zákonné překážky na straně soudce (dlouhodobá pracovní neschopnost, mateřská dovolená) se uplatní obecné pravidlo cyklického rozdělení věcí rozdělených do kategorií neskončené a obživlé, přerušené, nepravomocně skončené, a to vždy vzestupně počínaje senátem bezprostředně číselně následujícím po senátu přidělenému soudci, jehož věci je nezbytné přerozdělit.

2. V případě, že odpadne překážka, pro kterou došlo k přerozdělení věcí podle bodu 1., budou tyto věci zpět přiděleny soudci, kterému původně do senátu napadly.

3. V případě nepřítomnosti soudce v práci pro překážku na jeho straně delší 45 dní se do doby odpadnutí překážky zastavuje nápad do senátů, které jsou danému soudci přiděleny k vyřízení rozvrhem práce.

IX. Pravidla pro přidělování věcí pro dočasnou překážku pro řešitele v systému CEPR

Pokud z důvodu pracovní neschopnosti (nemoc, ošetřování člena rodiny apod.) řešitel nebude moci vykonávat svoji práci po dobu 15 kalendářních dnů, bude v tomto řešitelském týmu pozastaven nápad, a to na dobu trvání pracovní neschopnosti.

Oddělení 2 C, 2 Nc, 2 P a Nc, 302 EXE, 2 E

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Tereza ŠMICOVÁ**	**JUDr. Blanka Šibrová**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **– 90 % nápadu.**

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatření a zajištění důkazu – **100 % nápadu.**

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. - **100 % nápadu.**

4. Vyřizuje věci **E a Nc spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občanskoprávní agendu F)**

– včetně věcí s cizím prvkem (vyjma výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě) – **50 % nápadu** s tím, že zastupuje pro tuto agendu Mgr. Václava Kokožku.

5. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **90 % nápadu.**

6. Vyřizuje věci **P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **o předběžném opatření upravujícím poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

7. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) – **100 % nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

8. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a 2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

9. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

Oddělení 4 C, 4 Nc, 304 EXE

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Zuzana SPERKOVÁ**	**JUDr. Tereza Bušková**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **se specializací pro věci s cizím prvkem včetně návrhů na vydání Evropského platebního rozkazu (rovným dílem se senátem 9 C)** – ~~60~~ 80 **% nápadu.** Do nápadu se započítávají na začátku roku všechny věci s cizím prvkem zapsané (mylný zápis) v předchozím roce do jiných senátů a následně přidělené k vyřízení do senátu 4 C.

K okamžiku nástupu soudkyně bude do senátu 4 C zapsáno prvních 62 věcí, které napadnou.

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatřeních a zajištění důkazu – **100 % nápadu.**

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. **s výjimkou řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí** – ~~60~~ 80 **% nápadu.**

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – ~~60~~ 80 **% nápadu.**

5. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a 2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

Oddělení 5 C, 5 Nc, 5 P a Nc, 305 EXE

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Bc. Antonín PEKTOR**	**Mgr. Václav Kokožka**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **se specializací na spory vyvolané pozůstalostní agendou i s cizím prvkem** - **80 % nápadu.** Do nápadu se započítávají na začátku roku všechny věci týkající se civilních sporů vyvolaných pozůstalostní agendou a zapsané (mylný zápis) v předchozím roce do jiných senátů a následně přidělené k vyřízení do senátu 5 C.

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatřeních a zajištění důkazu – **100 % nápadu.**

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. – **100 % nápadu.**

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **80 % nápadu.**

5. Vyřizuje věci agendy **Centrálního elektronického platebního rozkazu (CEPR)** spadající do výlučné pravomoci soudce včetně dozoru nad VSÚ vykonávající v této agendě samostatné úkony.

6. Provádí soudcovské úkony v agendě **D** v působnosti obvodu Mgr. Legové, Mgr. Garhoferové, JUDr. Pokorné a Mgr. Vovsíkové a dále v agendě **Sd.**

7. Vyřizuje věci **P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **o předběžném opatření upravujícím poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

8. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) – **100 % nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

9. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a 2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

10. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** – **podle rozpisu služeb.**

11. **Protestace směnek a šeků** podle § 57 až § 66 zákona č. 191/1950 Sb., směnečný a šekový – **100 % nápadu.**

Oddělení 8 C, 8 Nc, 8 P a Nc, 308 EXE, 8 E

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Václav KOKOŽKA**	**Mgr. Bc. Antonín Pektor**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **– 100 % nápadu.**

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatřeních a zajištění důkazu – **100 % nápadu.**

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. – **100 % nápadu.**

4. Vyřizuje věci **E a Nc spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občanskoprávní agendu F) – včetně věcí s cizím prvkem** (vyjma výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě) – **50 % nápadu** s tím, že zastupuje pro tuto agendu Mgr. Terezu Šmicovou.

5. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **100 % nápadu.**

6. Vyřizuje věci **P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **o předběžném opatření upravujícím poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

7. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) – **100 % nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

8. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo

pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a 2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

9. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ či asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **12 Nc a 12 EXE** (nejasná podání).

10. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb**

11. **Zastupuje Mgr. Bc. Antonína Pektora** ve věcech protestace směnek a šeků.

Oddělení 9 C, 9 Nc, 9 P a Nc, 309 EXE

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Tereza BUŠKOVÁ**	**JUDr. Zuzana Sperková kromě věcí Nc řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí, kde jsou zástupci následující soudci vždy po jedné věci:** **Mgr. Tereza Šmicová** **Mgr. Bc. Antonín Pektor** **Mgr. Václav Kokožka** **JUDr. Blanka Šibrová** **JUDr. Jana Srpová** **Mgr. Jana Holčáková**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **se specializací pro věci s cizím prvkem včetně návrhů na vydání Evropského platebního rozkazu (rovným dílem se senátem 4 C) – 90 % nápadu.** Do nápadu se započítávají na začátku roku všechny věci s cizím prvkem zapsané (mylný zápis) v předchozím roce do jiných senátů k datu 30. 4. 2026 a následně přidělené k vyřízení do senátu 9 C.

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatřeních a zajištění důkazu – **100 % nápadu.**

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. – **100 % nápadu.**

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **90 % nápadu.**

5. Vyřizuje věci **P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **o předběžném opatření upravujícím poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

6. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle §

492 a násl. z. ř. s.) – **100 % nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

7. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a 2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

8. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

9. **Zastupuje Mgr. Bc. Antonína Pektora** v agendě CEPR.

Oddělení 10 C, 10 Nc, 10 P a Nc, 310 EXE

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Blanka ŠIBROVÁ**	**Mgr. Tereza Šmicová**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné – **Nápad od 1. 3. 2026 zastaven z důvodu výkonu funkce předsedkyně soudu.**

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatřeních a zajištění důkazu – **100 % nápadu.**

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. – **100 % nápadu.**

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **Nápad od 1.3.2026 zastaven z důvodu výkonu funkce předsedkyně soudu.**

5. Vyřizuje věci **P a Nc** spadající pod nesporné civilní řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **o předběžném opatření upravujícím poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.**

6. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) – **100 % nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

7. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a

2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

8. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

Oddělení 25 C, 25 Nc, 25 P a Nc, 325 EXE, 25 Cd

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Jana SRPOVÁ**	**Mgr. Jana Holčáková**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **se specializací pro věci pracovní včetně věcí pracovních s cizím prvkem (rovným dílem se senátem 27 C) – 100 % nápadu**. Do nápadu se započítávají na začátku roku všechny pracovní věci zapsané (mylný zápis) v předchozím roce do jiných senátů k datu 30. 4. 2026 a následně přidělené k vyřízení do senátu 25 C.

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatřeních a zajištění důkazu – **100 % nápadu**.

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. – **100 % nápadu**.

4. Vyřizuje věci **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **100 % nápadu.**

5. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) – **100 % nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

6. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a 2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

7. Vyřizuje věci **Cd,** tj. občanskoprávní dožádání soudů pro civilní řízení sporné podle § 39 o. s. ř. ve spojení § 1 odst. 2 z. ř. s. – je-li jejich realizace podle procesního předpisu možná pouze soudcem.

8. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

Oddělení 27 C, 27 Nc, 27 P a Nc, 327 EXE

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Jana HOLČÁKOVÁ**	**JUDr. Jana Srpová**

1. Vyřizuje věci **C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **se specializací pro věci pracovní včetně věcí pracovních s cizím prvkem (rovným dílem se senátem 25 C) – 60 % nápadu**. Do nápadu se započítávají na začátku roku všechny pracovní věci zapsané (mylný zápis) v předchozím roce do jiných senátů k datu 30. 4. 2026 a následně přidělené k vyřízení do senátu 27 C.

2. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu B)** spadající pod řízení před podáním žaloby a řízení o předběžných opatřeních a zajištění důkazu – **100 % nápadu**.

3. Vyřizuje věci **Nc (tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. – **100 % nápadu**.

4. Vyřizuje **věci EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **60 % nápadu.**

5. Vyřizuje věci **Nc** řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o prodloužení předběžného opatření podle § 410 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) – **100 % nápadu** (návrhy napadlé v pracovní době) s tím, že o návrzích podaných mimo pracovní dobu rozhoduje v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb**. Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

6. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního čekatele, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 odst. 1 a 2 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

7. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

Funkce	Jméno	Zástupce
Asistentka soudce	**Mgr. Bc. Kristýna CERALOVÁ**	**JUDr. Karolína Prchalová** **Mgr. Kateřina Dardová** **Mgr. Veronika Žochová**

1. jmenována asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení **JUDr. Terezu Buškovou** (vyřizuje senáty **9 C)**
2. vyřizuje agendu C podle pokynů soudců, zejména se zaměřením na vyhotovení písemných rozsudků v bagatelních věcech, usnesení o schválení smíru a rozhodování o zastavení řízení, vyslovení místní nepříslušnosti
3. provádí další úkony podle pokynu soudců
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu
5. organizátor videokonferenčních jednání

6. **vyřizuje věci Cd**, tj. občanskoprávní dožádání soudů pro civilní řízení sporné podle § 39 o. s. ř. ve spojení s § 1 odst. 2 z. ř. s. – vyjma věcí, jejichž realizace je možná pouze soudcem

Asistentka soudce JUDr. Karolína PRCHALOVÁ **Mgr. Bc. Kristýna Ceralová**
Mgr. Kateřina Dardová
Mgr. Veronika Žochová

1. jmenována asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení **Mgr. Terezu Šmicovou a JUDr. Zuzanu Sperkovou a Mgr. Bc. Antonína Pektora** (vyřizuje senáty **2 C, 4 C a 5 C**)
2. vyřizuje agendu C podle pokynů soudců, zejména se zaměřením na vyhotovení písemných rozsudků v bagatelních věcech, usnesení o schválení smíru a rozhodování o zastavení řízení, vyslovení místní nepříslušnosti
3. provádí další úkony podle pokynu soudců
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu
5. organizátor videokonferenčních jednání

Asistentka soudce Mgr. Veronika ŽOCHOVÁ **Mgr. Kateřina Dardová**
JUDr. Karolína Prchalová
Mgr. Bc. Kristýna Ceralová

1. jmenována asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení **JUDr. Blanku Šibrovou a Mgr. Janu Holčákovou** (vyřizuje senát **10 C a 27 C**)
2. vyřizuje agendu C podle pokynů soudce, zejména se zaměřením na vyhotovení písemných rozsudků v bagatelních věcech, usnesení o schválení smíru a rozhodování o zastavení řízení, vyslovení místní nepříslušnosti
3. provádí další úkony podle pokynu soudce
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu
5. organizátor videokonferenčních jednání
6. zpracovává agendu Si (vyřizuje žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím)

Asistentka soudce Mgr. Kateřina DARDOVÁ **JUDr. Karolína Prchalová**
Mgr. Bc. Kristýna Ceralová
Mgr. Veronika Žochová

1. jmenována asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení **Mgr. Václava Kokožku a JUDr. Janu Srpovou** (vyřizuje senát **8 C a 25 C**)
2. vyřizuje agendu C podle pokynů soudce, zejména se zaměřením na vyhotovení písemných rozsudků v bagatelních věcech, usnesení o schválení smíru a rozhodování o zastavení řízení, vyslovení místní nepříslušnosti
3. provádí další úkony podle pokynu soudce
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu
5. organizátor videokonferenčních jednání

a) Vyšší soudní úřednice Jitka RIEDLBAUCHOVÁ **a) Mgr. Mahulena Cílová**
b) Dozorčí úřednice **b) Veronika Hosnedlová**

1. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na civilním oddělení v senátech **10 Ca 27 C** (řízení podle o. s. ř.), **10 Nc a 27 Nc** (řízení podle o. s. ř. části druhé, hlavy druhé a z. ř. s.) **a 12 Nc** (nejasná podání v agendě E – ostatní)
2. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **CEPR – 1/3** včetně vyhotovování výkazů

3. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **E –** ostatní (bez výživného pro nezletilé děti)
4. vykonává kontrolní činnosti týkající se práce kanceláří na všech odděleních soudu
5. odpovídá za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí
6. provádí dohled nad exekutory a notáři (úschovy Sd) na základě pověření předsedkyně soudu
7. vykonává úkony v agendě protestace směnek a šeků, vyjma úkonů svěřených přímo soudci
8. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy

Vyšší soudní úřednice Mgr. Mahulena CÍLOVÁ **Jana Heřmanová, Jitka Riedlbauchová**

1. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na civilním oddělení v senátech **2 C, 9 C, 25 C (**řízení podle o. s. ř.)**, 2 Nc, 9 Nc, 25 Nc** (řízení podle části druhé, hlavy druhé o. s. ř. a z. ř. s.) a **12 Nc** (nejasná podání v agendě C)
2. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **CEPR – 1/3** včetně vyhotovování výkazů
3. odpovídá za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
5. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu. Pověření soudního exekutora a úkony s tím související vykonává jen v senátech **302 EXE a 309 EXE**

Vedoucí kanceláře Alice HESOVÁ **Veronika Pavlová**

1. vede rejstříky **4 C, 5 C, 8 C, 27 C** a ostatní evidenční pomůcky
2. vyhotovuje výkazy **C** – rozdělení podle senátů
3. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení **C**
4. vede rejstříky **4 Nc, 5 Nc, 8 Nc, 27 Nc**
5. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy¨
6. organizátor videokonferenčních jednání

Vedoucí kanceláře Veronika PAVLOVÁ **Alice Hesová**

1. vede rejstříky **2 C, 9 C, 10 C a 25 C** a ostatní evidenční pomůcky
2. vyhotovuje výkazy **C** – rozdělení podle senátů
3. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení **C**
4. vede rejstříky **2 Nc, 9 Nc, 10 Nc a 25 Nc,**
5. vede rejstřík **EVC**
6. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
7. organizátor videokonferenčních jednání

Zapisovatelky ~~Jana KLIKOVÁ~~ Alena CEYLAN Zdenka USTOHALOVÁ Monika ROLLINGEROVÁ Iva GLÁZROVÁ **vzájemný zástup podle pokynu vedoucí kanceláře**

1. provádí veškeré zapisovatelské práce v senátech všech soudců civilního oddělení
2. provádí zapisovatelské práce týkající se výkonu rozhodnutí (agenda E, EXE) a ohledně rejstříku 4 Cd, 25 Cd, 12 Nc, 12 EXE

3. provádí další práce podle pokynů vedoucích kanceláří, dozorčí úřednice, vyšších soudních úřednic a soudců civilního oddělení
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
5. spoluorganizátor videokonferenčních jednání

OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ

Oddělení 6 P a Nc, 6 P, 6 Nc, 6 E

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Bc. Kateřina TOMANOVÁ**	**Mgr. Darina Pendlová** **Mgr. Jana Holčáková**

1. Vyřizuje věci **P, Nc, P a Nc (tj. občanskoprávní agenda D)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle z. ř. s. ve věcech nezletilých dětí **včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.**

2. Ve vztahu k řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) rozhoduje **o všech návrzích, které napadly v pracovní době, a to včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.** Dále vyřizuje tyto věci, jde-li o **návrhy podané mimo pracovní dobu** v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.

3. Vyřizuje věci **E a Nc spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občanskoprávní agenda F) pouze** výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě, **a to včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.**

4. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P, Nc** (týkajících se opatrovnického řízení). Vyřizuje věci zapsané v rejstříku P, 6 Nc ve věcech nezletilých dětí, ve kterých neprobíhá řízení (podle běžného čísla – **sudá čísla**).

5. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání vyhovět.

6. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

7. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

Oddělení 29 P a Nc, 6 P, 6 Nc, 29 E

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Darina PENDLOVÁ**	**JUDr. Bc. Kateřina Tomanová**

Mgr. Jana Holčáková

1. Vyřizuje věci **P, Nc, P a Nc (tj. občanskoprávní agenda D)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle z. ř. s. ve věcech nezletilých dětí **včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.**

2. Ve vztahu k řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) rozhoduje **o všech návrzích, které napadly v pracovní době, a to včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.** Dále vyřizuje tyto věci, jde-li o **návrhy podané mimo pracovní dobu** v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.

3. Vyřizuje věci **E a Nc spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občanskoprávní agenda F) pouze** výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě, **a to včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.**

4. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P, Nc** (týkajících se opatrovnického řízení). Vyřizuje věci zapsané v rejstříku P, 6 Nc ve věcech nezletilých dětí, ve kterých neprobíhá řízení (podle běžného čísla – **lichá čísla**).

5. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

6. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**

7. Vyřizuje věci **Nc** řízení **ve věcech ochrany proti domácímu násilí** (o nařízení předběžného opatření podle § 400 a násl. z. ř. s., o výkonu rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí podle § 492 a násl. z. ř. s.) s tím, že rozhoduje pouze o návrzích podaných mimo pracovní dobu v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Rozhoduje ve věcech úschov spojených s výkonem a zrušením předběžných opatření, která vydal.

Oddělení 2 P a Nc, 2 L, 6 P, 6 Nc

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Tereza ŠMICOVÁ**	**JUDr. Václav Buřič** **JUDr. Blanka Šibrová**

1. Vyřizuje věci ze senátu **2 P a Nc, 2 L** do jejich skončení.

2. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P, Nc, L** (týkajících se opatrovnického řízení).

3. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo

pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

Oddělení 27 P a Nc, 6 P, 6 Nc, 27 E

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Jana HOLČÁKOVÁ**	**Mgr. Darina Pendlová** **JUDr. Bc. Kateřina Tomanová**

1. Vyřizuje věci **P, Nc, P a Nc (tj. občanskoprávní agenda D)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle z. ř. s. ve věcech nezletilých dětí **včetně věcí s cizím prvkem – 40 % nápadu.**

2. Ve vztahu k řízení **o předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** (§ 452 a násl. z. ř. s.) včetně **výkonu rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů** (§ 497 a násl. z. ř. s.) rozhoduje **o všech návrzích, které napadly v pracovní době, a to včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.** Dále vyřizuje tyto věci, jde-li o **návrhy podané mimo pracovní dobu** v rámci své pracovní pohotovosti – **podle rozpisu služeb.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.

3. Vyřizuje věci **E a Nc spadající pod výkon rozhodnutí (tj. občanskoprávní agenda F) pouze** výkonu rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé dítě a vymožení výživného pro nezletilé dítě, **a to včetně věcí s cizím prvkem – 100 % nápadu.**

4. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P, Nc** (týkajících se opatrovnického řízení).

5. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

Oddělení 10 P a Nc, 10 L, 6 P, 6 Nc

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Blanka ŠIBROVÁ**	**Mgr. Bc. Antonín Pektor** **JUDr. Václav Buřič** **Mgr. Tereza Šmicová**

1. Vyřizuje věci **P, Nc, P a Nc, L (tj. občanskoprávní agenda E)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **s výlučnou specializací na řízení o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti a ve věcech nezvěstných a smrti – 60 % nápadu.**

2. **Rozhoduje o návrzích na vydání předběžného opatření** podle § 12 z. ř. s. pouze ve věcech **pod bodem 1.** včetně návrhů na výkon rozhodnutí, které napadly v pracovní době – **60 % nápadu.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.

3. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P, Nc, L** (týkajících se opatrovnického řízení – E). Vyřizuje věci zapsané v rejstříku P, 6 Nc ve věcech podpůrných opatření a svéprávnosti, nezvěstných a smrti, ve kterých neprobíhá řízení (podle běžného čísla – **sudá čísla**).

4. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

Oddělení 22 P a Nc, 22 L, 6 P, 6 Nc

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**JUDr. Václav BUŘIČ**	**Mgr. Bc. Antonín Pektor** **JUDr. Blanka Šibrová** **Mgr. Tereza Šmicová**

1. Vyřizuje věci **P, Nc, P a Nc, L (tj. občanskoprávní agenda E)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **s výlučnou specializací na řízení o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti a ve věcech nezvěstných a smrti – do jejich skončení (nápad zastaven k 30. 9. 2025).**

2. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P, Nc, L** (týkajících se opatrovnického řízení – E).

3. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

Oddělení 5 P a Nc, 5 L, 6 P, 6 Nc

Funkce	Jméno	Zástupce
Předseda senátu	**Mgr. Bc. Antonín PEKTOR**	**JUDr. Blanka Šibrová** **JUDr. Václav Buřič** **Mgr. Tereza Šmicová**

1. Vyřizuje věci **P, Nc, P a Nc, L (tj. občanskoprávní agenda E)** spadající pod nesporné řízení opatrovnické podle z. ř. s. a to **s výlučnou specializací na řízení o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti a ve věcech nezvěstných a smrti – 40 % nápadu.**

2. **Rozhoduje o návrzích na vydání předběžného opatření** podle § 12 z. ř. s. pouze ve věcech **pod bodem 1.** včetně návrhů na výkon rozhodnutí, které napadly v pracovní době – **40 % nápadu.** Návrhy předběžných opatření a jejich výkonu podané v průběhu již zahájeného meritorního řízení rozhoduje soudce vyřizující návrh ve věci samé.

3. **Zajišťuje dozor a dohled** nad činností VSÚ a asistenta soudce ve vztahu k úkonům v rejstřících **P, Nc, L** (týkajících se opatrovnického řízení – E). Vyřizuje věci zapsané

v rejstříku P, 6 Nc ve věcech podpůrných opatření a svéprávnosti, nezvěstných a smrti, ve kterých neprobíhá řízení (podle běžného čísla – **lichá čísla**).

4. **Rozhoduje o podaných opravných prostředcích (odvolání a námitky)** ve shora uvedených věcech proti rozhodnutím justičního kandidáta, asistenta soudce nebo pověřeného administrativního zaměstnance podle § 374 odst. 3 o. s. ř. a podle § 9 VSÚ proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, má-li za to, že se má odvolání zcela vyhovět.

Funkce	Jméno	Zástupce
Asistentka soudce	**JUDr. Zuzana MOULISOVÁ**	**Mgr. Alena Zelenková**

1. jmenovaná asistentkou pro soudce opatrovnického oddělení **JUDr. Kateřinu Tomanovou, Mgr. Darinu Pendlovou, JUDr. Blanku Šibrovou, JUDr. Václava Buřiče, Mgr. Janu Holčákovou a Mgr. Bc. Antonína Pektora**
2. vyřizuje agendu P, Nc podle pokynů **JUDr. Kateřiny Tomanové, Mgr. Dariny Pendlové, JUDr. Blanky Šibrové, JUDr. Václava Buřiče, Mgr. Jany Holčákové a Mgr. Bc. Antonína Pektora** ve věcech, které jsou přiděleny k vyřízení těmto soudcům, včetně a přípravných úkonů před nařízením jednání
3. provádí další úkony podle pokynu soudců
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu
5. organizátor videokonferenčních jednání
6. ~~sepisy protokolů o udělení souhlasu k osvojení podle § 436 z. ř. s.~~

Asistentka soudce	**Mgr. Alena ZELENKOVÁ**	**JUDr. Zuzana Moulisová**

1. jmenovaná asistentkou pro soudce opatrovnického oddělení **JUDr. Kateřinu Tomanovou, Mgr. Darinu Pendlovou, JUDr. Blanku Šibrovou, JUDr. Václava Buřiče, Mgr. Janu Holčákovou a Mgr. Bc. Antonína Pektora**
2. vyřizuje agendu P, Nc podle pokynů **JUDr. Kateřiny Tomanové, Mgr. Dariny Pendlové, JUDr. Blanky Šibrové, JUDr. Václava Buřiče, Mgr. Jany Holčákové a Mgr. Bc. Antonína Pektora** ve věcech, které jsou přiděleny k vyřízení těmto soudcům, včetně a přípravných úkonů před nařízením jednání
3. provádí další úkony podle pokynu soudců
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu
5. organizátor videokonferenčních jednání

Vyšší soudní úřednice	**Dana ŠINDELÁŘOVÁ (do 31. 10. 2026 – ukončení pracovního poměru)**	**Veronika Hosnedlová**

1. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **P, Nc a L** ohledně řízení ve věcech svéprávností, opatrovnictví, nezvěstnosti a smrti a vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém zařízení
2. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. a ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s. **(jako zástup vyšší soudní úřednice Veroniky Hosnedlové)**
3. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy

Vyšší soudní úřednice	**Mgr. Terezie STRYCHOVÁ**	**Mgr. Karolína Pfeiferová**

1. ~~vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **P, Nc a L** ohledně řízení ve věcech svéprávností, opatrovnictví, nezvěstnosti a smrti a vyslovení přípustnosti převzetí nebo držení ve zdravotnickém zařízení~~

~~2. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. a ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s.~~
~~3. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy~~

1. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na opatrovnickém oddělení **P, Nc a L** pro soudce **JUDr. Bc. Kateřinu Tomanovou a JUDr. Blanku Šibrovou**
2. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. a ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s. návrhů napadlých **v sudém týdnu**
3. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na oddělení **12 EXE (pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259–260 o. s. ř.) a 12 Nc – opatrovnické věci**
4. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ **v agendě E (výživné nezletilých)** podle běžného čísla – **sudá čísla**
5. vyřizuje věci zapsané v rejstříku P, 6 Nc, ve který neprobíhá řízení, podle běžného čísla – **sudá čísla**
6. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy

Vyšší soudní úřednice Veronika HOSNEDLOVÁ (do vzniku důležité osobní překážky v práci na straně zaměstnance) Dana Šindelářová

1. vykonává úkony podle § 11 a §14 VSÚ na oddělení **P, Nc a L** ohledně řízení ve věcech nezletilých dětí a ve věcech určení a popření rodičovství
2. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. a ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s.
3. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na oddělení **12 EXE (pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259–260 o. s. ř.) a 12 Nc – opatrovnické věci a v agendě E (výživné nezletilých)**
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
5. sepisy návrhů na zahájení řízení a výkonu rozhodnutí podle § 14 z. ř. s. učiněné ústně u soudu do protokolu s tím, že u návrhů, kde není nebezpečí z prodlení se určuje sepis návrhů vždy ve středu v době od 13.00 hodin do 15.30 hodin
6. sepisy protokolů o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů podle § 415 z. ř. s.

Vyšší soudní úřednice Mgr. Karolína PFEIFEROVÁ Mgr. Terezie Strychová

~~1. vykonává úkony podle § 11 a §14 VSÚ na oddělení **P, Nc a L** ohledně řízení ve věcech nezletilých dětí a ve věcech určení a popření rodičovství~~
~~2. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. a ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s.~~
~~3. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na oddělení **12 EXE (pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259–260 o. s. ř.) a 12 Nc – opatrovnické věci a v agendě E (výživné nezletilých)**~~
~~4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy~~
~~5. sepisy návrhů na zahájení řízení a výkonu rozhodnutí podle § 14 z. ř. s. učiněné ústně u soudu do protokolu s tím, že u návrhů, kde není nebezpečí z prodlení se určuje sepis návrhů vždy ve středu v době od 13.00 hodin do 15.30 hodin~~
~~6. sepisy protokolů o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů podle § 415 z. ř. s.~~

1. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na opatrovnickém oddělení **P, Nc a L** pro soudce **Mgr. Janu Holčákovou, Mgr. Darinu Pendlovou a Mgr. Bc. Antonína Pektora**
2. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. a ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s. návrhů napadlých **v lichém týdnu**

3. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ **v agendě E (výživné nezletilých)** podle běžného čísla – **lichá čísla**
4. vyřizuje věci zapsané v rejstříku P, 6 Nc, ve kterých neprobíhá řízení, podle běžného čísla – **lichá čísla**
5. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy

Soudní sociální pracovnice **Mgr. Bc. Marie POPPOVÁ** **Mgr. Terezie Strychová (v bodech 2., 3., 4., 7., 8)** **Mgr. Karolína Pfeiferová (v bodech 2., 3., 4., 7., 8.)**

1. realizace participačních práv dítěte
2. sepisy návrhů na zahájení řízení – získání důležitých informací pro pozdější řízení – s tím, že sepisuje návrhy na zahájení řízení a výkonu rozhodnutí podle § 14 z. ř. s. učiněné ústně u soudu do protokolu s tím, že u návrhů, kde není nebezpečí z prodlení se určuje sepis návrhů vždy ve středu v době od 13:00 hodin do 15:30 hodin
3. sepisy protokolů o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů podle § 415 z. ř. s.
4. sepisy protokolů o udělení souhlasu k osvojení podle § 436 z. ř. s.
5. edukace účastníků řízení
6. zprostředkování odborné pomoci
7. soudní dohled a dohled nad výkonem opatrovnictví, ústavní výchovy a pěstounské péče
8. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. a ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s. **na základě pokynů soudců**
9. provádění sociálních šetření ve všech typech opatrovnických řízení
10. poskytování podpory při vypracování rodičovských a pěstounských plánů
11. poskytování odborné pomoci při vypracování zpráv o výkonu náhradní rodinné péče a opatrovnictví osob
12. kontaktní osoba pro jednání ve věcech součinnosti soudu a OSPOD s rodiči (případně jinými lidmi) směřující k uzavření dohody týkající se nezletilých dětí ve věcech, o nichž může nebo musí rozhodnout opatrovnický soud
13. provádí další úkony podle pokynů soudců
14. práce s oběťmi trestných činů
15. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy

Vedoucí kanceláře **Jana JANCÍKOVÁ** **Eva Prachová**

1. vede seznam věcí **4 P a Nc, 6 P a Nc, 7 P a Nc, 8 P a Nc, 29 P a Nc** a k nim vztahující se rejstřík P, Nc a ostatní evidenční pomůcky (mimo agendy o podpůrných opatřeních, ve věcech svéprávnosti a věcech nezvěstných a smrti)
2. vyhotovuje výkazy **P a Nc**
3. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení P, Nc
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
5. vede agendu v rámci dohledu nad nezletilými, ústavní výchovou a pěstounskou péčí, agendu v rámci opatrovnictví nezletilých a poručenství

Vedoucí kanceláře **Eva PRACHOVÁ** **Jana Jancíková**

1. vede seznam věcí **2 P a Nc, 5 P a Nc, 9 P a Nc, 10 P a Nc, 22 P a Nc, 25 P a Nc, 27 P a Nc, 2 L, 5 L, 10 L, 22 L** a k nim vztahující se rejstřík P, Nc a ostatní evidenční pomůcky

2. vede agendu ve věcech **řízení o podpůrných opatřeních, ve věcech svéprávnosti a ve věcech nezvěstnosti a smrti**
3. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení P, Nc
4. vyžaduje zprávy na osoby omezené ve svéprávnosti nebo mající ustanoveného opatrovníka
5. vede rejstříky **12 Nc**, **12 EXE**, **4 Cd, 25 Cd**
6. vyhotovuje výkazy **P a Nc**
7. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy

Zapisovatelky	**Iveta MELICHEROVÁ** **Lucie KLÍROVÁ** **Simona BOUBERLOVÁ** **Kateřina ŠIMÁKOVÁ**	**vzájemný zástup podle pokynu vedoucí kanceláře**

1. provádí veškeré zapisovatelské práce na oddělení P, Nc a pro agendu L v senátech jednotlivých soudkyň a v agendě 12 Nc, 12 EXE, 4 Cd, 25 Cd
2. provádí další práce podle pokynů vedoucích kanceláří, dozorčí úřednice, vyšších soudních úřednic a soudců opatrovnického oddělení
3. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
4. spoluorganizátor videokonferenčních jednání

POZŮSTALOSTNÍ ODDĚLENÍ

Funkce	Jméno	Zástupce
Rejstříková vedoucí	**Hana VRBOVÁ**	**Jiřina Cochlarová**
Zapisovatelské práce		

1. vykonává veškerou činnost uvedenou v § 5 a § 8 VKŘ a dále v § 6 j. ř.
2. vede rejstřík **D**
3. vede rejstřík **Sd**
4. vede rejstřík **E**
5. vyhotovuje výkazy **E**
6. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
7. organizátor videokonferenčních jednání

EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ

Funkce	Jméno	Zástupce
Vyšší soudní úřednice	**Jana HEŘMANOVÁ**	**Mgr. Mahulena Cílová** **Jitka Riedlbauchová**

1. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu. Pověření soudního exekutora a úkony s tím související vykonává jen v senátech **304 EXE, 305 EXE, 308 EXE, 325 EXE a 327 EXE**
2. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na civilním oddělení v senátech **4 C, 5 C, 8 C** (řízení podle o. s. ř.) a **4 Nc, 5 Nc, 8 Nc** (řízení podle části druhé, hlavy druhé o. s. ř. a z. ř. s.)
3. vykonává úkony (vydávání exekučních příkazů) podle VSÚ ve výkonu rozhodnutí pohledávek ČR – Okresního soudu Plzeň-sever podle zákona č. 280/2012 Sb., daňový řád
4. činí úkony ve věcech oznámení výhrady podle § 354 o. s. ř.
5. provádí dohled nad exekutory a notáři (úschovy Sd) na základě pověření předsedkyně soudu
7. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **D, Sd, U** a **12 Nc** (nejasná podání v agendě D, Sd a EXE)
8. odpovídá za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí
9. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **CEPR – 1/3** včetně vyhotovování výkazů
10. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy

Asistentka soudce	**Mgr. Bc. Kristýna CERALOVÁ**	**JUDr. Karolína Prchalová** **Mgr. Kateřina Dardová** **Mgr. Veronika Žochová**

1. jmenována asistentkou pro soudce exekučního oddělení (EXE) **JUDr. Terezu Buškovou** s tím, že provádí úkony podle pokynu soudců
2. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu

Asistentka soudce	**JUDr. Karolína PRCHALOVÁ**	**Mgr. Bc. Kristýna Ceralová** **Mgr. Kateřina Dardová** **Mgr. Veronika Žochová**

1. jmenována asistentkou pro soudce exekučního oddělení (EXE) a oddělení výkonu rozhodnutí (E) **Mgr. Terezu Šmicovou, JUDr. Zuzanu Sperkovou a Mgr. Bc. Antonína Pektora** s tím, že provádí úkony podle pokynu soudců
2. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu

Asistentka soudce	**Mgr. Veronika ŽOCHOVÁ**	**Mgr. Kateřina Dardová** **JUDr. Karolína Prchalová** **Mgr. Bc. Kristýna Ceralová**

1. jmenována asistentkou pro soudce exekučního oddělení (EXE) **JUDr. Blanku Šibrovou a Mgr. Janu Holčákovou** s tím, že provádí úkony podle pokynu soudců
2. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu

Asistentka soudce	**Mgr. Kateřina DARDOVÁ**	**JUDr. Karolína Prchalová** **Mgr. Bc. Kristýna Ceralová** **Mgr. Veronika Žochová**

1. jmenována asistentkou pro soudce exekučního oddělení (EXE) a oddělení výkonu rozhodnutí (E) **Mgr. Václava Kokožku a JUDr. Janu Srpovou**
2. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu

Vedoucí kanceláře **Jiřina COCHLAROVÁ** **Hana Vrbová**

1. vede rejstřík **EXE**
2. vede rejstřík **U**
3. vyhotovuje výkazy EXE
4. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
5. organizátor videokonferenčních jednání

Zapisovatelka **Iva KOLLEROVÁ** **zástup zapisovatelkami ostatních oddělení podle pokynu vedoucí kanceláře**

1. provádí zapisovatelské práce týkající se exekucí a výkonu rozhodnutí (agenda E, EXE) a ohledně rejstříku 4 Cd, 25 Cd, 12 Nc, 12 EXE
2. provádí další práce podle pokynů vedoucích kanceláří, dozorčí úřednice, vyšších soudních úřednic a soudců exekučního oddělení a výkonu rozhodnutí
3. provádí další práce podle pokynů předsedkyně soudu a ředitele správy
4. spoluorganizátor videokonferenčních jednání

PRAVIDLA
pro povolávání přísedících k rozhodování v konkrétních věcech

Zákonným přísedícím pro konkrétní věc je ten přísedící, jenž je podle abecedního seznamu na řadě. V případě, že přísedící z jakýchkoliv důvodů nemůže ve věci zasedat, vybere se přísedící, jenž po něm podle abecedního seznamu následuje. O odmítnutí přísedícího se sepíše úřední záznam s uvedením sp. zn. věci, v níž byl povolán na zasedání senátu, dne, kdy se mělo jednání konat, dne a hodiny odmítnutí. Správnost údajů stvrdí svým podpisem příslušná administrativní pracovnice, která přísedícího na zasedání senátu povolala.

SEZNAM
přísedících zařazených do jednotlivých senátů

Senát 1 T
1. Blecha Jiří Ing.
2. Hrudička Lubomír Ing.
3. Loužková Emilie
4. Majer Stanislav
5. Plachetková Libuše
6. Skalníková Andrea Ing.
7. Soukupová Martina
8. Altmanová Ivana
9. Janouškovcová Jaroslava

Senát 22 T
1. Ferková Jaroslava Ing. Bc.
2. Hejdová Ivana
3. Kozlová Václava
   ~~Králová Miriam~~
4. Měsíčková Ivana
5. Pašková Růžena Ing.
6. Podolová Eva
7. ~~Matějovská~~ Adamojurka Marie
8. Nesvetrová Ivana

Senát 4 C, 5 C a 25 C
1. Bartoš Martin
2. Smetková Olga Ing. Bc.
3. Racková Helena
4. Vondřichová Jitka Ing.
5. Janderová Dana Mgr.

PŘEHLED OBSAZENÍ JEDNACÍCH SÍNÍ

jednací síň	pondělí	úterý	středa	čtvrtek	pátek
B 103	Mgr. Pektor	JUDr. Tomanová	Mgr. Pektor	JUDr. Tomanová	JUDr. Šibrová
B 104	Mgr. Šmicová	JUDr. Sperková	Mgr. Šmicová	JUDr. Sperková	rezerva T/C
B 105	CD	Mgr. Kokožka	JUDr. Šibrová	Mgr. Pendlová	Mgr. Kokožka
D 124	JUDr. Buřič	Mgr. Vydra	JUDr. Buřič	Mgr. Vydra	rezerva T/C
D 125	JUDr. Srpová	JUDr. Bušková	JUDr. Srpová	JUDr. Bušková	Mgr. Holčáková
E 120	rezerva videokonf.	Mgr. Pendlová	Mgr. Holčáková	rezerva videokonf.	rezerva videokonf.

Vysvětlivky:
B – budova OS Plzeň-jih
C – budova OS Plzeň-sever
D – budova Stehlíkova
E – budova ve dvoře

Tento rozvrh práce je vyhotoven ve dvou originálech s tím, že jeden je uložen v sekretariátu Okresního soudu Plzeň-sever a druhý u Krajského soudu v Plzni. Na své poslední straně obsahuje organizační schéma.

ORGANIZAČNÍ SCHÉMA

