**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 284/2024 Plzeň 29. 11. 2024**

**ROZVRH PRÁCE**

**PRO ROK 2025**

**Předseda soudu: Mgr. Bc. Antonín PEKTOR**

**Místopředsedkyně soudu: JUDr. Blanka ŠIBROVÁ**

**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 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: infocentrum@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: 8:00 - 11:00 a 12:00 - 14:00 hodin**

**Úterý: 8:00 - 11:00 a 12:00 - 14:00 hodin**

**Středa: 8:00 - 11:00 a 12:00 - 14:00 hodin**

**Čtvrtek: 8:00 - 11:00 a 12:00 - 14:00 hodin**

**Pátek: 8:00 - 11:00 a 12:00 - 14:00 hodin**

**Návštěvy u předsedy soudu:**

Po předchozí telefonické domluvě.

 **Mgr. Bc. Antonín PEKTOR**

předseda Okresního soudu Plzeň-sever

**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. 37/1192 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

**Předseda soudu: Mgr. Bc. Antonín Pektor**

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 trestnímu, opatrovnickému 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. poskytuje informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
5. odpovídá za agendu vedenou **21 St** (vyřizuje věci týkající se trestního, opatrovnického a pozůstalostního oddělení)a **19 Si**
6. řídí a koordinuje práci trestního, opatrovnického a pozůstalostního oddělení soudu, dohlíží na řádný chod trestních, opatrovnických a pozůstalostních kanceláří
7. provádí prověrky trestních, opatrovnických a pozůstalostních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání soudců na těchto odděleních
8. pečuje o odbornou přípravu soudců, VSÚ, tajemníků a zaměstnanců na trestním, opatrovnickém a pozůstalostním oddělení soudu
9. kontroluje postup při rozdělování věcí podle rozvrhu práce ve vztahu k řízení trestnímu, opatrovnickému a pozůstalostnímu

**Místopředsedkyně soudu: JUDr. Blanka Šibrová**

1. zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti ve věcech plynoucích z výkonu jeho funkce podle § 127 ZSS (zejména body 1. – 9. shora) a dále v případech, kdy je k tomu ad hoc pověřena předsedou 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 civilním a exekučním, pokud se netýkají její osoby
3. řídí a koordinuje práci civilního a exekučního oddělení, dohlíží na řádný chod všech kanceláří spadajících pod tato oddělení
4. provádí prověrky civilních a exekučních spisů, dohlíží na úroveň soudních jednání soudců na těchto odděleních
5. pečuje o odbornou přípravu soudců, VSÚ, tajemníků a zaměstnanců na civilním a exekučním odděleních
6. vyřizuje agendu vedenou v rejstříku **21 St,** týká-li se podání v civilních a exekučních věcech
7. kontroluje postup při rozdělování věcí podle rozvrhu práce ve vztahu k řízení civilnímu a exekučnímu

**SPRÁVA SOUDU**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Ředitel správy Ing. Kamil MACNER** **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. odpovídá za výchovu odborného aparátu
8. provádí další práce podle příkazu předsedy a místopředsedkyně soudu
9. odpovídá za správní rejstřík **20 Spr**

**Hlavní účetní 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 dle příkazu předsedy soudu a ředitele správy soudu

**Mzdová účetní**

**Správce rozpočtu** **Leona KŘENOVÁ** **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 předsedy soudu a ředitele správy soudu

**Vymáhající úřednice Vladimíra KOCMANOVÁ** **Leona Křenová**

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 dle § 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. od 1. 2. 2025 vypomáhá s agendou EXE (úkony související s proplácením exekutorů u bagatelních a marných exekucí)

**Pokladní, hospodářka** **Alena BӦHMOVÁ Alena Karásková**

 **Jana Kliková**

1. vede **pokladnu**
2. zajišťuje **stravenky**
3. zajišťuje **materiální zásobování soudu**, nákupy v maloobchodě
4. vede a zodpovídá za **evidenci hmotného a nehmotného majetku**
5. 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
6. vede **evidenci materiálu na skladě**
7. vede **evidenci skladu zabavených věcí**
8. vykonává funkci **předsedkyně inventarizační komise**

**Správce aplikace** **Bc. Tereza KRÁSOVÁ Pavel Šmídl**

1. je správcem aplikace **ISAS, IRES a CEPR**
2. realizuje veřejné zakázky
3. vede agendu základních registrů
4. vykonává práce spojené s evidencí služebních aut
5. zajišťuje dozor nad uklízečkami a řidičem
6. vede a aktualizuje seznam advokátů pro ustanovování obhájců pro trestní řízení, řízení ve věcech mladistvých a seznam zmocněnců s tím, že ji zastupuje Jana Kliková

**Správce areálu Pavel ŠMÍDL Bc. Tereza Krásová**

**Soudní vykonavatel** (kromě bodů 2., 3., 4., 8., 9., 10.)

1. provádí správu budov, telefonů, **EZS**
2. provádí úkony podle § 492 z. ř. s. (výkon rozhodnutí – vykázání z bytu)
3. provádí výkon rozhodnutí podle § 258 odst. 2 o. s. ř. (výkon rozhodnutí – vyklizení bytu)
4. vykonává funkci bezpečnostního technika
5. zajišťuje prevenci požární ochrany
6. zajišťuje dozor nad údržbářem
7. provádí další práce podle příkazu předsedy soudu a ředitele správy soudu
8. vykonává zástup za VSÚ (Danu Šindelářovou a Veroniku Hosnedlovou) podle § 500 a násl. z. ř. s.
9. provádí úkony podle § 17 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád
10. provádí realizaci veřejných zakázek prostřednictvím **NEN**

**Informační centrum Jitka VRABCOVÁ Vedoucí kanceláře podle pořadí**

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

**Sekretariát Jana KLIKOVÁ Vladimíra Kocmanová**

1. zajišťuje agendu přísedících
2. vede knihovnu
3. zapisovatelka oddělení správy soudu
4. zapisuje do rejstříku **20 Spr** a vede další pomůcky spojené se správní agendou
5. vede rejstřík **21 St** a evidenci návrhů na určení lhůty (evidence UL)
6. zapisovatelka pro soudce Mgr. Bc. Antonína Pektora s výjimkou zapisování v jednací síni
7. provádí další práce podle pokynu předsedy soudu a ředitele správy

**Vyšší podací oddělení Alena KARÁSKOVÁ Bc. Tereza Krásová**

 **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

**Pracovnice podatelny Martina VRÁBLÍKOVÁ** **Jana Kliková**

 **Lenka Valentová**

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

**Správce počítačové sítě Oldřich HERIAN** **Informatici KS Plzeň**

1. zajišťuje provoz počítačové sítě a technickou správu výpočetní techniky, je správcem počítačové sítě
2. spravuje a aktualizuje používané informační systémy IRES, ISAS a jednotlivé agendy právních předpisů, ASPI, PAM, Czech-point
3. zajišťuje ochranu údajů bezpečnosti provozovaných systémů
4. spolupracuje s hospodářkou při vedení evidence hardwaru a softwaru
5. provádí další práce podle příkazu předsedy soudu a ředitele správy soudu
6. provádí registraci uživatelů v IS CEO

**Pracovnice spisovny Lenka VALENTOVÁ Vedoucí kanceláří**

1. vede **spisovny**, zakládá a vyhledává spisy pro potřeby jednotlivých kanceláří

**Řidič** **Michal POS**  **Miroslav Pěnkava**

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

**Údržbář** **Miroslav PĚNKAVA** **Michal Pos**

1. provádí **údržbářské práce** v budovách justičního areálu Edvarda Beneše 1, Plzeň
2. provádí údržbu referentského vozidla a zajišťuje občasné jízdy tímto vozidlem, včetně svozu spisů
3. provádí další práce podle příkazu předsedy soudu, ředitele správy a správce budov

**Uklízečky Petra ŠNEBERGEROVÁ**

 **Ivana TRNKOVÁ**

**1.** provádí úklid budov Okresního soudu Plzeň-sever

**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:**

1. předseda okresního soudu
2. místopředsedkyně okresního soudu
3. předsedové senátů
4. vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci
5. asistenti soudce
6. justiční kandidáti

**TRESTNÍ AGENDA**

**Pravidla pro přidělování trestních věcí**

**Pracovní pohotovost (trestní a civilní)**

**1.** Všichni soudci a pověření pracovníci odborného aparátu okresního soudu 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** se zpracovává vždy na nejméně dva měsíce dopředu příslušného roku a je uložen v kanceláři č. 30 u vedoucí trestní kanceláře Lenky Gamanové.

**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 službu konající soudce.

**4.** U věcí rejstříku **0 Nt a 0 Ntm** rozhoduje službu konající soudce i o věcech napadlých v pracovní době. 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 rozhodováníslužbu 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, nesmív 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 rozhodováníslužbu 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.

**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.), vyřizují v pracovní době trestní soudci rovnoměrně **každý 50 % nápadu** s tím, že zde nemá přednost pořadí pro přidělení věcí podle specializace a první věc v roce napadne soudci, který nerozhodoval poslední věc v předchozím roce. V případě, že věc napadla v pátek po 12.00 hodině, dále mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu, rozhoduje 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. Předseda 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.

**Trestní věci se přidělují do trestních senátů k vyřizování postupně podle těchto zásad:**

**1.** Do jednotlivých senátů probíhá přidělování automaticky podle systému ISAS po jedné věci do soudního oddělení s přihlédnutím ke specializacím do 100 % v senátu 1 T a 70 % v senátu 22 T, přičemž jsou přednostně přidělovány věci specializace, věci vazební a obsáhlé věci (základní jednotka je 300 listů základního spisu včetně obžaloby) a věci skupinové (3 a více obviněných). Tento způsob přidělování nápadu má zajistit nejen rovnovážné přidělování nápadu, ale i zajištění ústavního práva občanů na svého zákonného soudce.

Pořadí pro přidělení věcí podle specializace je následující:

1. **NÁVRHY NA POTRESTÁNÍ SE ZADRŽENOU OSOBOU**
2. **VAZEBNÍ** – věci s osobou stíhanou vazebně
3. **OBSÁHLÉ** – objem spisu 300 a více stran
4. **SKUPINOVÉ** – 3 a více obviněných
5. **TYPOVÉ SPECIALIZACE** – cizina, trestná činnost týkající se korupce, trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti.

**2. Dojde-li k vyloučení soudce** rozhodujícího v přípravném řízení podle § 30 odst. 2 věta druhá tr. ř. a podle § 158a tr. ř. a po podání obžaloby nebo návrhu na potrestání podle § 30 odst. 1 tr. ř. přidělí věc předseda soudu k rozhodnutí soudci, který jej zastupuje podle rozvrhu práce, případně dalšímu následujícímu nevyloučenému soudci, přičemž je třeba přihlížet k výše uvedeným specializacím.

**3.** 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**.

**4.** V případě rozhodování o návrhu na povolení obnovy řízení je vyloučen soudce, který ve věci rozhodoval v původním řízení**.**

**5.** Ve vztahu k nápadu věcí T se na začátku následujícího roku **zohlední formou započtení** počet věcí napadlých soudci vyřizujícímu **agendu Tm, Rod a 22 Ntm** v předchozím roce. Zápočet takto napadlých věcí Tm, Rod a 22 Ntm bude rozložen do nápadu senátu 1 T vždy po jedné věci měsíčně.

**6.** 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.

**Oddělení 0 Nt, 0 Ntm, 1 T, 1 Nt, 1 Td**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu Mgr. Radek VYDRA**  **JUDr. Václav Buřič**

 **Mgr. Tereza Šmicová**

1. Vyřizuje věci **T – 100 % nápadu.**
2. Vyřizuje věci týkající se **korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných dražbách a z jedné poloviny trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti.**
3. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů podle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**
4. Vyřizuje věci **1 Nt** – **100 % nápadu.**
5. Vyřizuje věci **Td – 100 % nápadu.**
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.) 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.
7. **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,** v oddělení **1 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, předsedy soudu a ředitele správy
5. v případě projednání trestních věcí obsahujících **utajované skutečnosti** vykonává veškeré administrativní úkony podle rozpisu služeb

**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 předsedy soudu a ředitele správy

**Oddělení 0 Nt, 22 T, 22 Nt, 22 Tm, 22 Rod**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu JUDr. Václav BUŘIČ Mgr. Radek Vydra**

1. Vyřizuje věci **T – 70 % nápadu**.
2. Vyřizuje věci týkající se **cizinců a z jedné poloviny trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti.**
3. 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.**
4. Vyřizuje věci **0 Nt** – přípravné řízení včetně neodkladných úkonů dle **§ 158a tr. ř.** - **podle rozpisu služeb.**
5. Vyřizuje věci **22 Nt** – **100 % nápadu.**
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.) 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.
7. **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 0 Nt, 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**, které

 jí byly přiděleny k vyřízení v roce 2023.

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vedoucí kanceláře Lenka GAMANOVÁ**  **Lucie Trylčová**

1. řídí protokolující úřednice **Simonu Bouberlovou a Renatu Markovou** – oddělení **0 Nt, 0 Ntm, 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, předsedy soudu a ředitele správy
5. vede přehled o dosažitelnosti soudců a administrativy v rámci pracovní pohotovosti

**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 předsedy soudu a ředitele soudu
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

**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 trestní agendy podle přidělení

**3**. provádí další práce podle pokynů soudců trestního oddělení, vedoucí kanceláře a VSÚ

**4.** provádí další práce podle pokynů předsedy soudu a ředitele soudu

**5.** v případě projednání trestních věcí obsahujících utajované skutečnosti vykonává veškeré administrativní úkony podle rozpisu služeb

**Vyšší soudní úřednice Bc. Veronika TROJANOVÁ Mgr. Veronika Žochová**

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

**Asistentka soudce Mgr. Veronika ŽOCHOVÁ Mgr. 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

**OBČANSKOPRÁVNÍ AGENDA**

**Soudci civilního 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 podáním žaloby 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 povolení uzavřít manželství** podle § 367 a násl. z. ř. s., **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., **o statusových věcech partnerských** podle § 399 z. ř. s.)

- 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 tou 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 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 **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, P a Nc, Nc)**

**Jde o tato řízení:**

- 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 předběžném opatření upravující poměry nezletilého dítěte** podle § 12 ve spojení s § 1 odst. 2 z. ř. s.

**E) Občanskoprávní agenda řízení opatrovnické ve věcech osob s omezenou svéprávností a nezvěstných či mrtvých (rejstřík P a Nc, rejstřík 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 přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech** (§ 66 a násl. z. ř. s. včetně řízení o vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení ve zdravotním ústavu 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 a 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. 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:**

1. s organizační složkou se sídlem na území České republiky a zapsanou do příslušného veřejného rejstříku
2. se sídlem v zahraničí, ale zastoupeným právním 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.**

**II. Návrhy na vydání předběžných opatření**

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

**- 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 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.)

 je prvním vyřizujícím soudcem podle tohoto rozvrhu práce soudce, jemuž byl přidělen senát bezprostředně následující po senátu přiděleném soudci, který naposledy v předchozím roce vyřizoval některý z návrhů na vydání předběžného opatření shora uvedených.

**2.** 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.) i u návrhů napadlých 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) s tím, že uvedené platí i pro běžné návrhy na vydání předběžného opatření upravující poměry nezletilého dítěte napadlé během vánočních svátků (od 24. 12. do 1. 1. následujícího roku).

**III. Pravidla pro případy omylového zápisu**

V případě zápisu věci do soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce provede soudce, jemuž byla věc přidělena do spisu úřední záznam o důvodech omylového zápisu s uvedením, kterému soudnímu oddělení (soudci) má být věc podle specializace zapsána. Spis se následně předloží tomuto soudci s pokynem kanceláři k vyznačení omylového zápisu. V případě nesouhlasu soudce, jemuž byla věc předložena, s postupem předchozího soudce, rozhodne o změně zápisu do příslušného rejstříku či jeho ponechání v platnosti, po předložení věci se stručným písemným stanoviskem dotčených soudců, předseda soudu.

V případě, že podle rozhodnutí II. stupňového soudu byla věc z hlediska specializace zapsána do nesprávného soudního oddělení, bude věc přidělena soudci s příslušnou specializací, vyjma případu, kdy soudce, jemuž byla věc původně přidělena, je podle rozvrhu práce příslušný k vyřizování věcí s příslušnou specializací, k níž dospěl soud II. stupně.

**IV. 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. 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.

**V. 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 uvedené pod písmenem a), 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. Přičemž toto platí samostatně pro senáty C, P, EXE.

**VI.** **Nápad žalob o vypořádání společného jmění manželů**

**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 bezprostředně následujícím po senátu, do kterého byla žaloba na vypořádání společného jmění manželů přidělena jako poslední.

**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.

**VII. Pravidla pro přidělování věcí pro zákonnou 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.

**Oddělení 2 C, 2 Nc, 302 EXE**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu Mgr. Tereza ŠMICOVÁ JUDr. Blanka Šibrová**

**1.** Vyřizuje věci **C** **(tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **– 70 % 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. – **70 % 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, 4 Cd, 304 EXE**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu JUDr. Zuzana SPERKOVÁ**  **Mgr. Bc. Antonín Pektor**

 **JUDr. Jana Srpová**

**Od 1. 1. 2025 se zastavuje nápad do tohoto senátu v bodech 1. až 4. a od 1. 2. 2025 i v bodech 5., 6. a 9. z důvodu předpokládaného přerušení faktického výkonu funkce soudkyně pro zákonnou překážku výkonu práce z důvodu předvídaného zákoníkem práce ke konci měsíce února 2025.**

**1. Vyřizuje věci C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **se specializací pro věci pracovní včetně věcí pracovních s cizím prvkem** **– 100 % nápadu.** Do nápadu se započítávají na začátku roku všechny pracovní věci zapsané (mylný zápis) v předchozím roce do jiných senátů a následně přidělené k vyřízení do senátu 4 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 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 Cd**, tj. občanskoprávní dožádání soudů pro civilní řízení sporné podle § 39

 o. s. ř. ve spojení s § 1 odst. 2 z. ř. s. – je-li jejich realizace.

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

**Oddělení** **5 C, 5 Nc, 305 EXE**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu Mgr. Bc. Antonín PEKTOR JUDr. Zuzana Sperková**

 **JUDr. Jana Srpová**

**1. Vyřizuje věci C (tj. občanskoprávní agendu A)** spadající pod civilní řízení sporné **se specializací na spory vyvolané pozůstalostní agendou i s cizím prvkem a 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 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. – **60 % nápadu.**

**5**. **Vyřizuje věci** agendy **Centrálního elektronického platebního rozkazu (CEPR)** spadající do výlučné pravomoci soudce včetně dozoru nad vyšší soudní úřednicí 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, 308 EXE**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **Předseda senátu Mgr. Václav KOKOŽKA JUDr. Tereza Bušková**

**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 věcechprotestace směnek a šeků.

**Oddělení** **9 C, 9 Nc, 309 EXE**

**Funkce \_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu JUDr. Tereza BUŠKOVÁ** **Mgr. Václav Kokožka**

**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** – **90 % 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 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 spojenýchs 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, 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 – **35 % 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 EXE** v řízení o výkonu rozhodnutí soukromými exekutory podle e. ř. v rozsahu pravomoci k rozhodování exekučního soudu podle e. ř. – **35 % 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 spojenýchs 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, 325 EXE**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu JUDr. Jana Srpová**  **Mgr. Bc. Antonín Pektor**

 **JUDr. Zuzana Sperková**

**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 5 C)** **– 50 % nápadu**. Do nápadu se započítávají na začátku roku všechny pracovní věci zapsané (mylný zápis) v předchozím roce do jiných senátů 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 – **50 % nápadu**.

**3. Vyřizuje věci Nc** **(tj. občanskoprávní agendu C)** spadající pod nesporná řízení a řízení o předběžných opatřeních podle z. ř. s. – **50 % 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. – **50 % 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)**.** 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.

**Funkce \_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Asistentka soudce Mgr. Kristýna CERALOVÁ  Mgr. Bc. Alice Singer**

 **Mgr. Aneta Korandová**

**1.** jmenována asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení **JUDr. Terezu Buškovou, JUDr. Blanku Šibrovou, JUDr. Janu Srpovou** (vyřizuje senáty **9 C, 10 C, 25 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

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

 **Mgr. Bc. Alice Singer**

**1.** jmenována asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení **Mgr. Terezu Šmicovou, Mgr. Václava Kokožku** (vyřizuje senáty **2 C, 8 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

**Asistentka soudce Mgr. Bc. Alice Singer Mgr. Aneta Korandová**

 **Mgr. Kristýna Ceralová**

**1.** jmenována asistentkou pro soudce občanskoprávního oddělení: **JUDr. Zuzanu Sperkovou, Mgr. Bc. Antonína Pektora** (vyřizuje senáty **4 C, 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.** **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

**a) Vyšší soudní úřednice Jitka RIEDLBAUCHOVÁ a) Bc. Tereza Műllerová, DiS. b) Dozorčí úřednice b) Veronika Hosnedlová**

**1.** vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na civilním oddělení v senátech **5 C, 10 C** (řízení podle o. s. ř.) **a 5 Nc, 10 Nc** (řízení podle o. s. ř. část druhá, hlava druhá a z. ř. s.) **a 12 Nc (nejasná podání v agendě E – ostatní)**

**2.** vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **CEPR v rozsahu 25 %, agendu E – ostatní**

**3.** vykonává kontrolní činnosti týkající se práce kanceláří na všech odděleních soudu

**4.** vyhotovuje výkaz **EPR**

**5.** odpovídá za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze

 soudních rozhodnutí

**6. provádí dohled nad exekutory**

**7.** vykonává úkony v agendě **protestace směnek a šeků**, vyjma úkonů svěřených přímo soudci

**Vyšší soudní úřednice Bc. Tereza MÜLLEROVÁ, DiS. Jitka Riedlbauchová**

**1.** vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na civilním oddělení v senátech **8 C, 9 C, 25 C (**řízení podle o. s. ř.) **a 8 Nc, 9 Nc, 25 Nc** (řízení podle části druhé, hlavy druhé o. s. ř. a z. ř. s.) a **12 Nc (nejasná podání C)**

**2.** vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **CEPR v rozsahu 50 %**

**3.** vyhotovuje výkaz **EPR**

**4.** odpovídá za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí

**Vedoucí kanceláře Alice HESOVÁ Veronika Pavlová**

1. vede rejstříky **4 C, 8 C, 25 C** a ostatní evidenční pomůcky
2. zasílá ve věcech **C** rozhodnutí katastrálním úřadům a matrikám
3. vyhotovuje výkazy **C + EC** - rozdělení podle senátů
4. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení **C** - rozdělení podle senátů
5. vede rejstříky **EC** do úplného uzavření – rozdělení podle senátů
6. vede rejstříky **4 Nc, 8 Nc, 25 Nc (vyjma 12 Nc)**
7. provádí další práce podle pokynů předsedy soudu a ředitele správy

**Vedoucí kanceláře Veronika PAVLOVÁ Alice Hesová**

1. vede rejstříky **2 C, 5 C, 9 C, 10 C** a ostatní evidenční pomůcky
2. zasílá ve věcech **C** rozhodnutí katastrálním úřadům a matrikám
3. vyhotovuje výkazy **C + EC** - rozdělení podle senátů
4. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení **C** - rozdělení podle senátů
5. vede rejstříky **EC** do úplného uzavření – rozdělení podle senátů
6. vede rejstříky **2 Nc, 5 Nc, 9 Nc, 10 Nc (vyjma 12Nc)**
7. vede rejstřík **EVC**
8. provádí další práce podle pokynů předsedy soudu a ředitele správy

**Zapisovatelky Jana KLIKOVÁ vzájemný zástup**

**Iva KOLLEROVÁ podle pokynu VK**

 **Zdenka USTOHALOVÁ**

 **Alena CEYLAN**

 **Bc. Šárka TOUŠKOVÁ**

 **Hana HRUBIŠÁKOVÁ**

**1**. provádí veškeré zapisovatelské práce v senátech všech soudců a soudkyň civilního oddělení

**2.** provádí zapisovatelské práce týkající se výkonu rozhodnutí (agenda E, EXE) a ohledně rejstříku 4 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 předsedy soudu a ředitele správy

**OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ**

**Oddělení 6 P a Nc, 6 P**

**Funkce \_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu**  **JUDr. Bc. Kateřina TOMANOVÁ**  **Mgr. Darina PENDLOVÁ**

**1.** **Vyřizuje věci P, 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 a 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 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 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.) 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**

**Funkce \_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu**  **Mgr. Darina PENDLOVÁ**  **JUDr. Bc. Kateřina Tomanová**

**1.** **Vyřizuje věci P, 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 a 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.

**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 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.) 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**

**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**, které jí byly přiděleny k vyřízení v roce 2023.

**Oddělení 10 P a Nc, 10 L**

**Funkce \_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu**  **JUDr. Blanka ŠIBROVÁ**  **JUDr. Václav Buřič**

 **Mgr. Tereza Šmicová**

 **1.** **Vyřizuje věci P, 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 – 55 % 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 – **55 % 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 a Nc, L** (týkajících se opatrovnického řízení - E).

**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**

**Funkce \_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Předseda senátu**  **JUDr. Václav Buřič**  **JUDr. Blanka Šibrová**

 **Mgr. Tereza Šmicová**

**1.** **Vyřizuje věci P, 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 – 45 % 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 – **45 % 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 a Nc, L** (týkajících se opatrovnického řízení - E).

**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 Veronika Hosnedlová Dana Šindelářová**

**1.** jmenovaná asistentkou pro soudce opatrovnického oddělení **JUDr. Kateřinu Tomanovou, Mgr. Darinu Pendlovou,** **JUDr. Blanku Šibrovou, Mgr. Terezu Šmicovou, JUDr. Václava Buřiče.**

**2.** vyřizuje agendu P a Nc podle pokynů **JUDr. Kateřiny Tomanové, Mgr. Dariny Pendlové, JUDr. Blanky Šibrové, Mgr. Terezy Šmicové a JUDr. Václava Buřiče** ve věcech, které jsou přiděleny k vyřízení těmto soudcům, včetně a přípravných úkonů před nařízením jednání s tím, že prioritu mají úkony pro řízení ve věcech nezletilých dětí

**3.** provádí další úkony dle pokynu soudců

**Vyšší soudní úřednice Dana ŠINDELÁŘOVÁ Veronika Hosnedlová**

(vyjma bodu 3.)

1. vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na oddělení **P a Nc a L** ohledně řízení ve věcech svéprávností, opatrovnictví, nezvěstných či mrtvých a přípustnosti převzetí nebo držení v ústavu
2. realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. **(rejstřík Nc) – 25 % (každou 4. věc)**
3. realizuje výkon rozhodnutí ve věcech péče o nezletilé děti podle § 500 a násl. z. ř. s. **(rejstřík P)**
4. realizuje úkony související s přípravou jednání podle pokynů soudkyň JUDr. Kateřiny Tomanové, Mgr. Dariny Pendlové
5. **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

**Vyšší soudní úřednice Veronika HOSNEDLOVÁ Dana Šindelářová**

**1.** vykonává úkony podle § 11 a §14 VSÚ na oddělení **P a Nc a L** ohledně řízení ve věcech nezletilých dětí a ve věcech určení a popření otcovství

**2.** realizuje výkon rozhodnutí o předběžné úpravě poměrů podle § 497 a násl. z. ř. s. **(rejstřík Nc) – 75 % (každou 1. až 3. věc)**

**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. 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 pro

sepis návrhů vždy ve **středu v době od 13:00 hodin do 15:30 hodin** (v době nepřítomnosti zastupuje Dana Šindelářová)

**Vedoucí kanceláře Jana JANCÍKOVÁ Eva Prachová**

1. vede rejstříky **4 P a Nc, 6 P a Nc, 7 P a Nc, 8 P a Nc, 29 P a 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 a Nc
4. vyžaduje zprávy v rámci dohledu nad nezletilými, ústavní výchovou a pěstounskou péčí
5. provádí další práce podle pokynů předsedy soudu a ředitele správy

**Vedoucí kanceláře Eva PRACHOVÁ Jana Jancíková**

1. vede rejstřík **2 P a Nc,** **5 P a Nc,** **9 P a Nc, 10 P a Nc, 22 P a Nc, 2 L, 5 L, 10 L, 22 L** a ostatní evidenční pomůcky
2. vede agendu ve věcech **řízení o podpůrných opatřeních, ve věcech svéprávnosti a ve věcech nezvěstných a smrti**
3. řídí a kontroluje zapisovatelky na oddělení P a Nc
4. vyžaduje zprávy na osoby omezené ve svéprávnosti nebo mající ustanoveného opatrovníka.
5. vede rejstříky **12 Nc**, **12 EXE**, **4** **Cd**
6. vyhotovuje výkazy **P a Nc**
7. provádí další práce podle pokynů předsedy soudu a ředitele správy

**Zapisovatelky Hana HRUBIŠÁKOVÁ vzájemný zástup podle**

 **Iveta MELICHEROVÁ pokynu VK**

 **Kamila VLČKOVÁ**

 **Simona BOUBERLOVÁ**

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

**POZŮSTALOSTNÍ ODDĚLENÍ**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vedoucí kanceláře**  **Iveta DIVIŠOVÁ Jiřina Cochlarová zapisovatelské práce**

1. vede rejstřík **D**
2. vede rejstřík **Si (§ 238 v. k. ř.)**
3. vede rejstřík **Sd** (soudní úschovy)
4. vyřizuje lustrace **20 Spr**
5. provádí další práce podle pokynů předsedy soudu a ředitele správy

**EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ**

**Funkce \_\_\_\_\_\_ Jméno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_Zástupce\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Vyšší soudní úřednice Jana HEŘMANOVÁ Bc. Tereza Műllerová, DiS.**

**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

**2.** vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ na civilním oddělení v senátech **4 C, 2 C** (řízení podle o. ř. s. a **4 Nc, 2 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)**

**6.** provádí výkon rozhodnutí podle § 258 odst. 1 o. s. ř. (výkon rozhodnutí – prodej movitých věcí)

**7.** vykonává úkony podle § 11 a § 14 VSÚ v agendě **D, SD** a **U** a **12 Nc** (nejasná podání v agendě D 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 - 25 % včetně vyhotovování výkazů**

**Vedoucí kanceláře Jiřina COCHLAROVÁ Iveta Divišová**

1. vykonává v oddělení **EXE** veškerou činnost uvedenou v § 5 a § 8 VKŘ a dále v § 6 j. ř. a zapisovatelské práce na tomto oddělení
2. vede **rejstřík E**
3. vede **rejstřík U**
4. vyhotovuje výkazy EXE a E
5. provádí další práce podle pokynů předsedy soudu a ředitele správy

**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, den, kdy se mělo jednání konat, den a hodinu 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. Pikeš Petr MVDr.

6. Plachetková Libuše

7. Skalníková Andrea Ing.

8. Soukupová Martina

9. Švecová Šárka

10. Vraný Václav

**Senát 22 T**

1. Ferková Jaroslava Ing. Bc.

2. Hejdová Ivana

3. Kozlová Václava

4. Králová Miriam

5. Kropáčová Jana

6. Měsíčková Ivana

7. Pašková Růžena Ing.

8. Podolová Eva

**Senát 5 C a 25 C**

1. Bartoš Martin

2. Smetková Olga Ing. Bc.

3. Racková Helena

4. Vondřichová Jitka Ing.

**Senát 4 C**

1. Altmanová Ivana

2. Janouškovcová Jaroslava

3. Janderová Dana Mgr.

4. Matějovská Marie

5. Nesvetrová Jana

6. Vagner Pavel Mgr.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PŘEHLED OBSAZENÍ JEDNACÍCH SÍNÍ Okresního soudu Plzeň-sever** |  |  |  |  |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 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 | rezerva T/C | Mgr. Kokožka | JUDr. Šibrová | Mgr. Pendlová | Mgr. Kokožka |
| D 124  | JUDr. Buřič | Mgr. Vydra | JUDr. Buřič | Mgr. Vydra | CD |
| D 125  | JUDr. Srpová | JUDr. Bušková | JUDr. Srpová | JUDr. Bušková | rezerva T/C |
| E 120 | rezerva videokonf. | Mgr. Pendlová | rezerva videokonf. | 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.**

 Předseda OS

TR P D oddělení

Místopředseda OS

Asistenti

Soudci

C a EXE oddělení

Ředitel správy

Personalistika

Dozorčí úřednice

Vyšší podací

Správa

Bezpečnost

Ekonomika

Spr. areálu

Protokolující

VK trest

VSÚ trest

Informatika

VSÚ civil

Zapisovatel.

VK civil

Spr. aplikací

Zapisovatel.

VK opatro

VSÚ opatro

RV pozů

RV EXE

Infocentrum

Spisovny

Vymáhání

Podatelna

Sklad, pokladna