OKRESNÍ SOUD V LIBERCI
U Soudu 540/3, 460 72 Liberec, IČO 00024864
tel.: 485 238 111, fax: 485 238 235, e-mail: podatelna@osoud.lbc.justice.cz, IDDS: 579abps

sp. zn. 55 Spr 1500/2025

ROZVRH PRÁCE

Okresního soudu v Liberci na rok 2026
Úplné znění Rozvrhu práce Okresního soudu v Liberci na rok 2026 ke dni 1. 11. 2026

I. PROVOZ BUDOVY SOUDU

I.1. ÚŘEDNÍ HODINY:

a) Podatelna:

pondělí:	7.30 – 16.30 hod.
úterý–čtvrtek:	7.30 – 15.00 hod.
pátek:	7.30 – 14.00 hod.

Podatelnou se nepřijímají podání obsahující utajované informace. Jejich příjem je zajišťován vyššími soudními úřednicemi trestního oddělení, a to od pondělí do čtvrtka od 7.30 hod. do 15.00 hod. a v pátek od 7.30 hod. do 14.00 hod.

b) Telefonní ústředna:

pondělí:	7.30 – 16.30 hod.
úterý–čtvrtek:	7.30 – 15.00 hod.
pátek:	7.30 – 14.00 hod.

c) Pokladna:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod.
úterý–čtvrtek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.
pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 14.00 hod.

I.2. DOBA URČENÁ PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ:

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod. – správa, oddělení občanskoprávní, opatrovnické, výkonu rozhodnutí a exekucí, dědické a pozůstalosti, trestní a dále vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci oddělení opatrovnického, výkonu rozhodnutí a exekucí a oddělení trestního
středa:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.

I.3. INFORMAČNÍ STŘEDISKO PRO STYK S VEŘEJNOSTÍ: **Jana Pokorná, DiS., Markéta Musilová** a dále asistenti soudců, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, rejstříkoví vedoucí podle čtvrtletních plánů (zástupy navzájem):

a) podávání informací o soudních řízeních
b) vyznačování právních mocí na rozhodnutí soudu

c) poskytování informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím, a to v případě, že lze žádost vyřídit ústně, případně vydáním soupisu spisových značek řízení, v nichž vystupuje žadatel jako účastník řízení

d) nahlížení do spisů všech soudních agend je možné jen po předchozím objednání termínu; v rámci možností se pro jedno nahlížení doporučuje doba 1 hodiny, aby mohlo být v žádostech o nahlížení vyhověno dalším žadatelům

pondělí:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 16.30 hod.
úterý–čtvrtek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 15.00 hod.
pátek:	8.00 – 11.30 hod. a 12.30 – 14.00 hod.

I.4. **PROVOZ JEDNACÍCH SÍNÍ:** od 7.30 hod. do 15.30 hod.

Mgr. Denisa Šmídová
předsedkyně Okresního soudu v Liberci

II. VEDENÍ SOUDU

II.1. **PŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU: Mgr. Denisa Šmídová**

a) vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění

b) rozhoduje o žádostech podle zákona o svobodném přístupu k informacím v platném znění

c) vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

d) vykonává dohled na trestním úsekem

e) vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost trestního úseku

f) plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna u soudců trestního úseku

g) prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům trestního úseku, či lhůty pro první úkon

h) rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích soudců a asistentů trestního úseku

zástup: JUDr. Jana Odvárková Švorčíková, JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

Mgr. Jan Hanák se dále podílí:

a) na úkonech předsedkyně soudu v řízeních zastavených soudním exekutorem podle § 55 odst. 7–13 zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu v platném znění (tzv. marné exekuce), v soudních odděleních vyšších soudních úřednic úseku výkonu rozhodnutí a exekucí včetně soudních oddělení přidělených asistentům soudců

b) na vyřizování včetně rozhodování o žádostech podle zákona o svobodném přístupu k informacím v platném znění

c) na výkonu dohledu nad exekutory

II.2. MÍSTOPŘEDSEDOVÉ OKRESNÍHO SOUDU:

II.2.1. pro občanskoprávní úsek: výkonem funkce pověřen **JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.**

- **a)** vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, na úseku občanskoprávním, vyjma úseku opatrovnického
- **b)** vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- **c)** vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost úseku občanskoprávního, vyjma úseku opatrovnického a nevymíní-li si její vyřízení předsedkyně soudu
- **d)** plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna u soudců úseku občanskoprávního, vyjma úseku opatrovnického
- **e)** prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům úseku občanskoprávního, vyjma úseku opatrovnického
- **f)** rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích soudců a asistentů úseku občanskoprávního, vyjma úseku opatrovnického

zástup: Mgr. Denisa Šmídová, Mgr. Ivana Tvrdíková

II.2.2. pro opatrovnický úsek: výkonem funkce pověřena **JUDr. Jana Odvárková Švorčíková**

- **a)** vykonává státní správu okresního soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, na úseku opatrovnickém
- **b)** vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
- **c)** vyřizuje stížnosti podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění, týká-li se stížnost opatrovnického úseku, nevymíní-li si její vyřízení předsedkyně soudu
- **d)** plánuje, určuje a rozhoduje ve věcech dovolených a indispozičního volna u soudců opatrovnického úseku
- **e)** prodlužuje lhůty pro vyhotovení a vypravení rozhodnutí soudcům opatrovnického úseku
- **f)** rozhoduje ve věcech účasti na vzdělávacích akcích soudců a asistentů opatrovnického úseku

zástup: JUDr. Pavel Preisler, Ph.D., Mgr. Denisa Šmídová

III. TISKOVÍ MLUVČÍ

pro občanskoprávní úsek: Mgr. Petr Hoček – kontakt: 485 238 377

pro trestní úsek: Mgr. Denisa Šmídová – kontakt: 485 238 150

IV. SPRÁVA SOUDU

IV.1. ŘEDITELKA SPRÁVY: Mgr. Kamila Břachová

- **a)** zajišťuje provoz soudu po stránce personální, hospodářské, materiální a finanční
- **b)** koordinuje přípravu a realizaci investic, zpracovávání investičních záměrů, realizuje veřejné zakázky i prostřednictvím elektronického nástroje
- **c)** řídí a kontroluje činnost správy soudu

d) vykonává činnosti příkazce operace a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění
e) v rámci vymáhání soudních pohledávek je předsedkyní soudu pověřena k posuzování účelnosti a finanční efektivnosti při vymáhání a činí kroky při odpisu pohledávek
f) ve správě majetku je předsedkyní soudu pověřena k vyřizování agendy náhrady škod, které případně vzniknou na majetku státu, a k rozhodování o nepotřebnosti majetku
g) řídí autoprovoz
h) vede evidenci směnek a šeků
i) je kontaktní osobou okresního soudu ve věcech GDPR

zástup: Marie Náprstková pro bod b)
pro vybrané činnosti pod body a) a c) - Iveta Kašičková a Václava Šumová

IV.2. PERSONALISTKA, REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ SPRÁVY: Václava Šumová

a) vykonává práce na úseku správy soudu a v personální agendě
b) vede rejstříky správy soudu, tj. správní deník (Spr), rejstřík pro stížnosti (St) na soudy a soudce podle zákona č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích v platném znění
c) vede rejstřík Si pro žádosti o poskytnutí informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím
d) vyřizuje žádosti o lustrace evidované ve správním deníku nebo v rejstříku Si, zveřejňuje povinné informace na úřední desku soudu podle § 3a odst. 1 vnitřního a kancelářského řádu, včetně výroční zprávy podle § 18 zákona o svobodném přístupu k informacím a rovněž souhrnné zprávy o poskytnutých výpisech podle tohoto zákona
e) vykonává činnosti spojené se lhůtníkem zprávových povinností vůči nadřízenému krajskému soudu a tzv. nedodělkových zpráv
f) spravuje webové stránky
g) vykonává činnosti sekretariátu předsedkyně soudu

zástup: Mgr. Kamila Břachová – pro bod a) personální část a bod i), pro věci zbývající Hana Schafhauserová

IV.3. SPRÁVKYNĚ APLIKACÍ, DOZORČÍ ÚŘEDNICE: Iveta Kašičková

a) řídí a kontroluje činnost soudních kanceláří
b) vykonává správu programových aplikací a správu přístupových uživatelských práv do databází a podobných systémů
c) organizuje a řídí činnosti zápisového oddělení, oddělení spravující datovou schránku, podatelny, tiskového střediska, ústředny a spisovny a oddělení dědické a pozůstalostí
d) provádí kontroly úschov uložených v kovové skříni soudu, a to min. jednou v kalendářním pololetí každého roku
e) lustruje v systému základních registrů a centrální evidence osob v případě řešení problémů týkajících se údajů u osob obsažených v seznamu jmen v systémech ISAS a IRES
f) provádí lustraci v seznamu listin o manželském majetkovém režimu
g) zajišťuje odeslání žádostí pro zjištění údajů z centrální evidence účtů u České národní banky a jejich následné zpracování
h) provádí autorizované konverze z moci úřední pro vlastní potřeby organizace
i) zajišťuje odesílání souborů prostřednictvím služby Budnik justice

zástup: Mgr. Kamila Břachová pro body a) a c)
Lucie Erbenová, DiS., pro body zbývající

IV.4. SPRÁVKYNĚ APLIKACÍ: Lucie Erbenová, DiS.

a) provádí správu aplikace v rozsahu a dle pokynů správkyně aplikací a dozorčí úřednice
b) provádí dle potřeby průběžně opravy osob ve spisech

c) lustruje v systému základních registrů a centrální evidence osob v případě řešení problémů týkajících se údajů u osob obsažených v seznamu jmen v systémech ISAS a IRES

zástup: Iveta Kašičková

IV.5. HOSPODÁŘKA, SPRÁVKYNĚ ROZPOČTU A MAJETKU: Jana Marková

a) zajišťuje správu majetku, vykonává činnosti spojené s rozpočtováním, objednávkami, nákupem materiálu a majetku, realizuje veřejné zakázky malého rozsahu, vede sklad sportovního vybavení pořizovaného v rámci FKSP a sklad zajištěných věcí

b) spravuje knihovní fond včetně zpracování podkladů pro inventarizaci a vyřazení této části majetku státu

c) vykonává činnosti v souvislosti s registrem smluv

d) vykonává činnosti správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

e) vykonává činnosti spojené s vykazováním vyřizování soudních agend

zástup: Romana Sitová pro věci podle bodu a) s výjimkou realizace veřejných zakázek
Václava Šumová pro bod e)
Mgr. Kamila Břachová pro body zbývající s výjimkou bodu d)

IV.6. FINANČNÍ ÚČETNÍ: Petra Fidlerová

a) vykonává účetní práce – účtuje výdajový a depozitní účet

b) vyúčtovává mandatorní výdaje

c) kontroluje úschovy na účtech u peněžního ústavu

d) vykonává činnosti hlavní účetní a zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

zástup: Romana Sitová

IV.7. MZDOVÁ ÚČETNÍ: Romana Sitová

a) vykonává účetní práce – vede komplexní mzdové účetnictví včetně agendy nemocenského pojištění, dovolených

b) účtuje příjmový účet, zvláštní účet soudních poplatků, předepisuje neuhrazené pohledávky soudu

c) vede agendu FKSP vč. účetnictví

d) zajišťuje evidenci docházky soudců a zaměstnanců

e) vede agendu přísedících

f) vykonává činnosti hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění

zástup: Petra Fidlerová
Mgr. Kamila Břachová – pro bod d)

IV.8. ÚČETNÍ, AUTOPROVOZ: Růžena Hromadová

a) vykonává účetní práce – předpisy neuhrazených pohledávek, závazků, majetku

b) zpracovává účetní doklady, příprava odpisů pohledávek

c) podílí se na činnostech souvisejících zejména s úhradou nákladů řízení v tzv. bagatelních a marných exekucích, s inventarizací

d) zajišťuje autoprovoz

e) zajišťuje organizační činnosti související s pracovními cestami a s vyúčtováním cestovních náhrad zaměstnanců a soudců

zástup: Petra Fidlerová, Romana Sitová, Jana Marková; pro body d a e) Jana Marková

IV.9. VYMÁHÁNÍ POHLEDÁVEK A NAKLÁDÁNÍ S POHLEDÁVKAMI, SPOLUPRÁCE SE SOUDNÍM EXEKUTOREM A CELNÍ SPRÁVOU V TĚCHTO VĚCECH:

Vedoucí úseku vymáhání pohledávek – Hana Schafhauserová

a) organizuje, kontroluje a řídí chod úseku vymáhání pohledávek a pokladny

b) metodicky vede vymáhající úřednice, zajišťuje rovnoměrné zatížení vymáhajících úřednic a pokladní

c) rozhoduje v otázkách dovolených a ostatních překážek práce vymáhajících úřednic a pokladní, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku

zástup: Mgr. Kamila Břachová, Iveta Kašičková

Vymáhající úřednice:

- jsou pověřeny k úkonům prováděným v souvislosti s vymáháním justičních pohledávek a jejich nakládáním podle instrukce č. 1/2024 Ministerstva spravedlnosti ze dne 23. 1. 2023, č. j. MSP-73/2023-OPR-SP, o vymáhání pohledávek, v platném znění
- činí úkony v procesu předávání justičních pohledávek k vymáhání celní správě

Hana Schafhauserová

a) je dále pověřena vedením daňových exekucí

b) činí úkony v rámci vymáhání pohledávek soudní exekutorkou Mgr. Magdalenou Popkovou, zpracovává podklady pro přihlášení pohledávek do insolvenčních a dědických řízení, provádí kontrolu příchozích plateb podle výpisů o pohybech na příjmovém účtu

c) vykonává činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole v platném znění

d) činí úkony ve správě soudu podle pokynů ředitelky správy

Stanislava Vrtalová

a) dále zajišťuje vyzývání k úhradě, upomínání úhrad pohledávek

b) je pověřena vedením daňových exekucí, dále činí úkony v rámci vymáhání pohledávek k vymáhání soudním exekutorem Mgr. Jaroslavem Homolou, resp. Mgr. Lucií Valentovou

zástup: navzájem

IV.10. POKLADNA: Stanislava Vrtalová

zástup: Hana Schafhauserová, Václava Šumová

IV.11. PODATELNA, DORUČNÉ ODDĚLENÍ, TISKOVÉ STŘEDISKO, ÚSTŘEDNA:

Vedoucí úseku podatelny, doručného oddělení, tiskového střediska a ústředny – Alena Kolínská

organizuje, kontroluje a řídí chod pracoviště podatelny, tiskového střediska a ústředny

zástup: Iveta Kašičková, Mgr. Kamila Břachová

Alena Kolínská, Jitka Hůlová, Jitka Stillerová

zajišťují činnost podatelny, elektronické podatelny včetně datových schránek, tiskového střediska

zástup: navzájem

IV.12. SPRÁVA DATOVÉ SCHRÁNKY: Kateřina Klikarová, Martina Vítková, Lenka Martinová, Alena Kolínská, Jitka Hůlová, Jitka Stillerová

a) činí úkony elektronické podatelny a výpravny

b) zpracovávají přijaté elektronické dokumenty (třídí do jednotlivých informačních systémů včetně tisku)

zástup: navzájem, dále Iveta Kašičková

Kateřina Klikarová:
provádí autorizované konverze z moci úřední pro vlastní potřeby organizace (převádí dokumenty v listinné podobě do dokumentů obsažených v datové schránce včetně ověření platnosti časového razítka a certifikátu, převádí dokumenty v datové schránce do listinné podoby, ověřuje shodu obsahu konvertovaných dokumentů a připojuje ověřovací doložky)
zástup: Lucie Erbenová, DiS., Iveta Kašičková, Pavla Mrklasová

IV.13. ZÁPISOVÉ ODDĚLENÍ: Eva Pučelíková Šimonová, Hana Timková, Ilona Kukučiarová, Dana Čuprová, Kateřina Klikarová, Martina Vítková, Lenka Martinová

a) zapisují nově napadlé věci do systému ISAS
b) lustrují v systému základních registrů a centrální evidence osob pro pracoviště vyšší podatelny v případě řešení problémů týkajících se údajů u osob obsažených v systémech ISAS a IRES

zástup: navzájem

Martina Vítková
dále vede listinné podklady pro agendu elektronických platebních rozkazů (aplikace CEPR)
zástup: pro agendu CEPR – navzájem, dále Iveta Kašičková

IV.14. SPISOVNA:
Veronika Žáčková, Zuzana Růžičková

a) společně vedou spisovnu pro věci agendy opatrovnické a výkonu rozhodnutí (včetně souvisejících vedlejších agend) a věci agendy uložených exekutorských spisů JUDr. Miloše Pleštila a dále agendy dědické a rozhodčích nálezů
b) podílejí se na přípravě a zpracování podkladů pro skartační řízení

Veronika Žáčková
dále vede spisovnu pro věci agendy exekuční a agendy občanskoprávní včetně agendy elektronických platebních rozkazů

Zuzana Růžičková
dále vede spisovnu pro věci agendy trestní
zástup: navzájem a dále Kateřina Kandusová, Alena Kolínská, Michaela Svědíková, Jitka Hůlová, Jitka Stillerová

Eva Benešová, Kateřina Kandusová – realizace skartačního řízení

IV.15. ÚSTŘEDNA: Jitka Hůlová
zástup: Veronika Žáčková, Michaela Svědíková, Alena Kolínská, Zuzana Růžičková, Jitka Stillerová, Kateřina Kandusová

IV.16. BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITELKA: Marie Náprstková

a) vykonává činnosti bezpečnostního ředitele – komplexní zajišťování ochrany utajovaných informací, zajištění a plnění povinností stanovených v rozsahu zákona č. 412/2005 Sb. o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění
b) vykonává činnosti v oblasti zabezpečovacího, kamerového a přístupového systému
c) vede klíčové hospodářství
d) zajišťuje součinnost s justiční stráží

a) dále ve spolupráci se správcem budovy, hospodářkou a ředitelkou správy se podílí na přípravě a realizaci investičních akcí, zpracovává investiční záměry, realizuje veřejné zakázky včetně prostřednictvím elektronického nástroje
e) vykonává činnosti v oblasti telekomunikací
zástup: Mgr. Kamila Břachová

IV.17. SPRÁVCE BUDOVY: Josef Šoun

a) vykonává správu budovy, zabezpečování provozní údržby a opravy výměníkové stanice, rozvody tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení vč. příslušných revizí technologických zařízení, záručních a pozáručních servisů, dále zajišťuje koordinaci provozu těchto zařízení s Vazební věznicí v Liberci, Okresním státním zastupitelstvím v Liberci, Krajským státním zastupitelstvím v Ústí nad Labem-pobočkou v Liberci a Krajským soudem v Ústí nad Labem-pobočkou v Liberci
zástup: Pavel Hastrdlo, Marie Náprstková, Mgr. Kamila Břachová
b) řídí práci údržbáře
zástup: Mgr. Kamila Břachová
c) na úseku požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci působí jako požární preventista

IV.18. TECHNIK, ÚDRŽBÁŘ: Pavel Hastrdlo

a) zabezpečuje provozní údržbu majetku a opravy výměníkové stanice, rozvodů tepla, elektroinstalace a ostatních zařízení
b) zajišťuje údržbu, opravy a příslušné revize technologických zařízení, záruční a pozáruční servisy
c) provádí měsíční odečty měřidel energií, kontrolu měřidel atd.
zástup: Josef Šoun, Marie Náprstková

V. TRESTNÍ ÚSEK

V.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 1

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Romana Staňková
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 75 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
b) 75 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
c) 100 % nápadu věcí mladistvých (rejstřík Tm) podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
d) 100 % nápadu trestních věcí mladistvých v řízení o uznání a výkonu rozhodnutí jiného členského státu EU o peněžitých sankcích a plněních
e) 100 % nápadu trestních věcí všeobecného rejstříku Ntm ve věcech mladistvých
f) 75 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu“, PP-jiné osoby“ a „Ústní podání“
g) 100 % nápadu věcí dětí mladších 15 let (rejstřík Rod) podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění

ZÁSTUP:

1. Mgr. Moravec
2. JUDr. Zhoufová

3. Mgr. Vodehnalová
4. Mgr. Pechlát
5. Mgr. Šmídová
6. Mgr. Pražáková

pro agendu Rod – Mgr. Růžek, Mgr. Kalík

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Anežka Šimonková – spisy lichých spisových značek
vyšší soudní úředník – Petr Sita – spisy sudých spisových značek
vyšší soudní úřednice pro věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (rejstřík Rod) – Dagmar Adámková
rejstříková vedoucí kromě věcí podle zákona č. 218/2003 Sb. (rejstřík Rod) – Kateřina Hujerová
rejstříková vedoucí pro věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (rejstřík Rod) – Šárka Burešová
protokolující úředník – Jakub Klimeš

V.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 2

PŘEDSEDA SENÁTU: MGR. Jaroslav Moravec
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
b) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu", PP-jiné osoby" a „Ústní podání"
c) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
d) 100 % nápadu trestních věcí dopravní kriminality s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
e) 100 % nápadu trestních věcí uznání a výkonu cizozemského rozhodnutí

ZÁSTUP:

1. JUDr. Zhoufová
2. Mgr. Vodehnalová
3. Mgr. Pechlát
4. Mgr. Šmídová
5. Mgr. Pražáková
6. JUDr. Staňková

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Zuzana Hujerová
rejstříková vedoucí – Lucie Rysnerová
protokolující úřednice – Anežka Šimonková

V.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 3

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Lenka Zhoufová
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
b) 100 % nápadu trestních věcí vojenských s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

c) 100 % nápadu trestních věcí sexuálně motivovaných a týrání
d) 100 % návrhů týkajících se vazby mladistvého, který byl vzat do vazby v přípravném řízení soudcem držícím službu dosažitelnosti
e) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu", PP-jiné osoby" a „Ústní podání"
f) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Vodehnalová
2. Mgr. Pechlát
3. Mgr. Šmídová
4. Mgr. Pražáková
5. JUDr. Staňková
6. Mgr. Moravec

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Miroslava Skořepová
rejstříková vedoucí – Miroslava Skořepová
protokolující úřednice – Radka Stančíková

V.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 4

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jana Vodehnalová
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
b) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce při dražbách a při veřejných dražbách s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
c) 100 % nápadu trestních věcí sexuálně motivovaných a týrání
d) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu", PP-jiné osoby" a „Ústní podání"
e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Pechlát
2. Mgr. Šmídová
3. Mgr. Pražáková
4. JUDr. Staňková
5. Mgr. Moravec
6. JUDr. Zhoufová

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dagmar Kočová
rejstříková vedoucí – Bc. Tereza Peukertová
protokolující úřednice – Jana Brožková, Dis.

V.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 5

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Přemysl Pechlát

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

b) 100 % nápadu trestních věcí sexuálně motivovaných a týrání

c) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce při veřejných zakázkách s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

d) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu", PP-jiné osoby" a „Ústní podání"

e) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Šmídová
2. Mgr. Pražáková
3. JUDr. Staňková
4. Mgr. Moravec
5. JUDr. Zhoufová
6. Mgr. Vodehnalová

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Bc. Zuzana Hájková
rejstříková vedoucí – Kamila Uhmannová
protokolující úředník – Petr Sita

V.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 6

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Denisa Šmídová

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 25 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

b) 25 % nápadu trestních věcí sexuálně motivovaných a týrání

c) 100 % nápadu trestních věcí týkajících se korupce úředních osob s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

d) 100 % návrhů týkajících se vazby mladistvého, který byl vzat do vazby v přípravném řízení soudcem držícím službu dosažitelnosti

e) 100 % nápadu žádostí o podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody a žádostí týkajících se výkonu trestu, kdy Mgr. Šmídová řeší i všechny žádosti týkající se výkonu trestu odnětí svobody, pokud žadatel již trest vykonává

f) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílu „Ústní podání"

g) 25 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem

ZÁSTUP:

1. Mgr. Pražáková
2. JUDr. Staňková
3. Mgr. Moravec
4. JUDr. Zhoufová
5. Mgr. Vodehnalová
6. Mgr. Pechlát

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Bc. Zuzana Hájková
rejstříková vedoucí – Eva Mendyszewska
protokolující úředník – Michal Čermák

V.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 7

PŘEDSEDA SENÁTU: neobsazeno
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Pavlína Šíchová
rejstříková vedoucí: Lenka Vlachová pro věci se sudými spisovými značkami a Kamila Uhmannová pro věci s lichými spisovými značkami

V.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 8

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Marta Pražáková
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu trestních věcí obecné kriminality s výjimkou specializované agendy a věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval
b) 100 % nápadu trestních věcí sexuálně motivovaných a týrání
c) 100 % nápadu trestních věcí všech oddílů rejstříku Nt – agendy bez přípravného řízení, s výjimkou oddílů „Výkon trestu", PP-jiné osoby" a „Ústní podání
d) 100 % nápadu trestních dožádání s cizím prvkem
e) 100 % nápadu trestních věcí týkající se korupce při veřejných soutěžích s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval

ZÁSTUP:

1. JUDr. Staňková
2. Mgr. Moravec
3. JUDr. Zhoufová
4. Mgr. Vodehnalová
5. Mgr. Pechlát
6. Mgr. Šmídová

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Zuzana Hujerová
rejstříková vedoucí – Lenka Vlachová
protokolující úřednice – Klára Hnízdilová, Eva Korecová

V.9. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 93

PŘEDSEDA SENÁTU: neobsazeno
věci porozsudkové agendy přebírá Mgr. Moravec

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dagmar Kočová
rejstříkový vedoucí – Jakub Klimeš
protokolující úředník – Jan Sokol

VI. ADMINISTRATIVA TRESTNÍHO ÚSEKU

VI.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Bc. Zuzana Hájková

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 5, 6 a 34 s výjimkami věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm, věcí přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm a věcí rejstříku trestních dožádání (Td)

b) vykonává činnosti v agendě podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody (Pp)

c) vede agendu podle § 88 trestního řádu (rozdělováno po 1 věci mezi Bc. Zuzanu Hájkovou, Dagmar Kočovou a Pavlínou Šíchovou)

d) zajišťuje příjem podání obsahujících utajované informace

zástup:

Dagmar Kočová, Pavlína Šíchová včetně agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi; pro agendu podle § 88 tr. ř. dále Zuzana Hujerová

a dále Miroslava Skořepová – s výjimkou agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi

VI.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Kočová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 4 a 93 s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm a s výjimkou věcí přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm

b) vykonává činnosti ve věcech rejstříku trestních dožádání (Td) u všech soudních oddělení

c) vede agendu podle § 88 trestního řádu (rozdělováno po 1 věci mezi Bc. Zuzanu Hájkovou, Dagmar Kočovou, Pavlínou Šíchovou a Zuzanou Hujerovou)

d) zajišťuje příjem podání obsahujících utajované informace

zástup:

Bc. Zuzana Hájková, Pavlína Šíchová, Zuzana Hujerová včetně agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi

a dále Miroslava Skořepová, s výjimkou agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi

VI.3. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Pavlína Šíchová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 7 a 69, dále ve věcech trestních v soudním oddělení č. 25, zpracovává statistiku v soudním oddělení č. 2; ve všech zde vyjmenovaných soudních odděleních pak s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm a rejstříku trestních dožádání (Td)

b) vykonává činnosti ve věcech přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm

c) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 94 ve všeobecném rejstříku Nt v oddíle Ústní podání

d) vede agendu podle § 88 trestního řádu (rozdělováno po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou, Pavlínou Šíchovou a Zuzanou Hujerovou)

e) zajišťuje příjem podání obsahující utajované informace

zástup:

Zuzana Hujerová včetně agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi

Miroslava Skořepová s výjimkou příjmu podání s utajovanými informacemi a jejich zpracování

a dále Dagmar Kočová, Bc. Zuzana Hájková – tyto včetně agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi

VI.4. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Zuzana Hujerová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 2 (v tomto oddělení bez zpracování statistiky), 8, 20 a 28 v agendě trestní a s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm a s výjimkou věcí přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm a s výjimkou věcí trestních dožádání (Td)

b) vede agendu podle § 88 trestního řádu (rozdělováno po 1 věci mezi Bc. Zuzanou Hájkovou, Dagmar Kočovou, Pavlínou Šíchovou a Zuzanou Hujerovou)

c) zajišťuje příjem podání obsahující utajované informace

zástup:

Pavlína Šíchová včetně agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi

Miroslava Skořepová s výjimkou příjmu podání s utajovanými informacemi a jejich zpracování

a dále Bc. Zuzana Hájková, Dagmar Kočová – tyto včetně agendy podle § 88 tr. ř. a podání s utajovanými informacemi

VI.5. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Miroslava Skořepová

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 3 s výjimkou věcí všeobecného rejstříku Nt, Ntm a s výjimkou přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm a s výjimkou věcí trestních dožádání (Td)

zástup: Dagmar Kočová, Bc. Zuzana Hájková, Pavlína Šíchová, Zuzana Hujerová

VI.6. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Anežka Šimonková

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 1 ve věcech lichých spisových značek včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm a rejstříku trestního dožádání (Td)

b) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice ve věcech všeobecného rejstříku Nt, Ntm v lichých spisových značkách

zástup: Zuzana Hujerová, Dagmar Kočová

VI.7. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍK: Petr Sita

a) vykonává činnosti vyššího soudního úředníka pro soudní oddělení č. 1 ve věcech sudých spisových značek včetně zpracování statistiky, ale s výjimkou věcí přípravného řízení rejstříku Nt a Ntm a rejstříku trestního dožádání (Td)

b) vykonává činnosti vyššího soudního úředníka ve věcech všeobecného rejstříku Nt, Ntm v sudých spisových značkách

zástup: Zuzana Hujerová, Dagmar Kočová

VI.8. ASISTENTKA SOUDCE: MGR. Tereza Kusková

a) činí úkony soudní tajemnice na základě pověření předsedkyně soudu podle § 6 odst. 1 jednacího řádu v platném znění v trestní agendě, které spočívají např. v přípravě podkladů pro rozhodnutí o zahlazení či jiná rozhodnutí, zpracování formulářů Evropský zatýkací rozkaz, Mezinárodní zatýkací rozkaz a případně další úkony, k nimž je jako soudní tajemnice oprávněná

b) činí úkony soudní tajemnice na základě pověření předsedkyně soudu v agendě trestního dožádání včetně videokonferencí a také v občanském soudním řízení podle § 6 odst. 2 písm. a, b, c, l a p) jednacího řádu zejména v agendě dožádání včetně videokonferencí (nebo dohledu nad jejich zajišťováním na obou úsecích) a dále v agendě přípustnosti převzetí a držení v ústavech pro soudní oddělení č. 26

zástup: pro věci občanskoprávního dožádání – JUDr. Skála, JUDr. Fuka

pro věci trestního dožádání – Mgr. Peroutka, Mgr. Bc. Musilová

pro věci agendy přípustnosti převzetí a držení v ústavech – Mgr. Dlasková, JUDr. Fuka, Mgr. Stárková, Mgr. Janatová, Mgr. Dittrich

VI.9. VEDOUCÍ TRESTNÍHO ÚSEKU PRO SOUDNÍ ODD. Č. 3, 5, 7, 8, 25, 28, 69 A 93: Lenka Vlachová

a) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích, protokolujících úřednic pro soudní oddělení č. 3, 5, 7, 8 a 93 a dále pro agendu rejstříku trestních dožádání (Td) a všeobecného rejstříku s výjimkou oddílu přípravného řízení (Nt a Ntm)

b) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost protokolující úřednice Ing. Denisy Černé

c) metodicky vede rejstříkové vedoucí, protokolující úřednice a zapisovatelů ve spolupráci s dozorčí úřednicí

d) rozhoduje o obsazení jednacích síní v koordinaci mezi týmy

e) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelů, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování

f) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelů, kdy odpovídá za zajištění chodu trestního úseku

zástup: Bc. Tereza Peukertová, Mgr. Kamila Břachová

VI.10. VEDOUCÍ TRESTNÍHO ÚSEKU PRO SOUDNÍ ODD. Č. 1, 2, 4, 6, 7 PRO VĚCI MLADISTVÝCH, 34 A Č. 0 PRO PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ A PRO VĚCI PODMÍNĚNÉHO PROPUŠTĚNÍ: Bc. Tereza Peukertová

a) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost rejstříkových vedoucích, protokolujících úřednic pro soudní oddělení č. 1, 2, 4, 6 a 7 pro věci mladistvých, dále pro agendu rejstříku podmíněného propuštění (Pp) a přípravného řízení (Nt, Ntm)

b) metodicky vede rejstříkové vedoucí, protokolující úřednice a zapisovatelů ve spolupráci s dozorčí úřednicí

c) rozhoduje o obsazení jednacích síní v koordinaci mezi týmy

d) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelů, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování

e) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelů, kdy odpovídá za zajištění chodu trestního úseku

zástup: Lenka Vlachová, Mgr. Kamila Břachová

VI.11. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ A PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE PRO SOUDNÍ ODD. Č. 1 A Č. 7 PRO VĚCI MLADISTVÝCH: Kateřina Hujerová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 1 a 7 pro věci mladistvých (rejstřík Tm)

b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

zástup: Eva Mendyszewska, Lucie Rysnerová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNÍK: Jakub Klimeš

zástup: Michal Čermák a případně ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.12. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ A PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE PRO SOUDNÍ ODD. Č. 2 A 20: Lucie Rysnerová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 2 a 20

b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

zástup: Jakub Klimeš, Kateřina Hujerová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: **Anežka Šimonková**
zástup: Jan Sokol a případně ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.13. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 3: **Miroslava Skořepová**

a) vede rejstřík pro soudní oddělení č. 3

b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřené soudní oddělení

zástup: Kamila Uhmannová, Bc. Tereza Peukertová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: **Radka Stančíková**
zástup: Petr Sita a případně ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.14. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ A PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE PRO SOUDNÍ ODD. Č. 4: **Bc. Tereza Peukertová**

a) vede rejstřík pro soudní oddělení č. 4

b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřené soudní oddělení

zástup: Lenka Vlachová, Miroslava Skořepová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: **Jana Brožková, DiS.**
zástup: Eva Korecová a Klára Hnízdilová a případně ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.15. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ A PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE PRO SOUDNÍ ODD. Č. 5, 7, 34 A PRO VĚCI DOŽÁDÁNÍ: Kamila Uhmannová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 5 a 34 a pro soudní oddělení č. 7 ve věcech lichých spisových značek

b) vede rejstřík věcí trestních dožádání (Td) a tyto věci i munduje

c) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

zástup: Miroslava Skořepová, Radka Stančíková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNÍK: **Petr Sita**
zástup: Radka Stančíková a případně ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.16. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ A PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE PRO SOUDNÍ ODD. Č. 6: **Eva Mendyszewska**

a) vede rejstřík pro soudní oddělení č. 6

b) vede rejstřík pro věci podmíněného propuštění (Pp)

c) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

zástup: Kateřina Hujerová, Radka Stančíková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Michal Čermák
zástup: Jakub Klimeš a případně ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.17. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ A PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE PRO SOUDNÍ ODD. Č. 7, 8, 25, 28 A 69: **Lenka Vlachová**

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 7 (s výjimkou věcí mladistvých evidovaných v rejstříku Tm) ve věcech sudých spisových značek, soudní oddělení č. 8, 25 v agendě trestní, 28 a 69

b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřená soudní oddělení

zástup: Bc. Tereza Peukertová, Kamila Uhmannová

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE: Klára Hnízdilová a Eva Korecová
zástup: Eva Korecová a Klára Hnízdilová navzájem, případně ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.18. REJSTŘÍKOVÝ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 93: Jakub Klimeš

a) vede rejstřík pro soudní oddělení č. 93

b) spravuje sklad věcí doličných pro svěřené soudní oddělení

zástup: Lucie Rysnerová, Radka Stančíková

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNÍK: Jan Sokol
zástup: ostatní protokolující úředníci podle pokynů vedoucí trestního úseku

VI.19. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO VĚCI VŠEOBECNÉHO REJSTŘÍKU NT A NTM: Radka Stančíková

vede rejstříky pro všeobecné věci Nt a Ntm a tyto věci i munduje

zástup: Kamila Uhmannová, Miroslava Skořepová

VI.20. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO VĚCI PŘÍPRAVNÉHO ŘÍZENÍ NT A NTM: Mgr. Hana Vinšová

vede rejstřík přípravného řízení Nt a Ntm a tyto věci i munduje

zástup: Lucie Rysnerová, Eva Mendyszewska, Kamila Uhmannová

VI.21. KOORDINÁTOR PRO VIDEOKONFERENČNÍ PŘENOSY: Michal Čermák

a) organizačně zajišťuje sjednávání termínů a realizaci videokonferenčních přenosů

b) poskytuje uživatelskou podporu u videokonferenčních přenosů na všech úsecích soudu

zástup: Jan Sokol, Petr Sita, Klára Hnízdilová

VII. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – TRESTNÍ ÚSEK:

VII.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA TRESTNÍM ÚSEKU

a) Přidělování nápadu je za použití výpočetní techniky v rámci informačního systému ISAS nastaveno tzv. obecným způsobem s tím, že přednostně se přidělují do jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace vyplývající z hmotného práva. Stav v jednotlivých odděleních se pak dorovnává obecným nápadem tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena, a to podle kritéria počtu osob, nikoliv věcí (1 věc míněna jako 1 spisová značka). Všichni soudci pak, není-li výslovně uvedeno jinak, vyřizují věci vazební, kdy všem soudcům se rozděluje do jejich oddělení za použití uvedeného způsobu rovnoměrně stejný počet vazebně stíhaných osob, nápad se dorovnává co do počtu věcí nevazebních. Obdobným způsobem jsou rovnoměrně mezi všechny soudce rozdělovány dále i věci trestných činů s horní hranicí trestní sazby odnětí svobody přes 5 let (dále jen „sazba 5+“) a dále pak věci, kde je počet obžalovaných 5 a více (dále jen „osoby 5+“), kdy samostatným „kolečkem“ vždy po jedné věci napadá každý tento typ věcí postupně do každého oddělení a celkový nápad se co do počtu osob dorovnává tak, aby všechna soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena co do počtu celkově přidělených osob. Co do rovnoměrné zátěže věcmi vazebními, jakož i věcmi se specializací „osoby 5+ se pokračuje v návaznosti na nápad předchozího kalendářního roku – pokračuje v kolečku.

b) Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).

c) Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

d) Není-li v tomto rozvrhu práce stanoveno jinak, pak platí, že pravidla pro přidělení věcí do soudních oddělení na základě rozvrhů práce z předchozích období jsou tímto rozvrhem práce nedotčena.

VII.2. STŘET SPECIALIZACÍ

a) Při střetu více specializací v jedné trestní věci se věc zapíše do příslušného soudního oddělení podle tohoto pořadí:

- věci mladistvých (priorita 1)
- věci dopravní (priorita 2)
- věci vojenské (priorita 3)
- věci sexuálně motivované a týrání (priorita 4)
- věci korupce při dražbách (priorita 5)
- věci korupce při veřejných zakázkách (priorita 6)
- věci korupce při veřejných soutěžích (priorita 7)
- věci korupce veřejných činitelů (priorita 8)
- věci vazební (priorita 9)
- věci osoby 5+ (priorita 10)
- věci sazba 5+ (priorita 11)

V případě, že v téže věci je specializací více, např. osoba ve vazbě a současně „sazba 5+“, vyznačí se obě specializace tak, aby do téhož rejstříku daného soudního oddělení nenapadla další věc v pořadí s některou shodnou specializací jako znovu věc vazební či „sazba 5+“, ale napadla až v dalším kole.

b) **Specializace dopravní kriminality** zahrnuje trestné činy dle § 143, § 147, § 148, 151, 273 odst. 2, písm. b), odst. 3, písm. b), odst. 4, § 294 odst. 1, odst. 2 tr. zákoníku spáchané v dopravě (včetně odpovídajících ustanovení trestního zákona účinného do 31. 12. 2009, tj. zákona č. 140/1961 Sb. ve znění pozdějších předpisů).

c) **Specializace trestné činy sexuálně motivované a týrání** zahrnuje trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti dle hlavy III tr. zákoníku, tj. §§ 185-193b tr. zákoníku, a trestné činy obchodování s lidmi dle § 168 odst. 1 písm. a), § 168 odst. 2 písm. a) tr. zákoníku, týrání dle § 198, § 199 tr. zákoníku, svádění k pohlavnímu styku dle § 202 tr. zákoníku.

VII.3. ZASTUPOVÁNÍ SOUDCŮ TRESTNÍHO ÚSEKU A PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ

a) Soudci se zastupují podle pořadí uvedeného u jednotlivých soudních oddělení. Při vyloučení soudce pro některý z důvodů podle § 30 tr. řádu (při zachování spisové značky) ve vazebních věcech a ve věcech, kde je specializace „osoby 5+“, bude předsedovi senátu, který jej zastupuje, navýšen nápad podle povahy spisu T a Tm (+1 věc) a současně bude vyloučenému soudci upraven nápad – (-1 věc).

b) V trestní věci, kde v přípravném řízení (resp. ohledně osoby v přípravném řízení) rozhodoval v rámci služby dosažitelnosti soudce, kterému by měla napadnout tato trestní věc, přidělí se do dalšího soudního oddělení, které je na řadě, již bez ohledu na specializaci.

c) V případě zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (např. z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, přeložení atd.), dojde k přerozdělení soudních věcí zrušeného soudního oddělení při respektování zásady zákonného soudce tak, že věci budou přidělovány od časově nejstarší věci postupně po jedné věci každému z fakticky obsazených soudních oddělení daného úseku dle pořadí zástupu stanoveného rozvrhem práce ke dni zrušení soudního oddělení, při respektování specializace daných soudních oddělení až do vyčerpání přerozdělení všech těchto soudních věcí. Obdobně lze po projednání se soudcovskou radou rozhodnout i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené, dočasného přidělení (stáže), pracovní neschopnosti, předpokládané pracovní neschopnosti, dočasného zproštění výkonu funkce soudce, přesahuje-li předpokládána doba 3 měsíce. O takovém přerozdělení věcí bude pořízen záznam, který se založí do správního deníku.

VII.4. NÁVRH NA POVOLENÍ OBNOVY ŘÍZENÍ A VĚC, V NÍŽ BYLA OBNOVA POVOLENA

Návrh na povolení obnovy řízení rozhoduje soudce první v pořadí zastupující soudní oddělení toho, kdo rozhodoval ve věci, proti níž návrh směřuje, s výjimkou věcí, kde v přípravném řízení již soudce rozhodoval. V takovém případě by věc rozhodoval další soudce v pořadí. Takto určenému soudci se zapisují i všechny další související návrhy na povolení obnovy řízení.
Jde-li o specializovanou věc, zapisuje se návrh na povolení obnovy soudci se stejnou specializací. Pokud není takového soudce, platí, že věc je obecného nápadu.

Bude-li návrhu na povolení obnovy řízení vyhověno, věc obživne v soudním oddělení soudce, který věc původně rozhodoval, a tento soudce bude příslušný k jejímu novému rozhodnutí.

Návrh na povolení obnovy řízení se zapisuje do rejstříku Nt.

VII.5. VĚC ZNOVU PODANÁ ČI PŘEDLOŽENÁ A VĚC, KDE BYLO PO ZRUŠENÍ PŮVODNÍHO ROZHODNUTÍ NAŘÍZENO NOVÉ PROJEDNÁNÍ VĚCI

Po novém nápadu věci rejstříku T v případě, že státní zástupce vzal obžalobu či návrh na potrestání zpět, nově napadlou věc rozhoduje soudce, kterému věc původně napadla. Není-li ho, pak soudce, který věc převzal, není-li ani tohoto soudce, pak soudce, který převzal soudní oddělení, v němž byla věc původně vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, soudce z nejbližšího obsazeného soudního oddělení trestního úseku, které následuje po oddělení, ve kterém byla věc vyřizována. Stejnými pravidly se řídí rozhodování ve věci, která byla vrácena státnímu zástupci k došetření a byla znovu předložena nebo byla předložena poté, co byl odmítnut návrh na potrestání. Rovněž, jestliže bylo původní rozhodnutí na základě stížnosti pro porušení zákona, dovolání nebo nálezem Ústavního soudu zrušeno a nařízeno nové projednání věci.

VII.6. VYLOUČENÉ VĚCI

Soudce, který rozhodne o vyloučení návrhu k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje. Věc se mu zapíše do soudního oddělení i v případě, kdy má zastavený nápad, působí-li u zdejšího soudu.

VII.7. SPOJOVÁNÍ VĚCÍ

Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým, a bude nadále vyřizován pod starší spisovou značkou, vyjma případů, kdy je spojována dříve napadlá nevazební věc k novější vazební věci, která bude vyřizována pod spisovou značkou novější vazební věci. Vyřizovat všechny spojené věci bude ten soudce, který řízení spojil ke společnému projednání a rozhodnutí.

VII.8. OCHRANNÁ OPATŘENÍ

Dojde-li soudu návrh na uložení ochranného opatření poté, co již ohledně téže věci byla podána obžaloba, o návrhu na uložení ochranného opatření rozhoduje soudce, který má či měl přidělenu trestní věc samu.

VII.9. SLUŽBA DOSAŽITELNOSTI

a) Dosažitelnost soudců pro přípravné řízení, včetně mladistvých, pro vyřizování příkazů k zatčení a předvedení za účelem doručení mimo pracovní dobu vyřizujícího soudce, příjem návrhů na potrestání dle § 314b odst. 2 tr. řádu v mimopracovní době podatelny v pracovním týdnu, pro rozhodování o návrzích na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí a ve věcech předběžné úpravy poměrů nezl. dítěte po pracovní době vyřizujícího soudce, je organizována podle plánů dosažitelnosti (na období cca půl až jednoho roku). Tyto jsou nedílnou součástí rozvrhu práce jako jeho přílohy.

b) Službu dosažitelnosti drží všichni soudci s výjimkou soudců dočasně přidělených k výkonu soudcovské funkce k soudu vyššího stupně a soudců, kteří pracují v kratším úvazku jen v určených pracovních dnech.

c) Pro službu dosažitelnosti je založeno soudní oddělení 0 Nc pro věci občanskoprávní a 0 Nt a 0 Ntm a 100 Ntm (právní zástupci – děti) pro věci trestní. Jako řešitel věci bude doplňován vždy ten soudce, jenž má službu dosažitelnosti.

d) Soudce, kterému končí služba dosažitelnosti, a soudce, jemuž tato služba začíná, jsou povinni si ji předat vždy v pondělí, ev. nejbližší pracovní den po státním svátku, a to v 7.30 hod. Do této hodiny napadlé návrhy patří soudci, kterému služba v 7.30 hod končí.

e) Soudce, který drží službu dosažitelnosti, je povinen být přítomen na pracovišti v pondělí do 16.30 hod., v pátek do 14.00 hod. a v ostatní pracovní dny pak do 15.00 hod., tj. vždy do konce pracovní doby podatelny.

f) O prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí rozhoduje soudce, který toto předběžné opatření nařídil.

g) O prodloužení či zrušení předběžného opatření, včetně případného postoupení, ve věcech poměrů nezletilých dětí rozhoduje příslušný soudce opatrovnického úseku určený podle obecných pravidel zápisu věcí opatrovnické agendy.

h) O návrzích státního zástupce na vydání příkazu k zatčení, evropského zatýkacího rozkazu či mezinárodního zatýkacího rozkazu, potvrzení evropského vyšetřovacího příkazu v době, kdy není podána obžaloba či podán návrh na potrestání, rozhoduje soudce podle plánů dosažitelnosti. Jejich realizaci rovněž provádí soudce dle plánu dosažitelnosti, nedošlo-li v mezidobí k podání obžaloby nebo návrhu na potrestání – v tom případě rozhoduje v pracovní době soudce, jemuž věc napadla, v mimopracovní pak soudce dle plánu dosažitelnosti. Příkazy k zatčení vydané zdejším soudem po podání obžaloby či návrhu na potrestání v pracovní době realizuje soudce, který příkaz k zatčení, evropský zatýkací rozkaz či mezinárodní zatýkací rozkaz vydal. Mimo jeho pracovní dobu soudce podle plánů dosažitelnosti, ten také vyřizuje všechny příkazy k zatčení vydané jinými soudy.

i) Všechny další návrhy ve věci trvání vazby týkající se téhož obviněného, napadají soudci, který o vazbě rozhodoval. Výjimkou jsou návrhy týkající se vazeb mladistvých, kde veškerý další nápad již vyřizuje určený specializovaný trestní soudce.

j) Dojde-li v průběhu přípravného řízení ke spojení více věcí, rozhoduje o dalších úkonech přípravného řízení mimo svou službu dosažitelnosti ten z dosud rozhodujících soudců, který je soudcem trestního úseku (případně prvním rozhodujícím soudcem trestního úseku v pořadí), a jde-li o spojené věci jen soudců občanskoprávních, pak ten soudce, který rozhodoval ve věci konkrétního obviněného v přípravném řízení jako první.

k) V případě nepřítomnosti soudce, který dle plánu drží dosažitelnost, jej zastupuje jeho nejbližší zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen (konkrétně přítomen

v první den nepřítomnosti sloužícího soudce), a je zařazen do plánu dosažitelnosti. Takto zastoupený počet dnů si oba zúčastnění vymění, tj. soudce, který byl zastoupen, převezme v prvním termínu, kdy by měl sloužit jeho zástup, stejné dny v týdnu, v rozsahu, v jakém byl zastoupen, pokud toto zastupující soudce bude požadovat.

l) Jestliže soudce držící službu dosažitelnosti onemocní, či se mu stane úraz v době od pátku nebo v poslední pracovní den před svátkem od 11.00 hod. do konce jeho služby, je povinen okamžitě vyrozumět svého nejbližšího zástupce v pořadí dle rozvrhu práce, který byl v pracovní době přítomen a službu mu předat. Současně vyrozumí předsedkyni soudu. Zastoupený počet dnů si nahradí stejným způsobem jako dle bodu j).

m) V případě, že v jeden den napadnou více jak 4 návrhy na vzetí do vazby v přípravném řízení soudci, který má službu dosažitelnosti, je oprávněn tento dosahový soudce požádat předsedkyni soudu, aby nařídil dosah dalšímu soudci. Předsedkyně soudu nařídí dosah nejbližšímu zástupci dosahového soudce v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti.

n) V případě, že v přípravném řízení, kde má dosah JUDr. Ivana Houdková a JUDr. Ivana Šoljaková, napadne jakékoliv podání, kde ve věci je obhájcem JUDr. Alexandr Šoljak, věc vyřídí nejbližší zástupce JUDr. Houdkové a JUDr. Šoljakové v pořadí dle rozvrhu práce, který je v pracovní dny přítomen, event. v případě víkendu byl přítomen v pátek, a je zařazen do plánu dosažitelnosti. JUDr. Houdková a JUDr. Šoljaková jsou povinny jej okamžitě vyrozumět a věc mu předat, současně vyrozumí předsedkyni soudu.

o) Věci z přípravného řízení původně vyřizované soudcem, který není na pracovišti přítomen z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, nebo dočasného přidělení k výkonu soudcovské funkce k jinému soudu, bude řešit soudce, který drží službu dosažitelnosti v den, kdy taková věc napadne.

p) Všichni soudci jsou povinni sledovat průběžně plán dosažitelnosti a jsou-li prvním zástupem v pořadí za soudce, jenž drží dosah, jsou povinni být k zastižení na svém mobilním čísle, které za tím účelem sdělili správě soudu. Současně jsou povinni být připraveni převzít službu či konkrétní věc, tj. zdržovat se v dojezdové vzdálenosti do 60 min. od sídla Okresního soudu v Liberci. Nedohodnou-li se dosahový soudce a jeho zástup jinak, předává se služba či věc zástupu v místě sídla soudu.

q) Soukromá mobilní spojení soudců budou v jednom paré založena v materiálech předávaných službu držícímu soudci a v jednom paré na správě soudu. Sdělené spojení jsou soudci povinni při jakékoliv změně bezodkladně aktualizovat.

r) Soudce držící službu dosažitelnosti je povinen ověřit si v pátek, resp. v den poslední pracovní den přede dnem volna, zda je jeho první zástup v pořadí přítomen, a pokud nikoliv, upozorní dalšího v pořadí, že na něho přechází povinnost zástupu. Stejně tak upozorní na riziko zastupování a nutnost být k zastižení své zástupy vždy JUDr. Houdková a JUDr. Šoljaková.

VII.10. PRAVIDLA PRO SLUŽBU DOSAŽITELNOSTI ZAMĚSTNANCŮ

a) V rámci služby dosažitelnosti pracovní pohotovost zaměstnanců začíná v poslední pracovní den před víkendem nebo svátkem vždy v 18.00 hod. a končí první pracovní den po víkendu nebo svátku v 6.00 hod.

b) Soudci držícímu trestní dosah musí být vždy k dispozici pro účely protokolování a výkon dalších administrativních činností v rámci tohoto dosahu jeden administrativní zaměstnanec v pracovním týdnu do 16.00 hod. (tj. zaměstnanec přidělený do týmu soudce nebo určený vedoucím zaměstnancem, pokud soudce nepracuje v týmu).

c) Zaměstnanec stanovený plánem služeb je povinen si svou pracovní měsíční dobu rozvrhnout tak, aby v tomto určeném období byl k dispozici soudci držícímu trestní dosah každý pracovní den v době od 16.00 do 18.00 hod. v rámci běžné pracovní doby včetně volitelného úseku

s tím, že je povinen být přítomen na pracovišti v pondělí vždy do 16.30 hod., v ostatní pracovní dny pak do 16.00 hod., pokud soudce nestanoví dobu jinou.

d) V případě příkazů k zatčení – v čase do 16.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zaměstnanec, který je zařazen v soudním oddělení soudce, který zatykač vydal či realizuje. Nebude-li tento zaměstnanec na pracovišti, pak zapisovat bude jeho zástup podle rozvrhu práce. Nebude-li již přítomen ani zástup, pak zaměstnanec určený plánem služeb pro dosah.

e) Vazby a ostatní úkony – v čase do 16.00 hod. bude v jednací síni zapisovat zaměstnanec, který je zařazen v soudním oddělení soudce držícího trestní dosah. Nebude-li tento zaměstnanec na pracovišti přítomen, pak zapisovat bude jeho zástup podle rozvrhu práce. Nebude-li již přítomen ani zástup, pak zaměstnanec určený plánem služeb pro dosah.

f) Zaměstnanec stanovený plánem služeb pro přípravné řízení je též k dispozici soudci trestního úseku, který drží dosah pro zkrácené řízení trestní. Pokud bude potřeba, aby ve stejný okamžik tento zaměstnanec byl k dispozici oběma soudcům (tj. jak pro rozhodování v přípravném řízení, tak ve zkráceném řízení trestním), je nutné, aby tento zaměstnanec vyrozuměl o této situaci oba dosahové soudce a současně svého zástupce podle rozvrhu práce, se kterým se po vzájemné dohodě postarají o zápis při jednání každý u jednoho dosahového soudce. Pokud nebude možné zajistit tento zástup, zaměstnanec stanovený plánem služeb zavčasu vyrozumí ředitelku správy, která situaci bude dále řešit.

g) Pro účely případné nutnosti zajistit náhradu za nepřítomného zaměstnance je nezbytné, aby zaměstnanec uvedený v plánu trestní služby bezodkladně informoval ředitelku správy a svého zástupce o své nepřítomnosti na pracovišti v termínu své trestní služby, pokud mu to okolnosti umožní.

h) Výměnu termínu služby podle potřeby administrativních zaměstnanců povoluje k požadavku konkrétních zaměstnanců ředitelka správy.

VII.11. ZKRÁCENÉ ŘÍZENÍ DLE § 314B) ODST. 2 TR. ŘÁDU V PLATNÉM ZNĚNÍ

a) Příjem návrhů na potrestání v pracovním týdnu v mimopracovní době podatelny, tj. v pondělí od 16.30 hod., v ostatní dny od 15.00 hod. až do pátku (případně dne předcházejícího svátku, dni pracovního volna či pracovního klidu) do 7.30 hod. zajišťuje soudce podle plánu dosažitelnosti, s výjimkami dle bodu c) tohoto článku.

b) Věc takto převzatou následující den okamžitě předá soudci trestního úseku, konkrétně stanovenému pro příslušný den předání dle tohoto rozvrhu, případně dalšímu soudci v uvedeném pořadí, jestliže soudce č. 1, ev. i další, v daný den není přítomen na pracovišti (netýká se home office = přítomnost):

pořadí: **den:**	**1.**	**2.**	**3.**	**4.**	**5.**	**6.**	**7.**
pondělí	Mgr. Pražáková	Mgr. Vodehnalová	JUDr. Zhoufová	JUDr. Staňková	Mgr. Šmídová	Mgr. Moravec	Mgr. Pechlát
úterý	JUDr. Zhoufová	Mgr. Staňková	Mgr. Šmídová	Mgr. Moravec	Mgr. Pechlát	Mgr. Pražáková	Mgr. Vodehnalová
středa	Mgr. Šmídová	Mgr. Moravec	Mgr. Pechlát	Mgr. Pražáková	Mgr. Vodehnalová	JUDr. Zhoufová	JUDr. Staňková
čtvrtek	Mgr. Pechlát	Mgr. Pražáková	Mgr. Vodehnalová	JUDr. Zhoufová	JUDr. Staňková	Mgr. Šmídová	Mgr. Moravec
pátek	soudce držící službu pro zkrácené řízení trestní						

Dle této tabulky pak jsou přidělovány i věci převzaté v pracovní době standardní cestou a napadají soudci určenému pro tento den tabulkou, případně dalším soudcům v pořadí dle tabulky viz shora, pokud soudce č. 1, ev. i další, v daný den není přítomen na pracovišti (netýká se home office = přítomnost). Tyto věci se pak zapisují do toho soudního oddělení, jehož soudce je skutečně vyřizuje.

V případě, že v jeden den napadnou více jak 3 návrhy na potrestání, je oprávněn tento tabulkou určený soudce požádat předsedkyni soudu, aby další nápad přidělil dalšímu soudci v pořadí dle tabulky.

Mimořádné situace, kdy se očekává zvýšený nápad věcí (fotbalová utkání atp.), budou ad hoc upraveny opatřením předsedkyně soudu.

c) Ve svátcích, dnech pracovního volna a pracovního klidu, počínaje předchozím pracovním dnem 7.30 hod. drží dosažitelnost pro zkrácené řízení soudci trestního úseku podle plánu dosažitelnosti. Po pracovní době podatelny (standardně od pátku 14.00 hod, event. od předchozího navazujícího dne, pokud i v něm bylo volno, do pondělí či následujícího pracovního dne do 7.30 hod, případně obdobně, je-li den volna v průběhu pracovního týdne) si zajišťují sami i příjem návrhů na potrestání.

VII.12. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, soudní vykonavatelé, vedoucí úseků, rejstříkové vedoucí, protokolující úředníci, zapisovatelé, pracovnice správy a podatelny jsou pověřeni doručováním písemností soudu.

VII.13. VIDEOKONFERENČNÍ PŘENOS

Videokonferenční přenos, ve věcech soudních oddělení si řešitelé organizují sami v rámci minitýmů či soudních oddělení za případné pomoci asistentů soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků.

Videokonferenční přenos v rámci dožádání, která vyřizují asistenti soudců, si tito také organizují.

Uživatelskou podporu poskytuje Michal Čermák a dále jeho zástupci Jan Sokol, Petr Sita a Klára Hnízdilová.

VII.14. EVIDENCE A ZAŘAZOVÁNÍ ROZHODNUTÍ SOUDU

Za provádění pseudonymizace (anonymizace) rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí jsou podle ustanovení § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. 6. 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 4. 11. 2021, č. j. 35/2021-OSKJ-MET, uveřejněné pod č. 8/2021 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, odpovědné vyšší soudní úřednice trestního úseku. Úkony s tím spojené činí v rámci zpracování tzv. porozsudkové agendy a statistiky.

VII.15. PŘÍKAZCI OPERACÍ

Soudci, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci, jakož i asistenti soudců vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

VII.16. PROTIKORUPČNÍ OPATŘENÍ

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.

VIII. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

VIII.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 9

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ivana Tvrdíková

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 50 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
b) 50 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
c) 50 % nápadu věcí svéprávností zletilých osob
d) 50 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
e) 50 % nápadu věcí osvojení osob nezletilých i zletilých
f) 50 % nápadu věcí podpůrných opatření
g) 50 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
h) 50 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
i) 50 % nápadu opatrovnictví člověka

ZÁSTUP:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dagmar Adámková
rejstříková vedoucí – Lucie Štejfová

VIII.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 10

PŘEDSEDA SENÁTU: neobsazeno

ZÁSTUP:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem: JUDr. Poštová, JUDr. Odvárková Švorčíková, Mgr. Černá

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Lucie Hnyková
soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská
rejstříková vedoucí – Iva Chalupová
rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Lucie Štejfová

VIII.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 11

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Pavlína Košková

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
b) 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
c) 100 % nápadu věcí svéprávností zletilých osob
d) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
e) 100 % nápadu věcí osvojení osob nezletilých i zletilých

f) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
g) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
i) 100 % nápadu opatrovnictví člověka
j) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
soudní tajemnice – Zuzana Beinhauerová
soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská
rejstříková vedoucí – Zuzana Beinhauerová
rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Šárka Burešová

VIII.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 12

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Renata Urbánková
OBOR PŮSOBNOSTI:
a) 100 % nápadu věcí složitých
b) 100 % nápadu věcí finančních a bankovních
c) 100 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
d) 100 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
e) 100 % nápadu věcí, o nichž bylo rozhodováno jiným orgánem podle části páté o.s.ř.
f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem – Mgr. Vachová, Mgr. Kliment

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice a rejstříková vedoucí – Hana Štěpánková

VIII.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 13

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Ivana Šoljaková
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:
a) 100 % nápadu věcí složitých s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
b) 100 % nápadu věcí finančních a bankovních s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný

c) 100 % nápadu sporů z přepravy a koncesí s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
d) 100 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem, věcí pracovněprávních a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný
f) dále rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR, jež řeší vyšší soudní úřednice Dagmar Adámková, Petra Donátová, Pavla Mrklasová a Lucie Slavíková a soudní tajemnice Nikola Gaubicová, a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést, s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících občanskoprávních soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku. Ve věcech, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, platí pravidla uvedená ve společných poznámkách pro občanskoprávní úsek.

zástup pro věci CEPRu – Mgr. Vachová

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice a rejstříková vedoucí – Lenka Krupková, DiS.

VIII.6. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 14

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Tereza Poštová
OBOR PŮSOBNOSTI:
a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé s cizím prvkem včetně věcí svéprávnosti
b) 50 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
c) 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte s cizím prvkem
d) 50 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
e) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství s cizím prvkem
f) 50 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
g) 100 % nápadu věcí osvojení s cizím prvkem, a to osob nezletilých i zletilých
h) 50 % nápadu věcí osvojení, a to osob nezletilých i zletilých
i) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření s cizím prvkem
j) 50 % nápadu věcí podpůrných opatření
k) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity s cizím prvkem
l) 50 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
m) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti s cizím prvkem
n) 50 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
o) 100 % nápadu opatrovnictví člověka s cizím prvkem
p) 50 % nápadu opatrovnictví člověka
q) 100 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob s cizím prvkem
r) 50 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob
s) 100 % nápadu dožádání ve všech opatrovnických věcech s cizím prvkem

t) 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky s cizím prvkem

ZÁSTUP:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení (s výjimkou soudního oddělení č. 92), potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem: JUDr. Odvárková Švorčíková, Mgr. Černá

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
soudní tajemnice – Iva Chalupová
rejstříková vedoucí – Iva Chalupová

VIII.7. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 15

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jana Vachová

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu věcí občanskoprávních s cizím prvkem
b) 90 % nápadu věcí složitých
c) 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
d) 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
e) 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
f) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí opatrovnických
g) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
h) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních
i) 100 % nápadu žádostí o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů EU
j) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského příkazu k obstavení účtu (Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 655/2014, kterým se zavádí řízení o evropském příkazu k obstavení účtů k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech)
k) rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR od 1. 1. 2026, jež řeší vyšší soudní úřednice Martina Kašparová a soudní tajemnice Václava Šumová, a jež řeší vyšší soudní úřednice Pavla Mrklasová, Petra Donátová, Dagmar Adámková a Lucie Slavíková a soudní tajemnice Nikola Gaubicová, pokud účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, Mgr. Martin Vondrouš a Mgr. David Rolný, a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem – Mgr. Kliment, Mgr. Štěpánová
zástup pro věci CEPR - JUDr. Šoljaková

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dana Čuprová
rejstříková vedoucí – Eliška Nováková

VIII.8. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 16

PŘEDSEDA SENÁTU: **Mgr. Martin Košek**
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % věcí pracovněprávních
b) 90 % nápadu věcí složitých
c) 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
d) 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
e) 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, s výjimkou věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci pracovněprávní – Mgr. Koutná

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Petra Donátová
rejstříková vedoucí – Denisa Šimková

VIII.9. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 17

PŘEDSEDA SENÁTU: **neobsazeno**
ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci exekuční – JUDr. Preisler, Mgr. Medková

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Pavla Mrklasová
rejstříková vedoucí – Andrea Lajtarová

VIII.10. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 18

PŘEDSEDA SENÁTU: **JUDr. Ing. arch. Kamil Podhola, Ph.D**.
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 90 % nápadu věcí složitých
b) 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
c) 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
d) 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí

e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních
f) 100 % nápadu věcí pozůstalosti
g) dále koná úkony ve věcech pozůstalostí, soudních úschov a umořování listin, jež řeší vyšší soudní úřednice Lucie Slavíková, případně její zástup, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést
h) dále koná ve věcech pozůstalosti v rámci likvidace pozůstalosti dražby nemovitostí a stanovuje obecnou cenu nemovitostí

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci pozůstalostí – Mgr. Štěpánek, Mgr. Kopal

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dana Čuprová
rejstříková vedoucí – Jaroslava Dušková

VIII.11. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 19

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Stanislav Štěpánek
OBOR PŮSOBNOSTI:
a) 90 % nápadu věcí složitých
b) 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
c) 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
d) 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních
f) 100 % nápadu věcí pozůstalosti
g) dále koná úkony ve věcech pozůstalostí, soudních úschov a umořování listin, jež řeší vyšší soudní úřednice Lucie Slavíková, případně její zástup, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést
h) dále koná ve věcech pozůstalosti v rámci likvidace pozůstalosti dražby nemovitostí a stanovuje obecnou cenu nemovitostí

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci pozůstalostí – Mgr. Kopal, JUDr. Podhola

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Ilona Kukučiarová
rejstříková vedoucí – Jana Sluková

VIII.12. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 20

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jan Kliment

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu věcí občanskoprávních s cizím prvkem
b) 90 % nápadu věcí složitých
c) 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
d) 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
e) 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
f) 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí opatrovnických
g) 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
h) 100 % nápadu žádostí o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů EU
i) 100 % nápadu návrhů na vydání evropského příkazu k obstavení účtu (Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 655/2014, kterým se zavádí řízení o evropském příkazu k obstavení účtů k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech)
j) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí pracovněprávních

ZÁSTUP:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem – Mgr. Vachová
zástup pro věci exekuční – JUDr. Preisler, Mgr. Medková
zástup pro věci výkonu rozhodnutí – Mgr. Medková, Mgr. Kalík

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Pavla Mrklasová
vyšší soudní úřednice pro věci exekuční – Simona Löfflerová
vyšší soudní úřednice pro věci výkonu rozhodnutí – Romana Kašová
rejstříková vedoucí pro věci občanskoprávní – Elen Schwenková a Eliška Nováková
rejstříková vedoucí pro věci výkonu rozhodnutí – Nikola Drienovská
rejstříková vedoucí pro věci exekucí – Marcela Lajtarová

VIII.13. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 21

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Ivana Houdková

OD 1. 10. DO 30. 11. 2026 JE POZASTAVEN NÁPAD UVEDENÝ V BODECH a) – e).

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu věcí složitých s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak
b) 100 % nápadu věcí finančních a bankovních s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak

c) 100 % nápadu sporů z přepravy a koncesí s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak
d) 100 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí s výjimkou věcí, kde žalobce zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak
e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem, věcí pracovněprávních a s výjimkou věcí, kde účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak
f) 100 % nápadu opatrovnictví člověka, pokud souvisí s již napadlou věcí svéprávnosti či přípustnosti držení dotyčné osoby, jež není dosud skončena a napadla do tohoto soudního oddělení

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících občanskoprávních soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku. Ve věcech, kde zastoupení převzal JUDr. Šoljak, platí pravidla uvedená ve společných poznámkách pro občanskoprávní úsek.

zástup pro věci svéprávností – Mgr. Kalík

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Ilona Kukučiarová
rejstříková vedoucí občanskoprávní – Andrea Lajtarová
rejstříková vedoucí pro věci opatrovnické – Petra Švorcová

VIII.14. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 22

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Tomáš Kopal
OBOR PŮSOBNOSTI:
a) 90 % nápadu věcí složitých
b) 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
c) 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
d) 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních
f) 100 % nápadu věcí pozůstalosti
g) dále koná úkony ve věcech pozůstalostí, soudních úschov a umořování listin, jež řeší vyšší soudní úřednice Lucie Slavíková, případně její zástup, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést
h) dále koná ve věcech pozůstalosti v rámci likvidace pozůstalosti dražby nemovitostí a stanovuje obecnou cenu nemovitostí

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci pozůstalostí – JUDr. Podhola, Mgr. Štěpánek

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:

vyšší soudní úřednice – Petra Donátová
rejstříková vedoucí – Denisa Theuserová

VIII.15. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 23

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Pavel Preisler, Ph.D.

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 50 % nápadu věcí složitých
b) 50 % nápadu věcí finančních a bankovních
c) 50 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
d) 50 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí pracovněprávních
f) 50 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu
g) 50 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku včetně žádostí podle § 214 a § 216 insolvenčního zákona (rejstřík Cd)
h) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistent s kompetencemi vyššího soudního úředníka Mgr. Jan Hanák a vyšší soudní úřednice Alena Harciniková, a kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést
i) převezme případně obživlé věci exekuční agendy či věci této agendy bez ohledu na stav v ISASU, v nichž je třeba učinit úkony, jestliže jde o spisy, které dříve vyřídili soudci zdejšího soudu do konce roku 2013, a kteří zde již nepůsobí anebo soudci již nezařazení na úseku EXE s výjimkou spisů Mgr. Uhlíře, JUDr. Kořínkové a Mgr. Medkové

ZÁSTUP:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci exekuční – Mgr. Medková

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Dana Čuprová pro věci s lichými spisovými značkami a Ilona Kukučiarová pro věci se sudými spisovými značkami
vyšší soudní úřednice pro věci exekuční – Alena Harciniková
rejstříková vedoucí pro věci občanskoprávní – Elen Schwenková
rejstříková vedoucí pro věci exekuční – Ivana Šimková

VIII.16. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 24

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ing. Dana Semirádová

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu věcí složitých
b) 100 % nápadu věcí finančních a bankovních
c) 100 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
d) 100 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Pavla Mrklasová
rejstříková vedoucí – Andrea Lajtarová – spisy lichých spisových značek, Lucie Mohrová – spisy sudých spisových značek

VIII.17. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 25

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jaroslav Moravec
OD 1. 9. 2023 POZASTAVEN NÁPAD VŠECH NOVÝCH VĚCÍ.

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem – Mgr. Kliment, Mgr. Vachová, Mgr. Štěpánová
zástup pro věci exekuční – Mgr. Medková, Mgr. Kliment, JUDr. Preisler
zástup pro věci výkonu rozhodnutí – Mgr. Medková, Mgr. Kliment, Mgr. Kalík

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Martina Kašparová
vyšší soudní úřednice pro věci exekuční – Lenka Holatová
vyšší soudní úřednice pro věci výkonu rozhodnutí – Romana Kašová
rejstříková vedoucí pro věci občanskoprávní – Eliška Nováková
rejstříková vedoucí pro věci výkonu rozhodnutí – Nikola Drienovská
rejstříková vedoucí pro věci exekuční – Lenka Kratzerová

VIII.18. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 26

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Petr Hoček
OBOR PŮSOBNOSTI:

- **a)** 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
- **b)** 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
- **c)** 100 % nápadu věcí svéprávností zletilých osob
- **d)** 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- **e)** 100 % nápadu věcí osvojení osob nezletilých i zletilých
- **f)** 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
- **g)** 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- **h)** 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
- **i)** 100 % nápadu opatrovnictví člověka
- **j)** 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
- **k)** 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky
- **l)** rozhoduje ve věcech návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu podaných prostřednictvím aplikace CEPR do 31. 12. 2025, jež řeší vyšší soudní úřednice Martina

Kašparová a Lucie Slavíková a soudní tajemnice Václava Šumová, a jež řeší vyšší soudní úřednice Pavla Mrklasová, Petra Donátová a Dagmar Adámková, pokud účastníky zastupuje JUDr. Alexandr Šoljak, a kde nejsou oprávněny konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:

pro věci uvedených v bodech a) – k):

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

pro věci občanskoprávní agendy:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci CEPRu – JUDr. Šoljaková

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:

vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Martina Kašparová

rejstříková vedoucí pro věci občanskoprávní – Michaela Kořízková

vyšší soudní úřednice a rejstříková vedoucí pro věci opatrovnické – Petra Dneboská

soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská

rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Šárka Burešová

VIII.19. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 27

PŘEDSEDA SENÁTU: neobsazeno

MINITÝM:

práce organizována v minitýmu

vyšší soudní úřednice: Martina Kašparová

rejstříková vedoucí: Michaela Kořízková

VIII.20. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 28

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jitka Koutná

PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % věcí pracovněprávních
b) 90 % nápadu věcí složitých
c) 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
d) 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
e) 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
f) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem

ZÁSTUP:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla

soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci pracovněprávní – Mgr. Košek

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice a rejstříková vedoucí – Blanka Foglová

VIII.21. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 29

PŘEDSEDA SENÁTU: **Mgr. Bohumil Vašák**
PŘÍSEDÍCÍ: dle přílohy č. 1 k tomuto rozvrhu práce
OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
b) 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
c) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
d) 100 % nápadu věcí osvojení, a to osob nezletilých i zletilých
e) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
f) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
g) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
h) 100 % nápadu opatrovnictví člověka
i) 100 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob
j) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
k) 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

ZÁSTUP:
pro věci uvedených v bodech a) – k):
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem: JUDr. Odvárková Švorčíková, Mgr. Černá, JUDr. Poštová

pro věci občanskoprávní agendy:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudnice pro věci opatrovnické – Martina Růzhová
soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská
vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Pavla Mrklasová
rejstříková vedoucí pro věci opatrovnické – Denisa Kmínková
rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Lucie Štejfová
rejstříková vedoucí pro věci občanskoprávní – Denisa Šimková

VIII.22. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 30

PŘEDSEDA SENÁTU: **Mgr. Jiří Kalík**

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
b) 100 % nápadu věcí svéprávností zletilých osob
c) 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
d) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
e) 100 % nápadu věcí osvojení osob nezletilých i zletilých
f) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
g) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
i) 100 % nápadu opatrovnictví člověka
j) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
k) 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky
l) 100 % nápadu věcí dožádání ve výkonech rozhodnutí, pokud se dožádání týká nemovitostí nebo zpeněžení majetku

ZÁSTUP:

zástup pro věci opatrovnické:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro věci občanskoprávní:

Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:

vyšší soudní úřednice pro věci opatrovnické – Lucie Hnyková

soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská

vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Martina Kašparová

rejstříková vedoucí – Alena Kurtinová

rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Lucie Štejfová

VIII.23. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 31

PŘEDSEDA SENÁTU: **Mgr. Vladimíra Medková**

OBOR PŮSOBNOSTI:

a) 70 % nápadu věcí složitých
b) 70 % nápadu věcí finančních a bankovních
c) 70 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
d) 70 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
e) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, vyjma věcí s cizím prvkem a věcí pracovněprávních
f) 100 % nápadu návrhů na pověření exekutora, je-li vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu

g) dále koná úkony ve věcech pověřování exekutora, jež řeší asistent s kompetencemi vyššího soudního úředníka Mgr. Veronika Janatová a vyšší soudní úřednice Lenka Holatová a Simona Löfflerová, kde nejsou oprávněni konkrétní úkon provést

h) 100 % nápadu návrhů na potvrzení evropského exekučního titulu a návrhů na prohlášení o majetku (rejstřík EXE) včetně žádostí podle § 214 a 216 insolvenčního zákona (rejstřík Cd)

i) 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí prodejem či správou nemovitých věcí, postižením závodu a spoluvlastnického podílu, zřízením soudcovského zástavního práva a postižením jiných majetkových práv, včetně věcí s cizím prvkem

j) 100 % nápadu ve věcech předražků týkajících se nemovitých věcí, závodu či spoluvlastnického podílu

k) 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí, kde je vymáháno nepeněžité plnění a peněžité plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu

l) 100 % nápadu návrhů daňového správce na provedení rozvrhového řízení dle daňového řádu

m) dále rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí, jež řeší vyšší soudní úřednice Romana Kašová, a kde není oprávněna konkrétní úkon provést

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci exekuční - JUDr. Preisler, Mgr. Kliment
zástup pro věci výkonu rozhodnutí – Mgr. Kliment, Mgr. Kalík

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Ilona Kukučiarová
vyšší soudní úřednice pro věci exekuční – Lenka Holatová
vyšší soudní úřednice pro věci výkonu rozhodnutí – Romana Kašová
rejstříková vedoucí pro věci občanskoprávní – Lucie Mohrová
rejstříková vedoucí pro věci exekuční – Lenka Kratzerová
rejstříková vedoucí pro věci výkonu rozhodnutí – Nikola Drienovská

VIII.24. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 32

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Regina Sypecká
OBOR PŮSOBNOSTI:
OD 15. 10. 2026 DO 31. 12. 2026 JE POZASTAVEN NÁPAD UVEDENÝ VE VŠECH BODECH OBORU PŮSOBNOSTI.

a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
b) 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
c) 100 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob
d) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
e) 100 % nápadu věcí osvojení, a to osob nezletilých i zletilých
f) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
g) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
i) 100 % nápadu opatrovnictví člověka
j) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech

k) 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

ZÁSTUP:
zástup pro věci opatrovnické:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro věci občanskoprávní:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem – Mgr. Urbánková, Mgr. Kliment, Mgr. Vachová

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice pro věci opatrovnické – Lucie Hnyková
vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Martina Kašparová
soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská
rejstříková vedoucí – Romana Klesalová
rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Šárka Burešová

VIII.25. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 33

PŘEDSEDA SENÁTU: JUDr. Jana Odvárková Švorčíková
OD 1. 10. 2026 DO 31. 12. 2026 JE POZASTAVEN NÁPAD UVEDENÝ VE VŠECH BODECH OBORU PŮSOBNOSTI S VÝJIMKOU VĚCÍ S CIZÍM PRVKEM A VĚCÍ BODŮ X-Z)

OBOR PŮSOBNOSTI:
- **a)** 100 % nápadu věcí péče o nezletilé s cizím prvkem včetně věcí svéprávnosti
- **b)** 30 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
- **c)** 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte s cizím prvkem
- **d)** 30 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
- **e)** 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství s cizím prvkem
- **f)** 30 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- **g)** 100 % nápadu věcí osvojení s cizím prvkem, a to osob nezletilých i zletilých
- **h)** 30 % nápadu věcí osvojení, a to osob nezletilých i zletilých
- **i)** 100 % nápadu věcí podpůrných opatření s cizím prvkem
- **j)** 30 % nápadu věcí podpůrných opatření
- **k)** 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity s cizím prvkem
- **l)** 30 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- **m)** 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti s cizím prvkem
- **n)** 30 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
- **o)** 100 % nápadu opatrovnictví člověka s cizím prvkem
- **p)** 30 % nápadu opatrovnictví člověka
- **q)** 100 % nápadu dožádání ve všech opatrovnických věcech s cizím prvkem
- **r)** 100 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob s cizím prvkem

s) 30 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob
t) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech s cizím prvkem
u) 30 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
v) 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky s cizím prvkem
w) 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky
x) 100 % rozhodování ve věcech péče soudu o nezletilé, zejména o dohledu, kde nezletilé dítě je osobou ohroženou domácím násilím (specializace DND)
y) 100 % rozhodování o návrzích na prodloužení předběžných opatření na ochranu proti domácímu násilí, kde nezletilé dítě je osobou ohroženou domácím násilím (specializace DND)
z) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc – záznamy o vykázání (specializace DND)

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem: Mgr. Černá, JUDr. Poštová

zástup pro DND: Mgr. Černá

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Martina Růžhová
soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská
rejstříková vedoucí – Ivana Štoková
rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Šárka Burešová

VIII.26. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 40

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Petr Růžek
OBOR PŮSOBNOSTI:
a) 100 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
b) 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
c) 100 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob
d) 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
e) 100 % nápadu věcí osvojení, a to osob nezletilých i zletilých
f) 100 % nápadu věcí podpůrných opatření
g) 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
h) 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
i) 100 % nápadu opatrovnictví člověka
j) 100 % nápadu věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech
k) 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky
l) 100 % nápadu věcí dětí mladších 15 let (rejstřík Rod) podle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších

ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro agendu Rod: JUDr. Staňková, Mgr. Kalík

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dagmar Adámková
soudní tajemnice pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Nikola Drienovská
rejstříková vedoucí – Jana Šídová
rejstříková vedoucí pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech – Lucie Štejfová
rejstříková vedoucí pro věci podle zákona č. 218/2003 Sb. (rejstřík Rod) – Šárka Burešová

VIII.27. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 90

PŘEDSEDA SENÁTU: neobsazeno
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dana Čuprová
rejstříková vedoucí – Michaela Kořízková

VIII.28. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 91

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Jana Černá
OBOR PŮSOBNOSTI:

- **a)** 100 % nápadu věcí péče o nezletilé s cizím prvkem včetně věcí svéprávnosti
- **b)** 70 % nápadu věcí péče o nezletilé včetně věcí svéprávnosti
- **c)** 100 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte s cizím prvkem
- **d)** 70 % nápadu věcí rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte
- **e)** 100 % nápadu věcí určení a popření rodičovství s cizím prvkem
- **f)** 70 % nápadu věcí určení a popření rodičovství
- **g)** 100 % nápadu věcí osvojení s cizím prvkem, a to osob nezletilých i zletilých
- **h)** 70 % nápadu věcí osvojení, a to osob nezletilých i zletilých
- **i)** 100 % nápadu věcí podpůrných opatření s cizím prvkem
- **j)** 70 % nápadu věcí podpůrných opatření
- **k)** 100 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity s cizím prvkem
- **l)** 70 % nápadu věcí přivolení k zásahu do integrity
- **m)** 100 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti s cizím prvkem
- **n)** 70 % nápadu věcí týkajících se nezvěstnosti a smrti
- **o)** 100 % nápadu opatrovnictví člověka s cizím prvkem
- **p)** 70 % nápadu opatrovnictví člověka
- **q)** 100 % nápadu dožádání ve všech opatrovnických věcech s cizím prvkem
- **r)** 100 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob s cizím prvkem
- **s)** 70 % nápadu věcí svéprávnosti zletilých osob
- **t)** 100 % nápadu věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky s cizím prvkem
- **u)** 100 % rozhodování ve věcech péče soudu o nezletilé, zejména o dohledu, kde nezletilé dítě je osobou ohroženou domácím násilím (specializace DND)
- **v)** 100 % rozhodování o návrzích na prodloužení předběžných opatření na ochranu proti domácímu násilí, kde nezletilé dítě je osobou ohroženou domácím násilím (specializace DND)

w) 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc – záznamy o vykázání (specializace DND)

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení (s výjimkou soudního oddělení č. 92), potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem: JUDr. Poštová, JUDr. Odvárková Švorčíková

zástup pro DND: JUDr. Odvárková Švorčíková

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3
MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice – Dagmar Adámková
rejstříková vedoucí – Petra Hanáková, DiS.

VIII.29. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 92

PŘEDSEDA SENÁTU: Mgr. Ivana Štěpánová
OBOR PŮSOBNOSTI:
OD 1. 6 2026 JE POZASTAVEN NÁPAD VŠECH NOVÝCH VĚCÍ. OD 15. 7. 2026 OBNOVEN NÁPAD VŠECH NOVÝCH VĚCÍ.

- **a)** 100 % nápadu věcí občanskoprávních s cizím prvkem
- **b)** 90 % nápadu věcí složitých
- **c)** 90 % nápadu věcí finančních a bankovních
- **d)** 90 % nápadu sporů z přepravy a koncesí
- **e)** 90 % nápadu ostatních občanskoprávních věcí
- **f)** 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání s cizím prvkem s výjimkou věcí opatrovnických
- **g)** 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku Nc a předběžných opatření rejstříku Nc, včetně věcí s cizím prvkem a s výjimkou věcí pracovněprávních
- **h)** 100 % nápadu věcí o plnění povinnosti vyplývající z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
- **i)** 100 % nápadu žádostí o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů EU
- **j)** 100 % nápadu návrhů na vydání evropského příkazu k obstavení účtu (Nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 655/2014, kterým se zavádí řízení o evropském příkazu k obstavení účtů k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech)

ZÁSTUP:
Není-li uvedeno jinak v souvislosti se specializací soudce, zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla občanskoprávního soudního oddělení, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením občanskoprávního úseku.

zástup pro věci s cizím prvkem – Mgr. Kliment, Mgr. Vachová

ASISTENT SOUDCE: dle přílohy č. 3

MINITÝM - práce organizována v minitýmu ve složení:
vyšší soudní úřednice pro věci občanskoprávní – Martina Kašparová
rejstříková vedoucí pro věci občanskoprávní – Michaela Kořízková

IX. ADMINISTRATIVA OPATROVNICKÉHO ÚSEKU

IX.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dagmar Adámková

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice v senátních věcech pro soudní oddělení č. 9, 91 a 40 s výjimkou věcí přípustnosti převzetí a držení v ústavech (L) a týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

b) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice ve věcech dětí mladších 15 let podle zákona č. 218/2003 Sb. (Rod)

c) činí nesoudcovské úkony ve spisech pro soudní oddělení č. 0 s lichými spisovými značkami a dále pro soudní oddělení č. 9, 11 a dále těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (nesenátní věci, v nichž má kompetence vyšší soudní úřednice) s výjimkou věcí svéprávností. Již přidělený spis si ponechá pro všechny další případné úkony

d) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudních oddělení občanskoprávního úseku, tyto pak rovným dílem s Lucií Hnykovou

zástup: Lucie Hnyková, Martina Růzhová, Iva Chalupová

IX.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Hnyková

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice v senátních věcech pro soudní oddělení č. 10, a 30 a 32 s výjimkou věcí přípustnosti převzetí a držení v ústavech (L) a u všech zde uvedených soudních oddělení s výjimkou věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

b) činí nesoudcovské úkony pro soudní oddělení č. 0 se sudými spisovými značkami a dále pro soudní oddělení č. 8, 10, 14, 24, 30, 31 a 32 a dále těch soudních oddělení, která již nejsou obsazena soudcem (nesenátní věci, v nichž má kompetence vyšší soudní úřednice)

c) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice v soudním oddělení č. 21 týkajících se věcí svéprávností

d) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice v tzv. nesenátních spisech všech soudních oddělení týkajících se věcí svéprávností bez ohledu na číslo soudního oddělení spisu P, ve kterých není podán žádný návrh, a tudíž není evidován v seznamu senátních věcí P a Nc

e) zpracovává statistiky O ve spisech ze soudních oddělení občanskoprávního úseku, tyto pak rovným dílem s Dagmar Adámkovou

zástup: Dagmar Adámková, Martina Růzhová, Iva Chalupová

IX.3. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Martina Růzhová

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení č. 29 a 33, u obou těchto oddělení s výjimkou věcí přípustnosti převzetí a držení v ústavech (L) a věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

zástup: Dagmar Adámková, Petra Dneboská, Lucie Hnyková, Iva Chalupová

IX.4. SOUDNÍ TAJEMNICE: Iva Chalupová

vykonává úkony soudní tajemnice na základě pověření předsedkyně soudu podle § 6 odst. 2 jednacího řádu v opatrovnické agendě pro soudní oddělení 14 s výjimkou věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

zástup: Petra Dneboská, Lucie Hnyková, Dagmar Adámková, Martina Růzhová

IX.5. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Petra Dneboská

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice v opatrovnické agendě pro soudní oddělení č. 26 s výjimkou věcí přípustnosti převzetí a držení v ústavech (L) a věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

zástup: Lucie Hnyková, Dagmar Adámková

IX.6. SOUDNÍ TAJEMNICE: Zuzana Beinhauerová

vykonává úkony soudní tajemnice na základě pověření předsedkyně soudu podle § 6 odst. 2 jednacího řádu v opatrovnické agendě pro soudní oddělení č. 11 s výjimkou věcí přípustnosti převzetí a držení v ústavech (L) a věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky

zástup: Martina Růzhová, Petra Dneboská, Dagmar Adámková

IX.7. SOUDNÍ TAJEMNICE: Nikola Drienovská

vykonává úkony soudní tajemnice na základě pověření předsedkyně soudu podle § 6 odst. 2 písm. a, c, l a p) jednacího řádu v agendě přípustnosti převzetí a držení v ústavech pro soudní oddělení č. 10, 11, 26, 29, 30, 32, 33 a 40

zástup:
pro věci soudního oddělení č. 32 – Iva Chalupová, Lucie Hnyková, Martina Růzhová, Dagmar Adámková, Petra Dneboská, Zuzana Beinhauerová

pro věci soudního oddělení č. 11 – Zuzana Beinhauerová, Dagmar Adámková, Petra Dneboská, Iva Chalupová, Lucie Hnyková, Martina Růzhová

pro věci soudního oddělení č. 40 – Dagmar Adámková, Petra Dneboská, Iva Chalupová, Lucie Hnyková, Martina Růzhová, Zuzana Beinhauerová

pro věci soudního oddělení č. 26 – Petra Dneboská, Martina Růzhová, Dagmar Adámková, Lucie Hnyková, Iva Chalupová, Zuzana Beinhauerová

pro věci soudního oddělení č. 30 – Lucie Hnyková, Zuzana Beinhauerová, Iva Chalupová, Petra Dneboská, Dagmar Adámková, Martina Růzhová

pro věci soudního oddělení č. 29 a 33 – Martina Růzhová, Lucie Hnyková, Zuzana Beinhauerová, Petra Dneboská, Iva Chalupová, Dagmar Adámková

IX.8. VEDOUCÍ OPATROVNICKÉHO ÚSEKU: Lucie Erbenová, DiS.

a) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a zapisovatelky Anny Novákové
b) metodicky vede rejstříkové vedoucí a zapisovatelky ve spolupráci s dozorčí úřednicí
c) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
d) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku
e) vykonává činnosti v tzv. nesenátních spisech pro soudní oddělení č. 10, 11, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 30, 31, 33 a 91 a pro soudní oddělení č. 0 se sudými spisovými značkami
f) společně s Petrou Švorcovou zpracovává, tedy třídí a rozděluje mezi jednotlivé rejstříkové vedoucí poštu převzatou z podatelen
g) v agendě P, Nc a P a Nc zpracovává spisy se sudými spisovými značkami bez uvedení čísla soudního oddělení

h) v agendě P společně s Petrou Švorcovou zpracovává pro soudní oddělení všech čísel spisy již zletilých dětí

zástup pro vedoucí úseku: Iveta Kašičková, Mgr. Kamila Břachová
zástup pro věci opatrovnické: body e, f, g, h) – Petra Švorcová, Lucie Štejfová

IX.9. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 21 PRO AGENDU SVÉPRÁVNOSTÍ A OSTATNÍ ČINNOSTI: Petra Švorcová

a) vede rejstřík P a Nc svéprávností v soudním oddělení č. 21, které dokončuje JUDr. Houdková

b) vykonává činnosti v tzv. nesenátních spisech pro soudní oddělení č. 8, 9, 14, 21, 26, 32, 92 a pro soudní oddělení č. 0 s lichými spisovými značkami

c) v agendě P, Nc a P a Nc zpracovává spisy s lichými spisovými značkami bez uvedení čísla soudního oddělení

d) společně s Lucií Erbenovou zpracovává, tedy třídí a rozděluje mezi jednotlivé rejstříkové vedoucí poštu převzatou z podatelen

e) v agendě P společně s Lucií Erbenovou zpracovává pro soudní oddělení všech čísel spisy již zletilých dětí

f) podle instrukcí vedoucí úseku zastupuje při zapisování na jednacích síních všechny ostatní rejstříkové vedoucí opatrovnického úseku

zástup pro body a–e): Lucie Erbenová, DiS., Lucie Štejfová, Iva Chalupová

IX.10. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 9 A DÁLE V ODDĚLENÍCH Č. 10, 29, 30 A 40 PRO VĚCI PŘÍPUSTNOSTI PŘEVZETÍ NEBO DRŽENÍ V ÚSTAVECH: Lucie Štejfová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 9

b) vede rejstříky pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech pro soudní oddělení č. 10, 29, 30 a 40

zástup pro bod a): Petra Dneboská, Ivana Štoková, Denisa Kmínková, Petra Hanáková, DiS.
zástup pro bod b): Šárka Burešová, Lucie Erbenová, DiS., Petra Švorcová

IX.11. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 10 A 14: Iva Chalupová

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 10 a 14 s výjimkou věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech

zástup: Zuzana Beinhauerová, Petra Hanáková, DiS., Romana Klesalová, Lucie Štejfová

IX.12. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 11: Zuzana Beinhauerová

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 11 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

zástup: Iva Chalupová, Petra Hanáková, DiS., Petra Švorcová, Romana Klesalová

IX.13. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 26: Petra Dneboská

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 26 opatrovnického úseku s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

zástup: Lucie Štejfová, Petra Hanáková, DiS., Denisa Kmínková, Šárka Burešová

IX.14. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 29: Denisa Kmínková

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 29 v opatrovnické agendě s výjimkou věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech

zástup: Petra Hanáková, DiS., Šárka Burešová, Lucie Štejfová, Petra Dneboská

IX.15. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 30: Alena Kurtinová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 30 a 33 ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Kalík s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

b) vede rejstříky i ve všech ostatních věcech s výjimkou věcí dědických a pozůstalosti, kde řešitelem věci je Mgr. Kalík, a s výjimkou rejstříků vedených Nikolou Drienovskou

zástup:

pro věci opatrovnické a trestní službu – Romana Klesalová, Petra Dneboská, Denisa Kmínková, Petra Švorcová

pro věci občanskoprávní – Romana Klesalová, Lucie Mohrová

pro věci výkonu rozhodnutí – Nikola Drienovská

IX.16. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 32: Romana Klesalová

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 32 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

zástup:

pro věci opatrovnické a trestní službu – Alena Kurtinová, Petra Hanáková, DiS., Iva Chalupová, Denisa Kmínková

pro věci občanskoprávní – Alena Kurtinová, Hana Štěpánková

IX.17. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 33: Ivana Štoková

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 33 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

zástup: Šárka Burešová, Iva Chalupová, Alena Kurtinová, Petra Dneboská

IX.18. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 40: Jana Šídová

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 40 s výjimkou rejstříků pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech (agenda L)

zástup: Denisa Kmínková, Lucie Štejfová, Iva Chalupová, Romana Klesalová

IX.19. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 91: Petra Hanáková, DiS.

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 91

zástup: Jana Šídová, Denisa Kmínková, Petra Dneboská, Šárka Burešová

IX.20. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 11, 26, 32 A 33 PRO VĚCI PŘÍPUSTNOSTI PŘEVZETÍ NEBO DRŽENÍ V ÚSTAVECH A PRO VĚCI DĚTÍ MLADŠÍCH 15 LET PODLE ZÁKONA Č. 218/2003 SB., O SOUDNICTVÍ VE VĚCECH MLÁDEŽE V AKT. ZNĚNÍ: Šárka Burešová

a) vede rejstřík pro soudní oddělení č. 11, 26, 32 a 33 pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech

b) vede rejstřík pro věci dětí mladších 15 let podle zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže v platném znění (rejstřík Rod)

c) podle instrukcí vedoucí úseku zastupuje při zapisování na jednacích síních všechny ostatní rejstříkové vedoucí opatrovnického úseku a vypomáhá s mundováním spisů

zástup pro bod a): Lucie Štejfová, Petra Švorcová, Lucie Erbenová, DiS.

zástup pro bod b): Ivana Štoková, Iva Chalupová, Alena Kurtinová, Zuzana Beinhauerová

IX.21. KOORDINÁTORKA V PROJEKTU POOD: Anna Nováková

zajišťuje administrativní a organizační úkony v rámci projektu Ministerstva spravedlnosti na ochranu dětí v situacích domácího násilí (POOD) vedených pod specializací DND

zástupy: pro soudní oddělení č. 33 – Ivana Štoková a pro soudní oddělení č. 91 – Petra Hanáková, DiS.

X. ADMINISTRATIVA OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU

X.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Pavla Mrklasová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice včetně statistiky pro soudní oddělení Mgr. Semirádové, dále Mgr. Klimenta a Mgr. Vašáka (u obou soudců v občanskoprávních věcech) a dále ve věcech soudního oddělení č. 17 Mgr. Uhlíře, který u zdejšího soudu již nepůsobí

b) vykonává činnosti v agendě předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí

c) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 1. dne do 25. dne každého kalendářního měsíce

d) přebírá třetinu věcí napadlých vyšší soudní úřednici Zuzaně Pecháčkové prostřednictvím aplikace CEPR, které jsou ke dni 1. 9. 2021 ve stavu nevyřízeném, obživlém, převedeném a pravomocném, a to podle automatického rozdělení v aplikaci CEPR za využití úlohy „Přerozdělení věcí mezi řešitelskými týmy“

e) přebírá polovinu věcí napadlých vyšší soudní úřednici Zuzaně Pecháčkové prostřednictvím aplikace CEPR, které jsou ke dni 1. 9. 2021 ve stavu vyřízeném, a to podle automatického rozdělení v aplikaci CEPR za využití úlohy „Přerozdělení věcí mezi řešitelskými týmy“

f) přebírá věci napadlé soudní tajemnici Nikole Gaubicové prostřednictvím aplikace CEPR, které nejsou ke dni 13. 3. 2026 ve stavu „odškrtnuta“

g) přebírá třetinu věcí odškrtnutých, ve kterých vznikne potřeba činit úkon, a to na základě přidělení správkyní aplikací přes „Nová událost ve věci“ a „Změna přidělení věci“ (věci budou přidělovány po 1 věci mezi Pavlu Mrklasovou, Martinu Kašparovou a Petru Donátovou)

h) vede rejstřík pro evidenci návrhů na vydání platebních a elektronických platebních rozkazů pro soudní odd. č. 50–52

i) vyřizuje žádosti o zjištění údajů v CEO bez rozdílu agendy (soudní oddělení č. 58)

zástup: Martina Kašparová, Petra Donátová, Lucie Slavíková a dále Lenka Krupková, DiS., s výjimkou agendy CEPR

X.2. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Martina Kašparová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice včetně statistiky v občanskoprávních věcech pro soudní oddělení Mgr. Moravce, Mgr. Hočka, Mgr. Kalíka, JUDr. Sypecké a Mgr. Štěpánové

b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR

c) přebírá třetinu věcí napadlých vyšší soudní úřednici Zuzaně Pecháčkové prostřednictvím aplikace CEPR, které jsou ke dni 1. 9. 2021 ve stavu nevyřízeném, obživlém, převedeném a pravomocném, a to podle automatického rozdělení v aplikaci CEPR za využití úlohy „Přerozdělení věcí mezi řešitelskými týmy“

d) přebírá třetinu věcí odškrtnutých, ve kterých vznikne potřeba činit úkon, a to na základě přidělení správkyní aplikací přes „Nová událost ve věci“ a „Změna přidělení věci“ (věci budou přidělovány po 1 věci mezi Pavlu Mrklasovou, Martinu Kašparovou a Petru Donátovou)

e) přebírá polovinu věcí napadlých vyšší soudní úřednici Zuzaně Pecháčkové prostřednictvím aplikace CEPR, které jsou ke dni 1. 9. 2021 ve stavu vyřízeném, a to podle automatického rozdělení v aplikaci CEPR za využití úlohy „Přerozdělení věcí mezi řešitelskými týmy“

f) protestuje směnky

zástup: Pavla Mrklasová, Lucie Slavíková, Petra Donátová, a dále Lenka Krupková, DiS., s výjimkou agendy CEPR

X.3. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Petra Donátová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení Mgr. Koška a Mgr. Kopala

b) řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR

c) přebírá třetinu věcí odškrtnutých, ve kterých vznikne potřeba činit úkon, a to na základě přidělení správkyní aplikací přes „Nová událost ve věci" a „Změna přidělení věci" (věci budou přidělovány po 1 věci mezi Pavlu Mrklasovou, Martinu Kašparovou a Petru Donátovou)

zástup pro body: Lucie Slavíková, Martina Kašparová, Pavla Mrklasová

X.4. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Dana Čuprová

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení Mgr. Vachové, JUDr. Ing. arch. Podholy, Ph.D., JUDr. Preislera, Ph.D. ve věcech s lichými spisovými značkami a dále pro soudní oddělení č. 40 a 90 soudců, kteří u zdejšího soudu již nepůsobí
zástup: Ilona Kukučiarová, Martina Kašparová, Pavla Mrklasová

X.5. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Ilona Kukučiarová

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení JUDr. Houdkové s výjimkou opatrovnických věcí a věcí ústavních, pro soudní oddělení Mgr. Medkové pro občanskoprávní věci, pro Mgr. Štěpánka a dále pro soudní oddělení JUDr. Preislera, Ph.D. ve věcech se sudými spisovými značkami
zástup: Dana Čuprová, Martina Kašparová

X.6. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lenka Krupková, DiS.

vykonává činnosti soudní tajemnice pro soudní oddělení JUDr. Šoljakové
zástup: Hana Štěpánková, Pavla Mrklasová, Martina Kašparová

X.7. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Hana Štěpánková

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení Mgr. Urbánkové
zástup: Lenka Krupková, DiS., Pavla Mrklasová, Ilona Kukučiarová

X.8. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Blanka Foglová

vykonává úkony vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení Mgr. Koutné
zástup: Dana Čuprová, Ilona Kukučiarová

X.9. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová

vykonává činnosti vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení opatrovnického úseku ve věcech týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky a ve věcech osvojení zletilých osob
zástup: Pavla Mrklasová

X.10. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lucie Slavíková

řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím aplikace CEPR napadlých vždy od 26. dne do posledního dne každého kalendářního měsíce
zástup: Petra Donátová, Pavla Mrklasová, Martina Kašparová

X.11. SOUDNÍ TAJEMNICE: Václava Šumová

a) vykonává činnosti soudní tajemnice na základě pověření předsedkyně soudu podle § 6 odst. 2 písm. jednacího řádu v agendě elektronických platebních rozkazů tak, že řeší 100 % nápadu návrhů na vydání elektronických platebních rozkazů prostřednictvím

aplikace CEPR napadlých vždy od 26. dne do posledního dne každého kalendářního měsíce

b) vykonává činnosti soudní tajemnice v agendě úschov rozhodčích nálezů

zástup: Martina Kašparová, Pavla Mrklasová, Petra Donátová, Lucie Slavíková

X.12. VEDOUCÍ OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU PRO SOUDNÍ ODD. Č. 12, 13, 15, 16, 17, 18, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 31, 32, 58, 90 A 92: Pavla Mrklasová

a) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích občanskoprávního úseku pro soudní oddělení č. 12, 13, 15, 16, 17, 18, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 29, 31, 32, 58, 90 a 92 a zapisovatelky Kláry Šenkové

b) metodicky vede tyto rejstříkové vedoucí a zapisovatelů ve spolupráci s dozorčí úřednicí

c) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelů, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování

d) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelů, kdy odpovídá za zajištění chodu této části občanskoprávního úseku

zástup: Romana Kašová, Mgr. Kamila Břachová

X.13. VEDOUCÍ OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU PRO SOUDNÍ ODD. Č. 19, 20, 22, 28: Romana Kašová

a) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích občanskoprávního úseku pro soudní oddělení 19, 20, 22, 28 a zapisovatelů Ing. Lucie Spáčilové, Bc. Hany Černé a Tobiáše Hlaváče, DiS.

b) metodicky vede rejstříkové vedoucí a zapisovatelů ve spolupráci s dozorčí úřednicí

c) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích a zapisovatelů, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování

d) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích a zapisovatelů, kdy odpovídá za zajištění chodu této části občanskoprávního úseku

zástup: Pavla Mrklasová, Mgr. Kamila Břachová

X.14. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 12: Hana Štěpánková

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 12

zástup: Lenka Krupková, DiS., Denisa Theuserová, Blanka Foglová

X.15. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 13: Lenka Krupková, DiS.

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 13

zástup: Hana Štěpánková, Blanka Foglová, Denisa Theuserová

X.16. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 15, 20, 25 A 59: Eliška Nováková

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 15 a 59

b) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 25 s výjimkou věcí exekuční agendy a agendy výkonu rozhodnutí

c) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 20 pro věci s lichými spisovými značkami

d) vede rejstříky pro soudní oddělení občanskoprávního úseku řešitelů, kteří již u zdejšího soudu nepůsobí

zástup: Elen Schwenková, Jana Sluková

X.17. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 16 A 29 OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU: Denisa Šimková

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 16 a 29 občanskoprávního úseku

zástup: Jaroslava Dušková, Andrea Lajtarová, Michaela Kořízková, Lucie Mohrová

X.18. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 17, 21 A 24: Andrea Lajtarová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 17

b) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 21 s výjimkou věcí svéprávností a věcí převzetí nebo držení v ústavech

c) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 24 pro věci s lichými spisovými značkami

zástup: Lucie Mohrová, Michaela Kořízková, Jaroslava Dušková, Denisa Šimková

X.19. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 18 A 58: Jaroslava Dušková

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 18 a 58

b) vede rejstřík pro evidenci návrhů na protestování směnek (60 Nc) a zároveň munduje v těchto spisech

c) zajišťuje přepis rozhodnutí vydaných soudcem JUDr. Podholou ve spisech agendy dědické a pozůstalostní a soudních úschov

zástup: Michaela Kořízková, Denisa Šimková, Lucie Mohrová, Andrea Lajtarová,

X.20. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 19 A 53: Jana Sluková

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 53 a 19, tj. v oddělení č. 19 včetně spisů řešitelů, kteří již u zdejšího soudu nepůsobí

zástup: Eliška Nováková, Elen Schwenková

X.21. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 22: Denisa Theuserová

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 22

zástup: Blanka Foglová, Hana Štěpánková, Lenka Krupková, DiS.

X.22. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 26, 27, 90 A 92: Michaela Kořízková

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 26, 27, 90 a 92

zástup: Denisa Šimková, Lucie Mohrová, Andrea Lajtarová, Jaroslava Dušková

X.23. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 20 A 23: Elen Schwenková

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 20 pro věci se sudými spisovými značkami

b) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 23 s výjimkou věcí exekuční agendy

c) vede rejstřík návrhů předběžných opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí

zástup: Eliška Nováková, Jana Sluková

X.24. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 28: Blanka Foglová

vede rejstříky pro soudní oddělení č. 28

zástup: Denisa Theuserová, Lenka Krupková, DiS., Hana Štěpánková

X.25. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 24 A 31: Lucie Mohrová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 24 pro věci se sudými spisovými značkami

b) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 31 s výjimkou věcí exekuční agendy a agendy výkonu rozhodnutí

c) vede rejstřík občanskoprávních dožádání

zástup: Andrea Lajtarová, Jaroslava Dušková, Denisa Šimková, Michaela Kořízková

XI. ADMINISTRATIVA ÚSEKU DĚDICKÉHO A POZŮSTALOSTI

XI.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 35

XI.1.1. VEDOUCÍ ÚSEKU, VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE A REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ: Lucie Slavíková

a) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost administrativní pracovnice úseku, metodicky ji vede
b) rozhoduje v otázkách dovolených, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku
c) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice týkající se dědické agendy a agendy pozůstalosti
d) řeší 100 % nápadu věcí soudních úschov
e) řeší 100 % nápadu věcí umořování listin
f) má přístup k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.)
g) provádí fyzické kontroly úschov u schovatele a notářů (soudních komisařů)
h) má přístup k závětím do kovové skříně
i) vede rejstříky ve výše uvedených agendách

zástup: pro bod a-b) – Iveta Kašičková
pro body ostatní – Simona Löfflerová, Dagmar Adámková

XI.1.2. ADMINISTRATIVNÍ PRACOVNICE PRO SOUDNÍ ODD. Č. 35: Jaroslava Tomášová

zástup: Andrea Lajtarová, Lucie Mohrová, Lucie Slavíková

XII. ADMINISTRATIVA ÚSEKU VÝKONU ROZHODNUTÍ A EXEKUCÍ

XII.1. VEDOUCÍ ÚSEKU: Romana Kašová

a) organizuje, řídí, kontroluje a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a soudních vykonavatelů
b) metodicky vede rejstříkové vedoucí ve spolupráci s dozorčí úřednicí
c) zajišťuje rovnoměrné zatížení rejstříkových vedoucích, kdy je v její kompetenci změnit ad hoc i níže stanovená pravidla pro zastupování
d) rozhoduje v otázkách dovolených rejstříkových vedoucích, kdy odpovídá za zajištění chodu úseku
e) vede evidenci pro doručování zásilek soudu prostřednictvím soudních vykonavatelů v ISASu a v tabulce úkonů vykonavatelů umístěné na disku X
f) organizuje a řídí informační středisko

zástup: Pavla Mrklasová, Mgr. Kamila Břachová

XII.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 41

XII.2.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Romana Kašová

a) řeší 100 % nápadu věcí výkonu rozhodnutí s výjimkou prodeje a správy nemovitých věcí, postižení závodu, zřízení soudcovského zástavního práva a s výjimkou věcí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu
b) řeší 100 % nápadu věcí všeobecného rejstříku na úseku agendy výkonu rozhodnutí
c) řeší 100 % nápadu ve věcech předražků týkajících se movitých věcí
d) řeší 100 % nápadu návrhů na pomoc soudu před výkonem rozhodnutí podle § 259 a 260 o. s. ř.
e) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice týkající se výkonu rozhodnutí ve věcech, kde je řešitelem Mgr. Moravec, Mgr. Kliment, Mgr. Medková, Mgr. Kalík

f) rozhoduje ve věcech výkonu rozhodnutí soudních oddělení č. 31, 41, 42, 43 a 44, které napadly jinému řešiteli

g) dále rozhoduje ve věcech dědických a pozůstalosti v rámci likvidace dědictví a pozůstalosti o dražbách movitých věcí

h) vyřizuje žádosti o pověření exekutora chybně podané, tj. podané jinak než datovou schránkou, rovněž vyřizuje i podání týkající se exekučních věcí (bez ohledu na sp. zn. EXE/Nc), které bylo soudu adresováno a doručeno, nemělo se tak však objektivně stát (např. jde o návrh v exekuční věci vyřizované jiným soudem atp.)

i) provádí nesoudcovské úkony v řízeních zastavených soudním exekutorem podle § 55 odst. 7 exekučního řádu v platném znění (tzv. marné exekuce) v soudních odděleních č. 14 (exekučního úseku) a 70

zástup: Simona Löfflerová, Lenka Holatová, Alena Harciniková

XII.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 72

XII.3.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Alena Harciniková

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice týkající se exekučních věcí pro soudní oddělení č. 23 a 72

b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu

c) provádí všechny nesoudcovské úkony ve věcech exekucí napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Dlouhé, Mgr. Hrušové a JUDr. Podholovi a dále soudcům JUDr. Šecové a JUDr. Felcmanové s výjimkou věcí, v nichž již svým jménem do 28. 2. 2015 rozhodoval asistent soudce Mgr. Novák

d) provádí nesoudcovské úkony v řízeních zastavených soudním exekutorem podle § 55 odst. 7 exekučního řádu v platném znění (tzv. marné exekuce) v soudních odděleních č. 23, 54, 66, 68, 72

e) pokračuje ve vyřizování věcí exekučních, které dříve napadly asistentce soudce Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci vždy po jedné postupně v pořadí podle abecedy rozděluje mezi vyšší soudní úřednice exekučního úseku, současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X, a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS

f) je pověřena sepisováním protokolů a doručováním oznámení o výhradě práva dovolat se neúčinnosti právního jednání podle občanského zákoníku

zástup: Lenka Holatová, Simona Löfflerová, Romana Kašová

XII.3.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 72: Ivana Šimková

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 72 a pro č. 23 v exekučních věcech

b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Alena Harciniková

- jestliže jde o spis soudcovský, kde vyšší soudní úřednice Alena Harciniková činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto vyšší soudní úřednicí

zástup: Lenka Kratzerová, Marcela Lajtarová, Nikola Drienovská

XII.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 73

XII.4.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Lenka Holatová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice týkající se exekučních věcí pro soudní oddělení č. 73 a dále pro exekuční věci napadlé do soudního oddělení č. 10 nebo přidělené JUDr. Svěženové do 31. 12. 2019 a dále pro exekuční věci napadlé či přidělené do soudního odd. Mgr. Medkové od 1. 1. 2020 do 31. 5. 2021 a dále od 1. 1. 2023 a činnosti vyšší soudní úřednice (zejména pokud jde o úkony administrativního rázu, případně rozhodování nesoudcovské) pro soudní oddělení č. 40 ve věcech

exekučních jen tehdy, pokud nebude třeba věc předložit k úkonu soudci a dále činnosti vyšší soudní úřednice pro exekuční věci napadlé nebo přidělené Mgr. Moravcovi

b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu

c) provádí všechny nesoudcovské úkony ve věcech exekucí napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Kořínkové, Mgr. Koškové, JUDr. Jodasové, JUDr. Sypecké a Mgr. Stegurové a dále ve věcech, které napadly do konce roku 2012 kterémukoliv řešiteli, pokud byly později do roku 2015 včetně přiděleny Mgr. Medkové a které dále Mgr. Medkové do soudního odd. č. 31 od 1. 1. 2016 napadly či byly přiděleny

d) pokračuje v řešení exekučních věcí napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Šecové a JUDr. Felcmanové, v nichž již svým jménem do 28. 2. 2015 rozhodoval asistent soudce Mgr. Novák

e) provádí nesoudcovské úkony v řízeních zastavených soudním exekutorem podle § 55 odst. 7 exekučního řádu v platném znění (tzv. marné exekuce) v soudních odděleních č. 10, 19, 27, 31, 40, 60, 61, 67 a 73

f) pokračuje ve vyřizování věcí exekučních, které dříve napadly asistentce soudce Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci vždy po jedné postupně v pořadí podle abecedy rozděluje mezi vyšší soudní úřednice exekučního úseku, současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X, a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS

g) podílí se na výkonu dohledu nad exekutory

zástup: Alena Harciniková, Simona Löfflerová, Romana Kašová

XII.4.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 73: Lenka Kratzerová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 73

b) vede rejstříky v exekučních věcech soudního oddělení Mgr. Medkové, které napadly od 1. 1. 2020 do 31. 5. 2021 a od 1. 1. 2023, a dále v exekučních věcech soudního oddělení Mgr. Moravce, a to ve všech věcech, pokud v nich činí úkony Mgr. Moravec

c) vede rejstříky exekuční agendy i v ostatních věcech, kde je řešitelem Mgr. Medková a Mgr. Moravec, po dobu, kdy ve věci činí Mgr. Medková a Mgr. Moravec úkony a v této době v těchto spisech i pro tyto soudce munduje

d) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Lenka Holatová
- jestliže jde o spis soudcovský, kde vyšší soudní úřednice Lenka Holatová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto vyšší soudní úřednicí

zástup: Ivana Šimková, Nikola Drienovská, Marcela Lajtarová

XII.5. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 74

XII.5.1. VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE: Simona Löfflerová

a) vykonává činnosti vyšší soudní úřednice týkající se exekučních věcí pro soudní oddělení č. 17, 20, 26, 71, 74 a dále pro soudní oddělení č. 70 s výjimkou úkonů v řízeních zastavených soudním exekutorem (tzv. marné exekuce)

b) řeší 100 % nápadu žádostí exekutora o pověření s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu

c) provádí všechny nesoudcovské úkony ve věcech exekucí napadlých do 31. 12. 2012 soudcům JUDr. Duchoňovi, JUDr. Havelkové, JUDr. Houdkové, Mgr. Plškovi, Mgr. Semirádové a dále Mgr. Uhlířovi napadlých do 31. 12. 2019

d) provádí nesoudcovské úkony v řízeních zastavených soudním exekutorem podle § 55 odst. 7 exekučního řádu v platném znění (tzv. marné exekuce) v soudních odděleních č. 17, 20, 26, 62, 63, 64, 65, 71 a 74

e) pokračuje ve vyřizování věcí exekučních, které dříve napadly asistentce soudce Mgr. Rybáčkové nebo je vyřizovala (byly jí přiděleny) tak, že vedoucí úseku Romana Kašová tyto věci vždy po jedné postupně v pořadí podle abecedy rozděluje mezi vyšší soudní úřednice exekučního úseku, současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X, a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS

f) pro účely zástupu má oprávnění k přístupu k úschovám do kovové skříně (§ 223 v.k.ř.) a oprávnění k vedení knihy úschov

zástup: Romana Kašová, Alena Harciniková, Lenka Holatová

XII.5.2. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO SOUDNÍ ODD. Č. 74 AJ.: Marcela Lajtarová

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 74

e) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 26 ve věcech exekučních, a to ve všech věcech, případně nesoudcovských, pokud v nich činí úkony Mgr. Hoček, dále pro soudní oddělení Mgr. Klimenta ve věcech exekučních, a to ve všech věcech, pokud v nich činí úkony Mgr. Kliment

b) vede rejstříky i v dalších věcech, pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Simona Löfflerová - jestliže jde o spis soudcovský, kde vyšší soudní úřednice Simona Löfflerová činí jen nesoudcovské úkony, pak vede rejstřík této věci a munduje v ní jen po dobu vyřizování touto vyšší soudní úřednicí

zástup: Nikola Drienovská, Ivana Šimková, Lenka Kratzerová

XII.5.3. REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ PRO VĚCI VÝKONU ROZHODNUTÍ V SOUDNÍCH ODD. Č. 20, 25, 31, 32, 41, 42, 43 A 44: Nikola Drienovská

a) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 41, dále pro soudní oddělení č. 20, 25, 31, 32, 42, 43 a 44, kde je řešitelem Romana Kašová, Mgr. Kalík, Mgr. Kliment, Mgr. Moravec a dále ve věcech výkonu rozhodnutí soudního oddělení č. 31 Mgr. Vladimíry Medkové

b) vede rejstříky pro soudní oddělení č. 81–85 EXE

c) vede rejstříky i v dalších věcech soudního oddělení č. 70 a 14 (tzv. marné exekuce), pokud je řešitelem, či věc vyřizuje Romana Kašová

d) vede evidence spisů soudních vykonavatelů

zástup: Marcela Lajtarová, Lenka Kratzerová, Ivana Šimková

XII.5.4. SOUDNÍ VYKONAVATELÉ

Jana Pokorná, DiS., Markéta Musilová, Eliška Nováková

a) realizují výkony rozhodnutí ve věcech předběžných opatření v pracovní i mimopracovní době v rámci tzv. služby dosažitelnosti
zástup: navzájem

b) Jana Pokorná, DiS. a Markéta Musilová dále realizují výkony rozhodnutí ve spisech, které budou vedoucí úseku výkonu rozhodnutí a exekučního Romanou Kašovou přidělovány postupně v pořadí podle abecedy mezi soudní vykonavatelky (tedy vždy po jedné věci každé z nich); vedoucí úseku současně přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, jež je vedena na disku X
zástup: navzájem

XII.6. AGENDA DOŽÁDÁNÍ

XII.6.1. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 80: MGR. Tereza Kusková

řeší 100 % nápadu věcí občanskoprávního dožádání bez cizího prvku včetně videokonferencí
zástup: JUDr. Skála, JUDr. Fuka

XII.6.2. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 81 A 82: Mgr. Veronika Janatová

řeší všechny věci v soudních odděleních č. 81 a 82, které dříve napadly či byly přiděleny řešitelům, kteří u zdejšího soudu již nepůsobí a v nichž bude potřeba učinit úkon
zástup: Mgr. Hanák

XII.6.3. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 84: Mgr. Jan Hanák

provádí výslechy osob obviněných, obžalovaných, odsouzených ve Vazební věznici v Liberci, vyjma výslechů při jednání ve věci samé, včetně videokonferencí
zástup: JUDr. Skála, JUDr. Fuka

XII.6.4. SOUDNÍ ODDĚLENÍ Č. 85: MGR. Tereza Kusková

řeší 100 % nápadu věcí trestního dožádání bez cizího prvku včetně videokonferencí
zástup: Mgr. Peroutka, Mgr. Bc. Musilová

XIII. SPOLEČNÉ POZNÁMKY – OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK:

XIII.1. PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU NA OBČANSKOPRÁVNÍM ÚSEKU

a) Přidělování nápadu je za použití výpočetní techniky v rámci informačního systému ISAS nastaveno tzv. obecným způsobem s tím, že přednostně se přidělují do příslušných senátů jednotlivých soudních oddělení věci dle specializace. Stav v jednotlivých senátech se pak dorovnává nápadem věcí uvedených pod písmeny a–d) přílohy č. 2 tak, aby soudní oddělení byla rovnoměrně vytížena. Přidělené množství 100 % nápadu nevyjadřuje, že by tento nápad byl přidělen toliko do příslušného oddělení, ale pouze míru (v případě 100 % tedy plnou), nakolik se na poměrném rozdělení příslušného nápadu konkrétní soudní oddělení podílí (je-li podíl nižší, např. proto, že soudní oddělení vyřizuje i jinou agendu, nepodílí se konkrétní oddělení na nápadu s ostatními odděleními plně, ale pouze konkrétní procentuální měrou).

b) Má-li soudní oddělení více agend po 100 %, nemá vícenásobný nápad, ale ze všech těchto agend se podílí uvedenou měrou na nápadu spolu s ostatními odděleními, která konkrétní nápad vyřizují.

c) Soudu došlé návrhy jsou ve vyšší podatelně zapisovány v časové posloupnosti podle okamžiku podání na soud. U podání došlých do elektronické podatelny soudu je tímto okamžikem datum a čas uvedený na „Záznamu o ověření elektronického podání“ v políčku „Dodáno do DS dne“. Na podání v listinné verzi doručených či předaných do podatelny soudu je tímto okamžikem datum a čas, který je uváděn do podacího razítka, otištěného na každém listinném podání. Na návrzích předaných jinak do vyšší podatelny k zápisu je datum a čas předání do vyšší podatelny uváděno za použití razítka „Do VP došlo…“.

d) Převody návrhů/spisů z CEPR do C – tyto se do ISASu importují prostřednictvím formuláře „Import dat z jiného systému“, v němž je uvedeno datum a čas importu, a jsou zpracovány v samostatném režimu podle časové posloupnosti.

e) Co do rovnoměrné zátěže věcmi složitými se pokračuje v návaznosti na nápad předchozího kalendářního roku – pokračuje v kolečku.

f) Není-li v tomto rozvrhu práce stanoveno jinak, pak platí, že pravidla pro přidělení věcí do soudních oddělení na základě rozvrhů práce z předchozích období jsou tímto rozvrhem práce nedotčena.

XIII.2. ROZVOD MANŽELSTVÍ RODIČŮ SPOLEČNÉHO NEZLETILÉHO DÍTĚTE

a) Věc rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte, napadlou před 1. 1. 2026, rozhodne soudce, v jehož soudním oddělení je věc zapsána, bylo-li již ve věci péče a výživy nezletilého pro dobu po rozvodu do 31.12.2025 vyhlášeno rozhodnutí.

b) Věc rozvodu manželství rodičů společného nezletilého dítěte, napadlou před 1. 1. 2026, spojí ke společnému řízení po 1.1.2026 soudce rozhodující věc péče a výživy nezletilého pro dobu po rozvodu. Stejný postup platí, pokud po 1.1.2026 již dříve vyhlášená věc péče a výživy nezletilého obživne.

XIII.3. Specializace domácí násilí – dítě (DND) zahrnuje:

a) oznámení policejního orgánu o vykázání vedené v rejstříku Nc, oddíl „Záznamy o vykázání“

b) možnost zahájit řízení péče soudu o nezletilé dítě na základě podnětu, kterým je rozhodnutí o návrhu na předběžné opatření ochrany proti domácímu násilí obsahující údaj o účasti nezletilého dítěte, toto rozhodnutí je zapisováno do soudního oddělení specialisty DND, v němž je již veden úřední záznam o policejním vykázání; pokud takové policejní vykázání nepředcházelo, zapíše se jako podnět do soudního oddělení specializovaného soudce prostřednictvím „falešného“ Nc a specializace DND do oddílu Výchovná opatření

c) rozhodování o návrhu na prodloužení předběžných opatření na ochranu proti domácímu násilí, kde nezletilé dítě je osobou ohroženou domácím násilím; pokud řešitel není určen podle bodu b), určí se podle číselné posloupnosti specializovaných soudních oddělení zápisem do tabulky na disku X. Tabulku povede Anna Nováková, zastupovat ji bude Lucie Erbenová, DiS.

XIII.4. OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ JUDR. ALEXANDREM ŠOLJAKEM

Tyto věci budou přidělovány obecným způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Houdkové a JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

XIII.5. OBČANSKOPRÁVNÍ VĚCI PODANÉ MGR. DAVIDEM ROLNÝM A MGR. MARTINEM VONDROUŠEM

Tyto věci budou přidělovány obecným způsobem, tj. všem soudcům občanskoprávního úseku s výjimkou JUDr. Šoljakové, s přihlédnutím k případné specializaci (která má při přidělení přednost), a to již rovnou při zápisu věci.

XIII.6. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ, KDE BYL USTANOVEN NEBO ZASTOUPENÍ PŘEVZAL JUDR. ŠOLJAK, MGR. ROLNÝ A MGR. VONDROUŠ

V těchto případech (po vyloučení podjaté soudkyně, které věc napadla) věc přidělí předsedkyně soudu rovněž obecným způsobem tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci občanskoprávního úseku. I v tomto případě má specializace přednost. Pokračuje se v tabulce na disku X z předchozího roku.

XIII.7. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ TZV. OPUŠTĚNÝCH

Veškeré věci, které původně napadly nebo byly přiděleny k vyřízení soudcům, kteří již u zdejšího soudu funkci nevykonávají, a je v nich potřeba učinit úkon soudcem, nebylo-li přijato zvláštní opatření pro změnu rozvrhu práce, přidělí předsedkyně soudu tak, aby postupně podle pořadí čísel soudních oddělení byli rovnoměrně zatěžováni všichni soudci občanskoprávního úseku s přihlédnutím ke specializaci, která má přednost. Přidělení příslušnému soudci zapisuje do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X rejstříková vedoucí správy soudu, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

XIII.8. PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ V PŘÍPADĚ ZRUŠENÍ SOUDNÍHO ODDĚLENÍ

V případě zrušení soudního oddělení z důvodu definitivního odchodu soudce (např. z důvodu zániku funkce soudce dovršením věku, rezignací, rozhodnutím kárného senátu, přeložení atd.), dojde k přerozdělení soudních věcí zrušeného soudního oddělení při respektování zásady zákonného soudce tak, že věci budou přidělovány od časově nejstarší věci postupně po jedné věci každému z fakticky obsazených soudních oddělení daného úseku dle pořadí zástupu stanoveného rozvrhem práce ke dni zrušení soudního oddělení, při respektování specializace daných soudních oddělení až do vyčerpání přerozdělení všech těchto soudních věcí. Obdobně lze po projednání se soudcovskou radou rozhodnout i v případě soudce dočasně nepřítomného z důvodu mateřské či rodičovské dovolené, dočasného přidělení (stáže), pracovní neschopnosti, předpokládané pracovní neschopnosti, dočasného zproštění výkonu funkce soudce, přesahuje-li předpokládána doba 3 měsíce. O takovém přerozdělení věcí bude pořízen záznam, který se založí do správního deníku.

XIII.9. VĚCI CHYBNĚ ZAPSANÉ DO JINÉHO SOUDNÍHO ODDĚLENÍ

a) Bude-li věc zapsána v rozporu s rozvrhem práce, a tedy do nesprávného soudního oddělení (čímž se míní zapsání věci do oddělení, kterému takové věci nenapadají, jakož i chybný zápis věci, u které není vyznačena specializace podle bodů a) – c) a e) Přílohy č. 2 anebo je vyznačena specializace chybně podle jiného z těchto bodů, a kdy je tak věc zapsána do jiného oddělení jako důsledek této chyby), a soudce neučiní jako první úkon vrácení spisu rejstříkové vedoucí k nápravě do 2 měsíců od předání spisu (v případě věcí s cizím prvkem od předložení překladu listin, nejsou-li k dispozici při předání v českém jazyce) soudci, je povinen tuto věc sám vyřídit, a to bez ohledu na specializaci či rozdělení agend. Za první úkon ve věci se nepovažuje lustrace osoby.

b) Jinak rejstříková vedoucí vyznačí v ISASu mylný zápis a spis předá do vyšší podatelny k zápisu v souladu s rozvrhem práce, což učiní dle ve spisu zadaného referátu, ve kterém je chybný zápis zdůvodněn soudcem, a ke zmylnění jím zadán pokyn.

c) V případě, že není možné vyznačit mylný zápis, neboť vyšší soudní úřednice již ve věci činila úkony ve vztahu k účastníkům řízení, předá se spis vyšší podatelně k novému zápisu, resp. vygenerování spisové značky, pod kterou by jinak byla přidělena věc nová, a tato bude následně zmylněna (současná spisová značka věci se nemění), neboť s její pomocí bude toliko určen soudce, který je na řadě obecným systémem. Ten bude pak v systému ISAS zapsán jako řešitel věci namísto řešitele, kterému původně věc napadla, a pod původní spisovou značkou, kterou věc dosud měla, bude v řízení pokračovat.

d) Jestliže však věc byla přidělena s ohledem na specializaci uvedenou v bodu e) Přílohy č. 2 anebo byla chybně zapsána tak, že má vyznačenou specializaci podle některého z bodů a) - c) Přílohy č. 2, ale jedná se o věc podle bodu d) ostatního občanskoprávního nápadu bez specializace, která do oddělení rovněž napadá, věc si soudce ponechá. Pravidla pod body a) – c) se neuplatní, nejde tedy ani o přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce. Soudce je povinen zreferovat odstranění této specializace, a to kdykoliv toto bude zjištěno.

e) V případě podání žaloby o vypořádání společného jmění manželů nebo podílového spoluvlastnictví i druhým účastníkem se takto podaná žaloba posuzuje již jen jako vyjádření k žalobě podané dříve. Soudce, kterému duplicitní žaloba napadla, nechá vyznačit tuto věc jako mylný zápis a založit podání s přílohami do spisu ve věci zahájené dříve. Současně vyrozumí o tomto úkonu a postupu účastníky řízení. V případě opomenutí těchto úkonů tak učiní soudce, kterému napadla věc dřívější, a do jehož spisu se podání dostalo.

XIII.10. SPOJOVÁNÍ VĚCÍ

Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou, tj. v případě, že nejde o věci téhož soudce, tím soudcem, jehož je věc starší. Jestliže dojde takto ke spojení věcí, které nejsou obecným nápadem, vyznačí se +1 napadlá věc s danou specializací v oddělení, do kterého se spojovalo, a -1 věc

v oddělení, ze kterého věc ubyla, aby se jejich počet vyrovnal dalším nápadem. Soudce, který rozhodl o spojení věcí, je povinen zreferovat vyznačení shora uvedených změn v zápisu (+/-).

XIII.11. VYLOUČENÉ VĚCI

Soudce, který rozhodne o vyloučení věci k samostatnému projednání a rozhodnutí, o těchto věcech také rozhoduje.
V případě, že soudce dá pokyn k tomu, aby věc, která mu byla zapsána do soudního oddělení C, byla zmylněna a nově zapsána jako nejasné podání do rejstříku Nc, bude tato věc přidělena témuž soudci.

XIII.12. ROZDĚLENÍ SPISOVÝCH ZNAČEK SPOLEČNÉHO REJSTŘÍKU NC

Jelikož v rejstřík Nc jsou společně vedeny věci pro více agend občanskoprávního úseku, jsou pro tyto agendy vymezeny části číselných řad rejstříku Nc tak, aby věci dané agendy na sebe číselně navazovaly:

- **a)** agenda dědická: 1 - 1 000
- **b)** agenda občanskoprávní: 1 001 - 17 000
- **c)** agenda všeobecná: 17 001 – 20 000
- **d)** agenda opatrovnická: 20 001 – 53 000
- **e)** agenda exekuční: 53 001 – 56 000

Tam, kde mají řešitelé přidělen **nápad všeobecného rejstříku Nc,** se tím konkrétně rozumí agenda občanskoprávní a všeobecná a tyto oddíly:

- insolvence, osvobození od soudního poplatku a ustanovení zástupce, zajištění důkazů, a návrhy na určení lhůty a oddíl všeobecný, takto budou rejstříky v ISASu k soudním oddělením přiřazeny.

XIII.13. STŘET SPECIALIZACÍ A TECHNICKÝCH SPECIALIZACÍ UVEDENÝCH V PŘÍLOZE Č. 2 A SPECIFIKA PŘIDĚLOVÁNÍ VĚCÍ

a) při střetu více specializací v jedné občanskoprávní věci s výjimkou věcí opatrovnických se věc zapíše do příslušného soudního oddělení takto:

- věci pracovněprávní (priorita 1)
- věci s cizím prvkem (priorita 2)
- věci složité (priorita 3)
- věci finanční a bankovní (priorita 4)
- věci z přepravy a koncesí (priorita 5)

V případě, že v téže věci dojde ke střetu specializace věci s cizím prvkem **s věcí definovanou v příloze č. 2 v bodech a) – c)**, bude návrh přidělen dle specializace cizina a následně vyznačena příslušná technická specializace.

b) při střetu více specializací ve věcech opatrovnických se věc zapíše do příslušného soudního oddělení takto:

- věc se specializací „domácí násilí – dítě (DND) – priorita č. 1
- věc s cizím prvkem – priorita 2

c) specifika přidělování věcí na opatrovnickém úseku (řeší se prostřednictvím priority 0, jež umožňuje přednostní zápis do konkrétního soudního oddělení podle zde stanovených pravidel):

1. **věci stejných dětí** se přidělují stejnému soudci, a to prostřednictvím lustrace pro automatické přidělování
2. **nebude-li** v době nápadu další věci opatrovnické agendy, která je již vedena pod značkou P a Nc, **rozhodnuta věc předchozí**, bude tato nová věc přidělena soudci, který dosud nerozhodl o posledním předchozím návrhu.

V souladu s automatickým přidělováním nápadu jsou za neskončené věci považovány ty, které jsou ve stavu nevyřízená a vyřízená. Věci pravomocné a odškrtnuté jsou pak považovány pro přidělení za skončené a věc se přidělí opět jako prvonápad obecným způsobem (tzv. „kolečkem“).

Toto se vztahuje i na věci svéprávností.

Pokud tedy kdokoliv ze soudců vyřizuje dosud nerozhodnutou věc svéprávnosti, připadne mu dle pravidla v předchozím odstavci i věc, která se s ní takto pojí. Tyto otázky pak budou posuzovat a o svéprávnosti tak rozhodovat rovněž v případě, že původní podání směřovalo k menšímu omezení posuzované osoby či nebyl návrh označen správně a obsahem půjde o svéprávnost či bude nutno rozhodnout o svéprávnosti osoby z jiných důvodů zjištěných během řízení.

Věcmi svéprávností se pak rozumí zejména:

- nový návrh na úpravu rozsahu svéprávnosti (omezení, navrácení, změna rozsahu atd.) včetně prodloužení doby omezení svéprávnosti
- návrhy ve věcech opatrovníků osob omezených ve svéprávnosti (odvolání, jmenování nového trvalého opatrovníka, ale i kolizního opatrovníka atd.)
- schvalování právních jednání za osoby omezené ve svéprávnosti

3. **návrhy na vydání předběžných opatření v opatrovnických věcech se lhůtou 24 hodin**, včetně návaznosti na následně napadlou věc samu

Návrhy na vydání předběžných opatření ve věcech opatrovnických se lhůtou pro vyřízení do 24 hodin budou nadále přidělovány přednostně v závislosti na tom, zda již napadla věc sama, které se předběžné opatření týká, a tato není dosud vyřízena. V tom případě předběžné opatření vyřídí ten soudce, který vyřizuje věc samu.

Návrhy na vydání předběžných opatření ve věcech opatrovnických s cizím prvkem se lhůtou pro vyřízení do 24 hodin, o nichž rozhodl soudce v rámci dosažitelnosti, bude vedoucí opatrovnického úseku rozdělovat (tj. vždy po jedné věci každé soudkyni) postupně v pořadí podle abecedy příjmení mezi Mgr. Černou, JUDr. Odvárkovou Švorčíkovou a JUDr. Poštovou. Vedoucí úseku přidělenou spisovou značku zaeviduje do tabulky, která je vedena na disku X, a vyznačí změnu řešitele v systému ISAS.

V ostatních případech se věci přidělují obecným způsobem tak, aby návrhy na vydání předběžného opatření s touto lhůtou byli rovnoměrně zatíženi všichni soudci opatrovnického úseku.

Návrhy, které se neváží k již napadlé věci samé, se současně budou dorovnávat v rámci obecného způsobu přidělování tak, aby (je-li to s ohledem na nápad co do množství a struktury možné), vyřizoval každý ze soudců opatrovnického úseku počet předběžných opatření odpovídajících velikosti jeho nápadu na tomto oddělení.

Ten soudce, kterému návrh na vydání předběžného opatření napadl, pak nadále rozhoduje i o prodloužení či zrušení vydaného předběžného opatření, včetně případného postoupení.

V případě, že příslušný soudce, kterému napadl návrh na vydání předběžného opatření, není daný den přítomen na pracovišti, věc přebírá zastupující soudce dle rozvrhu práce. Jestliže soudci, kterému napadl návrh na vydání předběžného opatření (či jej řeší za soudce nepřítomného jako jeho zástup) již skončila v ten den pracovní doba, rozhoduje za něho soudce v rámci služby dosažitelnosti.

V případě, že soudce opatrovnického úseku již rozhodoval ve věci předběžného opatření a napadne věc sama, aniž by zde byla jiná dosud nerozhodnutá věc týchž účastníků, přísluší mu vyřízení této věci. Stejně tak, pokud soudce nařídil předběžné opatření a ve věci samé zahájil ex offo řízení, je příslušným k vyřízení této zahájené věci.

d) specifika přidělování věcí na úseku pozůstalosti

Zemře-li druhý z manželů a není dosud řízení po prvním z nich skončeno, přidělí se přednostně i věc druhého manžela témuž notáři, stejně tak v případě, že bude zahájeno dodatečné projednání dědictví, pak se přednostně přidělí tato věc tomu notáři, který vyřizoval dědictví samo.

Rozpis notářů a způsob rozdělení věcí mezi ně stanovuje krajský soud a je vyvěšen vždy pro příslušný kalendářní rok na úřední desce soudu okresního.

Věci dědické, pozůstalostí, soudních úschov a umořování listin, v nichž k provedení úkonu není vyšší soudní přednice kompetentní, se rozdělují mezi soudce Mgr. Tomáše Kopala, JUDr. Podholu a Mgr. Štěpánka (tj. vždy po jedné věci každému soudci). Přidělení spisu za tím účelem vyšší soudní úřednice úseku dědického a pozůstalostí Lucie Slavíková zapíše do tabulky vedené na disku X, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

XIII.14. VYŘIZOVÁNÍ OPRAVNÝCH PROSTŘEDKŮ PROTI NESOUDCOVSKÝM ROZHODNUTÍM

O opravném prostředku podaném proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka, soudního tajemníka a asistenta soudce rozhoduje soudce, do jehož soudního oddělení je věc zapsána nebo který činí ve věcech úkony, jež nemůže konkrétní vyšší soudní úředník, soudní tajemník či asistent provést. Není-li ho, pak tyto věci vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci či asistenti předají prostřednictvím své rejstříkové vedoucí k vyřízení soudci, který je na řadě – věci se přidělují postupně všem, kteří vyřizují příslušnou agendu, a to podle pořadí čísel senátů.

Přidělení rejstříková vedoucí za tím účelem zapíše do tabulky vedené pod sp. zn. správního deníku (Spr) na disku X, kdy se pokračuje v tabulce dříve zavedené.

XIII.15. ZASTUPOVÁNÍ SOUDCŮ OBČANSKOPRÁVNÍHO ÚSEKU

a) Každý ze soudců má v rozvrhu stanoven svůj zástup, resp. několik zástupců, pro něž platí stanovené pořadí. Je-li vyloučen, přiděluje se jeho věc prvnímu zástupci dle stanoveného pořadí, který vyloučen není.

b) V případě, že soudce je nepřítomen a v jeho věci žádá kancelář – rejstříková vedoucí pokyn, jak dále postupovat, pak tento pokyn udělí zastupující soudce, ev. referátem sdělí, že věc může vyčkat návratu nepřítomného soudce. Dále zastupující soudce učiní úkony, jež nemohou vyčkat návratu nepřítomného soudce.

c) V případě návrhů na vydání předběžných opatření se přidělí tento návrh tomu soudci, který je přítomen a současně po dobu lhůty k vyřízení nemá plánován nástup dovolené či jinou nepřítomnost tak, že by mu nezbývaly alespoň 3 pracovní dny na vyřízení.

d) Napadne-li do soudního oddělení nepřítomného soudce předběžné opatření a nepřítomnému soudci by po návratu do konce lhůty zbývaly již jen 3 pracovní dny či méně, zastupující soudce je povinen návrh na vydání předběžného opatření i vyřídit.

e) Lhůty uvedené pod písmeny c) a d) platí i v případě žalob na ochranu rušené držby a zákazu provádění nebo odstraňování stavby podle § 177 o.s.ř.

f) Ve věcech opatrovnických předběžných opatření se lhůtou 24 hodin vyřízení věci viz výše bod XIII.11.

g) Pokud jsou vyloučeni (eventuálně nepřítomni) všichni soudci, kteří zastupují konkrétně v daném soudním oddělení (a jsou tedy zde výslovně v daném pořadí i konkrétně uvedeni), pak se další zástup pro tuto výjimečnou situaci určuje i mimo výslovně uvedené zástupy ze soudců, jimž napadá stejná agenda, takto:

   a. z nejbližšího dalšího soudního oddělení v číselné řadě směrem vzhůru, tj. první soudce, jemuž napadá stejná agenda, ve které je třeba zastoupit, jehož oddělení číselně následuje po oddělení, jehož soudce je vyloučen (nepřítomen), a jemuž výslovně uvedené zástupy došly
   b. pokud již není k dispozici takto zástup z vyššího čísla soudního oddělení, pokračuje se od začátku, tj. počínaje soudním oddělením nejnižším, směrem vzhůru, dokud se

agendy přítomného nevyloučeného soudce neshodují se soudcem, kterého je třeba zastoupit

XIII.16. ZASTUPOVÁNÍ SOUDCŮ OPATROVNICKÉHO ÚSEKU VE ZVLÁŠTNÍCH PŘÍPADECH

Zástup pro věci týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky: zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, jehož oborem působnosti je vyřizování věcí týkajících se výživného zletilých osob včetně zajištění úhrady některých nákladů neprovdané matky, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku

Zástup pro věci přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech: zástupem je soudce nejblíže vyššího čísla opatrovnického soudního oddělení, jehož oborem působnosti je vyřizování věcí přípustnosti převzetí nebo držení v ústavech, potažmo postupně všech dalších ve vzestupné řadě následujících soudních oddělení s tím, že po dosažení nejvyššího čísla soudního oddělení navazuje zástup nejnižším soudním oddělením opatrovnického úseku

XIII.17. ZASTUPOVÁNÍ ADMINISTRATIVY JEDNOTLIVÝCH MINITÝMŮ

I administrativa má v rozvrhu práce stanoveno pořadí svých zástupců. První přítomný z nich, který vyloučen z úkonů není, nastupuje za vyloučeného úředníka. V případě nepřítomnosti nastupuje první přítomný zástupce dle stanoveného pořadí, který nemá v příslušný den službu se soudcem na jednací síni. Jestliže by takový zástupce nebyl k dispozici, rozhodne o tom, kdo bude zástupcem, ad hoc vedoucí příslušného úseku s ohledem na druh agendy a aktuální personální situaci.

XIII.18. PŘÍKAZCI OPERACÍ

Soudci, vyšší soudní úředníci, asistenci soudců a soudní tajemníci občanskoprávního úseku vykonávají činnosti příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole v platném znění.

XIII.19. POVĚŘENÍ K ROZHODOVÁNÍ O SOUDNÍCH POPLATCÍCH

Vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců a soudci se pověřují rozhodováním o úhradě soudních poplatků ve splátkách či o posečkání s jejich úhradou, nepřesahuje-li poplatek částku 100 000 Kč, postupem podle § 13 odst. 2 zákona č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích v platném znění, ve spojení s ustanovením § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád v platném znění.

XIII.20. DORUČOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ SOUDU

Soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, asistenti soudců, soudní vykonavatelé, vedoucí úseků, rejstříkové vedoucí, zapisovatelky, pracovnice správy a podatelny jsou v souladu s občanským soudním řádem pověřeni doručováním písemností soudu.

XIII.21. VIDEOKONFERENČNÍ PŘENOS

Videokonferenční přenos, ve věcech soudních oddělení si řešitelé organizují sami v rámci minitýmů či soudních oddělení za případné pomoci asistentů soudců, vyšších soudních úředníků a soudních tajemníků.
Videokonferenční přenos v rámci dožádání, která vyřizují asistenti soudců, si tito také organizují.
Uživatelskou podporu poskytuje Michal Čermák a dále jeho zástup Jan Sokol, Petr Sita a Klára Hnízdilová.

XIII.22. VYZNAČOVÁNÍ PRÁVNÍCH MOCÍ

Tam, kde soudce referuje, že mu má být věc předložena po právní moci rozhodnutí (nikoliv jen po uplynutí lhůty), předloží spis za tímto účelem jeho rejstříková vedoucí vyššímu soudnímu

úředníkovi příslušného soudního oddělení k vyznačení doložky. Požaduje-li soudce spis předložit za účelem vyznačení doložky asistentovi, má-li ho přiděleného, nareferuje, aby byl spis předložen po uplynutí lhůty či vrácení dodejky za tímto účelem asistentovi. Ten pak doložku vyznačuje.

XIII.23. EVIDENCE A ZAŘAZOVÁNÍ ROZHODNUTÍ SOUDU

Za provádění pseudonymizace (anonymizace) rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí jsou podle ustanovení § 19c Instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. 6. 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, ve znění instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 4. 11. 2021, č. j. 35/2021-OSKJ-MET, uveřejněné pod č. 8/2021 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti, odpovědné vyšší soudní úřednice úseku občanskoprávního. Úkony s tím spojené činí v rámci zpracování tzv. porozsudkové agendy a statistiky.

XIII.24. PROTIKORUPČNÍ OPATŘENÍ

Všichni vedoucí pracovníci na všech úrovních řízení jsou povinni jako součást své každodenní činnosti v návaznosti na Interní protikorupční program Okresního soudu v Liberci prosazovat protikorupční postoj, tj. zejména příkladně dodržovat všechny předpisy, zdůrazňovat důležitost dodržování etických zásad při výkonu práce, prosazovat jednání odmítající korupci a klást důraz na prošetřování podezření z výskytu korupce.

Přehled přísedících Okresního soudu v Liberci

Soudní oddělení předseda senátu	Přísedící
č. 1 **JUDr. Staňková**	1. Romana Sitová 2. Dagmar Adámková 3. Jaroslava Tomášová 4. Olga Marie Bednaříková 5. Jaroslava Zajícová 6. Ivana Jiřičná 7. Vladimír Olič
č. 2 **Mgr. Jaroslav Moravec**	1. Edita Čeledová – vzdání se funkce 2. Ing. Jaroslav Langr 3. Marcela Pelantová – vzdání se funkce 4. Lenka Holatová 5. Simona Löfflerová 6. JUDr. František Tomeš
č. 3 **JUDr. Lenka Zhoufová**	1. Zlata Hočková – zastaven nový nápad (konec 30. 11. 2027) 2. Simona Löfflerová 3. Jana Vištejnová 4. Luboš Vocásek 5. Bc. Petr Zikeš 6. JUDr. František Tomeš 7. Pavel Berka – pozastaven nový nápad 8. Dagmar Adámková 9. Vladimír Olič
č. 4 **Mgr. Jana Vodehnalová**	1. Bc. Petr Zikeš 2. Lenka Zíková 3. Ing. Sylva Kobosilová 4. Bc. Andrea Mašínová 5. Bc. František Wallach 6. Pavel Berka – pozastaven nový nápad 7. Martina Hurdálková
č. 5 **Mgr. Přemysl Pechlát**	1. Jana Jílková 2. Ing. Martina Košátková Hušková 3. Dušan Václavíček 4. Bc. Petr Zikeš 5. Mgr. Dagmar Otradovská 6. Vladimír Olič
č. 6 **Mgr. Denisa Šmídová**	1. Markéta Benková 2. Eva Košňarová 3. Ing. Helena Kučerová – zastaven nový nápad 4. Jaromír Červa 5. Světluška Modrláková 6. Bc. Petr Zikeš 7. Bc. Pavel Hruška
č. 7	1. JUDr. Jarmila Drtilová 2. Bc. Michaela Janků 3. František Homolka 4. Simona Löfflerová 5. Eva Kaštánková 6. Lenka Holatová 7. Ing. Vladimír Švagera

č. 8 **Mgr. Marta Pražáková**	1. Václav Balšánek 2. Bc. Pavel Hruška 3. Antonín Svoboda 4. Miroslava Vydrová 5. Romana Sitová 6. Mgr. Marcela Štáfová
č. 28 **Mgr. Jitka Koutná**	1. Michael Rom, zástup: Simona Löfflerová 2. JUDr. Anna Felcmanová, zástup: Romana Sitová 3. Mgr. Dagmar Otradovská 4. Mgr. Marcela Štáfová 5. Jaroslava Tomášová
č. 16 **Mgr. Martin Košek**	1. Eva Raisová, zástup: Jaroslava Tomášová 2. Věra Malachová, zástup: Lenka Holatová 3. Ivana Jiřičná 4. Vladimír Olič

Pravidla přidělování věcí konkrétním přísedícím:

1. Předseda senátu či kancelář dle jeho referátu v době, kdy zadává referátem předvolání senátu, vybere ze seznamu přísedících pro své soudní oddělení dva přísedící tak, jak jsou stanoveni v pořadí uvedeném výše.
2. Pokud je na konkrétní jednací den již stanoven senát – přísedící pro jednu nově nařizovanou senátní věc daného soudního oddělení, přednostně připadají i všechny další věci nařizované na tentýž den později, týmž přísedícím.
3. V případě, že v daný konkrétní termín přísedícímu, jenž je na řadě, brání v účasti na jednání soudu překážka, učiní o tom předseda senátu či kancelář dle jeho referátu úřední záznam do spisu, jeho kopii pak zašle na správu soudu ke sp. zn. 55 Spr 1500/2025, pod kterým je veden RP pro rok 2026. V záznamu, jehož šablona je uložena na disku X, i uvede, o jakou překážku konkrétně se jednalo, a předvolá další osobu, jež je v seznamu přísedících dále na řadě.
4. Důvodem pro vynechání konkrétního přísedícího a povolání až další osoby v pořadí je rovněž ten důvod, že v kalendářním čtvrtletí, ve kterém je jednací termín stanoven, má již naplánovaných 5 jednacích dnů (či více z důvodu složitosti věci), rovněž pak, pokud v daném kalendářním pololetí má plánovaných 10 (či více) jednacích dnů. Přehledy o vytíženosti přísedících jsou vedeny pro každé kalendářní čtvrtletí na disku X v přehledu, kde se zaznamenává počet dnů, na které je přísedící volán a následně vyznačuje, zda se v konkrétním případě ve věci i skutečně jednalo. Celkový počet jednacích dnů v roce by neměl až na výjimky přesáhnout 20.
5. Pokud je rozhodnuto o vyloučení přísedícího v konkrétní trestní věci, nahradí jej ten přísedící, který je ve stanoveném pořadí právě na řadě v daném soudním oddělení, a není-li takového, přísedící pak bude přidělen předsedkyní soudu.
6. V případě pracovněprávních senátů jsou stanoveny i zástupy přísedících, kdy ve stanoveném pořadí je možno, aby za přísedícího v případě náhlé překážky, pro kterou se nedostaví v den jednání, pro které již byl postupem výše uvedeným určen, jednal jako člen senátu jeho zástupce. Jde však toliko o případy neočekávaných a náhlých nepřítomností, které by jinak způsobily nemožnosti ve věci jednat a pro které by jednání muselo být odročováno jen pro nepřítomnost příslušného člena senátu. V takových případech se o tom rovněž učiní úřední záznam v podobě šablony uložené na disku X do spisu, a stejným způsobem se zašle také na správu soudu.
7. V případě, že v soudním oddělení pro shora uvedené překážky již nezbývá přísedící, lze stanovit senát z přísedících podle pořadí uvedeného v následujícím soudním oddělení.

PŘÍLOHA č. 2 k Rozvrhu práce Okresního soudu v Liberci na rok 2026

Definice občanskoprávního nápadu
(technické specializace pod body a) – c)

a) složité věci jsou spory o vypořádání společného jmění (SJM) včetně sporů o určení rozsahu SJM, z titulu podílového spoluvlastnictví včetně jeho zrušení a vypořádání, z věcných břemen (služebností), o určovací žalobě s výjimkou určení práva k movitým věcem, spory z neoprávněných staveb, ze smlouvy o dílo, z vadného plnění, o náhradě škody a nemajetkové újmy, o ochraně osobnosti, o poddlužnické žalobě, o zápůrčí (negatorní) žalobě, o odpůrčí žalobě a o žalobách o nahrazení projevu vůle

b) věci finanční a bankovní: do těchto věcí náleží zejména spory týkající se úvěrů, účtů, inkas, akreditivů, vkladních knížek, bankovních úschov a všech jiných bankovních služeb či produktů, půjček, zápůjček

c) spory z přepravy a koncesí jsou spory z individuální přepravy osob v souvislosti s neuhrazeným jízdným (tzv. černé jízdy) a z neuhrazených koncesionářských poplatků (veřejnoprávní televize a rozhlas)

d) ostatní občanskoprávní věci jsou věci neuvedené v písmenech a) – c)

e) věc bude zapsána jako věci s cizím prvkem, pokud:

1) je účastníkem fyzická osoba mající bydliště mimo Českou republiku, nebo fyzická osoba, která nemá evidovanou platnou adresu pobytu v České republice v základních registrech (ISZR) ke dni zápisu věci; v případě, že se budou údaje v ISZR lišit, tedy bude u téže osoby současně údaj o ukončení i neukončení pobytu v ČR, zapíše se věc jako věc s cizím prvkem,
2) nebo je účastníkem právnická osoba mající sídlo v jiném státě, která není zastupovaná českým advokátem,
3) nebo jde o řízení, v němž bude rozhodováno podle cizího hmotného práva

PŘÍLOHA č. 3 k Rozvrhu práce Okresního soudu v Liberci na rok 2026

Přehled o rozdělení asistentů mezi soudce s účinností od 1. 10. 2026

obecné pravidlo pro rozdělení asistentů – soudci využívají asistenty podle výše svého pracovního úvazku

Asistent soudce	Soudce, k němuž je asistent jmenován	Další soudci, s nimiž asistenti spolupracují		Ostatní agendy	Asistenta uvedeného v 1. sloupci zastupují v uvedené agendě tito asistenti a soudní tajemnice:
Mgr. Romana Josefina Dlasková	JUDr. Sypecká	Mgr. Košková	Mgr. Černá	32 L	32 L – Mgr. Kusková, Mgr. Janatová, Mgr. Dittrich, JUDr. Fuka, Mgr. Stárková, Mgr. T. Šmídová
Mgr. Josef Peroutka	Mgr. Šmídová	Mgr. Kliment	JUDr. Staňková	xxx	zástup pro vedlejší agendu v 1 a 6 T – Mgr. Dittrich
Mgr. Veronika Janatová	Mgr. Košek	Mgr. Urbánková	xxx	81 a 82 EXE 11 L	81 a 82 EXE - Mgr. Hanák 11 L – Mgr. Stárková, Mgr. Kusková, Mgr. Dlasková, Mgr. T. Šmídová, Mgr. Dittrich, JUDr. Fuka
Mgr. Jan Hanák	Mgr. Hoček	Mgr. Kopal	Mgr. Štěpánek	Mgr. Šmídová – pro Si a marné exekuce 84 Cd, 83 a 84 EXE	84 Cd – JUDr. Skála, JUDr. Fuka 83 a 84 EXE – Mgr. Janatová
JUDr. Milan Skála	JUDr. Houdková	Mgr. Ing. Semirádová	Mgr. Štěpánová	xxx	xxx
Mgr. Kateřina Stárková	JUDr. Šoljaková	JUDr. Odvárková Švorčíková	Mgr. Vodehnalová	33 L	33 L – Mgr. Janatová, JUDr. Fuka, Mgr. T. Šmídová, Mgr. Dittrich, Mgr. Dlasková, Mgr. Kusková pro vedlejší agendu v 4 T – Mgr. Musilová
JUDr. Petr Fuka	Mgr. Koutná	Mgr. Medková	Mgr. Vachová	30 L	30 L – Mgr. Dittrich, Mgr. T. Šmídová, Mgr. Dlasková, Mgr. Kusková, Mgr. Stárková, Mgr. Janatová
Mgr. Bc. Michaela Musilová	JUDr. Zhoufová	Mgr. Pechlát	Mgr. Moravec	xxx	pro vedlejší agendy v 2 a 3 T – Mgr. Stárková, v 5 T – Mgr. Peroutka
Mgr. Karel Dittrich	Mgr. Pražáková	Mgr. Tvrdíková	Mgr. Kalík	29 L	29 L – JUDr. Fuka, Mgr. Stárková, Mgr. Janatová, Mgr. Kusková, Mgr. T. Šmídová, Mgr. Dlasková pro vedlejší agendu v 8 T – Mgr. Peroutka

Mgr. Tereza Šmídová	Mgr. Růžek	Mgr. Vašák	xxx	40 L	40 L - Mgr. Dlasková, JUDr. Fuka, Mgr. Stárková, Mgr. Janatová, Mgr. Dittrich, Mgr. Kusková
Mgr. Tereza Kusková	JUDr. Preisler	xxx	xxx	26 L, 80 Cd, 85 Td	26 L - Mgr. T. Šmídová, Mgr. Dlasková, JUDr. Fuka, Mgr. Stárková, Mgr. Janatová, Mgr. Dittrich 80 Cd – JUDr. Skála, JUDr. Fuka 85 Td – Mgr. Peroutka, Mgr. Musilová