

ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Kolíně

na rok 2025

ve znění změny č. 10/2025

k 1. 12. 2025

Doba pro styk s občany:

Podatelna:

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

Informační centrum – podává informace, organizuje nahlížení do spisů, a to pouze po předchozím objednání. Úřední hodiny informačního centra:

pondělí:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 15:00 hod.
úterý:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 15:00 hod.
středa:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 17:00 hod.
čtvrtek:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 15:00 hod.
pátek:	8:00 - 12:00 hod.

Pracovní doba:

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

Pracovní doba a doba pro styk s občany v úterý dne 23. 12. 2025 a ve středu dne 31. 12. 2025 je stanovena do 12:00 hod., podatelna a informační centrum jsou v tyto dny otevřeny do 12:00 hod. bez polední pauzy.

Podání adresované soudu lze učinit písemně. Písemné podání lze soudu zaslat poštou, elektronicky prostřednictvím veřejné datové sítě na e-mailovou adresu s podpisem způsobem, se kterým zvláštní právní předpis spojuje účinky vlastnoručního podpisu, do datové schránky, telefaxem, nebo osobně podat v podatelně soudu v pracovní dny po určenou pracovní dobu podatelny.

Sídlo: Kmochova 144, 280 02 Kolín

E-mailová adresa pro zasílání elektronických podání: podatelna@osoud.kol.justice.cz

ID DS: dwpaby3

Fax: +420 257 005 055

Jistotu pro podání předběžného opatření je možné složit:

- 1) do pokladny Okresního soudu v Kolíně – přízemí, č. dv. 11
 - 2) na účet Okresního soudu v Kolíně č. 6015-1622151/0710
- variabilní symbol: IČO (u právnických osob) nebo rodné číslo či jinou identifikaci (u fyzických osob)
do zápravy pro příjemce – uvést „738 – předběžné opatření“.

Rozvrh práce je uložen u dozorčí úřednice soudu a lze do něj zde nahlížet a činit opisy a výpisy v pracovní době po předchozím objednání. Rozvrh práce je zveřejněn na webových stránkách soudu na webu justice.cz.

<u>Předseda soudu</u>	<u>Mgr. Petr Franc</u> - zástup Mgr. Alena Králová, Mgr. Petr Moravec, JUDr. Věra Maryšková (v tomto pořadí) - úkony státní správy soudu dle zákona č. 6/2002 Sb., zajišťuje chod okresního soudu po stránce personální a organizační, hospodářské, materiální a finanční včetně právního jednání za soud jako organizační složku - řídí úsek trestní, vyřizuje stížnosti týkající se trestního úseku - provádí dohled na všech úsecích okresního soudu - vyřizuje žádosti o informace na úseku trestním
<u>Místopředsedkyně pro trestní úsek</u>	<u>Mgr. Alena Králová</u> - zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti ve všech věcech - řídí úsek trestní včetně provádění soudního dohledu, vyřizuje stížnosti a žádosti o informace týkající se trestního úseku - vykonává státní správu soudu na úseku trestním zejména po stránce personální, organizační a dohledu nad řádným plněním úkolů na tomto úseku; připomínkuje legislativní a jiné návrhy - vykonává další úkony správy soudu včetně jednání za soud na základě pověření předsedy soudu
Pověřena výkonem funkce místopředsedkyně soudu pro opatrovnický úsek	JUDr. Věra Maryšková - zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti - řídí úsek opatrovnický včetně provádění soudního dohledu, vyřizuje stížnosti týkající se opatrovnického úseku - vykonává státní správu soudu na úseku opatrovnickém zejména po stránce personální, organizační a dohledu nad řádným plněním úkolů na tomto úseku; připomínkuje legislativní a jiné návrhy - vykonává další úkony správy soudu včetně jednání za soud na základě pověření předsedy soudu - vyřizuje žádosti o informace na úseku civilním a opatrovnickém
<u>Místopředseda pro civilní úsek</u>	<u>Mgr. Petr Moravec</u> - zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti ve všech věcech, - řídí úsek civilní včetně provádění soudního dohledu, a to včetně úseku exekučního a úseků P, Nc, Sd a D, vyřizuje stížnosti na těchto úsecích a žádosti o informace - vykonává státní správu soudu na úseku civilním (včetně opatrovnického, exekučního, dědického a úschov) zejména po stránce personální, organizační a dohledu nad řádným plněním úkolů na tomto úseku; spravuje vymáhání pohledávek soudu, připomínkuje legislativní a jiné návrhy - vykonává dohled nad exekučním úsekem, činností soudních exekutorů a nad činností vykonavatelů - je pověřen řízením a dozorem dědického oddělení a nad činností notářů jako soudních komisařů - vykonává další úkony správy soudu včetně jednání za soud na základě pověření předsedy soudu
<u>Ředitelka správy a bezpečnostní ředitelka</u>	<u>Ing. Petra Chlumská</u> (zástup Dana Jurčíková a Šárka Volencová)

	- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, s výjimkou soudců i po stránce personální, řídí správu soudu včetně organizace a kontroly všech úseků správy soudu, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří - zajišťuje bezpečnost osob a majetku včetně úseku požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; agenda ochrany utajovaných skutečností
<u>Vykonavatel</u>	<u>Aleš Líbal</u> - provádí výkony rozhodnutí v souladu s přísl. ustanoveními občanského soudního řádu a daňového řádu (včetně dožádání o výkon rozhodnutí), a to ve všech soudních odděleních, v pracovní době dále provádí i výkon rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí. Výkon rozhodnutí týkající se nezletilých dětí včetně předběžných opatření provádějí dle stanoveného rozpisu služeb uloženého u ředitelky správy v.s.ú. Mgr. Veronika Líbalová, Alena Pazderková, Bc. Lucie Heroldová, MPA, Bc. Michaela Horká, Lubomír Němeček, Marcela Kotlabová, Mgr. Irena Štefflová, Šárka Vaňková, tyto vykonávají také rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí v době mimo stanovenou pracovní dobu; - Vykonavatel a v.s.ú. dle stanoveného rozpisu služeb se pro účely výkonu rozhodnutí týkající se nezletilých dětí včetně předběžných opatření a o vykázání ze společného obydlí zastupují navzájem
<u>Dozorčí úřednice</u>	<u>Šárka Volencová</u> <u>Klára Váňová pro agendu Sd</u> - vykonávají dozor nad kanceláři soudu
<u>Soudní doručovatel</u>	<u>Aleš Líbal</u> Doručováním jsou pověřeni všichni zaměstnanci soudu.
<u>Vyšší soudní úředníci</u> <u>Asistenti soudců</u> <u>Justiční kandidáti</u> <u>Vyšší soudní úředníci</u>	Provádějí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb. ve věcech a agendách v odděleních, do kterých jsou rozvrhem práce přiděleni včetně úkonů dle vyhlášky Ministerstva spravedlnosti č. 43/2022 Sb., o zveřejňování soudních rozhodnutí. Asistenti soudců provádějí i další úkony soudního řízení v odděleních, do kterých jsou rozvrhem práce přiděleni, kterými je pověřil soudce, u něhož vykonávají svou funkci. Justiční kandidáti vykonávají shora uvedené činnosti ve všech soudních odděleních v souladu s určením a účelem jejich odborné přípravy. Zařazení justičního kandidáta do soudního oddělení ani změna v tomto zařazení se nepovažuje za opatření týkající se rozvrhu práce (§ 43 odst. 2 zákona č. 6/2002 Sb.).

Funkci tiskového mluvčího vykonávají

za trestní úsek
za civilní úsek

Mgr. Alena Králová
Mgr. Petr Moravec

Soudní oddělení	Rozsah nápadu	Obor působnosti	Předseda senátu (samosoudce) Zástup Další personální obsazení oddělení
1.	50%	- vyřizování nápadu agendy T - provádí úkony a rozhoduje věci Nt (bez přípravného řízení) - vyřizování agendy Td	<u>Mgr. Petr Franc</u> Zastupuje: Mgr. Alena Králová Mgr. Zbyněk Kulich Mgr. Miroslav Vobořil Vedoucí kanceláře: Michaela Beranová Asistent soudce: Mgr. Valentýna Kašková Protokolující úředník: Ivona Pařízková Vyšší soudní úředník: Radka Šplíchalová (zástup Klára Váňová) Přisedící: Jaromír Hanus Alena Kobiánová Helena Paříková Marie Vernerová Mgr. Barbora Jägerová Marie Horáčková Jana Linhartová Milan Novák Bc. Eva Dobiášová Věra Vančurová Ing. Jana Stibůrková Bc. Luboš Ďurica Aleš Klika Senát je při zániku funkce přisedícího doplňován dle pořadí, podle kterého jsou přisedící zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud se některý z přisedících nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu. Není-li možné senát tímto způsobem obsadit, jsou předvolávání stejným způsobem přisedící z oddělení s nejbližším vyšším číslem.
2.	0%	Oddělení uzavřeno. Věci vyřizované Mgr. Karolínou Hoderovou přerozděleny ve stavu k 1. 1. 2021 dle pravidel stanovených v bodu 16) písm. c) Obecných ustanovení pro rozdělování věcí do jednotlivých senátů a společných ustanovení rozvrhu práce tak, že neskončené sudé věci projedná a rozhodne Mgr.	<u>Neobsazeno</u>

		Miroslav Vobořil, neskončené liché věci Mgr. Zbyněk Kulich a ostatní věci oddělení 2 takto nerozdělené vyřídí Mgr. Alena Králová, a to bez ohledu na specializaci.	
3.	100%	- vyřizování nápadu agendy T se specializací na trestné činy příslušníků armády a policie a na trestné činy ve věcech korupce: úředních osob, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při veřejných dražbách - provádí úkony a rozhoduje věci Nt (bez přípravného řízení) - vyřizování agendy Td	<u>Mgr. Miroslav Vobořil</u> Zastupuje: Mgr. Zbyněk Kulich Mgr. Alena Králová Mgr. Petr Franc Vedoucí kanceláře: Michaela Beranová Protokolující úředník: Eva Ulrichová Vyšší soudní úředník: Radka Šplíchalová (zástup Klára Váňová) Asistent soudce: Mgr. Kateřina Jehličková Přisedící: Jaromír Hanus Alena Kobiánová Helena Paříková Marie Vernerová Mgr. Barbora Jägerová Marie Horáčková Jana Linhartová Milan Novák Bc. Eva Dobiášová Věra Vančurová Ing. Jana Stibůrková Bc. Luboš Ďurica Aleš Klika Senát je při zániku funkce přisedícího doplňován dle pořadí, podle kterého jsou přisedící zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud se některý z přisedících nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu. Není-li možné senát tímto způsobem obsadit, jsou předvolávání stejným způsobem přisedící z oddělení s nejbližším vyšším číslem.
4.	70 90 % - T, Nt 100% - Tm, Ntm, Rod	- vyřizování nápadu agendy T - vyřizování nápadu agendy podle zákona č. 218/2003 Sb. (Tm, Rod) v rozsahu 100% - provádí úkony a rozhoduje věci Nt, Ntm (bez přípravného řízení)	<u>Mgr. Alena Králová</u> Zastupuje: Mgr. Miroslav Vobořil Mgr. Petr Franc Mgr. Zbyněk Kulich

			Vedoucí kanceláře: Marcela Váchová Vedoucí kanceláře pro Rod: Petra Hovorková Protokolující úředník: Marcela Váchová Vyšší soudní úředník: Klára Vánová (zástup Radka Šplíchalová) Asistent soudce: JUDr. Michaela Trčková Přisedící: Jaromír Hanus Alena Kobiánová Helena Paříková Marie Vernerová Mgr. Barbora Jägerová Marie Horáčková Jana Linhartová Milan Novák Bc. Eva Dobiášová Věra Vančurová Ing. Jana Stibůrková Bc. Luboš Ďurica Aleš Klika Senát je při zániku funkce přisedícího doplňován dle pořadí, podle kterého jsou přisedící zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud se některý z přisedících nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu. Není-li možné senát tímto způsobem obsadit, jsou předvolávání stejným způsobem přisedící z oddělení s nejbližším vyšším číslem.
8.	95% - T, Nt 100% - Tm, Ntm	- vyřizování nápadu agendy T (se specializací na trestné činy právnických osob dle zákona č. 418/2011 Sb. a se specializací na vyřizování agendy T se specializací na trestné činy v dopravě podle §§ 143, 147, 148, 151, 273 tr. zákoníku; - provádí úkony a rozhoduje věci Nt, Ntm (bez přípravného řízení)	<u>Mgr. Zbyněk Kulich</u> Zastupuje: Mgr. Petr Franc Mgr. Miroslav Vobořil Mgr. Alena Králová Vedoucí kanceláře: Michaela Beranová Protokolující úředník:

		- vyřizování nápadu agendy podle zákona č. 218/2003 Sb. - Tm	Věra Bilíková Vyšší soudní úředník: Klára Váňová (zástup Radka Šplíchalová) Radka Šplíchalová (zástup Klára Váňová) pro 0Nt a 0Ntm přípravné, platí i pro 0Nt a 0Ntm přípravné realizované v rámci pracovní pohotovosti Asistent soudce: Mgr. Kateřina Jehličková Přisedící: Jaromír Hanus Alena Kobiánová Helena Paříková Marie Vernerová Mgr. Barbora Jägerová Marie Horáčková Jana Linhartová Milan Novák Bc. Eva Dobiášová Věra Vančurová Ing. Jana Stibůrková Bc. Luboš Ďurica Aleš Klika Senát je při zániku funkce přisedícího doplňován dle pořadí, podle kterého jsou přisedící zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud se některý z přisedících nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu. Není-li možné senát tímto způsobem obsadit, jsou předvoláváni stejným způsobem přisedící z oddělení s nejbližším vyšším číslem.
5.	90%	- nápadu agendy C se specializací na spory z dědického práva a spojené se soudními úschovami a žaloby na vyloučení věci (práva) z exekuce (výkonu rozhodnutí) Pravomocně skončené věci Nc a věci P oddělení 5, kde k 1. 1. 2025 neprobíhalo žádné řízení PaNc ani nebyl podán podnět k jeho zahájení, se v případě nového nápadu přidělí podle obecného systému přidělování.	JUDr. Edita Černá Zastupuje: Mgr. Petr Moravec Mgr. Tereza Mejstříková Mgr. Renáta Bielová Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Lucie Procházková (zástup Petra Hovorková)
	100%	- vyřizuje věci pozůstalostní (D); - rozhoduje ve věcech soudních úschov (Sd) a umořování listin (U) - vyřizuje agendu věcí výkonu rozhodnutí (E) - vyřizuje agendu exekuční (EXE) - věci Nc občanskoprávní se specializací na věci týkající se agendy D, U, Sd, exekuční a EVET nejede-li o soudní rozhodnutí, předražky a	Vedoucí kanceláře pro věci C: Naďa Dousková (zástup Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová) Vedoucí kanceláře exekuční: Jitka Kovaříková Monika Vencová

		souběhy exekucí, rozvrh výtěžku daňové exekuce, protesty	Vyšší soudní úředník pro věci PaNc: Bc. Lucie Heroldová, MPA (zástup Mgr. Veronika Líbalová) Vyšší soudní úředník pro věci C: Jana Kůrková (zástup Šárka Vaňková) Vyšší soudní úředník pro věci D, Sd, U, související Nc: Jana Kůrková (zástup Šárka Vaňková) Vyšší soudní úředníci pro věci exekuční: Lubomír Němeček (zástup Bc. Michaela Horká) Mgr. Irena Štefflová (zástup Marcela Kotlabová) Marcela Kotlabová (Mgr. Irena Štefflová) Bc. Michaela Horká (zástup Lubomír Němeček) Asistent soudce: JUDr. Petra Dusbabová
6.	50%	- z nápadu agendy C	<u>JUDr. Helena Teslíková</u>
	50%	- věci Nc občanskoprávní vyjma návrhů na předběžné opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 z.ř.s.	Zastupuje: JUDr. Marek Jäger Ph.D. JUDr. Petra Pešulová Mgr. Petr Moravec
	50%	- nápadu agendy PaNc včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti - nápadu agendy Nc opatrovnické, které se nezapisují do seznamu věcí P a Nc - rozhodování o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)	Ve věcech agendy P a Nc je prvním zástupem namísto JUDr. Marka Jägera Ph.D. JUDr. Věra Maryšková Vedoucí kanceláře pro věci C: Naďa Dousková (zástup Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová) Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Petra Hovorková (zástup Lucie Procházková) Rejstříková vedoucí pro věci L: Gabriela Hotovcová (zástup Petra Hovorková, Lucie Procházková) Vyšší soudní úředník pro věci C: Šárka Vaňková (zástup Jana Kůrková) Vyšší soudní úředník věci PaNc a L: Bc. Lucie Heroldová, MPA (zástup Mgr. Veronika Líbalová, pro věci L, pro ostatní věci Alena Pazderková, Aleš Líbal)

			Asistent soudce: Mgr. Libor Matějka
7.	100%	- nápadu agendy PaNc se specializací na věci s cizím prvkem, včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti - nápadu agendy Nc opatrovnické, které se nezapisují do seznamu věcí P a Nc - rozhodování o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)	<u>JUDr. Monika Mikšovská</u> Zastupuje: JUDr. Petra Pešulová Mgr. Barbora Machová Mgr. Tereza Mejstříková Vedoucí kanceláře pro věci C: Naďa Dousková (zástup Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová) Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Petra Hovorková (zástup Lucie Procházková) Rejstříková vedoucí pro věci L: Gabriela Hotovcová (zástup Petra Hovorková, Lucie Procházková) Vyšší soudní úředník pro věci C: Šárka Vaňková (zástup Jana Kůrková) Vyšší soudní úředník věci PaNc: Mgr. Veronika Líbalová (zástup Alena Pazderková) Soudní tajemník: věci L Aleš Líbal (zástup Bc. Lucie Heroldová, MPA, Alena Pazderková, Mgr. Veronika Líbalová) Asistent soudce: Mgr. Libor Matějka Přisedící: Oldřiška Kosařová Zdeněk Novotný Helena Spěváčková Milena Špinková JUDr. Zdeněk Hejhal JUDr. Jiří Nosek MUDr. Marcela Güttnerová Miloš Polák Jaroslava Skalníková Ing. Jana Stibůrková Pavlína Čiháková Senát je při zániku funkce přisedícího doplňován dle pořadí, podle kterého jsou přisedící zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud některý z přisedících se nemůže dostavit, nastupuje v

			pořadí další až do obsazení senátu. Není-li možné senát tímto způsobem obsadit, jsou předvolávání stejným způsobem přisedící z oddělení s nejbližším vyšším číslem.
9.	0%	Oddělení uzavřeno. Trvalé převzetí věcí uzavřeného soudního oddělení 9 z důvodu zániku funkce soudce podle následujícího klíče: Ve všech lichých věcech 9C ročníku 2021 Mgr. Tereza Mejstříková Ve všech sudých věcech 9C ročníku 2021 Mgr. Petr Moravec. Ve všech věcech 9C ročníku 2020 Mgr. Martina Volfová. Ve všech věcech 9C ročníku 2019 a 2018 sudé věci Mgr. Gabriela Kopuleťá, liché věci Mgr. Tereza Mejstříková. Ve všech věcech 9C ročníku 2017 a starších, ve všech věcech C původně napadlých do jiných soudních oddělení a vyřizovaných v soudním oddělení 9, ve všech věcech jiných rejstříků (zejména Nc) a ve všech ostatních věcech soudního oddělení 9, nelze-li zástup určit podle předně uvedených kritérií, JUDr. Martina Suchánková.	<u>Neobsazeno</u> Vedoucí kanceláře pro věci C: Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vyšší soudní úředník pro věci původně zařazené v tomto soudním oddělení: Jana Kůrková (zástup Šárka Vaňková)
10.	100%	- nápadu agendy PaNc se specializací na věci s cizím prvkem, včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti - nápadu agendy Nc opatrovnické, které se nezapisují do seznamu věcí P a Nc - rozhodování o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L) JUDr. Petra Pešulová vyřizuje všechny věci oddělení 10 a věci dříve vyřizované JUDr. Ivou Winklerovou. To neplatí pro věci rejstříku C, které vyřizují Mgr. Gabriela Kopuleťá (sudé) a Mgr. Tereza Mejstříková (liché).	<u>JUDr. Petra Pešulová</u> Zastupuje: Mgr. Barbora Machová JUDr. Martina Suchánková JUDr. Edita Černá Vedoucí kanceláře pro věci C: Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Lucie Procházková (zástup Petra Hovorková) Rejstříková vedoucí pro věci L: Gabriela Hotovcová (zástup Lucie Procházková, Petra Hovorková) Vyšší soudní úředník pro věci PaNc: Alena Pazderková (zástup Mgr. Veronika Líbalová) Vyšší soudní úředník pro věci L: Mgr. Veronika Líbalová (zástup Alena Pazderková, Bc. Lucie Heroldová, MPA, Aleš Líbal) Vyšší soudní úředník pro věci C: Bc. Michaela Horká

			(zástup Lubomír Němeček) Asistent soudce: Mgr. Kateřina Juříková
11.	100%	- nápadu agendy C se specializací na ochranu osobnosti - nápadu agendy Nc občanskoprávní	<u>JUDr. Jana Matoušková</u> Zastupuje: JUDr. Martina Suchánková JUDr. Monika Mikšovská Mgr. Barbora Machová Vedoucí kanceláře pro věci C: Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vyšší soudní úředník pro věci C: Marcela Kotlabová (zástup Mgr. Irena Štefflová) Asistent soudce: JUDr. Kateřina Jeřábková
12.	100%	- nápadu agendy C se specializací na věci s cizím prvkem - nápadu agendy Nc občanskoprávní	<u>Mgr. Renáta Bielová</u> Zastupuje: Mgr. Martina Volfová JUDr. Marek Jäger Ph.D. JUDr. Monika Mikšovská Vedoucí kanceláře: Naďa Dousková (zástup Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová) Vyšší soudní úředník: Lubomír Němeček (zástup Bc. Michaela Horká)
13.	0%	Z důvodu čerpání rodičovské dovolené soudkyně věci pravomocně neskončené k 1. 1. 2024 vyřizované v oddělení 13 přebírá, tj. projedná a rozhodne, JUDr. Helena Teslíková. Po pravomocném skončení se u těchto věcí neuplatní bod 1) Obecných ustanovení pro rozdělování věcí do jednotlivých senátů a společných ustanovení Pravomocně skončené věci oddělení 13 k 1. 1. 2024, tj. kde neprobíhalo k tomuto okamžiku žádné řízení ani nebyl podán podnět k jeho zahájení, se v případě nového nápadu přidělí podle obecného systému přidělování.	<u>Mgr. Barbora Frantíková</u> rodičovská dovolená zástup: JUDr. Helena Teslíková JUDr. Edita Černá Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Petra Hovorková (zástup Lucie Procházková) Vyšší soudní úředník pro věci PaNc: Mgr. Veronika Líbalová (zástup Alena Pazderková)

		Od 1. 1. 2024 do oddělení 13 zastaven nápad veškerých věcí vyjma nových návrhů (včetně podnětů) týkající se dítěte, svéprávnosti člověka a dalších napadlých během doposud neskončeného řízení.	
14.	70%	- nápadu agendy C se specializací na věci s cizím prvkem - nápadu agendy Nc občanskoprávní Vyřizuje veškeré sudé věci rejstříku C a Nc vyřizované k 31. 12. 2024 Mgr. Magdou Mocovou (včetně věcí původně vyřizovaných v jiných soudních odděleních).	<u>Mgr. Gabriela Kopuleťá</u> Zastupuje: Mgr. Tereza Mejstříková Mgr. Martina Volfová JUDr. Marek Jäger Ph.D. Zástup pro přípravné řízení: Mgr. Zbyněk Kulich Mgr. Miroslav Vobořil Mgr. Alena Králová Mgr. Petr Franc
	100 %	- vyřizování agendy 0Nt přípravné řízení, 0Ntm přípravné řízení vyjma věcí, které spadají do výkonu pracovní pohotovosti (viz níže)	Vedoucí kanceláře pro věci C: Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vedoucí kanceláře pro přípravné řízení: Marcela Váchová Protokolující úředník: Věra Bilíková Ivona Pařízková Eva Ulrichová Marcela Váchová Vyšší soudní úředník pro věci C: Bc. Lucie Heroldová, MPA (zástup Marcela Kotlabová) Vyšší soudní úředník pro věci Nt, Ntm: Radka Šplíchalová každá sudá věc Klára Váňová každá lichá věc (zastupují se navzájem) Asistent soudce: Mgr. Kateřina Jehličková

15.	100%	- nápadu agendy C se specializací na věci s cizím prvkem - nápadu agendy Nc občanskoprávní Vyřizuje veškeré liché věci rejstříku C a Nc vyřizované k 31. 12. 2024 Mgr. Magdou Mocovou (včetně věcí původně vyřizovaných v jiných soudních odděleních).	<u>Mgr. Tereza Mejstříková.</u> Zastupuje: Mgr. Gabriela Kopuleťá JUDr. Jana Matoušková Mgr. Martina Volfová Vedoucí kanceláře pro věci C: Naďa Dousková (zástup Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová) Soudní tajemník pro věci C: Romana Ulrichová (zástup Mgr. Irena Štefflová) Asistent soudce: Mgr. Veronika Nevřivá
16.	50 25%	- nápadu agendy C se specializací na pracovněprávní věci	<u>JUDr. Věra Maryšková</u> Zastupuje: JUDr. Helena Teslíková Mgr. Gabriela Kopuleťá JUDr. Petra Pešulová Ve věcech agendy C specializace pracovněprávní je prvním zástupem namísto JUDr. Heleny Teslíkové JUDr. Marek Jäger Ph.D. Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Petra Hovorková (zástup Lucie Procházková) Rejstříková vedoucí pro věci L: Gabriela Hotovcová (zástup Petra Hovorková, Lucie Procházková) Vedoucí kanceláře pro věci C: Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vyšší soudní úředník pro věci PaNc a L: Mgr. Veronika Líbalová (zástup pro věci PaNc Bc. Lucie Heroldová, MPA,) Vyšší soudní úředník pro věci L: Alena Pazderková (zástup Bc. Lucie Heroldová, MPA, Mgr. Veronika Líbalová, Aleš Líbal) Vyšší soudní úředník pro věci C: Šárka Vaňková (zástup Jana Kůrková) Asistent soudce: JUDr. Michaela Trčková
	50%	- nápadu agendy PaNc včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti - nápadu agendy Nc opatrovnické, které se nezapisují do seznamu věcí P a Nc - rozhodování o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)	
	50 25%	- nápadu agendy Nc občanskoprávní vyjma návrhů na předběžné opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 z.ř.s.	

			Přisedící: Oldřiška Kosařová Zdeněk Novotný Helena Spěváčková Milena Špinková JUDr. Zdeněk Hejhal JUDr. Jíří Nosek MUDr. Marcela Güttnerová Miloš Polák Jaroslava Skalníková Ing. Jana Stibůrková Pavlína Čiháková Senát je při zániku funkce přisedícího doplňován dle pořadí, podle kterého jsou přisedící zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud se některý z přisedících nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu. Není-li možné senát tímto způsobem obsadit, jsou předvoláváni stejným způsobem přisedící z oddělení s nejbližším vyšším číslem.
17.	100%	- nápadu agendy C se specializací na ochranu osobnosti - nápadu agendy Nc občanskoprávní	<u>JUDr. Martina Suchánková</u> Zastupuje: JUDr. Jana Matoušková JUDr. Helena Teslíková Mgr. Gabriela Kopuleťá Vedoucí kanceláře pro věci C: Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vyšší soudní úředník pro věci C: Mgr. Irena Štefflová každá sudá věc Soudní tajemník pro věci C: Romana Ulrichová každá lichá věc (zastupují se navzájem) Asistent soudce: JUDr. Kateřina Jeřábková
18.	100%	- nápadu agendy C se specializací na věci s cizím prvkem - nápadu agendy Nc občanskoprávní	<u>Mgr. Martina Volfová</u> Zastupuje: Mgr. Renáta Bielová Mgr. Petr Moravec JUDr. Helena Teslíková Vedoucí kanceláře pro věci C: Naďa Dousková (zástup Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová) Vyšší soudní úředník pro věci C: Bc. Michaela Horká (zástup Lubomír Němeček)

			Asistent soudce: Mgr. Veronika Nevřivá
19.	100%	- nápadu agendy C se specializací na pracovněprávní věci a na věci s cizím prvkem (včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem) - nápadu agendy Nc občanskoprávní se specializací volby zástupců – zákoník práce	<u>JUDr. Marek Jäger Ph.D.</u> Zastupuje: JUDr. Věra Maryšková Mgr. Renáta Bielová JUDr. Jana Matoušková Vedoucí kanceláře pro věci C: Be. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vyšší soudní úředník pro věci C: Mgr. Irena Štefflová (zástup Romana Ulrichová) Přisedící: Oldřiška Kosařová Zdeněk Novotný Helena Spěváčková Milena Špinková JUDr. Zdeněk Hejhal JUDr. Jiří Nosek MUDr. Marcela Güttnerová Miloš Polák Jaroslava Skalníková Ing. Jana Stibůrková Pavlína Čiháková Senát je při zániku funkce přisedícího doplňován dle pořadí, podle kterého jsou přisedící zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud se některý z přisedících nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu. Není-li možné senát tímto způsobem obsadit, jsou předvolávání stejným způsobem přisedící z oddělení s nejbližším vyšším číslem.
20.	30 50%	- nápadu agendy C se specializací na spory z dědického práva a spojené se soudními úschovami a žaloby na vyloučení věci (práva) z exekuce (výkonu rozhodnutí)	<u>Mgr. Petr Moravec</u> Zastupuje: JUDr. Edita Černá JUDr. Věra Maryšková JUDr. Martina Suchánková Vedoucí kanceláře pro věci C: Naďa Dousková

	100%	- provádí úkony soudce a rozhoduje ve věcech rejstříku EPR - rozhodování ve věcech vydání evropského platebního rozkazu (EVC) - nápadu agendy Cd - vyřizuje věci pozůstalostní (D); - rozhoduje ve věcech soudních úschov (Sd) a umořování listin (U) - vyřizuje agendu věcí výkonu rozhodnutí (E) - vyřizuje agendu exekuční (EXE) - věci Nc občanskoprávní se specializací na věci týkající se agendy D, U, Sd, exekuční a EVET nejede-li o soudní rozhodnutí, předražky a souběhy exekucí, rozvrh výtěžku daňové exekuce, protesty Vyřizuje i věci pozůstalostní (dědické), soudních úschov, umoření listin, exekuční a výkonu rozhodnutí napadlé před 1. 2. 2018, pokud v nich nebyl dosud učiněn soudcem žádný úkon. Věci exekuční a výkonu rozhodnutí (EXE, E či Nc), vyřizoval-li je původně soudce, který již není soudcem zdejšího soudu, se přidělují k rozhodnutí či jinému úkonu do oddělení 20 Mgr. Petra Moravce.	(zástup Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová) Vedoucí kanceláře exekuční: Jitka Kovaříková Monika Vencová Vedoucí kanceláře pro věci D, Sd, U: Jana Kůrková Vyšší soudní úředník pro věci C: Jana Kůrková (zástup Šárka Vaňková) Vyšší soudní úředník pro věci D, Sd, U, související Nc: Šárka Vaňková (zástup Jana Kůrková) Vyšší soudní úředníci pro věci exekuční: Lubomír Němeček (zástup Bc. Michaela Horká) Mgr. Irena Štefflová (zástup Marcela Kotlabová) Marcela Kotlabová (Mgr. Irena Štefflová) Bc. Michaela Horká (zástup Lubomír Němeček) Vyšší soudní úředníci pro věci Cd: Dožádání týkající se věcí C a exekučních – Marcela Kotlabová, Mgr. Irena Štefflová, Bc. Michaela Horká, Lubomír Němeček (zastupují se navzájem) Pro dožádání týkající se řízení D – Šárka Vaňková a Jana Kůrková (zastupují se navzájem) Pro dožádání týkající se řízení PaNc – Alena Pazderková a Mgr. Veronika Líbalová (zastupují se navzájem) Soudní vykonavatel: Aleš Líbal Asistent soudce: JUDr. Petra Dusbabová
22.	100%	- nápadu agendy PaNc se specializací na věci s cizím prvkem včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti - rozhodování o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L) - nápadu agendy Nc opatrovnické, které se nezapisují do seznamu věcí P a Nc	<u>Mgr. Barbora Machová</u> Zastupuje: JUDr. Monika Mikšovská JUDr. Edita Černá JUDr. Věra Maryšková Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Lucie Procházková (zástup Petra Hovorková) Rejstříková vedoucí pro věci L: Gabriela Hotovcová

		Věci oddělení 22 v rejstříku C vyřizují Mgr. Gabriela Kopuleťá (sudé) a Mgr. Tereza Mejstříková (liché).	(zástup Lucie Procházková, Petra Hovorková) Vyšší soudní úředník pro věci PaNc a L: Alena Pazderková všechny sudé věci a Bc. Lucie Heroldová, MPA všechny liché věci (zastupují se navzájem, pro věci L dále zastupuje Mgr. Veronika Líbalová a Aleš Líbal) Asistent soudce: Mgr. Kateřina Juříková	
24.	0%	- nápad agendy PaNc se specializací na věci s cizím prvkem včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti - rozhodování o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L) - nápadu agendy Nc opatrovnické, které se nezapisují do seznamu věcí P a Nc Z důvodu čerpání rodičovské dovolené soudkyně věci pravomocně neskončené k 5. 5. 2024 vyřizované v oddělení 24 přebírá, tj. projedná a rozhodne, JUDr. Věra Maryšková. Po pravomocném skončení se u těchto věcí uplatní bod 1) Obecných ustanovení pro rozdělování věcí do jednotlivých senátů a společných ustanovení. Pravomocně skončené věci oddělení 24 k 5. 5. 2024, tj. kde neprobíhalo k tomuto okamžiku žádné řízení ani nebyl podán podnět k jeho zahájení, se v případě nového nápadu přidělí podle obecného systému přidělování. Shora uvedené principy přerozdělení neplatí pro věci rejstříku C vyřizované v oddělení 24, které od 5. 5. 2024 vyřizovala Mgr. Markéta Šottová.	<u>Mgr. Klára Sixtová</u> rodičovská dovolená Vedoucí kanceláře pro věci PaNc: Lucie Procházková (zástup Petra Hovorková) Vedoucí kanceláře pro věci C: Bc. Monika Holubová, Pavlína Stejskalová (zástup Naďa Dousková) Vyšší soudní úředník pro věci PaNc: Alena Pazderková (zástup Mgr. Veronika Líbalová) Vyšší soudní úředník pro věci C: Jana Kůrková (zástup Šárka Vaňková)	
EPR	Řešitelský tým č. 1 Řešitelský tým č. 4 Řešitelský tým č. 5	Marcela Kotlabová (zástup Lubomír Němeček) Lubomír Němeček (zástup Bc. Michaela Horká) Bc. Michaela Horká (zástup Marcela Kotlabová)	Nadřízený řešitel Mgr. Petr Moravec	

Dosažitelnost (pracovní pohotovost) soudce (předsedy senátu) je stanovena podle zvláštního rozpisu uvedeného v příloze č. 1 Rozvrhu práce, která je neveřejná. Údaje o soudci, který bude konat v příslušném týdnu pracovní pohotovost, se zveřejní nejpozději v den zahájení pracovní pohotovosti, a to stejným způsobem jako rozvrh práce. Určení soudci se střídají po kalendářním týdnu vždy od 7.30 hod. v pondělí do 7.30 následujícího pondělí. ~~Zástup soudců v této agendě je vzájemný. Zástupcem soudce pro rozhodování v rámci dosažitelnosti je prvních pět soudců uvedených v rozpisu dosažitelností bezprostředně za soudcem, a to v pořadí, v jakém jsou v uvedeném rozpisu uvedeni. V případech, kdyby v průběhu 24 hodin bylo třeba rozhodnout o návrzích na vazbu u více jak 4 osob a hrozilo-li by nebezpečí z prodlení, je oprávněn rozhodnout o vazbě místo soudce, který byl předem určen rozpisem, i kterýkoliv další ze vzájemně se zastupujících soudců, který bude pro tento případ určen opatřením předsedy nebo místopředsedkyně soudu.~~

Dosažitelnost je stanovena:

- Pro rozhodování o vazbě dle § 69 tr. řádu, kde hrozí nebezpečí z prodlení (zejm. když obviněný nebude dodán k soudu do konce určené pracovní doby nebo bezprostředně po ní a věc nelze vyřídit další pracovní den), když v těchto případech je soudce vykonávající dosah zástupcem soudce, kterému byla věc přidělena v agendě T.
- Pro úkony v řízení dle § 314b odst. 2 tr. řádu, když návrh na potrestání je soudu podán v den předcházející dnu pracovního volna nebo pracovního klidu po skončení pracovní doby dle tohoto rozvrhu práce a v den pracovního volna nebo pracovního klidu, když v těchto případech je soudce vykonávající dosah zástupcem soudce, kterému byla věc přidělena v agendě T.
- Pro všechny věci Nt přípravné řízení a Ntm přípravné řízení, pokud návrh byl podán v den předcházející dnu pracovního volna nebo pracovního klidu po skončení pracovní doby dle tohoto rozvrhu práce a v den pracovního volna nebo pracovního klidu.
- Pro rozhodování podle § 400 a násl. z.ř.s. (předběžné řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí) a § 452 a násl. z.ř.s. (předběžná opatření upravující poměry dítěte), pokud návrh nebo podnět byl podán v den předcházející dnu pracovního volna nebo pracovního klidu po skončení pracovní doby dle tohoto rozvrhu práce a v den pracovního volna nebo pracovního klidu: Pro potřeby rozhodování agendy předběžných opatření dle § 452 a násl. z. ř. s. vyřizuje každý soudce v rámci dosažitelnosti návrhy na předběžná opatření pod senátní číslem PaNc soudního oddělení, do kterého je rozvrhem práce zařazen, s tím, že následné úkony činí opatrovnícký soudce určený dle pravidel tohoto rozvrhu práce.
- Pro účast na neodkladných a neopakovatelných úkonech dle § 158a trestního řádu (platí i pro dožádání o provedení takového úkonu), pokud neodkladný a neopakovatelný úkon je prováděn mimo stanovenou pracovní dobu.
- Pro převzetí všech podání ve shora uvedených řízeních doručených soudu mimo pracovní dobu dle tohoto rozvrhu práce, pokud převzetí takového podání nesnese odklad.

Všichni soudci rozhodující v rámci pracovní pohotovosti 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) se pověřují výkonem trestního soudnictví nad mládeží podle tohoto zákona.

Obecná ustanovení pro rozdělování věcí do jednotlivých senátů

a

společná ustanovení

Rozdělování věcí do jednotlivých soudních oddělení je důsledně založeno na objektivních kritériích a provádí se automaticky dle algoritmu programu ISAS bez ohledu na pořadí zápisu se zohledněním výše nápadu a s ohledem na stanovenou specializaci v jednotlivých soudních odděleních, pokud není dále stanoveno jinak.

Způsob přidělování podle obecného dorovnávacího principu zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu včetně respektu ke stanovené specializaci. Přidělování se děje náhodným způsobem, který nelze odhadnout ani ovlivnit.

Rozdělování věcí se kromě výše uvedeného řídí těmito zásadami:

- 1) Nové návrhy a podněty PaNc týkající se dítěte, svéprávnosti člověka a další návrhy a podněty PaNc, napadlé během doposud neskončeného řízení týkající se shodné osoby se přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do soudního oddělení zastaven nápad. To se týká i dalších sourozenců zapsaných v jednom spisu, není-li stanoveno jinak.

Věc týkající se dítěte, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření dle § 452 a násl. z.ř.s. opatrovnickým soudcem, se přiděluje soudci, který vydal toto předběžné opatření. Pokud bylo předběžné opatření vydáno jiným soudcem, přiděluje se podle běžných pravidel s tím, že opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání tohoto předběžného opatření.

Zapisování věcí do rejstříku Nc opatrovnické oddíly se činí zvlášť pro oddíl PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI - Návrhy na předběžná opatření upravující poměry dítěte. Návrhy na předběžná opatření podle § 452 a násl. z.ř.s., které nespádají do stanovené dosažitelnosti, se zapisují do soudního oddělení, které dle rozvrhu práce řeší agendu P a Nc, a to bez zohlednění poměru nápadu na soudce, samostatným rotačním způsobem vzestupně dle číselného označení oddělení.

- 2) Ve věcech zahájení řízení dle § 13 zákona č. 292/2013 Sb. rozhoduje vždy soudce, který řízení zahájil. Věc Nc, ve které byly odstraněny vady podání, bude přidělena soudci, který dal pokyn k převedení věci do C.
- 3) Při rozhodování o trvání rozhodnutí podle § 400 a násl. z.ř.s. ve věci ochrany proti domácímu násilí rozhoduje soudce, který předběžné opatření nařídil.
- 4) Pokud soudce vyloučí věc k samostatnému projednání, bude projednávat i tuto vyloučenou věc. V případě spojení věcí ke společnému projednání se věc (věci) spojují k nejstarší napadlé věci a věc vyřizuje soudce, kterému byla nejstarší věc přidělena, ten také o spojení rozhoduje.
- 5) V případě vrácení věci zdejšímu soudu po rozhodnutí o místní nebo věcné příslušnosti, popř. po rozhodnutí o delegaci projedná a rozhodne věc soudce, který ji vyřizoval jako poslední, aniž by to bylo zohledněno v nápadu. To se týká i věcí obživlých po rozhodnutí o mimořádných opravných prostředcích nebo ústavní stížnosti. Do stejného soudního oddělení se zapíše i trestní věc napadlá po vrácení k došetření, zpětvzetí obžaloby státním zástupcem a po odmítnutí návrhu na potrestání.
- 6) Evropský exekuční titul a potvrzení na/k rozhodnutí vyznačí ten soudce, který o věci rozhodl. Návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí v opatrovnické věci (zejména věci nezletilých dětí a svéprávnosti) zapisované do rejstříku C vyřizují soudci agendy PaNc se specializací cizina (zapisují se postupně od nejnižšího čísla soudního oddělení bez ohledu na konec běžného roku).
- 7) Žalobu o obnovu řízení v civilní věci projedná a rozhodne soudce, který rozhodl věc žalobou napadenou. Návrh na povolení obnovy v trestním řízení se zapíše jako nová věc rejstříku Nt oddělení, ve kterém se věc, proti níž obnova míří, vyřizovala, automaticky se přidělí k rozhodnutí prvnímu zastupujícímu tohoto soudního oddělení.
- 8) Žaloby dle § 91a o.s.ř. (hlavní intervence) jsou přidělovány tomu soudci, který rozhoduje spor mezi žalovanými o tomtéž předmětu řízení.

- 9) V případě věcí, v nichž rozhodoval soudce, který není již soudcem Okresního soudu v Kolíně, je oprávněn rozhodovat ten soudce, který vyřizuje stejně označené soudní oddělení, není-li v rozvrhu stanoveno jinak.
- 10) V případě, že soudce v předmětné věci rozhodoval v přípravném řízení o vazbě, domovní prohlídce či prohlídce jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení, vydal příkaz k zatčení nebo se účastnil rozhodování u soudu vyššího stupně a dle pořadí by byla věc přidělena do jeho oddělení, přidělí se jeho zástupci dle tohoto rozvrhu práce. V případě, že dojde k vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení ve věci, která mu byla dle rozvrhu práce přidělena, předá se jeho zástupci dle tohoto rozvrhu práce.
- 11) Návrhy na potrestání, se kterými byl soudu současně předán zadržený podezřelý se zapisují do soudních oddělení 1, 3, 4, 8 v samostatném kole rotačním způsobem vzestupně dle číselného označení oddělení, a to bez zohlednění poměru nápadu na soudce a specializace. V tomto případě se rovněž nepostupuje dle bodu 15.

12) Specializace na úseku občanskoprávním:

- **Pracovněprávní**, tj. spory podle zákoníku práce i další spory vznikající v rámci pracovního či obdobného poměru včetně vztahů obdobných (např. ve věcech služebního poměru, výkonu veřejné funkce) i spory z právních vztahů v oblasti práva na zaměstnání a přístupu k zaměstnání.
- **Ochrana osobnosti** – rozhodování ve sporech na ochranu jména a osobnosti člověka (zejména dle § 78, § 82 a § 83 o.z.) a ve věcech ochrany práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (zejména podle zákona č. 46/2000 Sb. a č. 231/2001 Sb.)
- **Cizina** – rozhodování ve věcech s cizím prvkem, tj. ve věcech, kde je účastník cizí státní příslušnosti (nebo bez státní příslušnosti) nebo má podle žaloby sídlo či bydliště v cizině.

Priority specializací při kolizi specializací pro civilní věci: 1. pracovněprávní, resp. pracovněprávní s cizím prvkem, 2. ochrana osobnosti, 3. spory z dědického práva, spojené se soudními úschovami, žaloby na vyloučení věci (práva) z exekuce (výkonu rozhodnutí), 4. cizina.

Pro zařazení věci do oddělení je rozhodný okamžik zahájení řízení u zdejšího soudu (zařazení věci do oddělení dle bodu 1.), k pozdějším změnám se nepřihlíží. Dovolat se nesprávného zápisu lze do jednoho měsíce od nápadu (přepsání z EPR) a pouze v případě, že ve věci nebyl učiněn úkon směřující ke skončení věci, jinak věc zůstává k rozhodnutí v soudním oddělení, do kterého byla zapsána při nápadu.

13) Specializace na úseku trestním

Při střetu specializací na trestním úseku mají přednost specializace v tomto pořadí:

1. trestné činy ve věcech korupce úředních osob, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při veřejných dražbách,
2. trestné činy právníků osob dle zákona č. 418/2011 Sb.,
3. trestné činy v dopravě,
4. trestné činy příslušníků armády a policie.

- 14) **Elektronické platební rozkazy** (EPR) napadají automaticky rovnoměrně podle počtu vytvořených týmů. V případě, že bude **proti elektronickému platebnímu rozkazu** (EPR) podán včas a řádně odpor, bude zrušen či nebude vůbec vydán, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu.
- 15) Nová věc téhož obžalovaného, jehož dosavadní věc není pravomocně skončena, napadne do soudního oddělení, který projednává neskončenou věc tohoto obžalovaného. Při respektování specializace a dalších zásad rozvrhu práce se vazební věci (označené vazba při nápadu) rozdělují rovnoměrně. Před

zápisem věci do rejstříku T se provede vážení podle počtu osob tak, že 1 až 2 osoby = 1 věc; 3 až 6 osob = 2 věci, 7 osob a více osob = 3 věci.

16) Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předseda soudu opatřením.

17) Zastupování:

a) V případě krátkodobé či náhlé nepřítomnosti soudce (náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy brání provést jednotlivé úkony) jej zastoupí ten soudce, který je uveden první v pořadí zástupů v rozvrhu práce. Pro případ objektivní nemožnosti zastoupení takto stanoveným zástupem (rovněž existence náhlé překážky), jej zastoupí soudce uvedený jako druhý v pořadí, v případě nemožnosti zastoupení druhým ze stejného důvodu pak třetí v pořadí.

b) Zástup pro trvalé převzetí věci (např. z důvodu vyloučení, pro projednání žaloby pro zmatečnost či odnětí věci v rámci řízení o opravném prostředku apod.):

Soudce uvedený jako první zástup v pořadí.

c) Zástup pro případ zrušení soudního oddělení spojeného s odchodem soudce (předsedy senátu):

Zastupují vždy všichni tři soudci uvedení v rozvrhu práce, když se mezi ně rozdělí věci neskončené (nevyřízené, živá spisovna) tak, že první v pořadí vyřizuje věci sudých čísel, druhý lichá a ostatní věci takto nerozdělené třetí v pořadí, nestanoví-li rozvrh práce jinak. Tímto způsobem se přerozdělí i věci z oddělení soudce, který je dlouhodobě nepřítomen (předpokládaná nepřítomnost delší než 3 měsíce), je na stáží na jiném soudu apod. Po návratu soudce jsou takto rozdělené věci vráceny zpět do původního oddělení.

Kolín 18. listopadu 2025

Mgr. Petr Franc
předseda Okresního soudu v Kolíně