

OKRESNÍ SOUD V LOUNECH

Sladkovského 1132, 440 29 Louny

tel.: 415 629 911, IDDS: kmpabp2, e-mail: podatelna@osoud.lou.justice.cz**ROZVRH PRÁCE účinný od 1.7.2025****Pracovní doba:**

- pružná,
- základní pracovní doba:
pondělí – pátek: 8:00 – 13:00 hodin,
polední přestávka 30 minut v čase mezi 11:30 – 12:30 hodin,
- vyrovnaní je měsíční, pracovní doba se zaměstnanci pro účely měsíčního vyrovnaní započítává od 6.00 hodin; neurčí-li ředitelka správy soudu z provozních či jiných důvodů konkrétním zaměstnancům jinak,
- zapisovatelky a protokolující úřednice, popř. další zaměstnanci, jejichž přítomnosti je třeba u soudního jednání, nemohou svou přítomnost u takového jednání odeprít či ukončit s odkazem na pružnou pracovní dobu.

Úřední hodiny pro veřejnost – infocentrum, podatelna, pokladna:

pondělí	7.30 – 11.30	12.30 – 16.30 hodin
úterý až čtvrtek	7.30 – 11.30	12.30 – 15.00 hodin
pátek	7.30 – 11.30	12.30 – 13.00 hodin

Provoz infocentra, podatelny a pokladny může být z rozhodnutí vedení soudu omezen s ohledem na epidemiologickou situaci či z jiných závažných důvodů.

Návštěva u předsedkyně a místopředsedy okresního soudu je možná pouze po předchozím objednání v důvodných případech.

Stížnosti:

Stížnosti lze podat písemně, popř. ústně u ředitelky správy soudu na č. dveří 314 každé pondělí v době 9:00 – 11:00, popř. po předchozí telefonické domluvě.

Stížnosti vyřizuje předsedkyně a místopředseda okresního soudu.

Doručování:

Všichni zaměstnanci soudu jsou předsedkyní soudu pověřeni doručováním soudních písemností.

Infocentrum:

- poskytuje veškeré informace účastníkům řízení, a to osobně, písemně a telefonicky, včetně informací ze systému ISAS,
- zajišťuje nahlížení do soudních spisů oprávněnými osobami, včetně nahlížení do spisů agendy CEPR prostřednictvím PC, a to po předchozím sjednání termínu,
- zajišťuje pořizování kopií ze soudních spisů,
- zajišťuje vyznačování doložek právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí soudu,
- vyhotovuje duplikáty rozhodnutí,
- pracovníce Infocentra jsou pověřeny jednotlivými úkony ve věcech vyřizování žádostí o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, vyřizování žádostí o vylustrování věcí, vedou rejstřík 60 Si a 60 Spr.

Poslední klient Infocentra bude přijat 15 minut před koncem úředních hodin. Nahlížení do spisu jen po předchozím objednání.

I. VEDENÍ SOUDU

Předseda okresního soudu:

Mgr. Ing. Jan Jouza

- vykonává státní správu soudu dle §121/1 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění a dohledovou činnost na úseku trestním,
- vyřizuje stížnosti dle §171 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění,
- vykonává činnost příkazce operace podle zák. č. 320/2001 Sb., v platném znění, o finanční kontrole,
- zastupuje místopředsedu soudu v době jeho nepřítomnosti.

Místopředseda okresního soudu:

Mgr. Miloslav Holub

- vykonává státní správu soudu dle §121/4 zák. č. 6/2002 Sb., v platném znění a dohledovou činnost – určuje se, že tyto vykonává na úseku občanskoprávním, opatrovnickém, exekučním a pozůstalostním, včetně vyřizování stížností a podobných podání,
- pověřen přístupem k úschovám v kovové skříni (§ 223 v.k.ř.),
- vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu jiné exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) exekučního řádu, zák. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád a instrukce MSp 8/2011-OSD-ORG/20,
- zastupuje předsedu soudu v době její nepřítomnosti

Tiskoví mluvčí:

Mgr. Miloslav Holub

- občanskoprávní úsek

Mgr. Hana Bachová

- trestní úsek

II. SPRÁVA SOUDU

Ředitelka správy soudu:

Bc. Alena Pidrmanová

- řídí a kontroluje činnost správy soudu,
- dohlíží na chod soudních kanceláří, včetně zajištění odborné výchovy zaměstnanců soudu,
- vykonává další činnosti na úseku správy a hospodaření s majetkem státu,
- vede personální agendu, vč. evidence přisedících a rejstřík Spr (správa), St (stížnosti),
- vykonává činnosti příkazce operací podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole,
- komplexně zajišťuje investiční činnosti – příprava a realizace investic a veřejných zakázek, zpracování investičních záměrů,
- zastupuje bezpečnostní ředitelku, mzdovou účetní,
- plní úkoly finanční kontroly.

Finanční účetní:

Ivana Melicharová

- vykonává komplexně odborné práce v oboru účetnictví, rozpočtu a financování,
- vykonává činnosti hlavního účetního – organizuje, kontroluje a hodnotí činnost mzdové účetní, vymáhajících úředníků, pokladní a hospodářky,
- vykonává činnosti správce rozpočtu podle zák. č. 320/2001 Sb.,
- zastupuje hospodářku soudu.

Bezpečnostní ředitelka, mzdová účetní:

Eliška Rusová

- komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací,
- plní povinnosti stanovené zák. č. 412/2005 Sb.,
- komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP,
- připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky a evidenci revizí,
- komplexně zajišťuje mzdovou agendu,
- provádí další jednoduché práce v oblasti personální agendy,
- správkyně účtu fondu kulturních a sociálních potřeb,
- provádí úhrady výplat,
- provádí evidenci vymáhání pohledávek,
- zastupuje finančního účetního a ředitelku správy soudu ve věcech personálních.

Utajované informace:

Eliška Rusová, Gabriela Lahodná, Bc. Veronika Kutnerová

- zajišťují zpracování utajovaných informací.

Soudní vykonavatel, vymáhání pohledávek:

Bc. Vlastimil Rulf

- vymáhá soudní pohledávky, kde příjmení či název povinného začíná písmeny L-Ž a dle rozsahu určeného předsedkyní soudu,
- vykonává soudní rozhodnutí na všech úsecích,
- řidič referentského vozidla.

Vymáhání pohledávek:**Jana Boštičková**

- vymáhá soudní pohledávky, kde příjmení či název povinného začíná písmeny A-K a dle rozsahu určeného předsedkyní soudu,
- komplexně zajišťuje spisovou službu, včetně skartačního řízení a vede spisovny, spolu s paní V. Pavlíkovou,

Vzájemný zástup J. Boštičkové a Bc. V. Rulfa v agendě vymáhání soudních pohledávek.

Hospodářka, pokladní:**Bc. Veronika Kutnerová**

- vede evidenci veškerého majetku státu v působnosti soudu včetně zajišťování jeho údržby, oprav a pořízování, provádí odpisy majetku,
- vede registr smluv a otevřených dat,
- vede pokladnu soudu, v případě nepřítomnosti zastupuje K. Kořán Kolaříková a V. Pavlíková,
- řídí a vede autoprovoz,
- kontroluje práci úklidové firmy, vydává materiál,
- odpovídá za zpracování a realizaci veřejných zakázek,
- vede a zajišťuje doplňování skladu MTZ,
- lustruje v katastru nemovitostí, v případě nepřítomnosti zastupuje A. Patkoló, O. Šánová,
- zastupuje ředitelku správy soudu ve věcech majetkových.

Podatelna:**Jana Šimová**

- přijímá podání elektronické podatelny a datové schránky – zástup vyšší soudní podatelna,
- vykonává práce v podatelně, včetně příjmu listinných podání a následné skenování podání – zástup infocentrum,
- rozděluje poštu dle oddělení – zástup infocentrum,
- zastupuje chod infocentra.

Vyšší soudní podatelna, zápisové a tiskové oddělení:**Olga Šánová, Věra Pavlíková**

- zajišťuje zapsání všech návrhů, žalob, obžalob, návrhů na potrestání a žádostí došlých soudu do systému ISAS – zastupují úsekové vedoucí, popř. vedoucí kanceláří,
- provádí zápis a evidenci SPR deníku hesla Přílohy k řízení,
- zastupují infocentrum a podatelnu dle uvedeného.

Vzájemný zástup O. Šánové a V. Pavlíkové.

Informační centrum:**Andrea Patkoló, Lenka Svobodová**

- zabezpečení chodu infocentra, přijímání žádostí o nahlížení do spisu, v případě nepřítomnosti pracovníků infocentra zastupuje V. Pavlíková.
- obsluha telefonní ústředny,
- vyřizování žádostí o lustraci věcí, lustrace agendy Spr a Si – zastupuje vyšší soudní podatelna,

- vede rejstřík 60 Si, 60 Spr, zajišťuje administrativní úkony v těchto rejstřících – zastupuje vyšší soudní podatelna,
- anonymizace dokumentů mimo úkonů dle Instrukce č.j. 20/2002-SM v platném znění – zastupuje J. Boštičková,
- zastupují podatelnu.

Vzájemný zástup A. Patkoló a L. Svobodové.

Mgr. Petra Trkovská a Mgr. Aneta Pavlíková

- vyřizování žádostí ve věcech rejstříku Si a Spr – žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, včetně související lustrace v systému ISAS.

Informatik:

Petr Jakubec

- správce počítačové sítě a informačních systémů pro Okresní soud v Lounech,
- zabezpečuje chod počítačové sítě a výpočetních a informačních systémů soudu, instaluje a provádí údržbu hardwaru,
- spolupracuje s hospodářkou soudu při zpracování a realizaci veřejných zakázek,
- zastupuje správkyni aplikace v nutných úkonech.

Správkyně aplikace:

Milada Hoyerová

- vykonává funkci správce aplikace,
- zastupuje informatika soudu v nutných úkonech.

Dozorčí úřednice:

Marcela Knoblochová – dozorčí úřednice civilní úsek;

Kateřina Michalská – dozorčí úřednice trestní úsek;

- kontroluje činnost soudních kanceláří
- dohlíží na činnost rejstříkových vedoucích, vedoucích kanceláře, protokolujících úřednic a zapisovatelek – koordinuje jejich práci,
- zajišťuje metodické vedení zaměstnanců úseku v oblasti v. k. ř., podílí se na školení zaměstnanců soudu, zajišťuje kontrolní činnost soudní kanceláře, dle požadavku předsedy soudu, místopředsedů soudu a ředitelky soudní správy i z vlastní iniciativy,
- navrhuje opatření pro odstranění nedostatků zjištěných z kontrolní činnosti,
- podílí se na tvorbě rozvrhu práce,
- spolupracuje se správkyní aplikace a IT.

Správce budovy:

Vladimír Růžička

- správce budov, včetně objektů v nájmu,
- údržbářské práce,
- zajišťuje provádění revizí,
- shromažďuje požadavky na opravu a údržbu majetku,
- vykonává činnost požárního preventisty a vede požární knihu a knihu výtahu,
- řidič referentského a služebního vozidla.

Řidič:

Luboš Šiner

- řidič referentského a služebního vozidla,
- údržbářské práce.

Vzájemný zástup správce budovy a řidiče.

Uklízečka:

Lucie Vágnerová

- úklid budovy soudu

III. SPOLEČNÁ USTANOVENÍ

1. Jmenný seznam přísedících pro trestní a občanskoprávní úsek je přílohou č. 1 tohoto Rozvrhu práce. Při předvolání přísedících je přihlíženo k jejich rovnoměrnému zatížení, časovým možnostem a potřebám jednotlivých soudních oddělení. Všichni přísedící se vzájemně zastupují.

2. Nepřítomného soudce zastupuje soudce určený v rozvrhu práce pro dané soudní oddělení. Toto zastupování se vztahuje i na zajištění služby pro případ dosažitelnosti za tohoto nepřítomného soudce, pokud taková situace není řešena výměnou služby na základě dohody nepřítomného soudce s jiným kolegou. Podrobnosti ohledně rozhodování o vazbě, je-li soudce, který učinil prvotní rozhodnutí nepřítomen, stanoví článek V.
 Nelze-li takto postupovat, zastupuje nepřítomného soudce občanskoprávního úseku – sporné řízení další přítomný soudce tohoto úseku, následující v abecedním pořadí zastupovaného soudce. Nepřítomného soudce občanskoprávního úseku – nesporné řízení a trestního úseku zastupuje další zastupující soudce v pořadí. Obdobně se postupuje i pro případ dosažitelnosti na zkrácené řízení se zadrženou osobou.
 V případě, že zastupování nelze určit dle předchozích ustanovení (např. nepřítomnost všech soudců trestního úseku či nepřítomnosti všech soudců nesporného řízení), určí zastupujícího soudce předseda soudu či místopředseda soudu pro daný úsek.
 Dojde-li ke zrušení soudního oddělení (např. v důsledku dlouhodobé nepřítomnosti soudce, zániku jeho funkce anebo přeložení k jinému soudu), budou nevyřízené nebo obživlé věci, které řešil daný soudce, dodatkem rozvrhu práce přiděleny soudcům příslušného úseku, a to postupně (kolovacím systémem), počínaje soudcem, jemuž náleží soudní oddělení označené nejnižším číslem, se zohledněním případné specializace a sníženého nápadu. Přidělované věci se v rámci jednotlivých rejstříků téhož úseku seřadí od nejstarší. Obdobně budou rozděleny věci spadající do některé ze specializací dle rozvrhu práce, kdy tyto budou přiděleny pouze soudcům, kterým svědčí příslušná specializace. Počet nově rozdělených věcí se specializací se zohlední v kolovacím systému přidělování ostatních nespécializovaných věcí a bude-li tento počet specializovaných věcí vyšší, bude tento rozdíl kompenzován adekvátním snížením nápadu nových (nespecializovaných) věcí. Obdobně bude postupováno v případě zrušení věci nadřízeným soudem po zrušení soudního oddělení. Rozhodným pro postup dle tohoto odstavce je stav věci ke dni zrušení soudního oddělení; dodatek rozvrhu práce, jímž bude soudní oddělení zrušeno, však může určit, že rozhodným bude jiný den, a to den zániku funkce soudce, jemuž rušené soudní oddělení náleželo, den jeho přeložení či dočasného přidělení k jinému soudu anebo jiný den, od něhož počíná jeho dlouhodobá nepřítomnost.
 Pravidla dle předchozích vět tohoto bodu se nepoužijí v případě, kdy věci, které řešil soudce, jemuž zrušené soudní oddělení náleželo, převezme jiný soudce, který byl k soudu nově přidělen, přeložen anebo se vrátil z dlouhodobé nepřítomnosti (z důvodu skončení dočasného přidělení k jinému soudu, pracovní neschopnosti apod.).
 K přidělení věci vždy dojde opatřením předsedy, popř. příslušného místopředsedy soudu.
 V případě soudního oddělení 16 P a Nc, které je rušeno a v němž je zastaven nápad od 8.4.2021, budou takto napadlé věci i nadále rozdělovány pouze mezi soudní oddělení 12 a 13 P a Nc, a to kolovacím způsobem v rozsahu 100%.

3. V případě vyloučení soudce rozhodne o přidělení věci jinému soudci předsedkyně soudu nebo místopředseda soudu, a to s přihlédnutím k zastupování soudců a k bodu 2., což bude zohledněno v nápadu tak, aby tento byl dorovnán, a to i s přihlédnutím ke specializacím. O přidělení věci zastupujícímu soudci z důvodu vyloučení za účelem dorovnání informuje správkyň aplikace vedoucí daného úseku, případně rejstříková vedoucí.

4. Námitka mylného zápisu:

Namítá-li soudce, že došlo k tzv. mylnému zápisu, tedy, že mu věc byla zapsána do soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce, předloží tuto námitku spolu se stručným zdůvodněním na dostupném formuláři prostřednictvím ředitelky správy soudu předsedovi soudu. Tento, či jím pověřený místopředseda o námitce rozhodne, své rozhodnutí na uvedeném formuláři stručně odůvodní a vyhoví-li jí, bude věc nově přidělena dle systému ISAS.

Lhůta pro uplatnění této námitky činí v agendě trestní a opatrovnické 2 týdny od nápadu a v agendě občanskoprávní sporné (vč. exekucí) 1 měsíc od nápadu věci soudci. Neuplatní-li soudce námitku v uvedených lhůtách nelze ji již vznést.

Námitku mylného zápisu nelze uplatnit, pokud již ve věci byly činěny jiné úkony než úkony směřující ke zjištění, zda se nejedná o mylný zápis; takovým úkonem není rozhodnutí o návrhu na nařízení předběžného opatření. Ohledně tohoto návrhu nelze namítat mylnost zápisu, dotčený soudce je povinen o předběžném opatření rozhodnout, námitku může vznést ve věci samé, a to při zachování shora uvedené lhůty.

Formulář k uplatnění námitky mylného zápisu je přílohou č. 3 tohoto rozvrhu práce.

5. Asistenti, vyšší soudní úředníci a soudní tajemníci bez ohledu na to, na jakém úseku jsou zařazeni, se vzájemně zastupují ve všech věcech, v případě soudního tajemníka v rozsahu činností, k nimž je dle právního předpisu a pověření oprávněn. Pořadí zástupu určí v konkrétním případě předsedkyně, popřípadě místopředseda soudu.
6. V případě vyloučení věci k samostatnému řízení tuto věc dále řeší stejný řešitel.
7. Všichni soudci okresního soudu rozhodují v rámci dosažitelnosti ve věcech přípravného řízení trestního a o předběžných opatření dle kalendářního plánu, který je k nahlédnutí v kanceláři č. 210. Podrobnosti jsou upraveny v oddíle IV. a V.
8. Úkonem v pracovní době je pro účely dosažitelnosti úkon prováděný od pondělí do čtvrtka v rozmezí 8-15 hodin, v pátek v rozmezí 8-13 hodin. Úkony v jiném časovém rozmezí jsou úkony po pracovní době.
9. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice, soudní tajemnice a asistenta, eventuálně o předložení věci soudu 2. stupně rozhoduje předseda senátu.
10. Všichni soudci vykonávají činnost příkazce finančních operací u mandatorních výdajů, přiznání svědeckého, náhrady přisedícím a v nákladech řízení.
11. V souladu s vyhláškou č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole a se zákonem o účetnictví č. 563/91 Sb., ve znění zák. č. 353/2001 Sb., vše ve znění novel, v rámci finančního řídicího a kontrolního systému provádí:
Předběžnou kontrolou – předsedkyně a místopředseda okresního soudu, všichni soudci, asistenti soudce, vyšší soudní úředníci a ředitelka správy soudu, kteří jsou příkazci operací. Správcem rozpočtu je ředitelka správy soudu a mzdová účetní. Hlavní účetní je finanční účetní.
12. Soudní tajemnice jsou předsedkyní soudu v trestních věcech a v občanskoprávní agendě pověřeny samostatným výkonem úkonů v rozsahu ustanovení § 6 odst. 1, odst. 2 písm. a) až s) vyhlášky č. 37/1992 Sb., v platném znění. Jiné úkony souvisící s výkonem rozhodnutí mohou provádět v trestním řízení dle § 6 odst. 4 vyhlášky na pokyn předsedy senátu.

13. K provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle Inst. MS z 20.6.2002 č.j. 20/2002-SM, ve znění Inst. MS č. 5/2020-ODKA-MET, uveřejněné pod č. 5/2020 Sbírky instrukcí a sdělení Ministerstva spravedlnosti jsou určeny tyto pracovnice:

Občanskoprávní oddělení: Jitka Benešová, Milada Hoyerová, Petra Kratochvílová, Simona Křížová, Bc. Pavlína Petrlíková, Martina Polcarová, Gabriela Lahodná, Pavlína Kastlová Křtěnová, a to v rámci soudního oddělení, v němž vykonávají činnost VSÚ a dále dle pokynu předsedy či místopředsedy soudu.

Trestní oddělení: Věra Havelková, Lucie Procházková.

14. Dojde-li k situaci, kdy soudce původně řešící věc u soudu nepůsobí (např. v důsledku mateřské dovolené, zániku funkce, přeložení k jinému soudu, popř. pro dlouhodobou nepřítomnost), budou jím nevyřízené věci dodatkem rozvrhu práce přiděleny prioritně jeho nástupci (tj. soudci, který byl k soudu nově přidělen, přeložen, vrátil se z dlouhodobé nepřítomnosti, byl nově zařazen na úsek).

V případě, že k odchodu dochází bez náhrady, budou tyto věci přiděleny dodatkem rozvrhu práce soudcům příslušného úseku, a to postupně kolovacím způsobem, počínaje prvním zastupujícím soudcem, se zohledněním případného snížení nápadu nových věcí a rovněž tak s přihlédnutím k rovnoměrnému zatížení a k počtu neskončených věcí soudce, jemuž má být věc takto přidělena. Věci spadající do některé ze specializací stanovených rozvrhem práce budou dle obdobných kritérií přiděleny soudcům, kterým svědčí příslušná specializace, přičemž tito budou vynecháni z kolovacího systému přidělování ostatních věcí v rozsahu odpovídajícím počtu specializovaných věcí, které jim takto byly přiděleny.

IV. OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

1. Obecné principy přidělování věcí – sporné řízení, výkon rozhodnutí, exekuce, oddělení EC, CEPR, oddělení pozůstalostní

1. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku C, Evropský platební rozkaz (EVC), převod agendy CEPR do agendy C, je přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS.
2. Princip obecného způsobu přidělování spočívá v postupném přidělování věcí do všech soudních oddělení tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení s nejnižším číselným označením po soudní oddělení s číslem nejvyšším, se zohledněním příslušných specializací a procentuální výše nápadu. V dalším kalendářním roce se pokračuje obecným způsobem přidělování od senátu, který je na řadě.
3. Soudce, který rozhodl o předběžném opatření je příslušný k projednání věci i po podání žaloby či návrhu.
4. Organizace práce probíhá formou minitýmů.

Specializace

Specializace C – cizina

- rozhodování ve věcech s cizím prvkem, za které se považují spory, v nichž je uplatněn nárok, jež má být hmotněprávně posouzen podle práva jiného státu, podle mezinárodní úmluvy (smlouvy), nebo podle práva Evropské unie nebo alespoň jedním účastníkem řízení je cizí státní příslušník nebo subjekt se sídlem v zahraničí, a to včetně hromadných žalob;
- za věc s cizím prvkem se nepovažují spory ze smluv o úvěru, půjček, zápůjček, smluv o běžném a vkladovém účtu, včetně jejich zajištění, žaloby České kanceláře pojistitelů a další žaloby vyplývající z nehrazeného pojistného, i když žalobcem je právnická osoba se sídlem mimo území ČR.

Specializace C – úvěry a zápůjčky

- rozhodování ve věcech spotřebitelských a bankovních úvěrů, zápůjček, včetně věcí s cizím prvkem.

Specializace C – pojišťovny

- rozhodování ve věcech pojistných vztahů.

Specializace C – hromadné žaloby

Specializace výkonu rozhodnutí

- zahrnuje rozhodování ve věcech návrhů na soudní prodej zástavy,
- zahrnuje rozhodování ve věcech agendy E sporné (soudcovské), včetně E nesporné – nezletilých účastníků, podle jednotlivých oddílů pro VSÚ a soudce:

pro soudní oddělení 26 a 27:

- prodej movitých věcí
- příkazání pohledávky
- srážky ze mzdy
- výživné

pro soudní oddělení 7, 11 a 17:

- prodej nemovitosti
- vyklizení
- soudcovské zástavní právo
- prodej podniku
- příkaz k výplatě z účtu
- cizina
- ostatní.

Nápad v těchto oddílech bude přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS, který spočívá v postupném přidělování věcí do soudních oddělení tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení 7, další do soudního oddělení s číselným označením 11 a následně 17, přičemž každý rok bude pořadí senátů vyměněno.

Specializace EXE

- zahrnuje rozhodování ve věcech návrhu na nařízení exekuce se žádostí o pověření soudního exekutora,
- rozhodování o námitkách, zastavení exekuce, odkladu exekuce. V případech nařízení exekuce do 31.12.2012 o námitkách, zastavení exekuce, odkladu exekuce rozhoduje soudce,

který exekuce nařídil. V případě, že u zdejšího soudu takový soudce již nepůsobí a dále v případě uvedených návrhů (námitky, zastavení, odklad) došlých ve věcech 13 EXE, pokud exekutor byl pověřen od data 1.1.2013 rozhoduje Mgr. Michal Drobílek, a to vyjma věcí, v nichž již v minulosti činily úkony JUDr. Ivana Koberová, Ph.D. a JUDr. Alena Šmicová.

Specializace Nc ostatní exekuční

- např. návrhy na provedení rozvrhového řízení o výtěžku z daňové exekuce.

Specializace Nc – EVET

- žádosti oprávněného o vydání potvrzení Evropského exekučního titulu.

2. Obecné principy přidělování věcí – nesporné řízení

1. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku P a Nc je přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS se zohledněním velikosti nápadu v jednotlivých agendách dle níže uvedené tabulky a dále se zohledněním nutnosti rovnoměrného zatížení jednotlivých soudních oddělení v agendách Nc: předběžná opatření před zahájením řízení, předběžná opatření dle § 452 z.ř.s., ~~určování a popření otcovství, podněty k zahájení řízení, svéprávnosti, kdy tento nápad bude doplněn nápadem v obecném opatrovnickém řízení (např. výchova a výživa, ústavní výchova).~~
2. Princip obecného způsobu přidělování spočívá v postupném přidělování věcí do všech soudních oddělení tak, že první věc je přidělena do soudního oddělení s nejnižším číselným označením po soudním oddělení s číslem nejvyšším. Pokud o nezletilém dítěti rozhodoval či rozhoduje některý ze soudců opatrovnického úseku (včetně rozhodování o předběžném opatření), bude o tomto nezletilém rozhodovat tento soudce, a to i v případě, že je do senátu pozastaven nápad. Pokud o svéprávnosti osoby rozhodoval či rozhoduje některý ze soudců opatrovnického úseku, bude o věcech týkajících se této osoby rozhodovat i nadále tento soudce.
3. V případě, že do příslušného soudního oddělení, ve kterém bylo původně ve věci rozhodováno, nebude přidělován nápad, bude věc napadlá dle věty druhé bodu 2. přidělena dle obecného způsobu přidělování systému ISAS v rozsahu 100% mezi soudní oddělení, rozhodující v opatrovnické agendě.
4. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku L bude přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS.
5. Předběžná opatření o předání dítěte do péče ústavu či určené osoby (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) a úkony ve věcech dle § 400 a následně zák. č. 292/2013 Sb. (domácí násilí), vykonává v pracovních dnech soudní vykonavatel a není-li přítomna služba konající vyšší soudní úřednice, ve dnech pracovního klidu soudní vykonavatel a vyšší soudní úřednice dle zpracovaných rozpisů služeb, zakládaných u ředitelky správy soudu. Pro služby platí týdenní interval od pondělí do následujícího pondělí.
6. V případě, že bude soudu postoupen spis P, který nebude obsahovat pravomocně neschválený návrh, zapíše se do rejstříku P, poté bude spis předložen vyšší soudní podatelnou do soudního oddělení podle obecného způsobu přidělování dle systému ISAS soudkyni k rozhodnutí o dalším postupu.

7. Organizace práce probíhá formou minitýmů.
8. Jsou-li předběžná opatření dle § 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb., podána v pracovní době nebo tak, aby v rámci lhůty 24 hodin mohlo být rozhodnuto v pracovní době, rozhodují soudkyně opatrovnického úseku. Je-li návrh podán tak, že o něm není možno v pracovní době v rámci 24hodinové lhůty rozhodnout (pátek po pracovní době, sobota a neděle), popř. jsou nepřítomny všechny soudkyně opatrovnického úseku a nemohou se ve lhůtě zastoupit, rozhoduje o návrhu soudce mající dosažitelnost. Soudkyně opatrovnického úseku nemohou být nepřítomny všechny současně z důvodu dovolené. V případě zájmu o účast na školení ze strany všech soudkyň opatrovnického úseku, je tato možná pouze po předchozím schválení místopředsedou občanskoprávního úseku, popř. předsedkyní soudu.
9. Rozhodování o předběžných opatřeních dle § 400 a následně zák. č. 292/2013 Sb. (domácí násilí) zajišťují pouze soudci dle plánu dosažitelnosti, a to jak v pracovní, tak v mimopracovní době. Jmenný seznam lze zjistit v občanskoprávní kanceláři č. dveří 305. O prodloužení předběžného opatření v tomto případě rozhoduje soudce, který vydal prvotní rozhodnutí o předběžném opatření.
10. V podrobnostech, neupravených tímto rozvrhem práce se postupuje podle metodiky zápisu věcí péče soudu o nezletilé, zápis osvojení a určování a popření rodičovství, která je přílohou Memoranda Kolegia předsedů krajských soudů a Městského soudu v Praze a ministerstva spravedlnosti.

Specializace ROD

- rozhodování ve věcech dětí mladších patnácti let.
Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku Rod je přidělován obecným kolovacím způsobem přidělování dle systému ISAS mezi všechna soudní oddělení opatrovnického úseku. Je-li při nápadu věci zjištěna nerozhodnutá věc ROD či P a Nc téhož nezletilého, přidělí se soudnímu oddělení, které rozhoduje v této dříve napadlé věci, u další věci, která napadá, se pořadí vyrovnává. Ustanovení bodu 2. tohoto oddílu se použije i v případě agendy ROD.

3. Oddělení sporné

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
1	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou JUDr. Ivanou Demutovou do 31.12.2022 a jejím stálým nástupcem Mgr. Ivanou Rožnovskou od 1.7.2023 - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření -Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu	JUDr. Eva VYSKOČILOVÁ zastupuje: JUDr. Petr Šilhan	JUDr. Eva VYSKOČILOVÁ zastupuje: JUDr. Petr Šilhan

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
5	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou Mgr. Olgou Baladovou - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu	JUDr. Eva KOPECKÁ zastupuje: Mgr. Tomáš Machytka	JUDr. Eva KOPECKÁ zastupuje: Mgr. Tomáš Machytka

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
7	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 70% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 70% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 70% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 70% - specializace Nc – EVET v rozsahu 100% - soudní prodej zástavy v rozsahu 100% - specializace EXE v rozsahu 100% - specializace výkonu rozhodnutí v rozsahu 100% - specializace Nc ostatní exekuční v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech v agendě E v rozsahu 100% - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu	JUDr. Alena ŠMICOVÁ zastupuje: Mgr. Michal Drobílek	JUDr. Alena ŠMICOVÁ zastupuje: Mgr. Michal Drobílek

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
9	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudce rozhodoval v agendě C, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu - úkony soudce ve věcech Sd - protestace směnek v rozsahu 100%	Mgr. Tomáš MACHYTKA zastupuje: Mgr. Miloslav Holub	Mgr. Tomáš MACHYTKA zastupuje: Mgr. Miloslav Holub

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
10	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 100% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 100% - specializace C hromadné žaloby v rozsahu 100% - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou JUDr. Miroslavou Duchoňovou do 31.12.2022 a jejím nástupcem JUDr. Ondřejem Demutem - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudce rozhodoval v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu	JUDr. Petr ŠILHAN zastupuje: JUDr. Eva Vyskočilová	JUDr. Petr ŠILHAN zastupuje: JUDr. Eva Vyskočilová

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
11	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 70% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 70% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 70% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 70% - specializace EXE v rozsahu 100% - specializace Nc – EVET v rozsahu 100% - soudní prodej zástavy v rozsahu 100% - specializace Nc ostatní exekuční v rozsahu 100% - specializace výkonu rozhodnutí v rozsahu 100% - rozhodovací činnost soudce ve věcech ze zaniklého soudního oddělení 36 EXE - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech v agendě E v rozsahu 100% - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitymu	JUDr. Ivana KOBEROVÁ, Ph.D. zastupuje: JUDr. Alena Šmicová	JUDr. Ivana KOBEROVÁ, Ph.D. zastupuje: JUDr. Alena Šmicová

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
12	rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu: - specializace C – pojišťovny v rozsahu 20% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 20% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 20% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu - úkony soudce ve věcech CEPR	JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D. zastupuje: Mgr. Jitka Svobodová	JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D. zastupuje: Mgr. Jitka Svobodová

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
13	rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu: - specializace C – pojišťovny v rozsahu 20% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 20% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 20% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala v agendě C, E, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu	Mgr. Jitka SVOBODOVÁ zastupuje: JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.	Mgr. Jitka SVOBODOVÁ zastupuje: JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
14	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 80% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 80% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 80% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 80% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - věci pozůstalostní – předkládané soudní komisařkou Mgr. Kamilou Johanovskou - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudce rozhodoval v agendě C, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu	Mgr. Miloslav HOLUB zastupuje: JUDr. Eva Kopecká	Mgr. Miloslav HOLUB zastupuje: JUDr. Eva Kopecká

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
17	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku C, EVC, převod agendy CEPR do agendy C v rozsahu 70% - specializace C – cizina v rozsahu 100% - specializace U – umoření listin v rozsahu 100% - specializace C – pojišťovny v rozsahu 70% - specializace C – úvěry a zápůjčky v rozsahu 70% - specializace C – hromadné žaloby v rozsahu 70% - specializace výkonu rozhodnutí v rozsahu 100% - specializace EXE v rozsahu 100% - specializace Nc ostatní exekuční v rozsahu 100% - specializace Nc – EVET v rozsahu 100% - soudní prodej zástavy v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - Nc – ostatní občanskoprávní, vyjma specializací - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech v agendě E v rozsahu 100% - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudce rozhodoval v agendě C, pozůstalostní, EC, Nc, v ostatních věcech (Cd), dle složení minitýmu - běžné úkony ve věcech 9 Nc, E a EXE po Mgr. Jiráskové a 15 Nc a E po JUDr. Zelenkovi v rozsahu 100%	Mgr. Michal DROBÍLEK zastupuje: JUDr. Ivana Koberová, Ph.D.	Mgr Michal DROBÍLEK zastupuje: JUDr. Ivana Koberová, Ph.D.

4. Oddělení nesporné

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
6	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl) a Nc – určování a popření otcovství v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L v rozsahu 100% - specializace ROD v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci pracovní doby i dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala, dle složení minitýmu	Mgr. Martina HLAVATÁ zastupuje: JUDr. Jarmila Nezbedová v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D. v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Jitka Svobodová	Mgr. Martina HLAVATÁ zastupuje: JUDr. Jarmila Nezbedová v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D. v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Jitka Svobodová

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
8	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl), Nc – určování a popření otcovství v rozsahu 100% - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L v rozsahu 100% - specializace ROD v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci pracovní doby i dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala, dle složení minitýmu	JUDr. Jarmila NEZBEDOVÁ zastupuje: Mgr. Martina Hlavatá v nepřítomnosti zastupuje: Mgr. Jitka Svobodová v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.	JUDr. Jarmila NEZBEDOVÁ zastupuje: Mgr. Martina Hlavatá v nepřítomnosti zastupuje: Mgr. Jitka Svobodová v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
12	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl), Nc – určování a popření otcovství v rozsahu 80% - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L v rozsahu 80% - specializace ROD v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci pracovní doby i dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala, dle složení minitýmu	JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D. zastupuje: Mgr. Jitka Svobodová v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martina Hlavatá v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Jarmila Nezbedová	JUDr. Vanda VINCÍKOVÁ, Ph.D. zastupuje: Mgr. Jitka Svobodová v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martina Hlavatá v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Jarmila Nezbedová

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
13	- rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku P, Nc (opatrovnícký oddíl), Nc – určování a popření otcovství v rozsahu 80% - rozhodování ve věcech zapisovaných do rejstříku L v rozsahu 80% - specializace ROD v rozsahu 100% - Nc – předběžné opatření (§ 452 a následně zák. č. 292/2013 Sb.) v rámci pracovní doby i dosažitelnosti po pracovní době od pátku a o víkendech - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky do rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudních tajemnic a asistentů ve věcech, kde soudkyně rozhodovala, dle složení minitýmu	Mgr. Jitka SVOBODOVÁ zastupuje: JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D. v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Jarmila Nezbedová v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martina Hlavatá	Mgr. Jitka SVOBODOVÁ zastupuje: JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D. v nepřítomnosti zastupuje JUDr. Jarmila Nezbedová v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martina Hlavatá

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce / zástupce
16	Soudní oddělení zrušeno		

Seznam ostatních soudních oddělení – příloha č. 2 tohoto rozvrhu práce.

5. Organizace kanceláře – sporné řízení

Složení jednotlivých minitýmů:

soudní oddělení	předseda/předsedkyně senátu	rejstříková vedoucí	VSÚ	asistentka soudce
1 C	JUDr. Eva Vyskočilová	Jana Dlouhá	Gabriela Lahodná	
5 C	JUDr. Eva Kopecká	Kateřina Ponížilová	Simona Křížová	Mgr. Petra Trkovská
7 C	JUDr. Alena Šmicová	Irena Krejcarová	Gabriela Lahodná	
9 C	Mgr. Tomáš Machytka	Michaela Hlaváčková	Martina Polcarová	
10 C	JUDr. Petr Šilhan	Kateřina Hemmerlová	Martina Polcarová	
11 C	JUDr. Ivana Koberová, Ph.D.	Irena Krejcarová	Jitka Benešová	
12 C	JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.	Lucie Miltová	Milada Hoyerová	
13 C	Mgr. Jitka Svobodová	Simona Golová	Milada Hoyerová	
14 C	Mgr. Miloslav Holub	Lenka Sedláčková	Bc. Pavlína Petrlíková	Mgr. Petra Trkovská
17 C	Mgr. Michal Drobilek	Věra Zlatníková	Petra Kratochvílová	

Asistenti:

vykonávají rozhodovací činnost dle § 36a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění a zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Mgr. Petra Trkovská

- rozhodovací činnost v agendě 100 % Cd civilní a Cd věznice,
- ~~asistentka v soudním oddělení 5 C a 14 C,~~

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Jitka Benešová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 11 C,

Simona Křížová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 5 C,
- zastupuje agendu Cd věznice,
- protestace směnek,

Bc. Pavlína Petrlíková

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 14 C,
- zástup v agendě Cd civilní,

Martina Polcarová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 10 C a 9 C,

Milada Hoyerová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 12 C a 13 C,

Gabriela Lahodná

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 1 C a 7 C,
- úkony ve věcech Nc – všeobecné,

Petra Kratochvílová

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 17 C.

Soudní tajemnice

vykonává činnost dle § 6 vyhlášky 37/1992 Sb., v platném znění – bez obsazení.

Přednostní zastupování vyšších soudních úřednic, soudní tajemnice a asistentek probíhá takto:

Bc. Pavlína Petrlíková ↔ Simona Křížová
 Gabriela Lahodná ↔ Jitka Benešová
 Martina Polcarová ↔ Petra Kratochvílová

Pozn.: vzájemný zástup VSÚ, asistentů, soudních tajemnic je dále řešen obecně v článku III./5.

Úseková vedoucí:**Marcela Knoblochová**

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyní aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis zapisovatelek na jednání a služby, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,
- vede rejstřík Nc ostatní a EXE dle § 260,
- provádí zápis a odevzdání spisů C na spisovnu,
- vyhotovuje statistiku a výkazy.

Zástup úsekové vedoucí: v agendě řízení sporného – Kateřina Ponížilová, v agendě řízení nesporného – Simona Golová a v agendě výkon rozhodnutí – Michaela Pecinová.

Rejstříkové vedoucí:

Jana Dlouhá, Michaela Hlaváčková, Irena Krejcarová, Lucie Miltová, Kateřina Ponížilová, Lenka Sedláčková, Věra Zlatníková, Kateřina Hemmerlová, Simona Golová

- odpovídají za chod soudního oddělení v rámci minitýmu, v němž jsou zařazeny,
- vedou rejstřík a další tzv. evidenční pomůcky,
- provádí kompletaci nových návrhů a psaní spisových přehledů,
- zajišťují zápis v jednacích síních a přepis textů a zpracovávají písemnosti podle pokynů referenta,
- zajišťují zástup za vyšší soudní podatelku v rejstříku C,
- zastupují informační centrum soudu v obsluze telefonní ústředny (přepad telefonní linky),
- rejstřík 0 Nc – předběžná opatření – vede Kateřina Ponížilová,
- rejstřík Cd – vede Lenka Sedláčková,

Přednostní zastupování rejstříkových vedoucích:

Lenka Sedláčková	↔	Kateřina Ponižilová	
Irena Krejcarová	↔	Věra Zlatníková	↔ Michaela Hlaváčková
Lucie Miltová	↔	Simona Golová	
Jana Dlouhá	↔	Kateřina Hemmerlová	

Zapisovatelky

- vykonávají dle aktuální potřeby stejné úkoly jako rejstříkové vedoucí, nejsou však pevně začleněny do minitýmů a práci vykonávají na pokyn úsekové vedoucí C – bez obsazení.

6. Organizace kanceláře – nesporné řízení

Složení jednotlivých minitýmů:

soudní oddělení	předseda/předsedkyně senátu	rejstříková vedoucí	VSÚ	asistentka soudce
6 P a Nc	Mgr. Martina Hlavatá	Olga Grundová	Magdaléna Danišková	Mgr. Zuzana Tomanová
8 P a Nc	JUDr. Jarmila Nezbedová	Helena Janásová	Zuzana Češková	Mgr. Zuzana Tomanová
12 P a Nc	JUDr. Vanda Vincíková, Ph.D.	Lucie Miltová	Zuzana Češková	Mgr. Zuzana Tomanová
13 P a Nc	Mgr. Jitka Svobodová	Simona Golová	Magdaléna Danišková	Mgr. Zuzana Tomanová

Asistenti:

vykonávají rozhodovací činnost dle § 36a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění a zák. č. 121/2008 Sb., v platném

Mgr. Zuzana Tomanová

- je asistentem v soudních odděleních 12 a 13 P a Nc – vykonává úkony přidělené rovnoměrně oběma soudkyněmi,
- v soudních oddělení 6 a 8 P a Nc vykonává dle aktuální vytíženosti:
 - činnosti na pokyn soudce pouze v agendě L,
 - předběžná opatření dle § 452 z.ř.s.,
 - zajištění úkonů při stvrzení posudku znalcem.

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Magdaléna Danišková

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 6 P a Nc, 13 P a Nc a 16 P a Nc, sepisy návrhů P a Nc do protokolu, vč. porozsudkové agendy ROD v uvedených soudních odděleních,
- výsledky Cd opatrovnické,

- sepisy souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství, sepis souhlasů s osvojením do protokolu podle § 810 NOZ,
- vykonává i další činnosti v opatrovnické agendě na pokyn soudce,

Zuzana Čěšková

- rozhodovací činnost VSÚ v soudním oddělení 8 P a Nc, 12 P a Nc a 16 P a Nc, sepisy návrhů P a Nc do protokolu, vč. porozsudkové agendy ROD v uvedených soudních odděleních,
- výsledky Cd opatrovnické,
- sepisy souhlasného prohlášení rodičů o určení otcovství, sepis souhlasů s osvojením do protokolu, podle § 810 NOZ,
- vykonává i další činnosti v opatrovnické agendě na pokyn soudce

Přednostní zastupování vyšších soudních úřednic, asistentů a soudní tajemnice probíhá takto:

Magdaléna Danišková	↔	Zuzana Čěšková
Mgr. Zuzana Tomanová	↔	Mgr. Aneta Pavlíková (pouze agenda L)

Úseková vedoucí:

Marcela Knoblochová

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyní aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis zapisovatelek na jednání a služby, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,
- vede rejstřík Nc insolvence,
- vede rejstřík ROD,
- vyhotovuje statistiku a výkazy,
- provádí zápis a odevzdání spisů P na spisovnu,

Zástup úsekové vedoucí: viz. shora oddíl 5.

Rejstříkové vedoucí:

Simona Golová, Lucie Miltová, Helena Janásová, Olga Grundová

- odpovídají za chod soudního oddělení P a Nc, L pro konkrétního soudce/soudkyni a vyšší soudní úřednici/soudní tajemnici, vedou rejstřík a další tzv. evidenční pomůcky,
- zajišťují zápis v jednací síni, přepis textů a písemnosti dle referátu,
- provádí vyznačování zletilosti a urgencye SO,
- zajišťují zástup za vyšší soudní podatelnu ve svém rejstříku,
- zastupují informační centrum soudu v obsluze telefonní ústředny (přepad telefonní linky) na lince 934 a 967.

Přednostní zastupování rejstříkových vedoucích probíhá takto:

• Simona Golová	↔	Lucie Miltová
• Helena Janásová	↔	Olga Grundová

Zapisovatelky:

Bc. Tereza Polcarová (přednostně pro soudní oddělení 12 a 13 P a Nc), Veronika Panská (přednostně pro soudní oddělení 6 a 8 P a Nc)

- vykonávají dle aktuální potřeby stejné úkoly jako rejstříkové vedoucí, jsou začleněny do minitýmů a práci v jednotlivých minitýmech vykonávají na pokyn úsekové vedoucí občanskoprávního oddělení a rejstříkových vedoucích P a Nc.

7. Organizace kanceláře – oddělení EC, CEPR

Vyšší soudní úřednice:

vykonává rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Bc. Pavlína Petrlíková

- rozhodovací činnost v rozsahu 100% nápad agendy CEPR,

Simona Křížová

- rozhodovací činnost v rozsahu 100% nápad agendy CEPR.

Zástup: Simona Křížová ↔ Bc. Pavlína Petrlíková

Soudní tajemnice

vykonává rozhodovací činnost dle § 6 vyhlášky č. 37/1992 Sb., v platném znění – bez obsazení.

Úseková vedoucí:

Marcela Knoblochová

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyní aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,
- vede agendu CEPR, včetně všech administrativních úkonů.

Zástup úsekové vedoucí: Andrea Patkoló.

8. Organizace kanceláře oddělení – výkon rozhodnutí, exekuce

Složení jednotlivých minitýmů:

soudní oddělení	předseda/předsedkyně senátu	VSÚ	asistentka soudce
7	JUDr. Alena Šmicová	Pavlína Křtěnová Kastlová	Mgr. Květoslava Viktorýnová
11	JUDr. Ivana Koberová, Ph.D.	Jitka Benešová	Mgr. Květoslava Viktorýnová
13	Mgr. Jitka Svobodová	Milada Hoyerová	Mgr. Zuzana Tomanová
17	Mgr. Michal Drobílek	Pavlína Křtěnová Kastlová	Mgr. Květoslava Viktorýnová

Asistenti:

vykonávají rozhodovací činnost dle § 36a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění a zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Mgr. Květoslava Viktorýnová

- asistent v senátě 7, 11 a 17 – rozhodování o návrzích účastníků ve věcech EXE, ve kterých nerozhodl exekutor, úkony dle pokynu soudce v agendách E, Nc ostatní exekuční, EVET,
- v soudním oddělení 11 – rozhodovací činnost o návrzích na pověření soudního exekutora s koncovými čísly 0,2,4,6,8 – v rozsahu 100%;

Mgr. Zuzana Tomanová

- asistent v soudním oddělení 13, rozhodování a příprava rozhodnutí ve věcech námitek, zastavení exekuce, odkladu exekuce.

Uvedení asistenti vykonávají na žádost příslušného předsedy senátu činnosti v rámci přípravy rozhodnutí v agendě exekuční a výkonu rozhodnutí i v dalších soudních odděleních.

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Magdaléna Danišková

- rozhodovací činnost ve věcech výkonu rozhodnutí, kde příjmení či název povinného začíná písmeny A–L,
- sepisy návrhů ve věcech výkonu rozhodnutí – výživné pro nezletilé děti,
- úkony ve věcech rejstříku Spr,
- sepis do protokolu (převzetí) oznámení výhrady ve smyslu §§ 593 NOZ a 354 o.s.ř.,
- úkony ve věcech rejstříku Si – žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Zuzana Češková

- rozhodovací činnost ve věcech výkonu rozhodnutí, kde příjmení či název povinného začíná písmeny M–Ž,
- sepisy návrhů ve věcech výkonu rozhodnutí – výživné pro nezletilé děti,
- úkony ve věcech rejstříku Spr,
- sepis do protokolu (převzetí) oznámení výhrady ve smyslu §§ 593 NOZ a 354 o.s.ř.,
- úkony ve věcech rejstříku Si – žádosti o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím,

Jitka Benešová

- v soudním oddělení 11 – rozhodovací činnost o návrzích na pověření soudního exekutora s koncovými čísly 1,3,5,7,9 – v rozsahu 100%;
- rozhodovací činnost – prohlášení o majetku a návrhy dle § 260 o.s.ř.

Pavla Křtěnová Kastlová

- v soudním oddělení 7 a 17 – rozhodovací činnost o návrzích na pověření soudního exekutora.

Přednostně zastupování vyšších soudních úředníků a asistentů probíhá takto:

Magdaléna Danišková ↔ Zuzana Češková
Jitka Benešová ↔ Mgr. Květoslava Viktorýnová ↔ Pavlína Křtěnová Kastlová

Úseková vedoucí:

Marcela Knoblochová

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyní aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis zapisovatelek na jednání a služby, zastupování rejstříkových vedoucích a zapisovatelek operativně dle potřeby,

Zástup úsekové vedoucí: viz. shora oddíl 5.

Rejstříková vedoucí:

Michaela Pecinová

- organizuje chod kanceláře, zajišťuje personální obsazení zejména zastupování zapisovatelek operativně dle potřeby,
- vede rejstřík Nc, E, EXE – návrhy na pověření soudního exekutora a nařízení exekuce,
- vyhotovuje statistiku a výkazy.

Zástup rejstříkové vedoucí: Gabriela Lahodná.

Zapisovatelky:

Marcela Růžičková, Hana Hanková

- vykonávají administrativní práce v oddělení.

9. Organizace kanceláře – oddělení pozůstalostní

Vyšší soudní úřednice:

vykonávají rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Petra Kratochvílová

- rozhodování v pozůstalostní agendě a ve věcech soudních úschov.

Úseková vedoucí:

Marcela Knoblochová

- organizuje, kontroluje, hodnotí a spolu se správkyní aplikace metodicky řídí činnost rejstříkových vedoucích,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zastupování rejstříkových vedoucích operativně dle potřeby,

Zástup úsekové vedoucí: Kamila Kořán Kolaříková.

Rejstříková vedoucí:

Kamila Kořán Kolaříková

- vede pozůstalostní rejstřík,
- pověřená vedením knihy úschov a správou soudních úschov, prováděním kontrol úschov u notářů v obvodu působnosti okresního soudu, příp. u schovatele,

- přístup k bezpečnostní schránce soudu v Komerční bance, a.s.

Vzájemný zástup VSÚ a rejstříkové vedoucí.

Seznam notářských úřadů notářů působících jako soudní komisaři v obvodu okresního soudu, stejně jako pověření jednotlivých soudních komisařů úkony v řízení o pozůstalosti je zveřejněn na stránkách soudu pod odkazem <http://portal.justice.cz>, „úřední deska – Rozvrh pověřování notářů“.

V. TRESTNÍ ÚSEK

1. Obecné principy přidělování věcí

1. Nápad ve věcech zapisovaných do rejstříku T, Tm, Nt, Td je přidělován obecným způsobem přidělování dle systému ISAS, a to s přihlédnutím ke specializacím.
2. Věci specializace vazba T se přidělují obecným způsobem v pořadí soudních oddělení 2 T, 3 T, 4 T a 15 T, a to s přihlédnutím k § 30 odst. 2 trestního řádu, kdy v případě vyloučení soudce z důvodu jeho rozhodování o vazbě v přípravném řízení je věc přidělena následujícímu soudci a při nápadu další vazební věci se počet dorovná.
3. Věci specializace vazba mladiství a specializace mladiství se přidělují do soudních oddělení 2 Tm a 4 Tm. V případě vyloučení soudce pro mládež se věc přidělí zastupujícímu soudci a brání-li tomu objektivní překážka (např. dlouhodobá nepřítomnost) dalšímu zastupujícímu soudci a při nápadu další věci se počet dorovná. Pro účely takového rozhodování jsou všichni soudci trestního úseku soudcem soudu pro mládež dle § 4 zákona č. 218/2003 Sb. Věci specializace vazba mladiství se započítávají do vazeb T.
4. Napadne-li vazební věc a v některém ze soudních oddělení je neskončená věc téhož obviněného, je vazební věc zapsána do soudního oddělení s neskončenou věcí, ač tento není prvním na řadě. V případě společného vazebního řízení více obviněných, kdy tito mají neskončené věci v různých soudních odděleních, je rozhodujícím obviněný uvedený jako první v obžalobě.
5. Počet vazebních věcí se mezi jednotlivými soudními odděleními dorovná, v případě pochybností rozhodne předsedkyně soudu.
6. Další vazební věc v novém kalendářním roce bude přidělena soudnímu oddělení, které je na řadě.
7. Vráti-li soudce věc státnímu zástupci k došetření a poté bude podána znovu obžaloba, bude věc přidělena soudci, který rozhodl o vrácení věci k došetření.
8. Je-li při nápadu věci zjištěna nerozhodnutá trestní věc téže osoby, přidělí se soudnímu oddělení, které rozhoduje v dříve napadlé věci, u další věci, která napadá, se pořadí vyrovnává. Obdobně se postupuje i v případě rozhodování dle § 146a odst. 1 písm. c) až m) a odst. 2 trestního řádu, a to jak v případě totožnosti osoby, tak projednávané věci. Návrh na potrestání se zadrženou osobou řeší vždy soudce, který má službu na zkrácené řízení v době podání návrhu.

a) Specializace

Specializace T vazba

- rozhodování ve věcech T, kdy alespoň jeden z obviněných je v době podání obžaloby stíhán vazebně.

Specializace vazba mladiství

- rozhodování ve věcech Tm, kdy alespoň jeden z obviněných je v době podání obžaloby stíhán vazebně.

Specializace mladiství

- rozhodování ve věcech Tm, kdy alespoň jeden z obviněných je stíhán jako mladistvý.

Specializace věznic

- rozhodování ve věcech podmíněného propuštění, přeřazení, přeměny trestu, dožádání prováděná ve věznici a všechna další rozhodování v porozsudkové agendě ve věci osoby, jež vykonává trest ve Věznici Nové Sedlo.

Specializace korupce

- rozhodování ve věcech korupce veřejných činitelů, korupce při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a dražbách.

b) Obnova řízení

Návrhy na povolení obnovy řízení se zapisují do rejstříku Nt a přidělí se tomu soudnímu oddělení (předsedovi senátu), které je uvedeno jako první v pořadí zástupů soudního oddělení (předsedy senátu), v němž bylo vydáno rozhodnutí, vůči němuž návrh na povolení obnovy řízení směřuje. Výjimku tvoří věci, v nichž bylo zastupujícím soudním oddělením rozhodováno v přípravném řízení o vazbě (§ 30 odst. 2 tr. ř.). V takovém případě se návrh na obnovu řízení přidělí v pořadí dalšímu zastupujícímu soudnímu oddělení.

Do stejného soudního oddělení se pak vždy přidělí všechny další návrhy na obnovu řízení, které budou v téže trestní věci podány (ať již opakované návrhy téhož odsouzeného či dalších odsouzených z téže trestní věci).

2. Dosažitelnost soudců

1. Dosažitelnost soudců se řídí plánem dosažitelnosti v týdenních intervalech od pondělí 8:00 hodin do následujícího pondělí v 8:00 hodin, kdy předání služby se uskuteční odevzdáním telefonu a kufru do trestní kanceláře v uvedenou hodinu, není-li dohodnuto jinak se službu přebírajícím soudcem.
2. Došlo-li z důvodu nepřítomnosti službu konajícího soudce k jeho zastoupení jiným soudcem, zastupovaný soudce následně nahradí službu takto zastupujícímu soudci.
3. Všichni soudci okresního soudu činí úkony v přípravném řízení, a to zejména: rozhodují o ustanovení obhájce, domovní prohlídce, odposleších, o vazbě, vč. věcí osob mladistvých, zajišťují účast při neodkladných úkonech atd. Pro účely tohoto rozhodování jsou všichni soudci rovněž soudci soudu pro mládež dle § 4 zákona č. 218/2003 Sb. Dále všichni soudci rozhodují o stížnostech dle § 146a odst. 1 písm. a), b) trestního řádu.
4. Je-li soudu podáno větší množství návrhů v rámci přípravného řízení, které nesnesou odkladu (zejména návrhy na vzetí do vazby, odposlechy, domovní prohlídky) může předsedkyně, popř. místopředseda soudu určit dalšího soudce, který rozhodne, přičemž tímto dalším soudcem určí soudce, majícího službu na zkrácené přípravné řízení a nelze-li tak postupovat, postupuje se dle článku III., bodu 2 tohoto rozvrhu práce.
5. Soudce, který v přípravném řízení rozhodoval o vzetí do vazby, je příslušný k rozhodování o vazbě po celé přípravné řízení. Stal-li se zdejší soud příslušným k provádění úkonů přípravného řízení až po vzetí obviněného do vazby jiným soudem, je k provádění všech dalších rozhodnutí o vazbě příslušný soudce mající dosah v době, kdy byl zdejšímu soudu podán první návrh či žádost ve věci.

V případě, že tento soudce, který na zdejším soudě činil první rozhodnutí ve věci rozhodování o vazbě, není v době podání takového dalšího návrhu (žádost o propuštění, návrh na ponechání

ve vazbě, návrh na prodloužení lhůty vazby atd.) přítomen z důvodu mateřské a rodičovské dovolené, karantény, stáže, dlouhodobé pracovní neschopnosti atd., učiní toto další rozhodnutí o vazbě soudce, který má dosah v době podání takového návrhu. Okamžikem podání návrhu se rozumí i situace, kdy je soudu podána žádost obviněného o propuštění z vazby, ač rozhodnutí o ní přísluší prvotně státnímu zástupci.

6. V případě, že je soudu doručena žádost obviněného o propuštění z vazby během probíhajícího přípravného řízení, tato bude příslušnou pracovní zapsána do rejstříku Nt, předložena příslušnému soudci, který rozhodl o vzetí do vazby či se stal příslušným dle bodu 5. a na jeho pokyn zaslána státnímu zástupci (§ 73b odst. 2 tr. řádu). Nevyhoví-li státní zástupce žádosti a předloží ji znovu soudci, věc bude do rejstříku Nt zapsána pod novou spisovou značkou a rozhoduje o ní nadále soudce dle věty první.
7. O návrzích ve věcech odposlechů, domovních prohlídek a prohlídek jiných prostor a pozemků dle § 88, § 88a a § 82 a následujících trestního řádu, podaných soudu v pracovní době okresním státním zastupitelstvím, nebudou v rámci dosažitelnosti rozhodovat soudci trestního úseku, a to za účelem předejít jejich vyloučení z rozhodování ve věci. V těchto případech rozhodují pouze civilní soudci. Nápad se přiděluje dle abecedního seznamu těchto soudců, a to včetně věcí vyhrazených. V případě nepřítomnosti soudce, řeší věc soudce následující a u další napadlé věci se pořadí vyrovná, tak, aby dotčení soudci byli zatíženi rovnoměrně. Pracovní dobou se pro účely tohoto odstavce rozumí doba od pondělí do čtvrtka od 7.00 do 15.00 hodin a v pátek od 7.00 do 13.00 hodin. O návrzích podaných v jiných časech rozhoduje soudce mající dosah.
8. Všichni soudci trestního úseku rozhodují v rámci kalendářního plánu i ve zjednodušeném řízení se zadrženou osobou. Je-li touto osobou mladistvý, jsou všichni tito soudci současně soudcem pro mládež.
9. Všichni soudci trestního úseku činí v rámci dosahu pro zjednodušené řízení se zadrženou osobou po pracovní době neodkladná rozhodnutí ve věci evropských zatýkacích rozkazů a mezinárodních zatýkacích rozkazů, popř. dalších úkonů dle ZMJS a dále rozhodují o stížnostech dle § 146a odst. 1 písm. c) až m), odst. 2 trestního řádu). Nápad v této agendě je zapisován obecným způsobem v pořadí 2 T, 3 T, 4 T a 15 T, první věc bude zapsána do senátu, který je na řadě.
10. Rozhodnutí o zatčení osobě činí soudce, který příkaz k zatčení vydal.
11. Je-li zatčení oznámeno dosahovému soudci, tento neprodleně informuje (osobně, telefonicky) soudce, který příkaz k zatčení vydal. Soudce dle plánu dosažitelnosti rozhoduje o zatčené osobě, je-li rozhodováno mimo pracovní dobu, nesjedná-li se soudcem, který příkaz k zatčení vydal, jiný postup. V případě, že je zatčení dosahovému soudci oznámeno Policií ČR v neděli či o jiném svátku, po němž následuje pracovní den do 15.00 hodin, rozhoduje o zatčené osobě tento soudce, nesjedná-li se soudcem, který příkaz k zatčení vydal, jiný postup. Je-li zatčení oznámeno Policií ČR po uvedené hodině, oznámí zatčení dosahový soudce neprodleně soudci, který příkaz k zatčení vydal tak, aby tento mohl rozhodovat o zatčené osobě v dopoledních hodinách následujícího pracovního dne a poskytne mu potřebnou součinnost při zajištění vazebního zasedání.
12. Není-li soudce, který příkaz k zatčení vydal přítomen v době oznámení či rozhodování o zatčené osobě na pracovišti z důvodu překážek v práci (nemoc, dovolená, školení, účast při úkonech mimo soud, čerpání indispozičního volna, karanténa atd.), rozhoduje o zatčené osobě dosahový soudce, jemuž bylo zatčení Policií ČR oznámeno.

13. Pro případ vyhošťovací vazby rozhoduje dosahový soudce mimo pracovní dobu pouze o vzetí do vyhošťovací vazby, všechny následné úkony činí soudce, který příkaz vydal.
14. Pro případ rozhodování o zatčení osobě jiným soudcem než tím, kdo vydal příkaz k zatčení, je soudce, který příkaz vydal povinen poskytnout potřebnou součinnost a informace za účelem rozhodnutí.
15. Neodkladného úkonů se účastní soudce, který má dosah v době, kdy se úkon koná.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
2	- věci T nevazební v rozsahu 80% - specializace T vazba v rozsahu 100% - specializace vazba mladiství v rozsahu 100% - specializace mladiství v rozsahu 100% - agenda Ntm (mimo přípravného a zkráceného řízení) v rozsahu 100% - Nt – obnova řízení dle bodu V.,1.b) - Nt (mimo obnovy řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 80% - další rozhodování ve specializaci věznice ve věcech, kde je třeba činit úkony a rozhodovala soudkyně - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšších soudních úřednic, soudní tajemnice a asistenta ve věcech 2 T a 1 T, 2 PP a 2 Nt - porozsudková agenda v 2 T a 1 T, a to dle připojené vysvětlivky	Mgr. Adéla BARANOVÁ zastupuje: Mgr. Hana Bachová v nepřítomnosti zastupuje: Mgr. Ing. Jan Jouza	Mgr. Adéla BARANOVÁ zastupuje: Mgr. Hana Bachová v nepřítomnosti zastupuje: Mgr. Ing. Jan Jouza

Vysvětlivka:

V případě porozsudkové agendy ve věcech (T, PP, Nt) v nichž rozhodovala v meritru Mgr. Baranová tato činí další úkony v porozsudkové agendě i ve věcech, které po dobu její nepřítomnosti řešil zastupující soudce, pokud-li tento neučinil žádné rozhodnutí ve vykonávacím řízení. Věci, v nichž bylo po právní moci rozhodnutí ve věci, jež učinila Mgr. Baranová učiněno po dobu její mateřské dovolené rozhodnutí zastupujícím soudcem, popř. věci, v nichž v soudním oddělení 2 T učinil meritorní rozhodnutí zastupující soudce, nadále řeší tento soudce.

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
3	- věci T nevazební v rozsahu 70% - specializace T vazba v rozsahu 100% - Nt – obnova řízení dle bodu V.,1.b) - Nt (mimo obnovu řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 100% - specializace věznice – PP, Nt, Td v rozsahu 100% a další rozhodování ve věcech, kde je třeba činit úkony a rozhodovali soudci, kteří již nepůsobí u OS Louny - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice, soudní tajemnice a asistenta ve věcech 3 T - porozsudková agenda v senátě 3	Mgr. Martin KREDBA zastupuje: Mgr. Ing. Jan Jouza v nepřítomnosti zastupuje: Mgr. Hana Bachová	Mgr. Martin KREDBA zastupuje: Mgr. Ing. Jan Jouza v nepřítomnosti zastupuje: Mgr. Hana Bachová

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
4	- věci T nevazební v rozsahu 40% - specializace T vazba v rozsahu 100% - specializace Rod v rozsahu 100% - nápad zastaven, ale nadále zajišťovány úkony ve věcech napadlých do 31.12.2024 - specializace vazba mladiství v rozsahu 100% - specializace mladiství v rozsahu 100% - agenda Ntm (mimo přípravného a zkráceného řízení) v rozsahu 100% - Nt – obnova řízení dle bodu V.,1.b) - Nt (mimo obnovy řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 100% - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice, soudní tajemnice a asistenta ve věcech 4 T - porozsudková agenda v senátě 4 Od 1.7.2025 se zastavuje veškerý nápad T a Tm	Mgr. Hana BACHOVÁ zastupuje: Mgr. Adéla Baranová v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martin Kredba	Mgr. Hana BACHOVÁ zastupuje: Mgr. Adéla Baranová v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Martin Kredba

Soudní oddělení	Obor a vymezení působnosti	Předseda senátu zástupce	Samosoudce zástupce
15	- věci T nevazební v rozsahu 100% - specializace T vazba v rozsahu 100% - specializace korupce v rozsahu 100% - Nt – obnova řízení dle bodu V.,1.b) - Nt (mimo obnovu řízení), Td (mimo věznice) v rozsahu 100% - Nt, Ntm, Nc přípravné řízení a předběžná opatření - opravné prostředky proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice, soudní tajemnice a asistenta ve věcech 15 T - porozsudková agenda v senátě 15	Mgr. Ing. Jan JOUZA zastupuje: Mgr. Martin Kredba v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Hana Bachová	Mgr. Ing. Jan JOUZA zastupuje: Mgr. Martin Kredba v nepřítomnosti zastupuje Mgr. Hana Bachová

Seznam ostatních soudních oddělení – příloha č. 2 tohoto rozvrhu práce.

3. Organizace kanceláře

Asistentka:

vykonává rozhodovací činnost dle § 36a zák. č. 6/2002 Sb. v platném znění a zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Mgr. Petra Trkovská

- činnost asistenta v soudním oddělení 2 a 15 úkony dle zákona č. 104/2013 Sb., v platném znění po předchozí dohodě se soudci T úseku, dle momentální vytiženosti asistentky v jiných agendách,

Mgr. Aneta Pavlíková

- činnost asistenta v soudním oddělení 3 a 4 úkony dle zákona č. 104/2013 Sb., v platném znění po předchozí dohodě se soudci T úseku, dle momentální vytiženosti asistentky v jiných agendách.

Vyšší soudní úřednice:

vykonává rozhodovací činnost dle zák. č. 121/2008 Sb., v platném znění,

Věra Havelková

- rozhodovací činnosti ve věcech spisů koncových čísel 1,3,5,7,9 trestní agendy, včetně výsledků osob ve věcech trestních.
- další úkony dle pokynu jednotlivých soudců.

Lucie Procházková

- rozhodovací činnosti ve věcech spisů koncových čísel 0,2,4,6,8 trestní agendy, včetně výsledků osob ve věcech trestních.
- další úkony dle pokynu jednotlivých soudců.

Vzájemný zástup vyšších soudních úřednic a asistentky soudce.

Soudní tajemnice:

vykonává činnosti dle § 6 vyhlášky č. 37/1992 Sb., v platném znění – bez obsazení.

Úseková vedoucí:

Hana Bittnerová

- organizuje chod trestní kanceláře,
- přiděluje práci protokolujícím úřednicím a zapisovatelkám,
- zajišťuje personální obsazení úseku, zejména rozpis protokolujících úřednic a zapisovatelek na jednání a služby, zastupování vedoucích kanceláře a zapisovatelek operativně dle potřeby, provádí úkony na základě pokynu či pověření soudce,
- kontrola nenastoupených trestů, příkazů k zatčení, lhůt podmíněného odsouzení,
- kontrola spisů na krátkých i dlouhých lhůtách,
- kontrola lhůt pro vyhotovení protokolů o jednání,
- kontrola lhůt pro vyhotovení rozhodnutí,
- odesílání spisů SO, urgencye spisů SO, předkládání spisů vyššímu soudu,
- zápis a odevzdání spisů na spisovnu,
- výkazy ve všech agendách trestního úseku,
- vede rejstřík T pro senát 2 T a 3 T,

- v rámci své pravomoci je oprávněna pověřit shora uvedenými úkoly vedoucí kanceláře,
- zástup vyšší soudní podatelny.

Protokolující úřednice s vedením rejstříku:

Petra Římková – rejstříková vedoucí trestní

- vede rejstřík T pro senát 15 T, 4 T a Tm,
- organizuje a přiděluje práci protokolujícím úřednicím a zapisovatelkám a tyto kontroluje,
- provádí úkony na základě pokynu či pověření soudce,
- zakládá doručky do spisů,
- v případě nutnosti vykonává činnost protokolující úřednice,
- v případě personálně nezbytném dále zajišťuje vyhotovení přepisů nahrávek jednání a pořizuje protokoly o jednání.

Ivana Pihrtová – rejstříková vedoucí přípravného řízení, věznice, mladistvých

- vede rejstřík PP, Nt, Ntm, Td,
- v případě potřeby vypravuje jednání, vyhotovená rozhodnutí a jiné písemnosti dle pokynu soudce nebo VSÚ,
- organizuje a přiděluje práci protokolujícím úřednicím a zapisovatelkám a tyto kontroluje,
- provádí úkony na základě pokynu či pověření soudce a úsekové vedoucí,
- zakládá doručky do spisů,
- v případě nutnosti vykonává činnost protokolující úřednice.

Vzájemný zástup úsekové vedoucí T a vedoucích kanceláře.

Protokolují úřednice:

Petra Víchová, Veronika Velíšková, Michaela Axmannová, Kateřina Peikerová

- zajišťuje vyhotovení přepisů nahrávaných jednání,
- pořizuje protokoly o jednání,
- vyhotovuje a vypravuje rozhodnutí dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- munduje, vypravuje nařízená jednání dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- provádí další úkony na základě pokynu či pověření dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ.

Zapisovatelka:

bez obsazení

- pořizuje protokoly o jednání,
- vyhotovuje a vypravuje rozhodnutí dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- munduje, vypravuje nařízená jednání dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ,
- provádí další úkony na základě pokynu či pověření dle pokynu úsekové vedoucí, vedoucí kanceláře, soudce a VSÚ.

Protokolující úřednice a zapisovatelky trestního oddělení zajišťují pohotovost pro účely přípravného řízení a zkráceného přípravného řízení dle týdenního rozpisu úsekové vedoucí. V takovém týdnu jsou povinny setrvat na pracovišti v rozmezí pondělí – pátek vždy nejméně do 15.00 hodin a dále dle potřeby dosahového soudce. Mimo tuto dobu jsou povinny zúčastnit se úkonu dle pokynu dosahového soudce nebo vedoucí kanceláře přípravného řízení. Změna termínu služby je možná pouze s předchozím souhlasem úsekové vedoucí.

V Lounech dne 20.6.2025

Mgr. Hana Bachová
předsedkyně okresního soudu

Příloha č. 1 k rozvrhu práce – seznam přisedících okresního soudu

	senát
BENEŠ Pavel, DiS.	2T,3T,4T,15T
BRETHOVÁ Milena	2T,3T,4T,15T
BROUČEK Helena	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
EKRTOVÁ Vratislava	2T,3T,4T,15T
HABEL Miroslava, Ing. Bc.	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
HRDLIČKOVÁ Věra	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
KOVAŘÍKOVÁ Olga	2T,3T,4T,15T
KUČEROVÁ Eva	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
MARTÍNEK Petr, Bc.	2T,3T,4T,15T
MARŠÁL Luboš	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
OSVALDOVÁ Darina	1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
POLCAROVÁ Blanka	2T,3T,4T,15T
PORTEŠOVÁ Monika Bc.	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
STRAKOVÁ Anežka, Mgr.	2T,3T,4T,15T
SUDÍKOVÁ Jaroslava	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
SVOBODOVÁ Vilemína	1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
ŠPÍRKOVÁ Jana	1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
ŠTÍBR Jaroslav	2T,3T,4T,15T
TURNEROVÁ Martina Bc.	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
URBAN Jiří	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
VACHOVÁ Marie, Bc. DiS.	2T,3T,4T,15T
VERNER Martin, Ing.	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
ZÁZVORKOVÁ Marie	2T,3T,4T,15T,1C,5C,7C,9C,10C,11C,12C,13C,14C,17C
ŽATEČKOVÁ Vlasta	2T,3T,4T,15T

Příloha č. 2 k rozvrhu práce – seznam ostatních soudních oddělení

Soudní oddělení	jméno	přidělené věci v agendě	Soudní oddělení	jméno	přidělené věci v agendě
25	Lahodná Gabriela Mgr.Holub	rejstřík Nc oddíly VŠEOBECNÝ, ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ INSOLVENCE	35	Kratochvílová Petra JUDr.Kopecká JUDr.Šilhan JUDr.Vyskočilová Mgr.Holub	rejstřík D rejstřík Cd oddíl pozůstalostní agendy (Žádost o sepsání protokolu o předběžném šetření, výslech apod.) rejstřík Nc oddíl POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY
26	Danišková Magdaléna Mgr.Hlavatá Mgr.Svobodová Pro rejstřík E Mgr.Drobílek	rejstřík Cd opatro (výslechy) rejstřík E (stážky ze mzdy, prodej movitých věcí apod) rejstřík Nc oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ, Určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů rejstřík Nc oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH, prohlášení o souhlasu s osvojením	50	Bc.Pidrmanová Alena předseda a místopředseda soudu	agenda správy soudu - rejstřík Spr
27	Češková Zuzana JUDr.Nezbedová JUDr.Vincíková, Ph.D Pro rejstřík E Mgr.Drobílek	rejstřík Cd opatro (výslechy) rejstřík E (stážky ze mzdy, prodej movitých věcí apod) rejstřík Nc oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ, Určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů rejstřík Nc oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH, Prohlášení o souhlasu s osvojením	60	Patkoló Andrea, Mgr. Tomanová Zuzana, Mgr.Trkovská Petra, Mgr.Pavlíková Aneta předseda a místopředseda soudu	rejstřík Spr - (lustrace osob) rejstřík Si - žádosti dle zák. č. 106/1999 Sb. obě agendy vyřizují různí řešitelé podle druhu dotazu a rozvrhu práce
28	Mgr.Trkovská Petra Mgr.Machytka	rejstřík Cd oddíly CIVILNÍ, VĚZNICE (výslechy, doručení apod.)	99	Kutnerová Veronika předseda a místopředseda soudu	rejstřík ZRT - zprávy a žádosti pro rejstřík trestů mimo spisovou značku soudu (např. hodně starý spis) či dotazy opatro agendy,
29	Benešová Jitka Mgr.Machytka	rejstřík EXE oddíl POMOC PŘED VR - § 259 a § 260	100	Všichni soudci dle výše uvedených ustanovení RP	„vyhrazené“ (utajené věci)
			0	Všichni soudci dle plánu dosažitelnosti	agenda pro služby

Příloha č. 3 – formulář pro námitku mylného zápisu

úřední záznam soudce

Vznáším námitku nesprávného zápisu věci, a to z tohoto důvodu:

.....

.....

.....

.....

.....

V Lounech dne

.....

soudce

úřední záznam předsedy/místopředsedy soudu

A) Námitku nesprávného zápisu věci **nepovažuji za opodstatněnou**, a to z tohoto důvodu:

.....

.....

.....

.....

.....

Věc proto zůstává k projednání a rozhodnutí soudci/soudkyni

B) Námitku nesprávného zápisu věci **považuji za opodstatněnou**, a to z tohoto důvodu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Věc proto bude v souladu s rozvrhu práce nově přidělena automatizovaně, obecným způsobem přidělování podle algoritmu aplikace ISAS

.....

předseda/místopředseda soudu

REF předsedy/místopředsedy soudu:

K!

A) vrat' soudci

B) znovu přidělit ISAS