

ROZVRH PRÁCE

OKRESNÍHO SOUDU V OSTRAVĚ

pro rok 2025

Pracovní doba :	pracovní dny :	od	6.45	hod.	do	15.15	hod.
Styk s veřejností :	pracovní dny :						
	podatelna:						
	pondělí, středa	od	7.00	hod.	do	16.00	hod.
	úterý, čtvrtek	od	7.00	hod.	do	15.00	hod.
	pátek	od	7.00	hod.	do	13.00	hod.
	informační centrum, pokladna	od	7.00	hod.	do	15.00	hod.
	předseda soudu :	od	8.00	hod.	do	14.00	hod.
							po předchozí osobní nebo telefonické domluvě se sekretariátem předsedy soudu
	sekretariát předsedy soudu:	od	7.00	hod.	do	14.00	hod.
	ostatní pracoviště soudu:	od	7.00	hod.	do	15.00	hod.

Předseda okresního soudu: asistent předsedy soudu:	Mgr. Tomáš Kamradek JUDr. Šárka Dvořáková (asistent soudce)	vykonává státní správu okresního soudu dle zák.č. 6/2002 Sb. v platném znění, rozhoduje o zastupování místopředsedů v době jejich nepřítomnosti, vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 87 a 200 vyřizuje stížnosti a vykonává soudní dohled ve věcech, v nichž jako předseda senátu vykonává soudní činnost některý z místopředsedů soudu nebo soudce pověřený zastupováním místopředsedy soudu, vyřizuje agendu dle zákona č. 106/1999 Sb., v době nepřítomnosti jej zastupuje Mgr. Markéta Stochová, v případě i její nepřítomnosti pak kterýkoliv další místopředseda je oprávněnou osobou k přístupu do datové schránky soudu (dále jen DS soudu).
Místopředsedové:	podle pokynů předsedy soudu organizují činnosti spojené s výkonem soudnictví a zevšeobecňují soudní praxi, podílejí se na vyřizování stížností, právních pomoci a oznámení, vykonávají soudní dohled a sestavují plán hlavních úkolů dohledové činnosti, vykonávají státní správu soudu, organizují výběrová řízení na pozici asistenta soudce či vyššího soudního úředníka svěřených úseků příčemž shora uvedené činnosti vykonávají v rozsahu uvedeném u každého jednotlivého místopředsedy v rozvrhu práce a při plnění těchto úkolů jsou podřízeni předsedovi soudu	
pro věci občanskoprávní a opatrovnické	JUDr. Jitka Pěnkavová	při rozhodování agendy C v soudních oddělení 16, 17, 34, 36, 55, 63, 80, agend úseku opatrovnického, včetně dalších agend vyřizovaných těmito soudci vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 16, organizuje a vykonává dohled nad výkonem přípravné služby justičních kandidátů,
pro věci občanskoprávní a dědické	Mgr. Markéta Stochová	při rozhodování agendy C v soudních odděleních 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 33, 35, 38, 39, 40, 54, 57, 58, 59, 60, 62, 64, 82, 83, 84, 85, agendy úseku pozůstalostní agendy, soudních úschov a umořování listí, včetně dalších agend vyřizovaných těmito soudci, vykonává dohled nad notáři, vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 38,
pro věci občanskoprávní a výkonu rozhodnutí	JUDr. Ing. Lukáš Holenda	při rozhodování agend úseku výkonu rozhodnutí a exekucí a rozhodování agendy C v soudních odděleních 23, 28, 29, 32, 37, 56, 61, 81, vykonává státní dohled nad exekutory, vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 61 vyřizuje agendu spojenou s výkonem praxe studentů právnických fakult u soudu,
pro věci trestní	Mgr. Ing. David Blaheta	při rozhodování agendy trestní a agendy soudnictví nad mládeží,

vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 1
podílí se na vyřizování agendy spojené s působením přísedících soudu

tiskový mluvčí

Mgr. Dalibor Zecha

zajišťuje styk okresního soudu se sdělovacími prostředky, zabezpečuje jeho informační, publicistické a tiskové činnosti vystupováním v hromadných sdělovacích prostředcích

Správa soudu :

ředitelka správy soudu

Věra Gabryšová

je podřízena předsedovi soudu, je nadřízena všem pracovníkům soudu s výjimkou soudců, komplexně zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, vyřizuje personální věci zaměstnanců soudu s výjimkou soudců, zajišťuje řádný chod soudních oddělení a plnění dalších úkolů souvisejících s výkonem státní správy soudu, odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za přípravu podkladů pro realizaci zakázek dle zákona o veřejných zakázkách, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako příkazce operace dle vnitřní směrnice,

bezpečnostní ředitel

Ing. Markéta Musialová

je přímo řízena předsedou soudu a komplexně odpovídá za oblast ochrany utajovaných informací, plní povinnosti stanovené předsedou soudu v rozsahu zák. č. 412/2005 Sb, o utajovaných informacích a bezpečnostní způsobilosti, metodicky řídí a organizuje práci příslušného oddělení při evidenci a zpracování věcí ONt, O Ntm dle článku VI. písm. a) obsahující utajované informace a metodicky vede všechny zaměstnance pověřené pro seznamování se s utajovanými informacemi, v době její nepřítomnosti ji zastupuje referent bezpečnosti a krizového řízení

referent bezpečnosti a krizového řízení

Ing. Petr Runštuk

komplexně odpovídá za činnost a chod oddělení bezpečnosti a krizového řízení, komplexně plní úkoly krizového řízení, požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, bezpečnosti osob a majetku okresního soudu, zodpovídá za bezpečnostní systémy okresního soudu, plní další úkoly na úseku bezpečnosti a krizového řízení, komplexně zajišťuje a stanovuje opatření pro případ mimořádných událostí a krizových situací, řídí a kontroluje činnosti na úseku správy budov a pronajatých prostor, samostatně odpovídá za agendu informačního systému CRAB, obsazenost kanceláří a využití jednacích síní, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za zveřejnění uzavřených smluv v oblasti své působnosti v registru smluv dle příslušného právního předpisu, v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje správce budov

správce budov

Tomáš Foltýnek

samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje správu budovy soudu a pronajatých prostor, zejména zajištění požadovaných revizí včetně jejich evidence a dokumentace, zajištění oprav a údržby budovy, pronajatých prostor a provozních souborů umístěných v budově, provádí průběžnou kontrolu stavu příslušného majetku včetně návrhu opatření při zjištění nežádoucího stavu, samostatně odpovídá a zajišťuje dodávku energií do budovy soudu, odpovídá za zajištění pořádku a úklidu všech prostor soudu k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za zveřejnění uzavřených smluv v oblasti své působnosti v registru smluv dle příslušného právního předpisu, v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje referent bezpečnosti a krizového řízení

personalistka

Lenka Rechterisová

samostatně odpovídá a zajišťuje personální agendu týkající se zaměstnanců soudu, odpovídá za agendu přísedících, v době její nepřítomnosti ji zastupuje ředitelka správy

správce aplikace**Markéta Kupcová**

provádí úkony správce všech aplikací používaných u soudu, zajišťuje přístupy zaměstnanců do dalších databází a evidencí, vykonává funkci administrátora datové schránky soudu v rozsahu oprávnění udělených odpovědnou osobou, odpovídá za evidenci provedených konverzí z moci úřední, v době její nepřítomnosti ji zastupuje dozorčí úřednice

dozorčí úřednice**Soňa Dornová**

vykonává dohled nad řádným chodem soudních oddělení, podatelny a spisovny, provádí kontrolu práce administrativních pracovníků, namátkově jednou ročně kontroluje správnost zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách, provádí pravidelné kontroly soudních úschov a zpracování spisové agendy u soudních komisařů, zpracovává a odpovídá za statistické výkazy, vykonává funkci administrátora datové schránky soudu dle ust. § 8 odst. 7 zák. č. 300/2008 Sb. v rozsahu udělených oprávnění odpovědnou osobou, odpovídá za evidenci provedených konverzí z moci úřední, v době její nepřítomnosti ji zastupuje správkyňe aplikace

sekretářka, pracovník IT**Simona Kavecká**

plní úkoly související s výkonem správy soudu dle pokynů předsedy soudu, zejména organizuje a koordinuje práce jednotlivých složek soudu s programem předsedy soudu, zajišťuje informační, organizační a evidenční práce sekretariátu, vede rejstřík St, Spr a Si v rozsahu stanoveném samostatným opatřením ředitelky správy soudu s osobní odpovědností za dodržování zákonů a vnitřních předpisů upravujících chod soudní kanceláře včetně zajišťování kompletnosti a evidence příslušných správních spisů, sepisuje stížnosti účastníků řízení, spravuje webové stránky soudu a elektronickou InfoDesku, v době její nepřítomnosti ji zastupuje správce majetku - Dagmar Gajdacsiová
provádí opravy a údržbu informační a telekomunikační techniky, vede její provozní evidenci, zajišťuje provozní materiál, podává návrhy na odpisy použitelné techniky, instaluje a udržuje a provádí servis audio a video techniky v jednacích síních, poskytuje podporu uživatelům pro práci s výpočetní technikou, spravuje agendu služebních mobilních telefonních přístrojů a zabezpečuje jejich opravy, spravuje agendu certifikátů, čipových karet a tokenů, podílí se na evidenci hardwaru a softwaru ve spolupráci se správkyňí majetku, podle dalších pokynů předsedy soudu zajišťuje provoz informační a komunikační technologie, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za zveřejnění uzavřených smluv v oblasti své působnosti v registru smluv dle příslušného právního předpisu, v době její nepřítomnosti ji zastupuje vedoucí informatik

vedoucí informatik**Mgr. Petr Balajka**

samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje správu (administrování) systému výpočetní a telekomunikační techniky, metodicky usměřňuje uživatele, definuje problémy a jejich řešení se všemi účastníky správy systému, definuje vazby mezi aplikacemi systémů výpočetní techniky a zajišťování modulů pro jejich propojování, zajišťuje nové nastavení systémů výpočetní techniky a zajišťování modulů pro jejich propojování, zajišťuje nové nastavení systémů při změnách projektu, přístupových práv konkrétních uživatelů pro vstup do aplikací systémů výpočetní techniky, zpracovává plány, normy a postupy změn provozu a údržby, připravuje a realizuje modifikace a zajišťuje jejich integritu, poskytuje podporu uživatelům pro práci s výpočetní technikou, samostatně odpovídá a zajišťuje nákup výpočetní a telekomunikační techniky, její servis a údržbu, provádí průběžnou kontrolu stavu příslušného majetku včetně návrhu opatření při zjištění nežádoucího stavu, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky,

odpovídá za zveřejnění uzavřených smluv v oblasti své působnosti v registru smluv dle příslušného právního předpisu, v době jeho nepřítomnosti jej zastupuje sekretářka-pracovník IT v rámci kompetencí

investiční pracovník

Ing. Markéta Musialová

samostatně realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle požadavků odpovědných zaměstnanců a stanovené metodiky, připravuje podklady a podílí se na realizaci zakázek dle zákona o veřejných zakázkách, samostatně zpracovává agendu investičních akcí včetně zpracování investičních záměrů v součinnosti s příslušným odpovědným zaměstnancem, odpovídá za zveřejnění uzavřených smluv v oblasti své působnosti a dle pokynů ostatních odpovědných zaměstnanců v registru smluv dle příslušného právního předpisu, v době její nepřítomnosti jí zastupují příslušní zaměstnanci správy dle svých pověření,

vedoucí účetní

Jana Nowaková

samostatně odpovídá a zajišťuje komplexní vedení účetnictví účetní jednotky, koordinaci účtování o stavu, pohybu a rozdílu majetku a závazků, o nákladech, o výdajích a příjmech a o výsledku hospodaření včetně sestavování účetní závěrky a vedení účetních knih, provádí úhradu faktur výdajového účtu včetně jejich evidence, provádí úhradu faktur a samostatně účtování účtu FKSP, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako správce rozpočtu dle vnitřní směrnice, v době její nepřítomnosti jí zastupuje provozní účetní - Renáta Vondráčková

provozní účetní

Renáta Vondráčková

vykonávají předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako hlavní účetní dle vnitřní směrnice, v době nepřítomnosti se vzájemně zastupují, komplexně a samostatně vede evidenci závazků, úhrad a účtování odměn z rozhodovací činnosti, provádí platební a zúčtovací styk s bankou, zjišťuje a zadává údaje do CSÚIS a IISSP, provádí kontrolu Pomocného analytického přehledu, v době nepřítomnosti zastupuje vedoucí účetní, kdy samostatně vede účetnictví, sestavuje účetní závěrku a provádí další úkony související s vedením účetnictví účetní jednotky, zastupuje správce rozpočtu při výkonu předběžné kontroly dle vyhl. č. 416/2004 Sb. dle vnitřní směrnice,

Michaela Dedková

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování depozitního a devizového účtu a účtu peněžitých trestů a pokut, provádí platební a zúčtovací styk s bankou, zajišťuje úhrady a účtování závazků souvisejících s vrácením soudních poplatků z účtu soudních poplatků, podílí se na sestavování účetní závěrky těchto účtů, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS,

Olga Luzarová

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování příjmového účtu, zajišťuje účtování pohledávek a závazků souvisejících s příjmovým účtem, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, podílí se na sestavování účetní závěrky tohoto účtu, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS

Andrea Strachotová

komplexně a samostatně provádí a odpovídá za účtování účtu soudních poplatků, zajišťuje účtování pohledávek a závazků souvisejících s tímto účtem, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, podílí se na sestavování účetní závěrky tohoto účtu, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS zastupuje hlavní účetní při výkonu předběžné kontroly dle vyhl. č. 416/2004 Sb. dle vnitřní směrnice,

Nadězda Kučerová

komplexně a samostatně zajišťuje předpisy a odpisy pohledávek, zajišťuje úhrady účtování závazků - odměn notářů, podílí se na sestavování účetní závěrky pohledávek, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS, v době nepřítomnosti zastupuje provozní účetní, provádí a odpovídá za účtování příjmových účtů a provádí platební a zúčtovací styk s bankou,

pokladní**Zuzana Kubánková**

samostatně provádí a odpovídá za vedení pokladní služby a provádí dle pokynů hlavní účetní některé úkony související s evidencí doručených faktur, podílí se na vymáhání pohledávek, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako hlavní účetní dle vnitřní směrnice, v době její nepřítomnosti ji zastupují Naděžda Kučerová a Michaela Dedková

mzdová účetní**Ing. Iveta Surá, Zuzana Juřinová**

samostatně provádějí a odpovídají za likvidaci platů a dávek nemocenského pojištění včetně všech zákonných odvodů a srážek, zpracovávají statistické výkazy mzdové agendy a souvisejících agend, v rámci vyúčtování platů proplácení vyúčtování cestovních náhrad zaměstnanců a provádějí srážky týkající se náhrady škody zaměstnanců, provádějí likvidaci náhrad a odvodů za přísedící, svědky, znalce, tlumočnický, vzájemně se zastupují

vymáhající úřednice

zajišťování agendy daňového řízení u soudních pohledávek včetně samostatného rozhodování souvisejícího s vymáháním daňové či nedaňové pohledávky do výše stanovené vnitřním předpisem

Petra Hradcová**Silvie Pracná****Jiřina Procházková****správce majetku****Dagmar Gajdacsiová**

zajišťuje informační, organizační a evidenční práce sekretariátu, vede rejstřík Spr a Si v rozsahu stanoveném samostatným opatřením ředitelky správy soudu s osobní odpovědností za dodržování zákonů a vnitřních předpisů upravujících chod soudní kanceláře včetně zajišťování kompletnosti a evidence příslušných správních spisů, sepisuje stížnosti účastníků řízení, komplexně zajišťuje chod soudní kanceláře s osobní odpovědností za dodržování zákonů a vnitřních předpisů upravujících chod soudní kanceláře, pokud se týká vedení oddílů rejstříku 200Nc uvedených v samostatné části rozvrhu práce, včetně zajišťování kompletnosti a evidence příslušných soudních spisů, samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje agendu autoprovozu včetně vedení potřebných evidencí, zajišťuje chod soudní knihovny, v době její nepřítomnosti ji zastupuje Simona Kavecká, samostatně odpovídá za nákup kancelářského a všeobecného materiálu, obálek a tiskopisů, včetně vedení veškerých evidencí v systému IRES, v době její nepřítomnosti ji zastupuje Monika Waloszková, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za zveřejnění uzavřených smluv v oblasti své působnosti v registru smluv dle příslušného právního předpisu,

správce majetku**Monika Waloszková**

samostatně odpovídá a komplexně zajišťuje správu movitého majetku soudu včetně jeho evidence v aplikaci IRES a zajišťování jeho pořízení, oprav a údržby, zajišťuje agendu certifikátů, čipových karet a tokenů včetně pomoci uživatelům při jejich instalaci a obnově, zajišťuje nákup a evidenci tonerů do tiskáren, k zajištění této agendy připravuje podklady pro zadání veřejné zakázky malého rozsahu dle stanovené metodiky, v době nepřítomnosti investičního pracovníka realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle stanovené metodiky, odpovídá za zveřejnění uzavřených smluv v oblasti své působnosti v registru smluv dle příslušného právního předpisu, v době nepřítomnosti ji zastupuje pracovnice správy majetku a pracovník IT

podatelna soudu provádějí práce v podatelně soudu včetně provádění lustrace v kartotékách, obstarávají doručnou službu,
Hana Holoubková vedoucí podatelny
Zuzana Valošková zastupuje vedoucí podatelny v době její nepřítomnosti

spisovna vykonávají práce ve spisovně, vedou sklad a evidenci tiskopisů a obálek, vzájemně se zastupují
Sylvie Hynková
Monika Mokryšová

skartace spisů vykonávají práce spojené s přípravou skartace spisů dle skartačního řádu
Bc. et Bc. Markéta Jochimová
Monika Drlíková

řidič a soudní doručovatel **Surý Radovan**
zajišťuje řízení služebních motorových vozidel dle stanoveného oprávnění, odpovídá za údržbu všech služebních vozidel, zajišťuje doručování soudních písemností v souladu s procesními předpisy, zajišťuje úkoly související s připraveností na mimořádné události a krizové stavy a styk s vnějšími orgány bezpečnosti a hygieny

zaměstnanec dočasně přidělený z KS Ostrava **Mgr. Radim Kubáň**
v celém rozsahu zastupuje referenta bezpečnosti a krizového řízení po dobu jeho nepřítomnosti
samostatně realizuje a odpovídá za realizaci veřejných zakázek malého rozsahu dle požadavků odpovědných zaměstnanců a stanovené metodiky v oblasti běžných provozních výdajů
odpovídá za organizaci práce uklízeček

Správní oddělení:

- I. Písemnosti týkající se správní agendy, podněty k podání stížností pro porušení zákona a kárné věci se zapisují do rejstříku 0Spr. Věci rejstříku 0Spr vyřizují jednotliví zaměstnanci vedení a správy soudu dle obsahu písemnosti a pracovní náplně - viz níže. Jestliže je potřeba ve věcech dle písm. b) a c) vydat rozhodnutí, je příslušný k jeho vydání místopředseda Mgr. Markéta Stochová, v době její nepřítomnosti soudkyně pověřená výkonem funkce místopředseda soudu JUDr. Ing. Lukáš Holenda.
Do rejstříku 0Spr se zapisují:
 - a) písemnosti týkající se správní agendy, podněty k podání stížností pro porušení zákona a kárné věci,
 - b) žádosti o poskytnutí součinnosti dle právních předpisů, které nepatří ke konkrétní spisové značce soudního řízení, a žádosti o předkládání spisů,
 - c) žádosti dle ust. § 17 zák. č. 280/2009 Sb., daňový řád.
- II. Stížnosti a oznámení fyzických a právnických osob se zapisují do rejstříku 0St.

- III. Žádosti o poskytnutí informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, včetně žádostí o poskytnutí soupisu soudních řízení, se zapisují do rejstříku OSi takto:
- a) Žádosti o poskytnutí informace včetně žádosti o poskytnutí soupisu soudních řízení, v nichž jako účastník řízení vystupuje konkrétní osoba odlišná od účastníka řízení (druh věci Si - Žádost o informace)
 - b) Žádosti o poskytnutí soupisu soudních řízení, ve kterých žadatel žádá o soupis řízení, v nichž sám vystupuje jako účastník řízení (pozn. v trestním řízení se rozumí obviněný), žádosti o zjištění, zda byl podán konkrétní návrh na zahájení řízení (druh věci Si – Lustrace)
- IV. Zápis došlých písemností dle bodu I. až III. provádí do příslušného rejstříku sekretářka předsedy soudu a jsou vyřizovány těmito zaměstnanci:
- věci dle bodu I. písm. a) dle obsahu písemnosti vyřizuje vedení soudu či jednotliví zaměstnanci správy soudu
 - věci dle bodu I. písm. b) vedoucí Cd, zastupuje správce majetku Monika Waloszková a správkyň aplikace
 - věci dle bodu I. písm. c) soudní vykonavatelé dle pravidel stanovených v části rozvrhu práce Úsek výkonu rozhodnutí a exekuční
 - věci dle bodu II. předseda soudu a jednotliví místopředsedové dle stanoveného rozvrhu dohledové činnosti
 - věci dle bodu III. písm. a) předseda soudu posuzuje, zda se žádosti o poskytnutí vyhoví:
v případě, že dojde k nevyhovění žádosti, a to i částečnému, vyřizuje věc předseda soudu
v případě, že žádosti o poskytnutí informace se v plném rozsahu vyhoví, vyřizuje tuto vyšší soudní úřednice úseku výkonu rozhodnutí a exekučního zajišťující výkon státního dohledu dle ust. § 7 odst. 6 exekučního řádu,
 - věci dle bodu III. písm. b) vedoucí Cd, zastupuje správce majetku Monika Waloszková a správkyň aplikace

Vyšší podací a tiskové oddělení:

provádí zápis nově napadlých věcí jednotlivých agend včetně lustrace s výjimkou správní agendy, agendy rejstříků P, Nc-opatrovnícké, L, Nt, Ntm, PP, Cd, přičemž při těchto činnostech se jednotlivé pracovnice vzájemně zastupují:

Marcela Husariková vedoucí vyššího podacího oddělení

Monika Zajacová zastupuje vedoucího vyššího podacího oddělení

Dagmar Neuhüblová, Dana Burová

provádí zápis doručených návrhů na pověření soudního exekutora do rejstříku EXE
Michaela Polášková, Jana Peroutková

zajišťují příjem elektronických podání doručených soudu na elektronickou podatelnu a elektronickou adresu soudu, zajišťují a vykonávají činnosti elektronické podatelny a elektronické výpravny pro příjem a doručování podání prostřednictvím datových schránek dle zák. č. 300/2008 Sb. a zajišťují autorizované konverze z moci úřední pro výkon působnosti okresního soudu dle ust. § 22 a násl. zák. č. 300/2008 Sb., přičemž při těchto činnostech se jednotlivé pracovnice vzájemně zastupují:

Michaela Polášková, Jana Peroutková, Lenka Vaníčková, Aneta Lancová, Helena Ossová, Lucie Miškowiczová, Pavla Paříková, Andrea Šodková,

zajišťuje tisk všech dokumentů z aplikace ISAS a ostatních tisků, přičemž v době její nepřítomnosti ji zastupují ostatní pracovnice vyššího podacího a tiskového oddělení:

Sylva Lukášová

zajišťuje tvorbu a evidenci sběrných spisů Elektronického rozkazního řízení (EPR) dle ust. § 200e) vnitřního a kancelářského řádu, v době její nepřítomnosti ji zastupují ostatní pracovnice vyššího podacího oddělení a tiskového oddělení:

Lenka Vašutová

Informační centrum:

v souladu s právními předpisy poskytují informace související se soudním řízením, zajišťují nahlížení do soudních spisů a do rozhodčích nálezů a listin prokazujících průběh rozhodčího řízení, které jsou dle ust. § 29 odst. 2 z.č. 216/1994 Sb. v platném znění v úschově soudu, opatřují rozhodnutí soududoložkou právní moci a vykonatelnosti dle informací z aplikace ISAS, zajišťují fotokopie ze soudních spisů, v rámci úkonu nahlížení do spisu s účastníkem řízení sepisují úřední záznam obsahující žádost účastníka řízení o doručování na jím uvedenou adresu v tomto konkrétním řízení, obsluhují telefonní ústřednu, vzájemně se zastupují:

Helena Pokorná vedoucí informačního centra

Hana Pernicová zastupuje vedoucí informačního centra

Kateřina Zháňalová

Petra Hozová

Andrea Sládečková

Asistent soudce:

je pověřen prováděním rozhodovací, náročné expertní a analytické činnosti a jiných úkonů soudu v rozsahu vymezeném zákonem,

Vyšší soudní úředník:

je pověřen prováděním samostatné rozhodovací činnosti a jiných úkonů soudu při výkonu soudnictví v rozsahu vymezeném zákonem

je osobou odpovědnou za provádění pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle vyhlášky č. 403/2022 Sb., o zveřejňování soudních rozhodnutí.

Soudní tajemník:

je pověřen prováděním rozhodovací činnosti v trestních, občanskoprávních, správních a obchodních věcech vyhrazených jinak podle zákona předsedovi senátu (samosoudci) na základě pověření předsedy soudu v rozsahu vymezeném jednacím řádem pro okresní, krajské a vrchní soudy, Soudní tajemník, zařazený do studia vyšších soudních úředníků JA v Kroměříži, se v průběhu studia zařazen do různých soudních oddělení jednotlivých úseků.

je osobou odpovědnou za provádění pseudoanonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí dle vyhlášky č. 403/2022 Sb., o zveřejňování soudních rozhodnutí.

Soudní vykonavatel:

je pověřen prováděním úkonů dle ust. § 46 vyhl.č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, úkonů řízení o výkon rozhodnutí dle článku 4 odst. 2 písm. a), b), c), d), g), h) a odst. 3 písm. a), b), c), d) Instrukce MSp ČR č.j. 1360/95-OOD, řádu pro soudní vykonavatele, přičemž Monika Neradová se neúčastní svozů movitých věcí, Ing. František Vild je dále pověřen úkony dle čl. 4 odst. 2 písm. e), f) řádu pro soudní vykonavatele.

Soudní vykonavatelé se vzájemně zastupují.

Vyplacením peněžitých plnění oprávněnému se pověřuje Ing. František Vild, zastupuje Roman Hugáň.

Ing. František Vild provádí ke dni 30.6. a ke dni 31.12. kontrolu uložených věcí porovnáním skutečného stavu se záznamy knihy zajištěných a převzatých věcí dle ust. § 110 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy, zastupuje Monika Neradová.

Soudní vykonavatelé jsou pověřeni výkonem úkonů v souvislosti se zajištěním majetku a věcí v trestním řízení dle zák. č. 279/2003 Sb.

Soudní vykonavatelé jsou pověřeni výkonem úkonů v daňových exekucích dle zák. č. 280/2009 Sb., a to včetně úkonů na základě dožadání jiných soudů. Soudní vykonavatelé provádějí výkon rozhodnutí dle ust. § 497 - ust. § 510 zákona o zvláštních řízeních soudních a ust. § 492 - ust. § 496 zákona o zvláštních řízeních soudních, přičemž výkon rozhodnutí provede ten soudní vykonavatel, který má v době nápadu věci dosažitelnost dle seznamu dosažitelnosti soudních vykonavatelů. Soudní vykonavatelé provádějí úkony při prodeji movité věci dle ust. § 80 odst. 1 tr. řádu a ve věcech likvidace dědictví dle ust. § 232 odst. 1 písm. a) zákona o zvláštních řízeních soudních. Soudní vykonavatelé rovněž provádějí úkony při neodkladných opatřeních zpřístupněním bytu zůstavitele v souvislosti s pozůstalostním řízením. Tyto úkony provede ten z vykonavatelů, který má v den podání návrhu na provedení neodkladného úkonu, dosažitelnost dle seznamu dosažitelnosti soudních vykonavatelů.

Vedoucí kanceláře.

komplexně zajišťuje chod soudní kanceláře včetně metodického řízení soudních oddělení s osobní odpovědností za dodržování zákonů a vnitřních předpisů upravujících chod soudní kanceláře včetně zajišťování kompletnosti a evidence soudních spisů v průběhu soudního řízení a odborné vzdělávání zaměstnanců soudního oddělení, vykonává práce uvedené ve vyhl. č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní, krajské a vrchní soudy, zejména ust. § 5, a ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy

Rejstříková vedoucí:

komplexně zajišťuje agendu rejstříku podle vnitřního kancelářského řádu, vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhláše č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, zejména ust. § 5, a ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy, zejména v ust. § 8, provádí práce zapisovatelky

Protokolující úředník: samostatně zajišťuje protokolaci soudního řízení podle předpisů upravujících trestní řízení spojené s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolu a určování struktury a rozsahu s ohledem na povahu soudního řízení, provádí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy

Zapisovatel: provádí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudních jednání

Opatřeními předsedy okresního soudu byli údržbáři-řidiči, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, soudní vykonavatelé, vymáhající úřednice, vedoucí kanceláře, pracovnice podatelny, pracovnice informačního centra, všechny protokolující úředníci a zapisovatelové, sekretářka a pracovnice správy majetku zastupující sekretářku, pověřeny prováděním úkonů soudního doručovatele ve smyslu ust. § 13c) vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Přehledy dosažitelnosti soudců a soudních vykonavatelů, rozpis služeb VSÚ úseku výkonu rozhodnutí a exekučního na sepisování návrhů na výkon rozhodnutí jsou vedeny na sekretariátě předsedy soudu.

Předběžnou kontrolu v rozsahu vyhl. č. 416/2004 Sb. jako příkazci operací v rozsahu směrnice předsedy soudu vykonávají mimo správních zaměstnanců i předseda soudu, místopředseda zastupující předsedu soudu dle rozvrhu práce nebo pověřený zástupce v době jeho nepřítomnosti, soudci, asistenti soudců, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, justiční čekatelé vykonávající úkony vyšších soudních úředníků.

Justiční kandidáti přidělení k výkonu praxe k Okresnímu soudu v Ostravě:

jsou pověřeni prováděním úkonů dle ust. § 6a a § 6b vyhlášky ministra spravedlnosti č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.

Pravidla pro přidělování nápadu nových věcí do jednotlivých soudních oddělení:

Obecná pravidla pro způsob přidělování nápadu:

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení se provádí automaticky dle obecného algoritmu systému ISAS, tj. kolovacím způsobem s dorovnáním, s ohledem na specializace a velikosti nápadu jednotlivých soudních oddělení stanovené tímto rozvrhem práce. Přidělování do jednotlivých soudních oddělení je postupné počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále či v dodatcích uvedeno jinak.

Přidělování elektronických platebních rozkazů do řešitelských týmů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu Centrální evidence platebních rozkazů (dále jen "CEPR") kolovacím způsobem chronologicky podle pořadí nápadu věcí rovnoměrně podle počtu nastavených řešitelských týmů.

Převod z CEPRu do C:

V případě nevydání elektronického platebního rozkazu či zrušení elektronického platebního rozkazu se věc převede do agendy C, kde bude přidělena dle pravidel přidělování této agendy.

Výjimky z obecného způsobu automatického přidělování nápadu:

Věci velkého rozsahu, věci velmi velkého rozsahu a vazební trestní věci se přidělují soudcům trestního úseku dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se trestního úseku. Nové věci jsou přidělovány vyšším podacím oddělením stejnoměrně (kolovacím způsobem) mimo obecného algoritmu automatické přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS, a to dle zvláštních přidělovacích listin s přihlédnutím k vyloučení soudců dle ust. § 30 odst. 2) trestního řádu tak, aby byly rozděleny mezi všechny soudce rovnoměrně.

Přidělování věcí velkého rozsahu, věci velmi velkého rozsahu a vazebních věcí se děje odděleně od přidělování nevazebních věcí. Jestliže je soudce vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se věc velkého rozsahu, věc velmi velkého rozsahu nebo vazební věc soudci, který byl z důvodu vyloučení vynechán. Je-li věc velkého rozsahu nebo velmi velkého rozsahu současně považována za vazební věc, připočte se tomuto soudci také jako vazební věc a zapíše se do přidělovací listiny věcí vazebních; v okamžiku, kdy by tomuto soudci měla být přidělena další vazební věc, nebude tato tomuto soudci přidělena a bude přidělena následujícímu soudci v pořadí dle číselného označení soudního oddělení.

Věci agendy podmíněného propuštění (PP) jsou přidělovány určenou vedoucí kanceláře dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se trestního úseku mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS.

Věci agendy Nt, Ntm - přípravné řízení jsou přidělovány určenou vedoucí kanceláře dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se trestního úseku mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS.

Věci agendy L jsou přidělovány určenou vedoucí kanceláře dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se opatrovníckého úseku mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS.

Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení s výjimkou řízení zapisovaných do rejstříku PaNc, návrhy na předběžné opatření dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních (ve věcech ochrany před domácím násilím), věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. a dle ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 se přidělují mimo obecný algoritmus automatického přidělování

nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se předběžných opatření.

Návrhy na předběžná opatření doručené soudou před podáním návrhu na zahájení řízení ve věcech opatrovnických včetně návrhů na předběžná opatření dle ust. § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS dle pravidel uvedených v příslušné části rozvrhu práce týkající se předběžných opatření.

Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle ust. § 410 zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují mimo obecný algoritmus automatického přidělování nápadu v počítačovém systému aplikace ISAS dle pravidel uvedených v příslušné části týkající se předběžných opatření.

Přehled specializací v jednotlivých agendách:

Specializace na soudní oddělení:

Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého soudního oddělení dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena specializace s prioritou 0, která je předřazena všem ostatním specializacím.

Specializace stanovené v agendě T:

FINANČNÍ	trestné činy finanční a bankovní kriminalita
KORUPCE	trestné činy ve věcech korupce
DOPRAVNÍ	trestné činy spáchané v souvislosti s provozem motorových vozidel
§ 314B-VAZ	zjednodušené řízení vazební (dosažitelnost)
§ 314B	zjednodušené řízení
VVR	věci velkého rozsahu
VVR2500	věci velmi velkého rozsahu
VAZBA	rozhodování ve věcech vazebních
BOCHŇÁKOVÁ	specializace - vyšetřovatel
KAUSTOVÁ	specializace - advokát
KIJASOVÁ	specializace - advokát
KUDRNA	specializace - advokát
VEPŘKOVÁ	specializace - advokát
BLAHETA	specializace - advokát
ŽATEK	specializace - státní zástupce

Specializace stanovené v agendě Tm:

§ 314B-VAZ	zjednodušené řízení vazební (dosažitelnost)
§ 314B	zjednodušené řízení
VAZBA	rozhodování ve věcech vazebních
KIJASOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě Nt a Ntm:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Specializace stanovené v agendě Td :

VIDEOKONF. věci týkající se žádostí jiných soudů o videokonference

Specializace stanovené v agendě C :

CIZINA	věci s cizím prvkem
OCHR. OSOB	žaloby na ochranu osobnosti
UZNÁNÍ	návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém
DĚD.OSVĚD.	žádosti dle předpisů Evropské unie o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a přijímání a výkonu veřejnýchlistin v dědických věcech a o vytvoření evropského dědického osvědčení
EVDN	návrhy na řízení o drobných nárocích podle předpisů evropského společenství
PR	návrhy na vydání PR
PR CIZINA	návrhy na vydání PR s cizím prvkem
PRACOVNÍ	věci vyplývající z pracovně právních vztahů
PR PRAC.	návrhy na vydání PR vyplývající z pracovně-právních vztahů
PŘEZKUM	žaloby nebo opravné prostředky k přezkoumání zákonnosti rozhodnutí orgánu veřejné správy (věci dle části páté o.s.ř.)
SCHMIDTOVÁ	specializace - advokát
PR-SCHMIDT	specializace - advokát
STOCHOVÁ	specializace - advokát
PR-STOCHOV	specializace - advokát
HOLENDA	specializace - advokát
PR-HOLENDA	specializace - advokát
PĚNKAVOVÁ	specializace - advokát

PR-PĚNKAVO	specializace - advokát
ŠILHANOVÁ	specializace - advokát
PR-ŠILHANO	specializace - advokát
ZONKOVÁ	specializace - advokát
PR-ZONKOVÁ	specializace - advokát
DOLEŽÍLEK	specializace - advokát
PR-DOLEŽÍL	specializace - advokát
PR-OCH.OS.	návrhy na vydání PR na ochranu osobnosti
ČERNÁ	specializace - advokát
PR-ČERNÁ	specializace - advokát
MOTALOVÁ	specializace - advokát
PR-MOTALOV	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě EVC :

MOTALOVÁ	specializace - advokát
----------	------------------------

Specializace stanovené v agendě Nc - občanskoprávní úsek:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Další specializace agendy Nc neuvedené v příloze:

NC CIZINA	Věci s cizím prvkem (pro věci Nc)
NC PRAC.	Věci vyplývající z pracovně právních vztahů (agenda Nc)
SCHMIDTOVÁ	specializace - advokát
STOCHOVÁ	specializace - advokát
HOLENDA	specializace - advokát
PĚNKAVOVÁ	specializace - advokát
ZONKOVÁ	specializace - advokát
ŠILHANOVÁ	specializace - advokát
DOLEŽÍLEK	specializace - advokát
ČERNÁ	specializace - advokát
MOTALOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě Cd:

CD-E	pro dožádání dle ust. § 260a) až § 260h) o.s.ř. včetně dožádání z ciziny
CD-CIZINA	věci s cizím prvkem
CD-D	pro dožádání týkající se pozůstalostního řízení
CD-VĚZNICE	pro dožádání, kde je potřebný výslech ve věznici
VIDEOKONF.	věci týkající se žádostí jiných soudů o videokonference
CD-OSTATNÍ	pro ostatní dožádání

Specializace stanovené v agendě P a Nc:

CIZINA	věci s cizím prvkem
RYBÁŘOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě Nc - opatrovnícký úsek:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Další specializace agendy Nc neuvedené v příloze:

CIZINA	věci s cizím prvkem
RYBÁŘOVÁ	specializace - advokát

Specializace stanovené v agendě E:

VYKLIZENÍ	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 340 – § 342 o.s.ř. (vyklizení)
§335-338A	prodej nemovitosti, prodej spoluvlastnického podílu, prodej zástavy
SZP NEMOV.	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338b) – § 338e) o.s.ř. (zřízení soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech)
VYJM. §	návrhy na výkon rozhodnutí dle § 338f až 338zr, § 320 - 320ab o.s.ř., dražby nemovitých věcí a závodů a úkony související ve věcech likvidace dědictví - § 232/1a z.ř.s.
ZPEN. MAJ.	návrhy ve věci zpeněžení pozůstalosti dle ust. § 232 zákona o zvláštních řízeních soudních
SM	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 276 – § 302 o.s.ř. (srážky ze mzdy)
MV	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 321 – § 334a, ust. § 338 o.s.ř. (prodej movitých věcí, prodej spoluvl. podílu k mov. věci)
PP	návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 303 – § 319 o.s.ř. (přikázání pohledávky)

Specializace stanovené v agendě EXE:

Závazné oddíly těchto rejstříků jsou definovány v souladu s úpravou ve vnitřním a kancelářském řádu pro okresní a krajské soudy a jsou uvedeny v příloze tohoto rozvrhu práce, a to včetně specializací k jednotlivým oddílům.

Nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend stanovených rozvrhem práce.

Pravidla pro zastupování, není-li v rozvrhu práce stanoveno jinak:

- I. Brání-li předsedovi senátu náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést ve věci jednotlivé úkony, vykoná je jeho zástupce první v pořadí (**zástupce při jednotlivých úkonech**). Stejněmu zástupci bude předložena věc k vyřízení z důvodu vyloučení. V případě nepřítomnosti tohoto zástupce, bude věc předložena druhému zástupci.
- II. Nemůže-li předseda senátu projednat a rozhodnout věc pro překážku dlouhodobé povahy, vykoná je po dobu trvání této překážky jeho zástupce k tomu určený (**zástupce při dlouhodobém převzetí věci**). Bylo-li určeno více takových zástupců, věci se mezi ně rozdělí postupně od nejstarší věci počínaje nejnižším číselným označením soudního oddělení, přičemž při každém následujícím přidělování věci dle tohoto článku se počíná přidělovat od soudního oddělení, které číselně následuje po soudním oddělení, kterým se ukončilo předchozí přidělování věci.
- III. Nemůže-li předseda senátu projednat a rozhodnout věc nebo z jiných důvodů, které mu trvale znemožňují činit ve věci úkony, použijí se pravidla pro přidělování věci dle článku II. (**zástupce při trvalém převzetí věci**). Pokud již byly věci rozděleny podle těchto pravidel, znovu se nerozdělují.
- IV. Za zástupce podle článku II. se považují všichni soudci zařazení na daném úseku při zachování specializace.
- V. V případě nutnosti vykonat úkon nebo vyřídit věc již pravomocně skončenou, postupuje se dle pravidel článku I.
- VI. Přisedící povolání k rozhodování jednotlivých věcí zastupují přisedící, kteří jsou ve výčtu přisedících v příslušném soudním oddělení uvedeni v pořadí po nich bezprostředně následujícím.
- VII. Brání-li předsedovi senátu náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést úkony v rámci dosažitelnosti, vykoná tyto úkony jeho zástupce v nespecializované agendě uvedený v prvním pořadí. V případě nepřítomnosti tohoto zástupce je vykoná jeho druhý zástupce, a není-li přítomen žádný z nich, určí zástupce místopředseda soudu.

Trestní úsek :

- I. Věci T včetně trestních věcí právnických osob v rozsahu dle ust. § 7 zákona o trestní odpovědnosti právnických osob č. 418/2011 Sb. (**agenda T**) se přidělují do jednotlivých senátů po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž samostatně se přiděluje nápad obžalob a nápad návrhů na potrestání (ust. § 314b odst. 1 trestního řádu).
Do přidělování věcí T se zahrnuje i nápad věcí T_m, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc T_m se rovná 1 věci T.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se v následujícím pořadí přednostně přidělují:
- věci korupce** - trestné činy dle části druhé Zvláštní části hlava X díl 3 ust. § 331 - ust. § 334 trestního zákoníku soudnímu oddělení 5T a 74T po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
 - věci dopravní** - trestné činy spáchané v souvislosti s provozem motorových vozidel na pozemních komunikacích kvalifikované dle ust. § 143, ust. § 147 - ust. § 148, ust. § 150, ust. § 151, ust. § 209 - ust. § 210, ust. § 273, § 274 odst. 2 a ust. § 360 trestního zákoníku soudním oddělení 3T, 9T a 74T po jedné věci do každého soudního oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
Za věci dopravní se nepovažují věci kvalifikované výlučně jako trestné činy dle ust. § 274/1 a ust. § 337 trestního zákoníku.
 - věci dospělých pachatelů, které byly soudem vyloučeny z věcí T_m soudnímu oddělení 12T, 15T, 72T podle následujícího klíče: ze soudního oddělení 11T_m, 12T_m a 73T_m soudnímu oddělení 12T, ze soudního oddělení 6T_m, 7T_m a 15T_m soudnímu oddělení 15T, ze soudního oddělení 13T_m a 72T_m do soudního oddělení 72T.
- Shora uvedené výjimky dle písmene a) – c) se aplikují i v případech, kdy se jedná o trestnou činnost právnické osoby v případech uvedených v ust. § 7 zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob.
Dojde-li v rámci věcí T k souběhu více specializací, věc se přidělí do senátu s nižším pořadím specializace dle abecedního pořádku, např. b) je nižší než c).
- III. Z uvedených pravidel platí následující výjimky, dle kterých se bez ohledu na zastavení nápadu:
- věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední,
 - věci, které byly vyloučeny ze společného řízení dle ust. § 23 odst. 1 trestního řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední,
 - věci, v nichž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu, přidělují soudci, který má vazební dosažitelnost. Dojde-li k nápadu věci, v níž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu v poslední den služby dosažitelnosti v době od 12:30 hod., přidělí se soudci, který zahajuje službu vazební dosažitelnosti následující den.
- IV. Pravidla pro přidělování věcí velkého rozsahu a věcí velmi velkého rozsahu:
Za **věc velkého rozsahu** se považuje věc, která dosahuje rozsahu 800 listů včetně příloh, kdy do tohoto počtu se za druhého a každého dalšího obžalovaného počítá 100 listů.
Za rozhodné se nepovažuje číslo prvního listu obžaloby, ale celkový počet listů spisu včetně příloh.
Za **věc velmi velkého rozsahu** se považuje věc, která dosahuje rozsahu 2500 listů včetně příloh, kdy do tohoto počtu se za druhého a každého dalšího obžalovaného počítá 100 listů.
Za rozhodné se nepovažuje číslo prvního listu obžaloby, ale celkový počet listů spisu včetně příloh.
Věci velkého rozsahu a věci velmi velkého rozsahu se přidělují tak, že podle pořadí nápadu se do každého soudního oddělení přidělí jedna věc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, jemuž naposledy, a to i v minulém kalendářním roce, byla přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudního oddělení tak, aby počet přidělených věcí velkého rozsahu a věcí velmi velkého rozsahu byl mezi všemi soudními odděleními stejný při zachování specializace.

Toto pravidlo je uplatňováno samostatně pro věci velkého rozsahu a samostatně pro věci velmi velkého rozsahu.

Přidělování věcí velkého rozsahu a velmi velkého rozsahu se děje odděleně od věcí vazebních a nevazebních při zachování shora uvedených výjimek.

Jestliže je předseda senátu vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se věc soudnímu oddělení následujícímu a následující věc velkého či velmi velkého rozsahu se přidělí soudnímu oddělení, které bylo vynecháno z důvodu vyloučení předsedy senátu. Je-li věc velkého či velmi velkého rozsahu přidělena soudnímu oddělení dle specializací či výjimek nebude soudnímu oddělení přidělena další věc mimo specializace a výjimky, dokud nebude věc velkého či velmi velkého rozsahu přidělena do každého ze zbývajících soudních oddělení.

V. Pravidla pro přidělování věcí vazebních:

Věci vazební T se přidělují tak, že dle pořadí nápadu se každému soudnímu oddělení přidělí jedna věc počínaje soudním oddělením, které následuje po senátu, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Přidělování vazebních věcí se děje odděleně od věcí nevazebních. Specializace zůstávají zachovány i u vazebních věcí. Jestliže je soudce vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se vazební věc soudnímu oddělení následujícímu a následující vazební věc se přidělí soudnímu oddělení, které bylo vynecháno z důvodu vyloučení předsedy senátu.

Je-li soudnímu oddělení přidělena vazební věc dle specializace či výjimky, nebude soudnímu oddělení přidělena další vazební věc mimo specializace a výjimky, dokud nebude vazební věc přidělena do každého ze zbývajících soudních oddělení.

Je-li vazební věc současně považována za věc velkého či velmi velkého rozsahu, bude přidělena soudnímu oddělení v pořadí dle článku IV, přičemž další vazební věc, která by tomuto soudnímu oddělení měla být přidělena, tomuto soudnímu oddělení přidělena nebude.

VI. Pravidla pro přidělování věcí dle kritéria předchází:

Pokud nově napadlé věci předchází v posledních pěti letech ode dne nápadu jiná neskončená trestní věc téhož obviněného, přidělí se soudnímu oddělení, které v předcházející věci po podání dřívější obžaloby rozhodovalo jako poslední. Je-li obviněných více, přidělí se věc soudnímu oddělení, do něhož byla v posledních pěti letech naposledy přidělena předcházející trestní věc kteréhokoliv obviněného, v případě shodnosti dat předcházejícího nápadu rozhoduje pořadí obviněných v obžalobě. Toto pravidlo se uplatní při zachování předchozích výjimek a pravidel dle rozvrhu práce

VII. **Věci finanční** - trestné činy dle části druhé Zvláštní části hlavy V ust. § 220 - ust. § 227, hlava VI, Díl 1 ust. § 233 - ust. § 239, Díl 2 ust. § 240 - ust. § 247, Díl 3 ust. § 248 -

ust. § 267 trestního zákoníku se přidělují tak, že podle pořadí nápadu se do každého soudního oddělení přidělí jedna věc dle obecných pravidel přidělování počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, jemuž naposledy, a to i v minulém kalendářním roce, byla přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Přidělování věcí finančních se děje odděleně od věcí vazebních a nevazebních při zachování shora uvedených specializací a výjimek, přičemž je-li věc finanční současně považována za věc velkého či velmi velkého rozsahu nebo za věc vazební, bude přidělena soudnímu oddělení v pořadí dle článku IV. či V., přičemž další věc, která by tomuto soudnímu oddělení měla být přidělena, tomuto soudnímu oddělení přidělena nebude.

Soudnictví nad mládeží (dle zák. č. 218/2009 Sb.) - věci Tm:

- I. Věci Tm (**agenda Tm**) se přidělují k projednání a rozhodnutí do jednotlivých senátů po jedné věci každému soudnímu oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž samostatně se přiděluje nápad obžalob a nápad návrhů na potrestání (ust. § 314b odst. 1 trestního řádu). Věc se přidělí soudnímu oddělení, do něhož byla v posledních třech letech naposledy přidělena předcházející trestní věc mladistvého obviněného, pokud se jedná o jedno ze stávajících soudních oddělení Tm (12Tm, 15Tm, 72Tm), nebo soudnímu oddělení 12Tm, pokud předcházející trestní věc mladistvého obviněného byla přidělena soudnímu oddělení 73Tm,

a nebo soudnímu oddělení 72Tm, pokud předcházející trestní věc mladistvého obviněného byla přidělena soudnímu oddělení 13Tm.

V případě shodnosti dat předcházejícího nápadu rozhoduje pořadí mladistvých obviněných v obžalobě. Uvedené pravidlo se u téhož obviněného uplatňuje zvláště u obžalob, kde je stíhán jako mladistvý, a zvláště u obžalob, které na něj byly podány jako na dospělého pachatele.

Nápad věcí Tm se zahrnuje do přidělování věcí T, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc Tm se rovná 1 věci T.

- II. Z uvedených pravidel platí následující výjimky, dle kterých se bez ohledu na zastavení nápadu:
- věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I.stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední,
 - věci, které byly vyloučeny ze společného řízení dle ust. § 23 odst. 1 trestního řádu, přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I.stupni, v případě, že toto není možné, tak do senátu, který v této věci po podání původní obžaloby rozhodoval jako poslední.
 - věci, v nichž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu, přidělují soudci, který má vazební dosažitelnost. Dojde-li k nápadu věci, v níž jsou činěny úkony dle ust. § 314b odst. 2 trestního řádu v poslední den služby dosažitelnosti v době od 12:30 hod., přidělí se soudci, který zahajuje službu vazební dosažitelnosti následující den. Tyto věci se zapisují do senátu 0Tm s výjimkou věcí, které jsou dle tohoto pravidla přiděleny soudci, který vyřizuje věci soudnictví nad mládeží.
- III. **Věci vazební Tm** se přidělují soudním oddělením 12Tm, 15Tm, 72Tm tak, že dle pořadí nápadu se každému soudnímu oddělení přidělí jedna věc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Přidělování vazebních věcí se děje odděleně od přidělování nevazebních věcí. Jestliže je předseda senátu vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení, přidělí se vazební věc soudnímu oddělení následujícímu a následující vazební věc se přidělí soudnímu oddělení, které bylo vynecháno z důvodu vyloučení předsedy senátu.

Agenda podmíněného propuštění (PP) a věci Nt:

- I. Věci agendy podmíněného propuštění se zapisují do rejstříku OPP (**agenda PP**) a přidělují se předsedům senátu 1T, 3T, 71T a 73T tímto způsobem přidělování: Předsedovi senátu 1T a 73T se přiděluje po 15 věcech a předsedovi senátu 71T po 30 věcech podle pořadí jejich nápadu se předsedovi senátu 71T přidělí 15 věcí po přidělení věcí předsedovi senátu 1T a 15 věcí po přidělení věcí předsedovi senátu 73T, přičemž předsedům senátu 1T, 71T a 73T se přidělují pouze věci osob ve VTOS ve Věznici Ostrava - Heřmanice, a věci osob, které v době nápadu věci neusou uvězněny (**věci Heřmanice**), a předsedovi senátu 3T se přidělují všechny věci agendy podmíněného propuštění osob ve VTOS ve Vazební věznici Ostrava podle pořadí jejich nápadu (**věci VV Ostrava**).
- Předsedovi senátu 73T se přidělují i věci mladistvých odsouzených ve VTOS Heřmanice, kteréžto věci se započítávají do zmíněného počtu 15 přidělených věcí dle pořadí nápadu. Počátek přidělování – počínaje předsedou senátu, který následuje po předsedovi senátu, jemuž byly v minulém kalendářním roce přiděleny věci dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
- Z pravidla pro přidělování věcí agendy podmíněného propuštění dle odstavce 1 platí tato výjimka:
- V případě, že nově napadlé žádosti odsouzeného vykonávajícího VTOS ve věznici Ostrava - Heřmanice předcházela v minulých třech měsících od podání návrhu v nové věci jiná žádost téhož odsouzeného, přidělí se tato nová věc předsedovi senátu 1T, 71T a 73T, jemuž byla přidělena dříve. V případě, že nově napadlému návrhu odsouzeného předchází dosud nepravomocně skončená věc Nt týkající se změny výkonu ochranného léčení (článek II. písm. c) této části rozvrhu práce) téhož odsouzeného, přidělí se tato nová věc předsedovi senátu, jemuž byla přidělena zmíněná věc agendy Nt dříve.
- Předsedové senátů 1T, 3T, 71T, 73T rozhodující o podmíněném propuštění se vzájemně zastupují tak, že předseda senátu s nižším číselným označením je zastupován předsedou senátu s následujícím vyšším číselným označením senátu. Předseda senátu 73T je zastupován předsedou senátu 1T.

V případě, že věc byla přidělena předsedovi senátu, který již nerozhoduje agendu podmíněného propuštění, činí další úkony ve věci soudce vyřizující agendu podmíněného propuštění takto:

Mgr. Dalibor Zecha - běžné číslo spisové značky končí číslicí 0, 1,

Mgr. Ing. David Blaheta - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,

JUDr. Jana Bochňáková - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3, 6, 7,

Mgr. Ivo Hudeček - běžné číslo spisové značky končí číslicí 8, 9.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Toto oddělení činí i ostatní úkony včetně založení spisu.

II. Pravidla přidělování věcí agendy Nt osob ve výkonu trestu odnětí svobody a věci týkající se výkonu trestu odnětí svobody, jež se zapisují do rejstříku Nt:

- a) věci Nt - návrhy na podmíněné propuštění podané jinými osobami (oddíl PP-jiné osoby) - se přidělují soudnímu oddělení 1Nt, 3Nt, 71Nt a 73Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s tím, že pokud napadne věc Ntm, přidělí se soudnímu oddělení 73Ntm a v následujícím pořadí se věc Nt nepřidělí soudnímu oddělení 73Nt, ale přidělí se následujícímu soudnímu oddělení, přičemž soudnímu oddělení 71Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%,
- b) věci Nt týkající se ujednání a přeřazení, umístění do oddělení s nižším stupněm zabezpečení věznice (oddíl výkon trestu, specializace VT PŘEŘ. A UJ), se přidělují soudnímu oddělení 3Nt, zastupuje soudce soudního oddělení 71Nt,
- c) věci Nt týkající se změny výkonu ochranného léčení (oddíl výkon ochranného léčení) se přidělují soudnímu oddělení 1Nt, 3Nt, 71Nt a 73Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž soudnímu oddělení 71Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%,
V případě, že jde o věc odsouzeného, které předcházela dosud pravomocně neskončený návrh na podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody téhož odsouzeného, přidělí se tato nová věc předsedovi senátu, jemuž byl přidělen takový návrh na podmíněné propuštění.
- d) věci Nt - neuvedené v předchozích písmenech a týkající se osob ve výkonu trestu a průběhu jejich výkonu trestu odnětí svobody (oddíl výkon trestu, specializace VT VTOS) - se přidělují soudnímu oddělení 1Nt, 3Nt a 71Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž soudnímu oddělení 71Nt se přiděluje 100% a ostatním vyjmenovaným soudním oddělením 50%.

Pokud není v rámci jednotlivých písmen upraveno, zastupují se předsedové senátů vzájemně tak, že senát s nižším číselným označením je zastupován předsedou senátu soudního oddělení s následným číselným označením soudního oddělení, předseda senátu 73Nt je zastupován předsedou senátu 1Nt.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Ostatní úkony včetně založení spisu zajišťuje oddělení, na kterém je soudní oddělení přiděleno. Toto neplatí pro věc Nt dle písm. a), která bude následně spojena s návrhem na podmíněné propuštění.

V případě, že věc byla přidělena předsedovi senátu, který již nerozhoduje agendu Nt osob ve výkonu trestu odnětí svobody, činí další úkony ve věci soudce vyřizující agendu Nt osob ve výkonu trestu odnětí svobody takto:

Mgr. Dalibor Zecha - běžné číslo spisové značky končí číslicí 0, 1,

Mgr. Ing. David Blaheta - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,

JUDr. Jana Bochňáková - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3, 6, 7,

Mgr. Ivo Hudeček - běžné číslo spisové značky končí číslicí 8, 9.

III. Věci Ntm osob vykonávající trestní opatření odnětí svobody a věci týkající se výkonu trestního opatření odnětí svobody, jež se zapisují do rejstříku Ntm, se přidělují soudnímu oddělení 73Ntm.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce.

IV. Pravidla přidělování věci agendy Nt - ostatní:

- a) věci Nt týkající se spolupráce s členskými státy EU (např. věci dle zákona č. 104/2013 Sb. (ust. § 121 odst. 2, ust. § 134, ust. § 198 odst. 2, 3, řízení podle hlavy VI.) a se státy mimo EU se přidělují po jedné věci podle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudního oddělení 6Nt, 9Nt,
- b) věci Nt týkající se rehabilitací (např. dle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a odporu proti němu) se přidělují soudního oddělení 5Nt,
- c) věci Nt týkající se žádosti o milost, pokud zdejší soud ve věci nerozhodoval jako soud I.stupně, se přidělují soudnímu oddělení 5Nt,
- d) věci Nt - návrhy na obnovu řízení - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudnímu oddělení 1Nt, 2Nt, 3Nt, 4Nt, 5Nt, 6Nt, 8Nt, 9Nt, 11Nt, 12Nt, 13Nt, 14Nt, 15Nt, 71Nt, 72Nt, 73 Nt a 74Nt počínaje soudním oddělením, které následuje po tom, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto písmene a dále přidělování věci pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Pokud by tímto postupem byla věc přidělena soudci, který napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce,
- e) věci Nt - neuvedené v předchozích článcích, jimž nepředcházela věc T, případně není příslušné soudní oddělení obsazeno (oddíl rejstříku návrhy na uložení ochranného opatření, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení, všeobecný, ústní podání) se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudního oddělení 2Nt, 4Nt, 5Nt, 8Nt, 11Nt, 12Nt, 13Nt, 14Nt, 15Nt, 72Nt a 74Nt,

Pokud nově napadlé věci předcházejí v posledních 12 měsících ode dne nápadu jiná neskončená věc téže osoby zapsaná do téhož oddílu rejstříku přidělí se do soudního oddělení soudce, kterému byla přidělena poslední předcházející věc. To neplatí v případě oddílu rejstříku Nt - návrhy na obnovu řízení.

Soudci se při vyřizování agendy Nt - ostatní zastupují dle zástupů soudního oddělení. V případě věcí Nt dle písm. a) se vzájemně zastupují soudní oddělení 6Nt a 9Nt a není-li takové zastoupení možné, pak dle toho, jak se zastupují soudní oddělení.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Ostatní úkony včetně založení spisu zajišťuje oddělení, na kterém je soudní oddělení zařazeno.

V. Pravidla přidělování věci agendy Ntm - ostatní:

- a) věci Ntm týkající se spolupráce s členskými státy EU (např. věci dle zákona č. 104/2013 Sb. (ust. § 121 odst. 2, ust. § 134, ust. § 198 odst. 2, 3) a se státy mimo EU se přidělují po jedné věci podle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudnímu oddělení 12Ntm, 15Ntm, 72Ntm,
- b) věci Ntm týkající se rehabilitací (např. dle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a odporu proti němu) se přidělují soudnímu oddělení 15Ntm.
- c) věci Ntm týkající se žádosti o milost, pokud zdejší soud ve věci nerozhodoval jako soud I.stupně, se přidělují soudnímu oddělení 12Ntm.
- d) věci Ntm - návrhy na obnovu řízení - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku soudnímu oddělení 12Ntm, 15Ntm, 72Ntm počínaje soudním oddělením, které následuje po tom, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto písmene, a dále přidělování věci pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení. Pokud by tímto postupem byla věc přidělena soudci, který napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce.
- e) věci Ntm - neuvedené v předchozích článcích (všeobecný oddíl) - se přidělují do senátu soudce, který rozhodl v původní Tm věci o postoupení věci dle ust. § 39 zákona č. 218/2003 Sb. a následně mají být v již pravomocně skončené věci činěny úkony k výkonu trestního opatření.
- f) věci Ntm - neuvedené v předchozích článcích, jimž nepředcházela věc Tm, případně není příslušné soudní oddělení obsazeno (oddíl rejstříku ochranná a výchovná opatření, výkon ochranné výchovy, výkon ochranného léčení, zahlazení odsouzení, všeobecný, ústní podání) - se přidělují po jedné věci dle pořadí jejich nápadu a dle oddílů rejstříku

soudnímu oddělení 12Ntm, 15Ntm, 72Ntm.

Pokud nově napadlé věci předchází v posledních 12 měsících ode dne nápadu jiná neskončená věc téže osoby zapsaná do téhož oddílu rejstříku přidělí se soudnímu oddělení soudce, kterému byla přidělena poslední předcházející věc. To neplatí v případě oddílu rejstříku Ntm - návrhy na obnovu řízení.

Soudci se při vyřizování agendy Ntm - ostatní zastupují dle zástupů soudního oddělení.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce. Ostatní úkony včetně založení spisu zajišťuje oddělení, na kterém je senát přidělen.

VI. Pravidla přidělování věcí **agendy Nt, Ntm - přípravné řízení:**

- a) Věci Nt, Ntm - přípravné řízení uvedené v čl. VII. písm. b) společných pravidel pro trestní úsek včetně věcí obsahující utajované informace - se přidělují soudci, který má v době nápadu věci neodkladnou dosažitelnost.
- b) Věci Nt, Ntm - přípravné řízení uvedené v čl. VII. písm. a) společných pravidel pro trestní úsek - se přidělují soudci, který má v době nápadu věci vazební dosažitelnosti. Soudce, který rozhodne v rámci přípravného řízení o vzetí do vazby, je příslušný k provádění následujících úkonů týkajících se rozhodnutí o vazbě ve věci po celou dobu přípravného řízení; v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti nebo musí-li být rozhodnuto neprodleně, rozhoduje soudce, který má v té době vazební dosažitelnost. Soudce, který v přípravném řízení vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení je příslušný k řízení podle ust. § 79 a ust. § 193 zákona č. 104/2013 Sb.; v době jeho dlouhodobé nepřítomnosti nebo musí-li být rozhodnuto neprodleně, rozhoduje soudce, který má v té době vazební dosažitelnost. U zdejšího soudu je veden společný seznam soudců pro dosažitelnost, v němž jsou všichni soudci T a Tm. Dojde-li k nápadu věci - návrhu na vzetí do vazby v poslední den služby dosažitelnosti v době od 13.30 hod., bude věc přidělena soudci, který zahajuje službu vazební dosažitelnosti následující den.

Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení, na které je tato agenda zařazena dle další části tohoto rozvrhu práce.

Společná pravidla pro úsek trestní:

- I. Věc nebude po nápadu obžaloby přidělena soudnímu oddělení soudce, který v přípravném řízení prováděl úkony trestního řízení s výjimkou provádění úkonu ustanovení obhájce. V případě, že dle tohoto pravidla budou vyloučena všechna soudní oddělení, bude věc přidělena soudnímu oddělení soudce, který v přípravném řízení provedl pouze úkony dle ust. § 88a) trestního řádu, není-li takového soudního oddělení, bude věc přidělena do soudního oddělení soudce, jež v přípravném řízení povolil první úkon dle ust. § 88 trestního řádu a neprovedl jiný úkon uvedený v ust. § 30 odst. 2 trestního řádu.
- II. Po nápadu vazební věci (po podání obžaloby) rozhoduje a provádí úkony ve věci soudce, jemuž vazební věc napadla, a to i v dosud nerozhodnutých věcech dle čl. I těchto společných pravidel.
- III.
 - a) V případě nepřítomnosti soudce rozhoduje o dalším trvání vazby a v neodkladných případech u vazebních či nevazebních věcí soudce, který jej zastupuje, a není-li přítomen, soudce, který má vazební dosažitelnost.
 - b) Výjimkou z výše uvedeného je, že po realizaci příkazu k zatčení, v případě, že soudce, který věc vyřizuje, je nepřítomen nebo pracovně zaneprázdněn, rozhoduje o vazbě vždy soudce, který má vazební dosažitelnost.
 - c) V případech, kdy příkaz k zatčení byl vydán soudem po nápadu obžaloby, tj. v řízení před soudem, jestliže soudce, který má vazební dosažitelnost, činil v uvedené věci v přípravném řízení některý z úkonů dle ust. § 30 odst. 2 tr. řádu, pro který je vyloučen, nebo je vyloučen za podmínek ust. § 30 odst. 1 tr. řádu, rozhoduje o vazbě soudce, který má dosažitelnost pro neodkladné a neopakovatelné úkony. V případě, že i tento soudce v uvedené věci činil v přípravném řízení některý z úkonů dle ust. § 30 odst. 2

tr. řádu, pro který je vyloučen nebo je vyloučen za podmínek ust. § 30 odst. 1 tr. řádu, rozhoduje o vazbě soudce úseku C nebo E, který má dosažitelnost pro předběžná opatření a návrhy dle ust. § 75 a ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních. Pokud by byl vyloučen i soudce úseku C nebo E za stejných podmínek jako soudci úseku T, rozhoduje o vazbě soudce úseku P, který má dosažitelnost pro předběžná opatření a návrhy dle ust. § 452 z. ř. s.

- IV. a) **Věci Td** včetně věcí dle ust. § 48 odst. 5, 8 zákona č. 104/2013 Sb. se přidělují soudnímu oddělení 1Td, 4Td, 71Td po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
- b) Věci Td týkající se žádostí jiných soudů o videokonference (**věci Td-videokonference**) se přidělují soudnímu oddělení 0Td a vyřizují je justiční kandidáti přidělení k Okresnímu soudu v Ostravě a vyšší soudní úředníci trestního úseku.
- V. a) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce Mgr. Petr Kausta, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Jitka Kaustová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- b) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokát JUDr. Miloslav Kijas a advokát Mgr. Tomáš Kijas, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Radomíra Kijasová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- c) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokátní kanceláře JUDr. Jana Kudrnová, Ph.D., nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Karel Kudrna, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- d) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci prováděl úkony přípravného řízení příslušník Policie ČR 4.TO SKPV Ostrava Pavel Bochnák, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Jana Bochnáková, ale dalšímu soudnímu oddělení pravidel pro přidělování věcí.
- e) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokátní kanceláře Mgr. Jakub Vepřek, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Lucie Vepřková, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- f) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činný zvolený či ustanovený obhájce advokát JUDr. Alena Porostlá, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Ing. David Blaheta, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- g) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je činná státní zástupkyně JUDr. Radka Františová, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Tomáš Žatek, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- VI. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvající déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném senátě pozastaven zápis nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče. Pozastavení nápadu se netýká věcí přidělených soudci dle pravidel uvedených v čl. III. písm. a) a b) v části Trestní úsek a v čl. II. písm. a) a b) soudnictví nad mládeží.

VII. Dosažitelnost soudců:

a) vazební dosažitelnost

rozhodování o vazbách, návrzích na vydání příkazu k zatčení a příkazu k zadržení, předběžných opatřeních dle ust. § 88b – o) trestního řádu, ustanovování obhájců a zmocněnců, ustanovování právních zástupců dítěti mladšímu 15 let v objasňovací fázi řízení dle ust. § 89a a násl. zákona č. 218/2003 Sb., zkrácené řízení se zadrženou osobou a řízení dle zákona č. 104/2013 Sb. (ust. § 69 odst. 2, ust. § 81, ust. § 86, ust. § 200 odst. 1, 3)

b) neodkladná dosažitelnost

účast u neodkladných a neopakovatelných úkonů, povolování odposlechů, příkazů k domovním prohlídkám, k příkazů k prohlídce jiných prostor a pozemků apod.

V případě nezbytné potřeby platí vzájemná zastupitelnost obou soudců, v dalším pořadí pak ve věci rozhodne soudce zastupující soudce, který má dosažitelnost, dle rozvrhu práce.

Pokud v případě soudce zastupujícího dle rozvrhu práce jsou splněny podmínky dle ust. § 44 zák. č. 6/2002 Sb., jakož i v případě, kdy je s ohledem na rozsah věcí či počet osob, jichž se konkrétní úkon týká, zřejmé, že nebude v kapacitních možnostech soudce konajícího úkony vazební dosažitelnosti ani soudce konajícího úkony neodkladné dosažitelnosti, rozhodnout o návrhu státního zástupce v zákonné lhůtě dle ust. § 69 odst. 6, ust. § 77 odst. 2 trestního řádu, předseda soudu neodkladně určí soudce, který bude konat "příslužbu" a který rozhodne v dalším pořadí.

V případě, že věc, která byla soudci přidělena v rámci jeho dosažitelnosti, nebude vyřízena do konce dosažitelnosti, je zastupujícím soudcem v této věci ten, který právě má příslušnou dosažitelnost za současného respektování pravidla, že v případě nezbytné potřeby platí vzájemná zastupitelnost soudců majících dosažitelnost. V dalším pořadí se uplatní pravidla shora. Jsou-li dány důvody vyloučení soudce majícího vazební dosažitelnost, které mu znemožňují ustanovit konkrétního obhájce nebo zmocněnce, bude ustanoven obhájce nebo zmocněnec další v pořadí. Vynechaného obhájce nebo zmocněnce ustanoví jako prvního v pořadí v rámci své dosažitelnosti soudce mající následující vazební dosažitelnost.

Rozpisy služeb pro dosažitelnost trestních soudců se vyhotovují vždy na jeden kalendářní rok. V případě pracovní neschopnosti soudce či jiných neočekávaných překážek v práci určí soudce, který bude mít dosažitelnost, příslušný místopředseda soudu.

VIII. Vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují níže uvedeným způsobem:

Eva Fitovská	- zastupují	Evženie Hugáňová, Mgr. Renata Kasper, DiS.
Evženie Hugáňová	- zastupují	Eva Fitovská, Pavel Smolka
Jana Jastrzemska	- zastupují	Evženie Hugáňová, Pavel Smolka
Soňa Korchaníková	- zastupují	Jana Jastrzemska, Mgr. Lenka Linhartová
Eva Šlesingerová	- zastupují	Pavčina Stošková, Mgr. Renata Kasper, DiS.
Pavčina Stošková	- zastupují	Eva Šlesingerová, Mgr. Lenka Linhartová
Mgr. Renata Kasper, DiS.	- zastupují	Eva Šlesingerová, Eva Fitovská
Pavel Smolka	- zastupují	Soňa Korchaníková, Jana Jastrzemska
Mgr. Lenka Linhartová	- zastupují	Pavčina Stošková, Soňa Korchaníková

V případě nepřítomnosti všech zastupujících nebo v případě déletrvající nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

Trestní úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 1

vyřizuje agendu T včetně věcí vazebních a věcí finančních
vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice - dle pravidel stanovených v samostatné části
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu Td
nápad agendy T - 40%
nápad věcí finančních - 100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad agendy Td - 100%

předseda senátu
Mgr. Ing. David Blaheta

asistent soudce
JUDr. Tomáš Vachutka, Ph.D.

vyšší soudní úředník
Mgr. Lenka Linhartová

vedoucí oddělení
Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení
Tereza Neničková Menkinová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Tomáš Žatek, JUDr. Jitka Kaustová

Soudní oddělení 2

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 100%
nápad věcí velkého rozsahu -100%
nápad věcí velmi velkého rozsahu -100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu
Mgr. Zuzana Kučerová

asistent soudce
Mgr. Tomáš Kubečka

vyšší soudní úředník
Eva Šlesingerová

vedoucí oddělení
Ivana Potyšová

zástupce vedoucí oddělení
Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Petr Kazdera, Mgr. Ivo Hudeček

Soudní oddělení 3

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních
vyřizuje agendu PP - věci VV Ostrava - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 90%
nápad věcí dopravních - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu
Mgr. Dalibor Zecha

asistent soudce
Mgr. Tomáš Kubečka

vyšší soudní úředník
Mgr. Renata Kasper, DiS.

vedoucí oddělení
Kamila Mánková

zástupce vedoucí oddělení
Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Karel Kudrna, Mgr. Barbara Marinčáková

Soudní oddělení 4

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu Td
nápad agendy T - 100%
nápad věcí velkého rozsahu - 100%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 0%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí finančních - 100%
nápad agendy Td - 100%

předseda senátu
Mgr. Tomáš Žatek

asistent soudce
Mgr. Tomáš Kubečka

vyšší soudní úředník
Eva Fitovská

vedoucí oddělení
Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení
Tereza Neničková Menkinová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jitka Kaustová, Mgr. Ing. David Blaheta

Soudní oddělení 5

vyřizuje agendu T včetně věcí korupce, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 100%
nápad věcí korupce - 100%
nápad věcí velkého rozsahu - 100%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%
nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

JUDr. Jitka Kaustová

asistent soudce

Mgr. Matěj Hlavsa

vyšší soudní úředník

Pavel Smolka

vedoucí oddělení

Martina Konečná

zástupce vedoucí oddělení

Tereza Neničková Menkinová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ing. David Blaheta, Mgr. Tomáš Žatek

Soudní oddělení 6

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

Mgr. Lucie Vepřková

asistent soudce

Mgr. Matěj Hlavsa

vyšší soudní úředník

Evženie Hugáňová

pro věci s běžným číslem spisové značky končící lichou číslicí

Eva Fitovská

pro věci s běžným číslem spisové značky končící sudou číslicí a 0

vedoucí oddělení

Kamila Mánková

zástupce vedoucí oddělení

Daniela Adamovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Lenka Fialová, Mgr. Zuzana Kučerová

Soudní oddělení 7

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

nápad agendy T - 0%

nápad věcí velkého rozsahu - 0%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 0%

nápad věcí vazebních - 0%

nápad věcí finančních - 0%

předseda senátu

neobsazen

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Evženie Hugáňová

vedoucí oddělení

Ivana Potyšová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jana Bochňáková, Mgr. Dalibor Zecha

Úkony k projednání a rozhodnutí věci přidělených JUDr. Janu Kotulovi, vyjma věcí přidělených zástupcům dle přílohy dodatku č. 6 rozvrhu práce pro rok 2023, vyřizuje JUDr. Jana Bochňáková.

Soudní oddělení 8

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

Mgr. Petr Kazdera

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka, Ph.D.

vyšší soudní úředník

Mgr. Lenka Linhartová

vedoucí oddělení

Martina Čeganová

zástupce vedoucí oddělení

Petra Kleiberová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Zuzana Kučerová, Mgr. Lucie Vepřková

Soudní oddělení 9

vyřizuje agendu T včetně věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí dopravních - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

Mgr. Barbara Marincáková

asistent soudce

Mgr. Matěj Hlavsa

vyšší soudní úředník

Pavčina Stošková

vedoucí oddělení

Martina Čeganová

zástupce vedoucí oddělení

Petra Kleiberová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Dalibor Zecha, JUDr. Karel Kudrna

Soudní oddělení 10

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 0%

nápad věcí velkého rozsahu - 0%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 0%

nápad věcí vazebních - 0%

nápad věcí finančních - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Mgr. Lenka Linhartová

Lucie Krausová

Iveta Mikendová

pro věci napadlé od 1. 11. 2021

pro věci napadlé od 1. 11. 2021

Kamila Mánková

Daniela Adamovská

pro věci napadlé do 31. 10. 2021

pro věci napadlé do 31. 10. 2021

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Tomáš Žatek, JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová

Věci napadlé do 30. 4. 2023 s výjimkou věcí přidělených dle přílohy dodatku č. 5 rozvrhu práce pro rok 2020 a dle přílohy dodatku č. 5 rozvrhu práce pro rok 2023 vyřizuje
Mgr. Tomáš Žatek.

Soudní oddělení 11

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová

JUDr. Petr Přindiš

Soňa Korchaníková

Šárka Stradějová

Silvie Sikorová

Mgr. Marian Wažik

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Lucie Šmidáková, Mgr. Lenka Fialová

Soudní oddělení 12

vyřizuje agendu T včetně věcí finančních, agendu Tm včetně věcí vazebních

vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% včetně věcí agendy Tm dle stanoveného koeficientu

nápad věcí finančních - 100%

nápad agendy Tm - 100%

nápad věcí vazebních Tm - 100%

předseda senátu

Mgr. Marie Salvetová

asistent soudce

Mgr. Tomáš Kubečka

vyšší soudní úředník

Pavel Smolka

vedoucí oddělení

Bc. Helena Chalupová

zástupce vedoucí oddělení

Bc. Jana Cáblová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Hana Enderová, JUDr. Radomíra Kijasová

Soudní oddělení 13

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

Mgr. Lucie Šmidáková

asistent soudce

Mgr. Matěj Hlavsa

vyšší soudní úředník

Jana Jastrzemsbká

vedoucí oddělení

Šárka Stradějová

zástupce vedoucí oddělení

Silvie Sikorová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová, JUDr. Jana Bochňáková

Věci agendy Tm napadlé do 9. 10. 2023 vyřizuje JUDr. Hana Enderová a zpracovává oddělení vedoucí Bc. Heleny Chalupové.

Soudní oddělení 14

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu
Mgr. Lenka Fialová

asistent soudce
JUDr. Petr Přindiš
~~Mgr. Marian Wažik~~

vyšší soudní úředník
Mgr. Renata Kasper, DiS.

vedoucí oddělení
Martina Čeganová

zástupce vedoucí oddělení
Petra Kleiberová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Lucie Vepřková, Mgr. Petr Kazdera

Soudní oddělení 15

vyřizuje agendu T včetně věcí finančních, agendu Tm včetně věcí vazebních
vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 100% včetně věcí agendy Tm dle stanoveného koeficientu
nápad věcí finančních - 100%
nápad agendy Tm - 100%
nápad věcí vazebních Tm - 100%

předseda senátu
JUDr. Radomíra Kijasová

asistent soudce
Mgr. Tomáš Kubečka

vyšší soudní úředník
Evženie Hugáňová

vedoucí oddělení
Ivana Potyšová

zástupce vedoucí oddělení
Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Marie Salvetová, JUDr. Hana Enderová

Soudní oddělení 70

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 0%
nápad věcí velkého rozsahu - 0%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 0%
nápad věcí vazebních - 0%
nápad věcí finančních - 0%

předseda senátu
neobsazen

asistent soudce
JUDr. Tomáš Vachutka, Ph.D.

vyšší soudní úředník
Mgr. Renata Kasper, DiS.

vedoucí oddělení
Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení
Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jana Bochňáková, JUDr. Karel Kudrna

Věci napadlé do 31. 12. 2023 vyjma věcí přidělených zástupcům dle přílohy rozvrhu práce pro rok 2024 vyřizuje JUDr. Jana Bochňáková.

Soudní oddělení 71

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Td

nápad agendy T - 30%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

nápad agendy Td - 100%

předseda senátu

JUDr. Jana Bochňáková

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka, Ph.D.

vyšší soudní úředník

Jana Jastrzemska

vedoucí oddělení

Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení

Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ivo Hudeček, JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová

Soudní oddělení 72

vyřizuje agendu T včetně věcí finančních, agendu Tm včetně věcí vazebních

vyřizuje agendu Nt, Ntm - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100% včetně věcí agendy Tm dle stanoveného koeficientu

nápad věcí finančních - 100%

nápad agendy Tm - 100%

nápad věcí vazebních Tm - 100%

předseda senátu

JUDr. Hana Enderová

asistent soudce

JUDr. Petr Přindiš

~~Mgr. Marian Wažik~~

vyšší soudní úředník

Soňa Korchaníková

vedoucí oddělení

Bc. Helena Chalupová

zástupce vedoucí oddělení

Bc. Jana Cáblová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Radomíra Kijasová, Mgr. Marie Salvetová

Soudní oddělení 73

vyřizuje agendu T včetně věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu PP - věci Heřmanice - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 90%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

Mgr. Ivo Hudeček

asistent soudce

JUDr. Petr Přindiš

~~Mgr. Marian Wažik~~

vyšší soudní úředník

Eva Šlesingerová

vedoucí oddělení

Eliška Ondráčková

zástupce vedoucí oddělení

Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Jana Bochnářková, Mgr. Lucie Šmidáková

Soudní oddělení 74

vyřizuje agendu T včetně věcí korupce, věcí dopravních, věcí velkého rozsahu, věcí velmi velkého rozsahu, věcí vazebních a věcí finančních

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy T - 100%

nápad věcí korupce - 100%

nápad věcí dopravních - 100%

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

předseda senátu

JUDr. Karel Kudrna

asistent soudce

JUDr. Tomáš Vachutka, Ph.D.

vyšší soudní úředník

Pavína Stošková

vedoucí oddělení

Lucie Krausová

zástupce vedoucí oddělení

Iveta Mikendová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Barbara Marinčáková, Mgr. Dalibor Zecha

Soudní oddělení 0Tm

vyřizuje agendu TM - jen věci napadlé v době vazební dosažitelnosti

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

soudci dle vazební dosažitelnosti

dle vyřizujícího soudce

dle vyřizujícího soudce

dle vyřizujícího soudce

dle vyřizujícího soudce

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

Soudní oddělení PP

vyřizuje agendu PP

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

soudci vyřizující agendu PP

neobsazen

Pavína Stošková

Lucie Krausová

Iveta Mikendová

dle pravidel shora

pro věci s běžným číslem spisové značky končící lichou číslicí

Eva Fitovská

pro věci s běžným číslem spisové značky končící sudou číslicí a 0

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

Soudní oddělení Td

vyřizuje agendu Td

vyřizuje věci Td

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

soudci vyřizující agendu Td

neobsazen

Evženie Hugáňová

Šárka Stradějová

Silvie Sikorová

dle pravidel shora

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

vyřizuje věci Td-videokonference

předseda senátu

justiční kandidáti

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

všichni přidělení k OS

všichni VSÚ úseku T

Šárka Stradějová

Silvie Sikorová

Justiční kandidáti a vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují.

Soudní oddělení Nt, Ntm

vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

předseda senátu

soudci vyřizující agendu Nt, Ntm

dle pravidel shora

Zástupci při jednotlivých úkonech:

dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

Mezi jednotlivé asistenty soudce, vyšší soudní úředníky a vedoucí oddělení jsou tyto věci rozděleny takto:

všechny věci Nt dle čl. II. písm. a), d) pravidel, všechny věci Ntm dle čl. III. pravidel	vyšší soudní úředník Jana Jastrzemsbká	vedoucí oddělení Lucie Krausová	zástupce vedoucí oddělení Iveta Mikendová
všechny věci Nt dle čl. II. písm. b) pravidel	vyšší soudní úředník Soňa Korchaníková	vedoucí oddělení Martina Konečná	zástupce vedoucí oddělení Tereza Neničková Menkinová
všechny věci Nt dle čl. II. písm. c) pravidel	vyšší soudní úředník Mgr. Renata Kasper, DiS.	vedoucí oddělení Eliška Ondráčková	zástupce vedoucí oddělení Lenka Stratilová
všechny věci Nt dle čl. IV. písm. a) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. a) pravidel	vyšší soudní úředník Pavel Smolka	vedoucí oddělení Martina Čeganová	zástupce vedoucí oddělení Petra Kleiberová
všechny věci Nt dle čl. IV. písm. b) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. b) pravidel	vyšší soudní úředník Soňa Korchaníková	vedoucí oddělení Martina Konečná	zástupce vedoucí oddělení Tereza Neničková Menkinová
všechny věci Nt dle čl. IV. písm. c) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. c) pravidel	vyšší soudní úředník Soňa Korchaníková	vedoucí oddělení Eliška Ondráčková	zástupce vedoucí oddělení Lenka Stratilová
všechny věci Nt dle čl. IV. písm. d) a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. d) pravidel	vyšší soudní úředník Mgr. Lenka Linhartová	vedoucí oddělení Kamila Mánková	zástupce vedoucí oddělení Daniela Adamovská
věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e) a f) oddíly Nt ochranná opatření, změny ochranných léčení	vyšší soudní úředník Mgr. Renata Kasper, DiS.	vedoucí oddělení Eliška Ondráčková	zástupce vedoucí oddělení Lenka Stratilová

**věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e) a f)
oddíly Nt zahlazení**

vyšší soudní úředník
Eva Šlesingerová

vedoucí oddělení
Martina Čeganová

zástupce vedoucí oddělení
Petra Kleiberová

**věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e) a f)
a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. e) a f) pravidel
oddíly Nt všeobecné, ústní podání**

vyšší soudní úředník
Mgr. Renata Kasper, DiS.

vedoucí oddělení
Ivana Potyšová

zástupce vedoucí oddělení
Iveta Schillerová

všechny věci ONt, ONtm dle čl. VI. pravidel

vyšší soudní úředník
Eva Fitovská

vedoucí oddělení
Soňa Blažejová

zástupce vedoucí oddělení
Silvie Wiśniewská

Občanskoprávní úsek (věci dle občanského zákoníku a zákona o rodině):

- I. Věci vymezené v ust. § 7 odst. 1, 2, 3 občanského soudního řádu, s výjimkou věcí, pro něž jsou stanovena zvláštní pravidla v této části či jiné části rozvrhu práce, (**agenda C**) se přidělují do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci každému soudnímu oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, do výše nápadu jsou započteny vždy všechny specializace.
- Do přidělování věcí C se zahrnuje i nápad věcí EvC, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc EvC se rovná 3 věci C.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
- a) žaloby dle ust. § 91a o.s.ř. do senátu, kde je veden hlavní spor,
 - b) vyloučené věci budou přiděleny soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a není-li to možné, soudnímu oddělení, ve kterém byla věc původně zapsána. Rozhodl-li o vyloučení věci zastupující soudce, bude vyloučená věc zapsána do soudního oddělení zastupovaného soudce,
 - c) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, které v této věci po podání původní žaloby rozhodovalo jako poslední,
 - d) nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují soudnímu oddělení soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle čl. I. a II. této části.
 - e) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu (uzavřený rejstřík) budou přidělovány postupem uvedeným v čl. I., a to vzhledem k tomu, že tyto žaloby nemohou být přidělovány dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. soudnímu oddělení soudce, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Pokud by postupem dle čl. I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, v takovém případě bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce,
 - f) **věci ochrany osobnosti** - žaloby na ochranu osobnosti soudnímu oddělení 32C a 61C,
 - g) **věci s cizím prvkem** - věci s cizím prvkem soudnímu oddělení 16C, 18C, 23C, 61C a 81C, a to podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s výjimkou věcí, kdy cizí prvek spočívá v účasti občana Slovenské republiky, obchodní společnosti se sídlem ve Slovenské republice či v potřebě doručování do Slovenské republiky,
 - h) **věci uznání** - návrhy ve věcech uznání a popření cizího rozhodnutí dle ust. § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém se přidělují soudnímu oddělení 16C, 18C, 23C, 61C a 81C, po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
 - i) **věci drobné nároky** - návrhy na zahájení evropského řízení o drobných nárocích se přidělují soudnímu oddělení 30C a 40C po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
- III. Věci vymezené v ust. § 7 odst. 1, 2, 3 občanského soudního řádu s návrhem na vydání platebního rozkazu (agenda C-PR) se přidělují po jedné věci každému soudnímu oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž pro přidělování nápadu platí obdobně pravidla stanovená v čl. II, kdy před označení tam uvedených senátů C bude vložena číslice 1 (např. přidělování nápadu soudnímu oddělení 116C odpovídá přidělování nápadu soudnímu oddělení 16C).
- IV. Návrhy na vydání evropského platebního rozkazu (**agenda EvC**) se přidělují soudnímu oddělení 30EvC a 40EvC po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- Nápad věcí EvC se zahrnuje do přidělování věcí C, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc EvC se rovná 3 věci C.

Občanskoprávní úsek (pracovní):

- I. Věci vyplývající z pracovně právních vztahů včetně věcí, kde je základem pracovně právní vztah, (**agenda C-pracovní**) se přidělují soudnímu oddělení 26C, 27C, a 33C po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
 - a) žaloby dle ust. § 91a o.s.ř. do senátu, kde je veden hlavní spor,
 - b) vyloučené věci budou přiděleny soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a není-li to možné, soudnímu oddělení, ve kterém byla věc původně zapsána. Rozhodl-li o vyloučení věci zastupující soudce, bude vyloučená věc zapsána soudnímu oddělení zastupovaného soudce.
 - c) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, které v této věci po podání původní žaloby rozhodovalo jako poslední,
 - d) nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují soudnímu oddělení soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle bodů I. a II. této části,
 - e) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu (uzavřený rejstřík) budou přidělovány postupem uvedeným v čl. I., a to vzhledem k tomu, že tyto žaloby nemohou být přidělovány dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. soudnímu oddělení soudce, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Pokud by postupem dle čl. I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, v takovém případě bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce.
- III. Věci vyplývající z pracovně právních vztahů včetně věcí, kde je základem pracovně právní vztah, s návrhem na vydání platebního rozkazu (**agenda C-pracovní-PR**) se přidělují soudnímu oddělení 126C, 127C a 133C.

Občanskoprávní úsek (věci dle části páté občanského soudního řádu):

- I. Návrhy na zahájení řízení ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem (část pátá občanského soudního řádu), (**agenda C-hlava pátá**) se přidělují soudnímu oddělení 40C a 63C.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
 - a) žaloby dle § ust. 91a o.s.ř. do senátu, kde je veden hlavní spor,
 - b) vyloučené věci budou přiděleny soudci, který rozhodl o jejich vyloučení, a není-li to možné, soudnímu oddělení, ve kterém byla věc původně zapsána. Rozhodl-li o vyloučení věci zastupující soudce, bude vyloučená věc zapsána soudnímu oddělení zastupovaného soudce.
 - c) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, které v této věci po podání původní žaloby rozhodovalo jako poslední,
 - d) nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C se zapisují soudnímu oddělení soudce, který nejasné podání předložil k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku C, pokud se jedná o věc, která může být soudci přidělena dle bodů I. a II. této části,
 - e) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu (uzavřený rejstřík) budou přidělovány postupem uvedeným v čl. I., a to vzhledem k tomu, že tyto žaloby nemohou být přidělovány dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. soudnímu oddělení soudce, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával. Pokud by postupem dle čl. I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, v takovém případě bude věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle rozvrhu práce.

rozvrhu práce.

Společná pravidla pro úsek občanskoprávní:

- I. Věc, kde skutečnost, že se jedná o věci s cizím prvkem, vznikne nebo vyjde najevo až po zahájení jednání nebo přípravného jednání nebo po rozhodnutí ve věci samé vydaném soudcem bez jednání, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc již přidělena.
- II. Věc, kde skutečnost, že věc měla nebo má být přidělena jinému občanskoprávnímu úseku dle specializace, vznikne nebo vyjde najevo až po zahájení jednání nebo přípravného řízení nebo po rozhodnutí ve věci samé vydaném soudcem bez jednání, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc již přidělena, vyjma specializace agendy C-pracovní.
- III. a) Žádosti o vydání osvědčení o soudních rozhodnutích a soudních smírech (včetně dohod schválených soudem) dle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1215/2012, o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech, a dle Nařízení Rady (EU) č. 2019/1111, o příslušnosti, uzávání a výkonu rozhodnutí ve věcech manželských a ve věcech rodičovské odpovědnosti a mezinárodních únosech dětí se zapisují a vyřizují (tj. osvědčení vydává) pod spisovou značkou, ve které bylo soudní rozhodnutí vydáno nebo smír či dohoda soudem schváleny. Tyto žádosti vyřizuje soudce zařazený do soudního oddělení, v němž byla či je věc vyřizována. Není-li soudní oddělení obsazeno, vyřizuje žádost zastupující soudce dle pravidel platných pro zastupování
b) Žádosti o vydání potvrzení evropského exekučního titulu a částečného evropského exekučního titulu podle ust. § 353 odst.1 věty první o.s.ř. se zapisují a vyřizují pod spisovou značkou věci, ve které bylo soudní rozhodnutí vydáno nebo smír či dohoda soudem schváleny.
c) **Věci osvědčení D** - Návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o příslušnosti, rozhodném právu, uznávání a výkonu rozhodnutí a přijímání a výkonu veřejných listin v dědických věcech a o vytvoření evropského dědického osvědčení, se zapisují do rejstříku C (s výjimkou žádosti o vydání evropského dědického osvědčení, kterou soud vyřídí ve spise, jenž je o příslušném pozůstalostním řízení u soudu veden) a přidělují se soudnímu oddělení 57C a 62C podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nižším číselným označením.
d) Návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech se zapisují do rejstříku C (s výjimkou žádosti o vydání osvědčení o ochranném opatření, kterou soud vyřídí pod spisovou značkou, pod níž o uložení ochranného opatření rozhodl) dle obecných pravidel uvedených v čl. I. u všech částí občanskoprávního úseku.
- IV. a) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Pavel Schmidt, Mgr. Lucie Kempná, JUDr. Lubor Bernatík, Mgr. Thomas Mumulos, JUDr. Vladimír Jirousek, JUDr. Martin Skyba, JUDr. Filip Jirousek, Mgr. Jiří Hartmann, Mgr. Lucie Kotterbová, Mgr. Radmila Kovaříková, Mgr. Lukáš Mrázek, Mgr. Nikola Grey Jirousek, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. Jaroslava Schmidtová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
b) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Lenka Holendová, JUDr. Irena Hučková, JUDr. Josef Fojtík, Mgr. Jiří Mikunda, Mgr. Markéta Hanzlová, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Lukáš Holenda, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
c) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Pavel Pěnkava, JUDr. Zdeňka Friedelová, Mgr. Hana Milatová, Mgr. Petr Štross, Mgr. Michal Mitura, Mgr. Ing. Marek Schindler, Mgr. Jan Plinta, Mgr. Zuzana Růžičková, nebude věc přidělena s soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Jitka Pěnkavová, ale dalšímu soudci při respektování pravidel pro přidělování věcí.
d) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce JUDr. Vladimír Zonek,

Mgr. Ing. Jan Zonek, JUDr. Pavel Nastis, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Jana Zonková, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

- e) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný zástupce Mgr. Ing. Daniel Kepřta, Mgr. Karel Klimeš, Mgr. Matouš Pyšný, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Zuzana Šilhanová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- f) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce JUDr. Vladimír Zonek, JUDr. Vít Rybář, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Markéta Stochová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- g) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupkyně JUDr. Zdeňka Doležilková, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je JUDr. Viktor Doležilek, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- h) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Roman Černý, JUDr. Petr Vrchlabský a JUDr. Šárka Vrchlabská, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedou je Mgr. et Mgr. Kristýna Černá, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.
- i) Pokud z žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce Mgr. Vadim Rybář, nebude věc přidělena soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Alena Motalová, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

V. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvající déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném soudním oddělení pozastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče. Pozastavení nápadu se netýká věcí přidělených soudci dle pravidel uvedených v čl. II písm. a) až d) u všech částí občanskoprávního úseku.

VI. K jednotlivým soudcům jsou zařazení asistenti soudců nebo vyšší soudní úředníci, kteří budou činit úkony ve věcech již přidělených či převedených soudcům k vyřízení, a to až do rozhodnutí ve věci samé (asistenti soudce).

VII. V případě, že jsou naplněny podmínky pro spojení věcí dle ust. § 112 odst. 1 o.s.ř., které jsou vyřizovány různými soudními odděleními, je možné je spojit (po vyjádření stanovisek soudců dotčených soudních oddělení). Věci se spojují k nejdříve zahájenému řízení. V případě, že řízení byla zahájena ve shodném časovém okamžiku, pak je rozhodující číselné pořadí soudních oddělení a věci se spojují k nižšímu číslu soudního oddělení.

Pokud dojde dle ust. § 112 odst. 1 o.s.ř. k připojení dvou a více věcí k jedné spisové značce, zohlední se počet takto připojených věcí do počtu napadlých věcí tomu soudnímu oddělení, které bude věc projednávat.

VIII. V případě, že dojde dle ust. § 15 odst. 2 o.s.ř. k přidělení věci zastupujícímu soudci, zohlední se počet takto přidělených věcí do počtu napadlých věcí oběma dotčeným soudním odděleními tak, aby došlo k dorovnání nápadu.

IX. Vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují níže uvedeným způsobem:

Monika Drlíková	-	zastupují	Renata Wartová, Jana Křepelková
Renata Wartová	-	zastupují	Monika Drlíková, Kateřina Muroňová
Jana Křepelková	-	zastupují	Kateřina Muroňová, Monika Drlíková
Kateřina Muroňová	-	zastupují	Jana Křepelková, Renata Wartová

Andrea Červenková	-	zastupují	Lenka Kubiczková, Jana Janoušková
Lenka Kubiczková	-	zastupují	Jana Janoušková, Kateřina Mužíková
Jana Janoušková	-	zastupují	Kateřina Mužíková, Andrea Červenková
Kateřina Mužíková	-	zastupují	Andrea Červenková, Lenka Kubiczková
Jarmila Nováková	-	zastupují	Ing. Olga Parchanská, Denisa Marklová
Ing. Olga Parchanská	-	zastupují	Jarmila Nováková, Marcela Janková
Denisa Marklová	-	zastupují	Marcela Janková, Ing. Olga Parchanská
Marcela Janková	-	zastupují	Denisa Marklová, Jarmila Nováková
Marcela Silberová	-	zastupují	Marie Ražná, Petra Pavlicová
Marie Ražná	-	zastupují	Petra Pavlicová, Marcela Silberová
Petra Pavlicová	-	zastupují	Marcela Silberová, Marie Ražná
Bc. et Bc. Markéta Jochimová	-	zastupují	Monika Drlíková, Jana Křepelková

V případě nepřítomnosti všech zastupujících nebo v případě déletrvajcí nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

Občanskoprávní úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 16

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí uznání

vyřizuje agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 40%

nápad agendy C-PR- 40%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 40%

nápad věcí uznání agendy C - 40%

předseda senátu

JUDr. Jitka Pěnkavová

asistent soudce

Mgr. Petra Kostková

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Lucie Bolfová, DiS.

zástupce vedoucí oddělení

Vaňátková Daniela

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem:

Mgr. Pavlína Vrkočová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Alena Tenglerová, Mgr. Zuzana Hrudová

Soudní oddělení 17

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 95%
nápad agendy C-PR - 100%

předseda senátu

Mgr. Ing. Lubomír Sušeň

asistent soudce

JUDr. Matěj Černý, LL.M.

vyšší soudní úředník

Renáta Wartová

vedoucí oddělení

Sylva Sekulová

zástupce vedoucí oddělení

Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd a ve věcech s cizím prvkem:

Mgr. Radana Vilčová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Jitka Kulichová, Mgr. Alena Tenglerová

Soudní oddělení 18

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí uznání

vyřizuje agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 85%

nápad agendy C-PR - 45%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100%

předseda senátu

Mgr. Marek Vlaškovský

asistent soudce

Mgr. Jan Doležal

vyšší soudní úředník

Renáta Wartová

vedoucí oddělení

Monika Doleželová

zástupce vedoucí oddělení

Jana Pastrňáková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy:

JUDr. Viktor Doležilek, JUDr. Jiří Šopek

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech::

Mgr. Hana Chabičová, JUDr. Viktor Doležilek

Soudní oddělení 19

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu bývalých rejstříků 65Ro, 67Ro, 69Ro

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

JUDr. Zuzana Šilhanová

dočasně přidělena ke KS Ostrava

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jana Janoušková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

Miroslava Radová - agenda Ro

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupce pro dlouhodobé převzetí věci po dobu dočasného přidělení ke KS Ostrava:

JUDr. Lucie Dluhošová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech Ro:

Mgr. Jitka Kulichová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Marek Vlaškovský, Mgr. Jana Švachová

Má-li učinit úkon jako zástupce při jednotlivých úkonech JUDr. Zuzana Šilhanová po dobu dočasného přidělení ke KS Ostrava, učiní jej JUDr. Lucie Dluhošová jako její zástupce pro dlouhodobé převzetí věci.

Soudní oddělení 20

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Jarmila Nováková

Lenka Bazárová

Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC:

Mgr. Alena Motalová, Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Markéta Stochová, JUDr. Jana Zonková

Věci, které vyřizoval JUDr. Petr Hlušík, Ph.D., které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě EvC, jako nevyřízené, případně obživlé, budou vyřizovat zastupující soudci, kteří je vyřizovali do data účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.

Věci, které vyřizoval JUDr. Petr Hlušík, Ph.D., které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě EvC, agendě C–hlava pátá jako vyřízené – přerušené, nevyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou rozděleny dle pravidel pro zastupování bod III., přičemž zástupci při trvalém převzetí věci jsou určeni přílohou dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.

Soudní oddělení 21

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.

neobsazen

Andrea Červenková

Pavla Slívová

Hana Golářová

zahraniční stáž

~~Mgr. Ondřej Suchan~~

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

Mgr. David Šeremek, JUDr. Veronika Targa

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

JUDr. Viktor Doležilek

Věci, které vyřizoval JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D., které jsou vedeny k datu účinnosti tohoto dodatku rozvrhu práce pro rok 2024 v agendě C, agendě C-PR jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat zástupci pro dlouhodobé převzetí věci dle přílohy dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2024.

Soudní oddělení 22

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu

Mgr. Hana Chabičová

vyšší soudní úředník

Bc. et Bc. Markéta Jochimová

vyšší soudní úředník

Bc. et Bc. Markéta Jochimová

vedoucí oddělení

Lucie Bolfová, DiS.

zástupce vedoucí oddělení

Vaňátková Daniela

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Jana Švachová, Mgr. Alena Motalová

Soudní oddělení 23

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí uznání

vyřizuje agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 75%

nápad agendy C-PR - 35%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100%

předseda senátu

Mgr. Pavlína Vrkočová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Marie Ražná

Monika Drlíková

vedoucí oddělení

Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky:

JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem:

JUDr. Jitka Pěnkavová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Hana Králová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Soudní oddělení 24

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu
neobsazen

vyšší soudní úředník
neobsazen

vyšší soudní úředník
Monika Drlíková

vedoucí oddělení
Lucie Bolfová, DiS.

zástupce vedoucí oddělení
Vaňátková Daniela

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

Mgr. Hana Chabičová, Mgr. Marek Vlaškovský

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se agendy C:

Mgr. Jaroslava Schmidtová

Věci, které vyřizoval JUDr. Ondřej Hruša, Ph.D. a které jsou k datu účinnosti dodatku č. 9 rozvrhu práce pro rok 2021 ve všech agendách vedeny jako nevyřízené, případně obživlé, dále v agendě C-obchodní a agendě C-obchodní-PR jako vyřízené - přerušené, nevyřízené - přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů - odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností - bude vyřizovat Mgr. Hana Chabičová.

Soudní oddělení 25

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věci osvědčení D

vyřizuje agendu D, agendu Sd, agendu Nc-D - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu Nc a agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

nápad věci osvědčení D - 0%

předseda senátu
neobsazen

vyšší soudní úředník
neobsazen

vyšší soudní úředník
Jarmila Nováková

vedoucí oddělení
Monika Doleželová

zástupce vedoucí oddělení
Jana Pastrňáková

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci osvědčení D a ve věcech agendy D, U a Cd:

Mgr. Radana Vilčová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Renáta Snášelová, JUDr. Jitka Pěnkavová

Věci, které vyřizovala Mgr. Lucie Nohelová a které jsou k datu účinnosti dodatku č. 12 rozvrhu práce pro rok 2021 v agendách C, C - PR, C - smíšené nároky vedené jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů – odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat soudci dle přílohy tohoto dodatku, který bude zveřejněn k datu účinnosti tohoto dodatku. V případě agendy osvědčení D, agendy D, agendy Sd, agendy Nc-D, agendy L bude tyto vyřizovat Mgr. Radana Vilčová.

V agendě D, agendě Sd, agendě Nc-D a osvědčení D se zástupcem pro dlouhodobé přešvzetí věci určuje Mgr. Radana Vilčová.

Soudní oddělení 26

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 85% - se započtením i věcí agendy C-pracovní
nápad agendy C-pracovní - 100%
nápad agendy C-PR- 50%
nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

předseda senátu
JUDr. Jiří Šopek

asistent soudce
Mgr. Petra Kostková

vyšší soudní úředník
Andrea Červenková
pro věci napadlé a předložené od 1. 7. 2023
Ing. Miroslava Medeová
pro věci napadlé a předložené do 30. 6. 2023

vedoucí oddělení
Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení
Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy:
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se agendy C:

JUDr. Viktor Doležilek, Mgr. Jana Švachová
Mgr. Markéta Stochová, Mgr. Pavel Kučera

Soudní oddělení 27

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 85% - se započtením i věcí agendy C-pracovní
nápad agendy C-PR - 50%
nápad agendy C-pracovní - 100%
nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

předseda senátu
JUDr. Viktor Doležilek

asistent soudce
Mgr. Jan Doležal

vyšší soudní úředník
Lenka Kubiczková
pro věci napadlé a předložené od 1. 7. 2023
Ing. Miroslava Medeová
pro věci napadlé a předložené do 30. 6. 2023

vedoucí oddělení
Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení
Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy:
Zástupci při jednotlivých úkonech agendy EPR:
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Jiří Šopek, Mgr. Jana Švachová
Mgr. Markéta Stochová
JUDr. Zuzana Šilhanová, JUDr. Darina Dvořáková

Soudní oddělení 28

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 75%

nápad agendy C-PR - 100%

předseda senátu**JUDr. Iveta Prajznerová**

asistent soudce

Mgr. Ondřej Suchan

vyšší soudní úředník

Denisa Marklová

vedoucí oddělení

Sylva Sekulová

zástupce vedoucí oddělení

Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Veronika Targa, Mgr. Renáta Snášelová

Soudní oddělení 29

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu**JUDr. Hana Langová**

asistent soudce

JUDr. Matěj Černý, LL.M.

vyšší soudní úředník

Denisa Marklová

vedoucí oddělení

Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Zuzana Hrudová, Mgr. Jaroslava Schmidtová

Soudní oddělení 30

vyřizuje agendu C, agendu C-PR včetně věcí drobné nároky, agendu EvC

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 85% včetně věcí agendy EvC dle stanoveného koeficientu

nápad agendy C-PR- 90%

nápad věcí drobné nároky agendy C - 100%

nápad agendy EvC - 100%

předseda senátu**Mgr. Alena Motalová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Marcela Janková

vedoucí oddělení

Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení

Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC a pro věci drobné nároky:

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Darina Dvořáková, Mgr. Markéta Stochová

Soudní oddělení 31

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

JUDr. Jana Zonková

dočasně přidělena ke KS Ostrava

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Marcela Silberová

~~Jana Křepelková~~

vedoucí oddělení

Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení

Darja Prokopová

Zástupce pro dlouhodobé převzetí věci po dobu dočasného přidělení ke KS Ostrava:

Mgr. Štěpán Šťastník, ICLic.

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Viktor Doležilek, Mgr. Alena Motalová

Má-li učinit úkon jako zástupce při jednotlivých úkonech JUDr. Jana Zonková po dobu dočasného přidělení ke KS Ostrava, učiní jej Mgr. Štěpán Šťastník, ICLic. jako její zástupce pro dlouhodobé převzetí věci.

Soudní oddělení 32

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věci ochrany osobnosti

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu bývalých rejstříků 66Ro, 68Ro

nápad agendy C - 70%

nápad agendy C-PR - 100%

nápad věcí ochrany osobnosti - 100%

předseda senátu

Mgr. Jitka Kulichová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Kateřina Mužíková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

Miroslava Radová - agenda Ro

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci ochrany osobnosti:

JUDr. Ing. Lukáš Holenda, JUDr. Jitka Pěnkavová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech Ro:

JUDr. Zuzana Šilhanová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Jitka Pěnkavová, Mgr. Radana Vilčová

Soudní oddělení 33

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 45% - se započtením agendy C - pracovní
nápad agendy C-PR - 45%
nápad agendy C-pracovní - 100%
nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

předseda senátu
Mgr. Jana Švachová

asistent soudce
Mgr. Adam Snášel

vyšší soudní úředník
Jarmila Nováková

vedoucí oddělení
Monika Doleželová

zástupce vedoucí oddělení
Jana Pastrňáková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Viktor Doležilek, JUDr. Jiří Šopek

Soudní oddělení 34

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu
Mgr. Jana Bojková

vyšší soudní úředník
Veronika Mikulová

vyšší soudní úředník
Ing. Olga Parchanská

vedoucí oddělení
Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení
Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Veronika Targa, Mgr. Pavlína Vrkočová

Soudní oddělení 35

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 50%
nápad agendy C-PR - 50%

předseda senátu
Mgr. et Mgr. Kristýna Černá

asistent soudce
Mgr. Petra Kostková

vyšší soudní úředník
Anderea Červenková

vedoucí oddělení
Lucie Bolfová, DiS.

zástupce vedoucí oddělení
Vaňátková Daniela

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Radana Vilčová, JUDr. Veronika Targa

Soudní oddělení 36

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu**Mgr. Renáta Snášelová**

vyšší soudní úředník

Mgr. Romana Gzylová

vyšší soudní úředník

Marie Ražná

vedoucí oddělení

Karin Šandová

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Plšková

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. Ing. Lubomír Sušeň, JUDr. Iveta Prajznerová

Soudní oddělení 37

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu**JUDr. Leona Cibulková**

vyšší soudní úředník

neobsazen

vyšší soudní úředník

Andrea Červenková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci ochrany osobnosti:

Mgr. Jitka Kulichová, JUDr. Jitka Pěnkavová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

JUDr. Hana Langová, Mgr. Jana Bojková

Soudní oddělení 38

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu EPR a Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 40%

nápad agendy C-PR - 0%

předseda senátu**Mgr. Markéta Stochová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Kateřina Mužíková

vedoucí oddělení

Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

Zástupci při jednotlivých úkonech :

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, JUDr. Zuzana Šilhanová

Soudní oddělení 39

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 90%

předseda senátu**JUDr. Lucie Dluhošová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jana Janoušková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Marek Vlaškovský, Mgr. Jana Švachová

Soudní oddělení 40

vyřizuje agendu C, agendu C-PR včetně věcí drobné nároky, agendu EvC

agendu C-hlavá pátá

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 75% včetně věcí agendy EvC dle stanoveného koeficientu a se započtením agendy C-hlava pátá

nápad agendy C-PR- 90%

nápad věcí drobné nároky agendy C - 100%

nápad agendy EvC - 100%

nápad agendy C-hlava pátá - 100%

předseda senátu**Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová**

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Ing. Olga Parchanská

vedoucí oddělení

Monika Doleželová

zástupce vedoucí oddělení

Jana Pastrňáková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC a pro věci drobné nároky:

Mgr. Alena Motalová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C-hlava pátá:

Mgr. Pavel Kučera, Mgr. Markéta Stochová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Alena Motalová, Mgr. Hana Chabičová

Soudní oddělení 54

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu**Mgr. Alena Tenglerová**

asistent soudce

JUDr. Matěj Černý, LL.M.

vyšší soudní úředník

Jana Janoušková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Jiří Šopek, JUDr. Iveta Prajznerová

Věci, které vyřizovala JUDr. Monika Kotlánová a které jsou k datu účinnosti rozvrhu práce pro rok 2024 v agendách C a agendě C-PR vedené jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů – odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností vyřizují zástupci uvedení v příloze rozvrhu práce, kdy bude rozdělen stejný počet spisů mezi Mgr. Alenu Tenglerovou a Mgr. Pavlínu Vrkočovou do nástupu Mgr. Zuzany Hrudové dne 1. 2. 2024.

Soudní oddělení 55

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

neobsazeno

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Kateřina Muroňová

vedoucí oddělení

Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení

Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D., Mgr. Ing. Lubomír Sušeň

Věci, které vyřizovala Mgr. Alena Tenglerová a které jsou k datu účinnosti dodatku č. 12 rozvrhu práce pro rok 2021 v agendách C, C-PR, C-smíšené nároky vedené jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů – odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností vyřizuje JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.

Soudní oddělení 56

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 90%

předseda senátu

Mgr. Zuzana Hrudová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Marcela Janková

vedoucí oddělení

Karin Šandová

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Plšková

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Hana Langová, Mgr. Jaroslava Schmidtová

Soudní oddělení 57

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí osvědčení D

vyřizuje agendu D, agendu Sd, agendu Nc-D - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu Nc a agendu Cd - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 55%
nápad agendy C-PR - 100%
nápad věcí osvědčení D - 100%

předseda senátu Mgr. David Šeremek	vyšší soudní úředník Veronika Mikulová	vyšší soudní úředník Kateřina Mužíková	vedoucí oddělení Monika Doleželová	zástupce vedoucí oddělení Jana Pastrňáková
---	---	---	---------------------------------------	---

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech osvědčení D a agendy D a Sd: Mgr. Radana Vilčová
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: Mgr. Jana Bojková, JUDr. Hana Langová

Soudní oddělení 58

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu EPR a Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu neobsazen	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Lenka Kubiczková	vedoucí oddělení Karin Šandová	zástupce vedoucí oddělení Michaela Plšková
--	------------------------------	--	-----------------------------------	---

Zástupci při jednotlivých úkonech agendy EPR: JUDr. Viktor Doležílek
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: JUDr. Jana Zonková, Mgr. Hana Chabičová

Věci, které vyřizoval Mgr. Adam Urbańczyk a které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 7 rozvrhu práce pro rok 2023 v agendě C, agendě C-PR jako jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené - přerušené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností, budou nadále vyřizovat zástupci dle přílohy dodatku č. 7 rozvrhu práce pro rok 2023 jako zástupci pro trvalé převzetí věci dle pravidel zastupování.

Soudní oddělení 59

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0% 100%

předseda senátu JUDr. Darina Dvořáková	asistent soudce Mgr. Jan Doležal	vyšší soudní úředník Marcela Silberová	vedoucí oddělení Lucie Bolfová, DiS.	zástupce vedoucí oddělení Vaňátková Daniela
---	-------------------------------------	---	---	--

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Iveta Prajznerová, JUDr. Jana Zonková

Soudní oddělení 60

vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu neobsazen	asistent soudce neobsazen	vyšší soudní úředník Renáta Wartová	vedoucí oddělení Sylva Sekulová	zástupce vedoucí oddělení Veronika Ratajová
--	------------------------------	--	------------------------------------	--

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C-hlava pátá: Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, Mgr. Pavel Kučera
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: JUDr. Viktor Doležilek

Věci nevyřízené JUDr. Danielou Kovářovou k datu 31. 12. 2018 se přidělují soudcům dle přílohy dodatku č. 1 rozvrhu práce pro rok 2019.

Soudní oddělení 61

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí ochrany osobnosti, věcí uznání
vyřizuje agendu EPR, agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 40%
nápad agendy C-PR - 0%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C - 40%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C-PR - 0%
nápad věcí ochrany osobnosti - 100%
nápad věcí uznání agendy C - 40%

předseda senátu JUDr. Ing. Lukáš Holenda	asistent soudce Mgr. Jan Doležal	vyšší soudní úředník Jana Janoušková	vedoucí oddělení Karin Šandová	zástupce vedoucí oddělení Michaela Plšková
---	-------------------------------------	---	-----------------------------------	---

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky a agendy EvC: Mgr. Jaroslava Schmidtová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech ochrany osobnosti: Mgr. Jitka Kulichová, JUDr. Jitka Pěnkavová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem: Mgr. Jaroslava Schmidtová, Mgr. Pavlína Vrkočová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EPR:

Mgr. Radana Vilčová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Jaroslava Schmidtová, JUDr. Jitka Pěnkavová

Soudní oddělení 62

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí osvědčení D

vyřizuje agendu D, agendu U, agendu Nc-D - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu EPR, Nc a agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 65%

nápad agendy C-PR - 100%

nápad věcí osvědčení D - 100%

předseda senátu

Mgr. Radana Vilčová

asistent soudce

Mgr. Adam Snášel

vyšší soudní úředník

Kateřina Muroňová

vedoucí oddělení

Karin Šandová

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Plšková

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci osvědčení D a ve věcech agendy D, U a Cd:

Mgr. David Šeremek

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EPR:

JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. David Šeremek, JUDr. Jiří Šopek

Soudní oddělení 63

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-hlava pátá

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 80% se započtením agendy C-hlava pátá

nápad agendy C-PR - 90%

nápad agendy C-hlava pátá - 100%

předseda senátu

Mgr. Pavel Kučera

asistent soudce

Mgr. Ondřej Suchan

vyšší soudní úředník

Lenka Kubiczková

vedoucí oddělení

Sylva Sekulová

zástupce vedoucí oddělení

Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C-hlava pátá:

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, Mgr. Makréta Stochová

Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:

Mgr. Renáta Snášelová, JUDr. Jitka Kulichová

Soudní oddělení 64

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 75%

nápad agendy C-PR - 100%

předseda senátu

JUDr. Veronika Targa

vyšší soudní úředník

Petra Pavlicová

vyšší soudní úředník

Petra Pavlicová

vedoucí oddělení

Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení

Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Pavel Kučera, JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.

Věci, které vyřizovala Mgr. Jarmila Šindlerová, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností, uvedené v příloze dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022, bude vyřizovat JUDr. Veronika Targa jako zástupce při dlouhodobém převzetí věci.

Soudní oddělení 80

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 100%

předseda senátu

JUDr. Hana Králová

vyšší soudní úředník

Mgr. Ondřej Suchan

~~Mgr. Romana Gzylová~~

vyšší soudní úředník

Jana Křepelková

vedoucí oddělení

Lenka Bazárová

zástupce vedoucí oddělení

Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Pavlína Vrkočová, Mgr. Ing. Lubomír Sušeň

Soudní oddělení 81

vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí s cizím prvkem, věcí uznání

vyřizuje agendu EPR, agendu Nc, agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 75%

nápad agendy C-PR- 35%

nápad věcí s cizím prvkem agendy C a C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100%

předseda senátu

Mgr. Jaroslava Schmidtová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Jana Poremská

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci s cizím prvkem, věci uznání a věci drobné nároky: JUDr. Ing. Lukáš Holenda
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd s cizím prvkem: JUDr. Jitka Pěnkavová, Mgr. Pavlína Vrkočová
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: JUDr. Ing. Lukáš Holenda, Mgr. David Šeremek

Soudní oddělení 82

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 90% ~~nad rámec běžného nápadu se přiděluje prvních 35 nově zapsaných věcí v měsíci lednu 2025~~

předseda senátu

Mgr. Štěpán Šťastník, ICLic.

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Marcela Silberová

Jana Křepelková

vedoucí oddělení

Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení

Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech :

JUDr. Viktor Doležilek, Mgr. Alena Motalová

Soudní oddělení 83

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C, C-PR, agendy C-pracovní, agendy C-pracovní-PR - 0%

předseda senátu

neobsazen

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jana Janoušková

vedoucí oddělení

Pavla Slívová

zástupce vedoucí oddělení

Hana Golářová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

JUDr. Zuzana Šilhanová, Mgr. Alena Motalová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se pracovní agendy:

JUDr. Jiří Šopek

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy EvC:

Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, Mgr. Alena Motalová

Věci, které vyřizoval JUDr. Martin Láníček, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě C-pracovní, agendě C-pracovní-PR jako nevyřízené, případně obživlé, budou vyřizovat zastupující soudci, kteří je vyřizovali do data účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.

Věci, které vyřizoval JUDr. Martin Láníček, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019 v agendě C–obchodní, agendě C–obchodní–PR, agendě C-pracovní, agendě C–pracovní-PR jako vyřízené – přerušené, nevyřízené – přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou rozděleny dle pravidel pro zastupování bod III., přičemž zástupci při trvalém převzetí věci jsou určeni přílohou dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.

Soudní oddělení 84

vyřizuje agendu C, agendu C-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C a C-PR - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Ing. Olga Parchanská

Karin Šandová

Michaela Plšková

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy:

JUDr. Darina Dvořáková, JUDr. Viktor Doležilek

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se pracovní agendy:

JUDr. Jiří Šopek

Věci nevyřízené JUDr. Janem Kotulou k datu 31. 12. 2018 se přidělují soudcům dle přílohy dodatku č. 1 rozvrhu práce pro rok 2019.

Soudní oddělení 85

vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR

vyřizuje agendu Nc - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 0% - se započtením i věcí agendy C-pracovní

nápad agendy C-pracovní - 0%

nápad agendy C-PR- 0%

nápad agendy C-pracovní-PR - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen

neobsazen

Petra Pavlicová

Pavla Slívová

Hana Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy:

JUDr. Jiří Šopek

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se agendy C:

JUDr. Jiří Šopek, JUDr. Ing. Petr Fabian, PhD.

Věci, které vyřizoval Mgr. Dušan Broulík a které jsou k datu účinnosti dodatku č. 6 rozvrhu práce pro rok 2024 v agendách C, C-PR, C–pracovní a C-PR-pracovní vedené jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, popř. v seznamu odeslaných spisů – odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížnosti budou nadále vyřizovat soudci dle přílohy dodatku č. 4 rozvrhu práce pro rok 2023 jako zástupci při trvalém převzetí věci dle Pravidel pro zastupování článek III. rozvrhu práce.

Agenda Nc - občanskoprávní úsek:

- I.
 - a) Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení, návrhy na předběžná opatření dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhy na zajištění důkazů před zahájením řízení dle ust. § 78 o.s.ř., návrhy na prodloužení trvání předběžného opatření dle ust. § 410 zákona o zvláštních řízeních soudních, oznámení výhrady dle ust. § 354 odst. 2 o.s.ř., návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 665/2014 se zapisují do příslušného oddílu rejstříku 200Nc, přičemž přidělování je upraveno v samostatné části rozvrhu práce,
 - b) Věci doručování oznámení výhrady dle ust. § 354 odst. 1 o.s.ř. se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - c) Návrhy na protestace směnek a šeků se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se soudnímu oddělení 40Nc.
 - d) Žádosti o poskytnutí údajů z CEO oprávněnou osobou (např. rozhodcem) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - e) Žádosti o úschovy pravomocných rozhodčích nálezů se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - f) Vyrozumění insolvenčního soudu a žádosti o zveřejnění rozhodnutí dle ust. § 429 insolvenčního zákona se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - g) Podání určená k postoupení jinému soudu se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace POSTOUPENÍ) a přidělují soudnímu oddělení 16Nc.
 - h) Úřední záznamy o vykázání doručené soudu dle ust. § 47 odst. 3 zák. č. 273/2008 Sb. se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - i) Návrhy na jmenování znalce dle ust. § 85 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace ZNALEC - O) a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - j) Nejasná podání subjektů sdělujících soudu adresu pro doručování písemností bez uvedení konkrétní spisové značky řízení, do kterého je podání určeno, se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace ADRESA) a přidělují se do soudního oddělení 200Nc.
 - k) Žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exek. titulu nebo částečného evropského exek. titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů EU (specializace OSVĚDČENÍ EU) se přidělují soudnímu oddělení 16 Nc, 18Nc, 23Nc, 61Nc a 81Nc, po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulých kalendářních letech, přidělena věc dle tohoto bodu.
 - l) Věci zapisované do rejstříku Nc - občanskoprávní úsek, jejichž přidělování není určeno v předchozích písmenech, se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení s číselným označením 16Nc až 85Nc počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením s výjimkou soudních oddělení 16Nc, 200Nc a soudních oddělení se zastaveným nápadem nových věcí, přičemž při přidělování těchto věcí do jednotlivých soudních oddělení budou zachována pravidla pro přidělování věcí C -pracovní a věcí s cizím prvkem, pokud to z návrhu bude možno dovodit.
- II. Obsazení občanskoprávních senátů s číselným označením 16Nc až 85Nc je uvedeno v části Občanskoprávní úsek - soudní oddělení. Obsazení senátu s číselným označením 200Nc je uvedeno v bodě V. této části rozvrhu práce, přičemž zastupování soudce, VSÚ, soudní tajemnice či vedoucí kanceláře, pokud není výslovně uvedeno v této části, se řídí pravidly uvedenými v části rozvrhu práce Občanskoprávní úsek - soudní oddělení.
- III. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvající déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném soudním oddělení zastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče. Zastavení nápadu se netýká věcí přidělených soudnímu oddělení 200Nc.

IV. Obsazení soudního oddělení 200Nc:

Soudní oddělení 200

vyřizuje část agendy Nc-občanskoprávní - dle pravidel shora

věci dle článku I. písmeno a)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
viz samostatná část týkající se PO	dle soudce	dle soudce	Karin Šandová	Michaela Pišková

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

věci dle článku I. písmeno b)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Ing. Lubomír Sušeň	neobsazen	Renáta Wartová	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Ing. Lukáš Holenda

věci dle článku I. písmeno d)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Bc. Marcela Hranická	Miroslava Radová	Monika Waloszková

Vyššího soudního úředníka zastupují:
 Kateřina Muroňová -zastupuje ve věcech se sudou spisovou značkou
 Petra Pavlicová -zastupuje ve věcech s lichou spisovou značkou

věci dle článku I. písmeno e), f), j)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Tomáš Kamradek	JUDr. Šárka Dvořáková	neobsazen	Dagmar Gajdacsiová	Simona Kavecká

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Jitka Pěnkavová, případně ostatní místopředsedové dle pověření k zástupu předsedy soudu

věci dle článku I. písmeno h)

předseda senátu

JUDr. Jitka Pěnkavová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Jarmila Nováková

vedoucí oddělení

Lucie Bolfová, DiS.

zástupce vedoucí oddělení

Vaňátková Daniela

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ing. Lubomír Sušeň

věci dle článku I. písmeno i)

předseda senátu

JUDr. Jana Zonková

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Renáta Wartová

vedoucí oddělení

Jana Hrochová

zástupce vedoucí oddělení

Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Markéta Stochová, Mgr. et. Mgr. Barbora Kovářová

Občanskoprávní úsek - elektronický platební rozkaz EPR:

- I. Věci vymezené v ust. § 7 odst. 1, 2, 3 občanského soudního řádu s návrhem na vydání elektronického platebního rozkazu se zapisují do centrálního rejstříku EPR, přičemž věci jsou přidělovány rovnoměrně těmto vyšším soudním úředníkům:

Řešitelský tým č. 1 - Jana Janoušková

Řešitelský tým č. 2 - Ing. Miroslava Medeová

Řešitelský tým č. 3 - Renáta Wartová

Řešitelský tým č. 4 - Marcela Silberová

Řešitelský tým č. 5 - Monika Drlíková

Řešitelský tým č. 6 - ~~neobsazen~~ Jana Křepelková

Řešitelský tým č. 7 - Ing. Olga Parchanská

Řešitelský tým č. 8 - Bc. Marcela Hranická

Řešitelský tým č. 9 - Denisa Marklová

Řešitelský tým č. 10 - Andrea Červenková

Řešitelský tým č. 11 - Marie Ražná

Řešitelský tým č. 12 - Lenka Kubiczková

Řešitelský tým č. 13 - Kateřina Mužíková

Řešitelský tým č. 14 - Jarmila Nováková

Řešitelský tým č. 15 - Marcela Janková

V případě nepřítomnosti vyšší soudní úřednice z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvajícím déle než dva po sobě jdoucí týdny bude příslušné vyšší soudní úřednici pozastaven nápad nových věcí do dne návratu vyšší soudní úřednice na pracoviště po ukončení uvedené nepřítomnosti.

Vyšší soudní úřednice Jana Křepelková vyřizuje i nadále věci napadlé do 31. 3. 2025 řešitelskému týmu č. 6.

- II. Vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují takto:

Řešitelský tým č. 1 - Jana Janoušková	-	zastupuje Kateřina Mužíková
Řešitelský tým č. 2 - Ing. Miroslava Medeová	-	zastupuje Bc. Marcela Hranická
Řešitelský tým č. 3 - Renáta Wartová	-	zastupuje Monika Drlíková
Řešitelský tým č. 4 - Marcela Silberová	-	zastupuje Marie Ražná
Řešitelský tým č. 5 - Monika Drlíková	-	zastupuje Renata Wartová Jana Křepelková
Řešitelský tým č. 6 - Jana Křepelková	-	zastupuje Monika Drlíková
Řešitelský tým č. 7 - Ing. Olga Parchanská	-	zastupuje Jarmila Nováková
Řešitelský tým č. 8 - Bc. Marcela Hranická	-	zastupuje Ing. Miroslava Medeová
Řešitelský tým č. 9 - Denisa Marklová	-	zastupuje Marcela Janková
Řešitelský tým č. 10 - Andrea Červenková	-	zastupuje Lenka Kubiczková
Řešitelský tým č. 11 - Marie Ražná	-	zastupuje Marcela Silberová

Řešitelský tým č. 12 - Lenka Kubiczková	-	zastupuje Andrea Červenková
Řešitelský tým č. 13 - Kateřina Mužíková	-	zastupuje Jana Janoušková
Řešitelský tým č. 14 - Jarmila Nováková	-	zastupuje Ing. Olga Parchanská
Řešitelský tým č. 15 - Marcela Janková	-	zastupuje Denisa Marklová

V případě nepřítomnosti zastupujících nebo v případě déletrvajících nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

III. Věci, ve kterých je třeba činit úkony, ke kterým není oprávněn vyšší soudní úředník, budou přidělovány k vyřízení soudcům následovně:

Mgr. Markéta Stochová - věci napadlé Ing. Miroslavě Medeové, Monice Drlíkové, Lence Kubiczkové, Marceli Silberové

JUDr. Viktor Doležilek - věci napadlé Renátě Wartové, Janě Janouškové, Kateřině Mužíkové a Marii Ražné

Mgr. Radana Vilčová - věci napadlé Janě Křepelkové, Ing. Olze Parchanské, Andree Červenkové a Marceli Jankové

JUDr. Ing. Lukáš Holenda - věci napadlé Bc. Marceli Hranické, Jarmile Novákové a Denise Marklové

IV. Soudci se v této agendě vzájemně zastupují následovně:

Mgr. Markéta Stochová a JUDr. Viktor Doležilek

Mgr. Radana Vilčová a JUDr. Ing. Lukáš Holenda

V. Evidenci a vypravení spisů bude zajišťovat vždy jedno občanskoprávní oddělení následovně:

Červenková Andrea	- oddělení	Pavly Slívové
Drlíková Monika	- oddělení	Lucie Bolfové, DiS.
Bc. Marcela Hranická	- oddělení	Karin Šandové
Janoušková Jana	- oddělení	Jany Hrochové
Křepelková Jana	- oddělení	Sylvy Sekulové
Kubiczková Lenka	- oddělení	Karin Šandové
Ing. Medeová Miroslava	- oddělení	Lenky Bazárové
Mužíková Kateřina	- oddělení	Moniky Doleželové
Nováková Jarmila	- oddělení	Jany Poremské
Ing. Parchanská Olga	- oddělení	Moniky Doleželové
Wartová Renáta	- oddělení	Sylvy Sekulové
Silberová Marcela	- oddělení	Jany Poremské
Ražná Marie	- oddělení	Lucie Bolfové, DiS.
Marklová Denisa	- oddělení	Karin Šandové
Janková Marcela	- oddělení	Jany Hrochové

VI. V případě, že věc nebude pravomocně skončena v elektronickém rozkazním řízení, v řízení bude dále pokračováno s tím, že se věc převede novým zápisem věci a zapíše do senátu C (tzv. běžné senáty) podle pravidel uvedených v části rozvrhu práce pro úsek občanskoprávní.

- VII. Evidenci sběrných spisů Elektronického rozkazního řízení (EPR) dle ust. § 200e) vnitřního a kancelářského řádu vede vyšší podací oddělení a odpovídá za ni vedoucí vyššího podacího oddělení.
- VIII. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu postoupené ze soudu, který nevedl elektronické rozkazní řízení, se zapíší do senátů 100 C (tzv. stovkové senáty) podle pravidel uvedených v části rozvrhu práce pro občanskoprávní úsek (věci dle občanského zákoníku a zákona o rodině, pracovní a obchodní).
- IX. Pokud dle čl. III by měl činit úkony soudce JUDr. Ing. Lukáš Holenda ve věcech, kde bude činný zástupce Mgr. Lenka Holendová, JUDr. Lenka Sokolová, JUDr. Irena Hučková, JUDr. Josef Fojtík, Mgr. Jiří Mikunda, bude věc přidělena k vyřízení Mgr. Radaně Vilčové.

Občanskoprávní úsek (agenda dožádání):

- I. Věci právních dožádání se přidělují do soudního oddělení Cd takto:
- dožádání dle ust. § 260a) až § 260h) o.s.ř. včetně dožádání z ciziny podle pořadí jejich nápadu postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením soudnímu oddělení úseku soudního rozhodnutí a exekučního, kterému je přidělován nápad E,
 - dožádání s cizím prvkem mimo dožádání ze Slovenské republiky podle pořadí jejich nápadu postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením soudnímu oddělení občanskoprávního úseku, kterému jsou přidělovány věci s cizím prvkem,
 - dožádání s cizím prvkem týkající se pozůstalostního řízení vyjma dožádání ze Slovenské republiky soudnímu oddělení 99Cd,
 - dožádání, kde je potřebný výslech ve věznici, a dožádání ze Slovenské republiky včetně dožádání týkající se pozůstalostního řízení soudnímu oddělení 100Cd,
 - žádosti jiných soudů o videokonferenci soudnímu oddělení 0Cd,
 - ostatní dožádání soudnímu oddělení 0Cd.
- II. Pokud nejsou zástupy jednotlivých soudců upraveny v této části rozvrhu práce, řídí se jejich zástup zástupem uvedeným v rámci vyřizování hlavních agendy soudce.
- III. Dožádání dle čl. I písm. f) vyřizuje vyšší soudní úřednice, soudci jsou předkládány pouze případy dle ust. § 7 zák. č. 121/2008 Sb., ve znění pozdějších předpisů.
- IV. Zápis nově došlých podání této agendy a evidenci zajišťuje Miroslava Radová, v době její nepřítomnosti zajišťují zástup oddělení Pavly Slívové a Hany Hrochové. Úkony při vyřizování jednotlivých spisů dle čl. I písm. a), b), c), případně f), zajišťuje soudní oddělení, na němž je zařazen příslušný soudce.

Soudní oddělení dožádání

vyřizuje agendu Cd

dožádání dle článku I. písm. a)

předseda senátu

všichni soudci úseku E,

asistent soudce

dle soudce

vyšší soudní úředník

dle soudce

vedoucí oddělení

dle soudce

zástupce vedoucí oddělení

dle soudce

kterým je přidělován nápad E

nápad každý soudce - 100%

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy E.

dožádání dle článku I. písm. b)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
všichni soudci úseku C,	dle soudce	dle soudce	dle soudce	dle soudce

kterým jsou přidělovány věci s cizím prvkem

nápad každý soudce - 100%

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

dožádání dle článku I. písm. c)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Radana Vilčová	dle soudce	dle soudce	dle soudce	dle soudce

nápad soudce - 100%

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

dožádání dle článku I. písm. d) a f)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Bc. Marcela Hranická	Miroslava Radová	viz čl. IV.

Vyšší soudní úředníci zastupují:

Ing. Miroslava Medeová, [Kateřina Muroňová](#), [Jana Křepelková](#)

dožádání dle článku I. písm. e)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Bc. Marcela Hranická	Miroslava Radová	viz čl. IV.

vyšší soudní úředníci opatrovnického úseku - zástup dle části rozvrhu práce pro opatrovnický úsek

Vyšší soudní úředníci zastupují:

Ing. Miroslava Medeová, [Kateřina Muroňová](#), [Jana Křepelková](#)

dožádání dle článku I. písm. f) vyřizované soudcem dle čl. II.

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Ing. Lubomír Sušeň	dle soudce	dle soudce	dle soudce	dle soudce

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.

Opatrovnický úsek:

Agenda Nc-OPATRO:

- I. Věci péče soudu o nezletilé, věci podpůrných opatření, věci svéprávnosti a opatrovnictví člověka, věci prohlášení za mrtvého, prohlášení za nezvěstného, věci určení data smrti, věci týkající se zásahu do integrity, věci povolení uzavření manželství, věci svěřeneckého fondu, věci určování a popírání rodičovství, věci osvojení nezletilých, věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb dle zákona o specifických zdravotnických službách, změna opatření podle hlavy III ust. § 90 a násl. zákona č. 218/2003 Sb., (**agenda Nc-OPATRO**), se přidělují do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci podle pořadí jejich nápadu a dle oddílu rejstříku počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto článku jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:
 - a) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 5 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak do soudního oddělení, ve kterém věci po podání původní žaloby bylo rozhodováno naposledy,
 - b) ve věcech směřujících k osvojení nezletilého dítěte je ve všech dílčích fázích věc přidělována soudnímu oddělení soudce, který v této věci učinil prvotní rozhodnutí, až do konečného vyřízení věci rozhodnutím o osvojení.
 - c) návrhy na předběžná opatření doručená soudu se přidělují dle pravidel stanovených v samostatné části rozvrhu práce.

Agenda rejstříku P:

- I. Do rejstříku P se zapisují věci, které je sem třeba převést z rejstříku Nc-opatrovnické oddíly z důvodu potřeby trvalejší péče o nezletilého nebo osobu, jejíž svéprávnost byla omezena, a dále věci, které byly soudu postoupeny a byly již u postupujícího soudu zapsány v rejstříku P. Věci rejstříku P se nepřidělují k vyřízení. Jestliže ve věci vedené v rejstříku P je doručen nový návrh zapíše se do seznamu věcí P a Nc.

Agenda seznamu věcí P a Nc:

- I. Věci péče soudu o nezletilé, věci podpůrných opatření, věci svéprávnosti a opatrovnictví člověka, věci prohlášení za mrtvého, prohlášení za nezvěstného, věci určení data smrti, věci týkající se zásahu do integrity, věci povolení uzavření manželství, věci svěřenského fondu, věci určování a popírání rodičovství, věci osvojení nezletilých, věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu, věci týkající se specifických zdravotních služeb dle zákona o specifických zdravotnických službách, změna opatření podle hlavy III ust. § 90 a násl. zákona č. 218/2003 Sb., (**agenda P a Nc**), se přidělují do jednotlivých soudních oddělení po jedné věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením. Do přidělování věcí P a Nc se zahrnuje i nápad věcí Rod, a to koeficientem 1 věc Rod se rovná 1 věci P a Nc.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:
 - a) návrh dříve zapsaný v rejstříku Nc-opatrovnické oddíly se přidělí soudnímu oddělení soudce, kterému byl přidělen v rejstříku Nc-opatrovnické oddíly,
 - b) nové návrhy napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení, které není možné pouze přiložit k již probíhajícímu řízení, neboť se nejedná o související soudní případ dle vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudnímu oddělení soudce rozhodujícího dosud pravomocně neskončené řízení, a to i v případě, že se soudnímu oddělení nápad

dle čl. I nepřiděluje,

Za pravomocně neskončené řízení se považuje i řízení o vydání předběžného opatření a řízení o vydání zvláštního předběžného opatření dle ust. § 452 zákona o zvláštních řízeních soudních. Tím není dotčen bod II. písm. c).

- c) návrhy podané stejnou osobou (jedním z rodičů, prarodičů či pěstounů) a ve stejný den ve věci nezletilých dětí, o kterých jsou vedeny různé věci Nc či P, se přidělují soudnímu oddělení jednoho soudce,
- d) věci, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a) odst. 3 vnitřního a kancelářského řádu, se přidělují soudci, který o nich rozhodoval v I. stupni, v případě, že toto není možné, tak soudnímu oddělení, ve kterém po podání původní žaloby bylo rozhodováno naposledy,
- e) věc vrácená po vyslovení místní nepříslušnosti bude projednávána jako věc obživlá soudcem, který o místní nepříslušnosti rozhodl. Pokud již soudce nepůsobí na úseku opatrovníckém, bude tato věc přidělena dle pravidel uvedených v čl. I.

Agenda Rod (soudnictví nad mládeží (zák. č. 218/2003 Sb.):

- I. Věci soudnictví nad mládeží (**agenda Rod**) se přidělují po jedné věci podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž je-li podán návrh téhož dítěte (dětí) mladšího 15 let, přidělí se věc dosoudního oddělení, v němž byla v posledních třech letech naposledy přidělena předcházející věc Rod téhož dítěte. Nápad věcí Rod se zahrnuje do přidělování věcí P a Nc, a to koeficientem 1 věc Rod se rovná 1 věci P a Nc.

Společná pravidla pro úsek opatrovnícký:

- I. Pokud z návrhu, kterým se zahajuje řízení, bude zjištěno, že ve věci je činný jako zástupce Mgr. Vadim Rybář, Mgr. Jakub Vepřek, nebude věc přidělena do soudního oddělení jehož předsedkyní je JUDr. Kateřina Rybářová, ale bude přidělena dalšímu soudnímu oddělení v pořadí při respektování výše uvedených pravidel pro přidělování věcí.
- II. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo v případě ošetřování dítěte, jiného člena domácnosti nebo péče o dítě mladší 10 let v případech dle ust. § 39 odst. 1 zák. č. 187/2006 Sb. trvajícím déle než dva po sobě jdoucí týdny bude v daném soudním oddělení pozastaven nápad nových věcí do doby ukončení pracovní neschopnosti nebo ukončení ošetřování či péče.
- III. Vyšší soudní úřednice konají úkony dlouhodobé dohledové činnosti soudu dle zákona o zvláštních řízeních soudních ve věcech nezapsaných v seznamu věcí PaNc dle příslušných kritérií místní příslušnosti dle následujících obvodů Statutárního města Ostravy tak, že první v pořadí činí úkony ve věcech, jejichž běžné číslo spisové značky rejstříku P, není-li pak rejstříku Nc, končí číslem 0 nebo sudým číslem, a druhá činí úkony ve věcech, jejichž běžné číslo spisové značky rejstříku P, není-li pak rejstříku Nc, končí lichým číslem:
Monika Černínová, Alena Kociánová Zábřeh, Hrabůvka, Hrabová, Dubina, Bělský les, Kunčičky, Kunčice, Hrušov, Koblov, Heřmanice, Michálkovice, Antošovice
Petra Witoszová, Veronika Šimková Moravská Ostrava a Přívoz, Vítkovice, Výškovice, Proskovice, Stará Bělá, Nová Bělá, Hošťálkovice, Petřkovice, Lhotka, Radvanice, Bartovice
Kateřina Hlobilová, Petra Oborná Poruba, Plesná, Pustkovec, Krásné Pole, Martinov, Třebovice, Svinov, Polanka nad Odrou, Mariánské Hory a Hulváky, Nová Ves, Slezská Ostrava, Muglinov,
v případech naspadajících do žádného z uvedených obvodů a v případech, v nichž dle uvedených kritérií nelze příslušnost zjistit
- IV. Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí kartotéky Marcela Pánková, kterou zastupuje Marcela Vajdová.

V. Soudní tajemnice Monika Neradová činí úkony při zhlédnutí posuzovaného dle pokynů příslušného soudce.

VI. Vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují níže uvedeným způsobem:

Monika Černínová	-	zastupují	Alena Kociánová, Petra Witoszová
Kateřina Hlobilová	-	zastupují	Petra Oborná, Veronika Šimková
Alena Kociánová	-	zastupují	Monika Černínová, Petra Oborná
Petra Oborná	-	zastupují	Kateřina Hlobilová, Alena Kociánová
Veronika Šimková	-	zastupují	Petra Witoszová, Kateřina Hlobilová
Petra Witoszová	-	zastupují	Veronika Šimková, Monika Černínová

V případě nepřítomnosti všech zastupujících nebo v případě déletrvající nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

Opatrovnický úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 41

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

Mgr. Iva Sušňová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Monika Černínová

vedoucí oddělení

Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení

Radka Svánovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Kamil Hutěčka, Mgr. Gabriela Špundová

Soudní oddělení 42

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro, agendu Rod

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc - 100% včetně agendy Rod dle stanoveného koeficientu

nápad agendy Rod, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

Mgr. Kamil Hutěčka

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Veronika Šimková

vedoucí oddělení

Jana Tomšů

zástupce vedoucí oddělení

Radka Svánovská

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Iva Sušňová, Mgr. Vladimíra Knýblová

Soudní oddělení 43

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

Mgr. Tomáš Pavlica

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Petra Oborná

vedoucí oddělení

Žaneta Nováková

zástupce vedoucí oddělení

Veronika Valošková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Aneta Flídrová, JUDr. Kateřina Rybářová

Soudní oddělení 44

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro, agendu Rod

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc - 100% včetně agendy Rod dle stanoveného koeficientu

nápad agendy Rod, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

JUDr. Michal Benda

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Petra Witoszová

vedoucí oddělení

Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení

Petra Slončíková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ludmila Kajzarová, Mgr. Ria Slavíková

Soudní oddělení 45

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro, agendu Rod

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc - 100% včetně agendy Rod dle stanoveného koeficientu

nápad agendy Rod, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

Mgr. Vladimíra Knýblová

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Veronika Šimková

vedoucí oddělení

Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení

Petra Slončíková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Michal Benda, Mgr. Ludmila Kajzarová

Soudní oddělení 46

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Gabriela Špundová	neobsazen	Alena Kociánová	Jana Súdna	Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Kristýna Bordovská, JUDr. Leona Cibulková

Soudní oddělení 47

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro, agendu Rod
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc - 100% včetně agendy Rod dle stanoveného koeficientu
nápad agendy Rod, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Ludmila Kajzarová	neobsazen	Petra Witoszová	Jana Tomšů	Radka Svánovská

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Vladimíra Knýblová, JUDr. Michal Benda

Soudní oddělení 75

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 0% 100% ~~od 1. 1. 2025 do 28. 2. 2025 se nad rámec běžného nápadu přiděluje prvních 20 nově zapsaných věcí v obou měsících~~

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
JUDr. Veronika Eršilová	nbeobsazen	Petra Witoszová	Hana Borová	Petra Slončíková

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Gabriela Špundová, Mgr. Tomáš Pavlica

Věci, které vyřizovala Mgr. Jarmila Šindlerová, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 jako nevyřízené, případně obživlé,

vyřízené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat zástupci při dlouhodobém převzetí věci dle přílohy dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 od data jeho účinnosti.

V případě, že vznikne potřeba vyřízení věci náležející do soudního oddělení 75 v době po vydání tohoto dodatku, přidělí se taková věc podle pravidel pro zastupování při dlouhodobém převzetí věci, soudci, jehož číselné označení soudního oddělení následuje po naposledy přidělené věci, nebo u věcí přidělených dle bodu II. písm. b) agendy Pa Nc soudci, který vyřizuje předchozí nepravomocně skončenou věc.

Soudní oddělení 76

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

Mgr. Kristýna Bordovská

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Kateřina Hlobilová

vedoucí oddělení

Žaneta Nováková

zástupce vedoucí oddělení

Veronika Valošková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Ria Slavíková, Mgr. Tomáš Pavlica

Soudní oddělení 77

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

Mgr. Ria Slavíková

asistent soudce

neobsazen

vyšší soudní úředník

Alena Kociánová

vedoucí oddělení

Hana Borová

zástupce vedoucí oddělení

Petra Slončíková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Leona Cibulková, Mgr. Aneta Flídrová

Soudní oddělení 78

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

Mgr. Aneta Flídrová

neobsazen

Petra Oborná

Žaneta Nováková

Veronika Valošková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Tomáš Pavlica, Mgr. Kristýna Bordovská

Soudní oddělení 79

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

JUDr. Kateřina Rybářová

neobsazen

Kateřina Hlobilová

Jana Súdna

Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Veronika Eršilová, Mgr. Iva Sušňová

Věci, které vyřizovala JUDr. Kateřina Rybářová a které jsou k 1.3.2022 vedené jako nevyřízené, obživlé, vyřízené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností vyřizují soudci dle přílohy dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2022.

Věci, které vyřizovala Mgr. Gabriela Maria Ožanová, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2024 v agendě P a Nc, agendě Nc-Opatro, agendě L, jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené – přerušené, vyřízené – nepravomocné, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat od data účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2024 zástupci dle přílohy dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2024, a to jako zástupci pro trvalé převzetí, kdy polovinu nejstarších věcí (případně polovinu zaokrouhlenou směrem dolů - nelze-li polovinu dosáhnout) budou vyřizovat zástupce pro trvalé převzetí věci stanoveni touto přílohou v souladu s bodem III. pravidel pro zastupování, a druhou polovinu bude vyřizovat Mgr. Tomáš Kamradek.

Soudní oddělení 86

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 100%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

JUDr. Leona Cibulková

JUDr. Šárka Dvořáková

Monika Černínová

Jana Súdna

Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

JUDr. Kateřina Rybářová, Mgr. Kamil Hutěčka

Soudní oddělení 87

vyřizuje agendu P a Nc, agendu Nc-Opatro - s výjimkou věcí s cizím prvkem
nápad agendy P a Nc, agendy Nc-OPATRO - 20%

předseda senátu

Mgr. Tomáš Kamradek

asistent soudce

JUDr. Šárka Dvořáková

vyšší soudní úředník

Kateřina Hlobilová

vedoucí oddělení

Jana Súdna

zástupce vedoucí oddělení

Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech:

Mgr. Gabriela Špundová, JUDr. Veronika Eršilová

Agenda L:

- I. a) Rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu dle ust. § 75 zákona o zvláštních řízeních soudních (**agenda L**) činí soudce vykonávající pohotovost pro předběžná opatření dle samostatného oddílu rozvrhu práce v době dojití oznámení či návrhu na zahájení řízení.
- b) Rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu dle ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních (**agenda L**) činí soudce vykonávající pohotovost pro předběžná opatření dle samostatného oddílu rozvrhu práce v době dojití oznámení či návrhu na zahájení řízení.
- c) Po rozhodnutí soudcem vykonávajícím pohotovost jsou věci ke všem dalším úkonům přidělovány soudcům opatrovnického úseku, kterým je přidělován nápad agendy P a Nc, vyjma Mgr. Tomáše Kamradka, podle pořadí jejich nápadu po jedné věci počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Věci řízení o vyslovení nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb dle ust. § 84 zákona o zvláštních řízeních soudních (**agenda L**) jsou přidělovány soudcům opatrovnického úseku, kterým je přidělován nápad agendy P a Nc vyjma Mgr. Tomáše Kamradka, podle pořadí jejich nápadu po jedné věci počínaje soudcem soudního oddělení následujícím po soudním oddělení, jemuž byla věc přidělena v předchozím kalendářním roce jako poslední a dále přidělování věcí pokračuje dle vzrůstajícího číselného označení soudních oddělení.
- III. Úkony v agendě L dle pokynů soudce činí vyšší soudní úřednice takto:
- a) úkony ve věcech dle čl. I. písm. a) a b) před rozhodnutím soudce
- ve věcech běžné spisové značky končící sudým číslem a číslem 0 VSÚ Petra Pavlicová
 - ve věcech běžné spisové značky končící lichým číslem VSÚ ~~Monika Drlíková~~ ~~Kateřina Muroňová~~
- b) úkony po rozhodnutí soudce ve věcech dle čl. I. písm. a) a b) po rozhodnutí soudce nebo po skončení věci bez rozhodnutí soudce, dle čl. I. písm. c) a dle čl. II.
- ve věcech běžné spisové značky končící sudým číslem a číslem 0 VSÚ ~~Kateřina Muroňová~~ ~~Marcela Silberová~~,
 - ve věcech běžné spisové značky končící lichým číslem VSÚ ~~Jana Křepelková~~ ~~Marie Ražná~~.
- Vyšší soudní úřednice uvedené v písm. a) i b) se vzájemně zastupují.
- V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatření.
- IV. Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení Jarmila Lazarová, zastupuje ji Jiřina Strakošová. Úkony ve věcech dle článku I. písm. c) vykonává až do odeslání vydaného rozhodnutí oddělení příslušného soudce.

Soudní oddělení L

vyřizuje agendu L

věci dle článku I. písm. a)

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

viz samostatná část týkající se PO

dle soudce

dle čl. III.

Jarmila Lazarová

Jiřina Strakošová

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C a E.

věci dle článku I. písm. b)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
viz samostatná část týkající se PO	dle soudce	dle čl. III.	Jarmila Lazarová	Jiřina Strakošová

Zástupci při jednotlivých úkonech: soudci určení pro vyřizování této agendy se vzájemně zastupují

věci dle článku I. písm. c) a článku II.

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
soudci úseku P	neobsazen	dle čl. III.	Jarmila Lazarová	Jiřina Strakošová
vyjma Mgr. Kamradka				

Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy P.

Věci, které vyřizovala Mgr. Jarmila Šindlerová, které jsou vedeny k datu účinnosti dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené, pořípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností budou vyřizovat zástupci při dlouhodobém převzetí věci dle přílohy dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022 od data jeho účinnosti.

Úsek výkonu rozhodnutí a exekuční:

Agenda E:

- I. Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 251 – § 351a o.s.ř., ust. § 232 odst. 1 písm. a) zákona o zvláštních řízeních soudních, dožádání jiného soudu o provedení výkonu nebo o provedení úkonu při výkonu rozhodnutí, vyjma dožádání ve výkonu rozhodnutí o výchově nezletilých dětí, (**agenda E**), se zapisují do rejstříku E a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se přidělují:
 - a) **věci vyklizení** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 340 – § 342 o.s.ř. (vyklizení) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - b) **věci prodej** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 335 - § 337h o.s.ř. (prodej nemovitých věcí), návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338 o.s.ř. (prodej spoluvlastnického podílu), pokud se výkon rozhodnutí týká nemovité věci, návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338a o.s.ř. (prodej zástavy) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - c) **věci zástava** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338b – § 338e o.s.ř. (zřízení soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech) se přidělují podle pořadí jejich nápadu do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - d) **věci vybrané návrhy** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 338f až § 338zr, ust. § 320 až § 320ab o.s.ř., dražby nemovitých věcí a závodů a úkony související ve věcech likvidace dědictví dle ust. § 232 odst. 1 písm. a) zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně každému soudnímu oddělení počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělením, kterému byl naposledy, a to v minulém kalendářním roce, přidělena věc podle tohoto bodu.
 - e) **věci zpeněžení** - návrhy ve věci zpeněžení pozůstalosti dle ust. § 232 zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují do soudního oddělení 94E,
 - f) **věci srážky** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 276 – § 302 o.s.ř. (srážky ze mzdy) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - g) **věci movité** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 321 – § 334a, ust. § 338 o.s.ř. (prodej movitých věcí, prodej spoluvl. podílu k mov. věci) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
 - h) **věci příkazání** - návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 303 – § 319 o.s.ř. (příkazání pohledávky) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž jejich přidělování se děje odděleně od přidělování ostatních návrhů,
- III.
 - a) Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 497 - § 510 zákona o zvláštních řízeních soudních (výkon rozhodnutí o výchově nezletilých dětí) se přidělují do soudních oddělení vyřizujících návrhy ve věcech péče o nezletilé (opatrovnický úsek) dle pravidel stanovených pro přidělení nápadu opatrovnického úseku.
 - b) Návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 492 - § 496 zákona o zvláštních řízeních soudních (výkon rozhodnutí ve věcech ochrany proti domácímu násilí) se přidělují do příslušného oddílu rejstříku 200Nc dle pravidel stanovených v samostatné části rozvrhu práce.
 - c) Ústní podání do protokolu obsahující návrh na nařízení výkonu rozhodnutí pro vymožení výživného sepisuje vyšší soudní úředník, který má v době sepisu takového podání dosažitelnost dle stanoveného seznamu, v němž jsou zařazeni všichni vyšší soudní úředníci úseku výkonu rozhodnutí a exekučního.
- IV. Soudní vykonavatelé pověřeni soupisem movitých věcí budou provádět soupisy v obvodech níže uvedených, kam byli přiděleni, pokud zde má bydliště nebo sídlo povinný.

obvod 1:

Hošťálkovice, Lhotka, Mariánské Hory a Hulváky, Moravská Ostrava a Přívoz, Nová Ves, Petřkovice, Michálkovice, Radvanice a Bartovice, Slezská Ostrava, Antošovice, Koblou, Heřmanice, Muglinov, Kunčice, Kunčičky, Hrušov, Vítkovice

vykonavatelé zařazení do obvodu 1:

Roman Hugáň, Bc. Zdeněk Ochonski a Ing. František Vild

obvod 2:

Hrabová, Nová Bělá, Zábřeh, Výškovice, Hrabůvka, Dubina, Bělský Les, Proskovice, Stará Bělá

vykonavatelé zařazení do obvodu 2:

Monika Neradová a Ing. František Vild

obvod 3:

Krásné Pole, Martinov, Plesná, Polanka nad Odrou, Poruba, Pustkovec, Svinov, Třebovice

vykonavatelé zařazení do obvodu 3:

Jakub Mikeska a Ing. František Vild

Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:

- a) soudnímu vykonavateli Bc. Zdeňku Ochonskému se budou přidělovat spisy pouze v rozsahu dorovnání jeho vytížení agendou svozů s tím, že svoz provádí zásadně spolu s vykonavatelem, který movité věci sepsal, není-li to možné či účelné, s jiným vykonavatelem, vždy vyjma Moniky Neradové, která svozy neprovádí,
- b) soudnímu vykonavateli Ing. Františku Vildovi se budou přidělovat spisy pouze v rozsahu dorovnání jeho vytížení agendou dražeb, vyplácení peněžního plnění a kontroly uložených věcí,
- c) je-li to nezbytné k zajištění hospodárnosti prováděných úkonů, k dodržení lhůty, kterou pro úkon stanovil předseda senátu, z jiného naléhavého či důležitého důvodu, popřípadě k zajištění rovnoměrného zatížení vykonavatelů, může úkon provést i vykonavatel, který do příslušného obvodu nebyl zařazen.

Agenda EXE:

- I. Žádosti o pověření a nařízení dle zák. č. 120/2001 Sb. (oddíl EXEKUCE), návrhy na prohlášení o majetku dle § 260a) až § 260h) o.s.ř. (oddíl prohlášení o majetku), návrhy na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice podle nařízení Rady ES č. 44/2001 o příslušnosti a uznávání a výkonu soudních rozhodnutí v občanských a obchodních věcech (oddíl prohlášení vykonatelnosti), návrhy (žádosti) dle ust. § 259 a § 260 o.s.ř. a dle ust. § 513 zákona o zvláštních řízeních soudních včetně dožádání týkající se těchto návrhů (oddíl pomoc před VR), (**agenda EXE**) se zapisují do příslušných oddílů rejstříku EXE a přidělují se postupně podle pořadí jejich nápadu a podle příslušného oddílu postupně do jednotlivých soudních oddělení počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením.
- II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky:
 - a) návrhy zapisované do oddílu EXEKUCE se nepřidělují do soudních oddělení vyřizovaných soudcem, který má v době nápadu nových podání a návrhů dosažitelnost pro předběžná opatření,
 - b) **věci pomoc před VR** - návrhy dle ust. § 259 a § 260 o.s.ř. (oddíl pomoc před VR) a dle ust. § 513 zákona o zvláštních řízeních soudních včetně dožádání týkající se těchto návrhů

se zapisují soudnímu oddělení 52EXE, přičemž návrhy dle ust. § 259 o.s.ř. rozhoduje příslušný soudce a žádosti dle ust. § 260 o.s.ř. vyřizuje a rozhoduje o nich vyšší soudní úředník či soudní tajemník zařazený do soudního oddělení 52.

Agenda Nc - exekuční úsek:

- I. Pravidla pro přidělování žádostí a návrhů, jenž se zapisují do rejstříku Nc a jsou vyřizovány na úseku exekučním (**agenda Nc-EXE**):
 - a) Věci týkající se rozhodování o předrazcích (oddíl předražky) se zapisují do rejstříku Nc a soudnímu oddělení soudce, který vede výkon rozhodnutí, jehož se návrh týká.
 - b) Návrhy správců daně na provedení rozvrhového řízení dle ust. § 274 odst. 2 o.s.ř. a dle ust. § 232 zák. č. 280/2009 Sb. (oddíl rozvrh výtěžku daňové exekuce) se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých exekučních soudních oddělení Nc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulých kalendářních letech, přidělena věc dle tohoto bodu.
 - c) Žádosti o o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listu (nikoliv o soudní rozhodnutí či soudní smír) (oddíl EVET) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých exekučních soudních oddělení Nc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulých kalendářních letech, přidělena věc dle tohoto bodu.
 - d) Věci týkající se rozhodování dle zák. č. 119/2001 Sb. a návrhy na spojení exekucí (oddíl souběh exekucí) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně do jednotlivých exekučních soudních oddělení Nc počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulých kalendářních letech, přidělena věc dle tohoto bodu.
 - e) Nejasná podání ve věcech dle ust. § 251 až § 351a o.s.ř. (všeobecný oddíl) se zapisují do příslušného oddílu rejstříku Nc a přidělují se podle pořadí jejich nápadu postupně po do jednotlivých exekučních soudních oddělení Nc počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, a to zvlášť dle oddílu.
- II. Nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku E, se zapisují soudnímu oddělení soudce či VSÚ, kteří nejasné podání předložili k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku E, pokud se jedná o věc, která může těmto být přidělena dle předchozích ustanovení této části rozvrhu práce. Takto budou věci z rejstříku Nc zapsány i v době, kdy se soudnímu oddělení příslušného soudce či VSÚ dle rozvrhu práce nápad nebude přidělovat.
- III. Nejasná podání předložená po odstranění nejasnosti k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku EXE se zapisují soudnímu oddělení soudce či VSÚ, kteří nejasné podání předložili k zápisu z rejstříku Nc do rejstříku EXE, pokud se jedná o věc, která může těmto být přidělena dle předchozích ustanovení této části rozvrhu práce. Takto budou věci z rejstříku Nc zapsány i v době, kdy se soudnímu oddělení příslušného soudce či VSÚ dle rozvrhu práce nápad nebude přidělovat.

Společná pravidla pro úsek exekuční:

- I. Vyloučené věci agendy E, Nc a EXE budou přiděleny vždy soudci či VSÚ, z jejichž soudního oddělení byla věc vyloučena.
- II. Soudci úseku výkonu rozhodnutí a exekučního se vzájemně zastupují tak, že zvlášť je určen zástup pro věci, jejichž běžné číslo spisové značky končí číslem 0 nebo sudým číslem (dále jen sudé), a zvlášť pro věci, jejichž běžné číslo končí lichým číslem (dále jen liché):

JUDr. Renáta Zajícová	-	zastupují sudé	Mgr. Dana Elblová, JUDr. Tomáš Havelek
JUDr. Renáta Zajícová	-	zastupují liché	Mgr. Dagmar Kubíčková, Mgr. Zuzana Walderová
JUDr. Tomáš Havelek	-	zastupují sudé	JUDr. Renáta Zajícová, Mgr. Kateřina Václavíková

JUDr. Tomáš Havelek	-	zastupují liché	Mgr. Zuzana Walderová, JUDr. Martina Nastisová
Mgr. Dana Elblová	-	zastupují sudé	JUDr. Tomáš Havelek, Mgr. Dagmar Kubíčková
Mgr. Dana Elblová	-	zastupují liché	Mgr. Kateřina Václavíková, Mgr. Zuzana Walderová
Mgr. Dagmar Kubíčková	-	zastupují sudé	JUDr. Martina Nastisová, JUDr. Renáta Zajícová
Mgr. Dagmar Kubíčková	-	zastupují liché	Mgr. Kateřina Václavíková, JUDr. Tomáš Havelek
Mgr. Zuzana Walderová	-	zastupují sudé	JUDr. Martina Nastisová, Mgr. Dana Elblová
Mgr. Zuzana Walderová	-	zastupují liché	Mgr. Dagmar Kubíčková, JUDr. Renáta Zajícová
Mgr. Kateřina Václavíková	-	zastupují sudé	Mgr. Zuzana Walderová, Mgr. Dagmar Kubíčková
Mgr. Kateřina Václavíková	-	zastupují liché	Mgr. Dana Elblová, JUDr. Martina Nastisová
JUDr. Martina Nastisová	-	zastupují sudé	JUDr. Renáta Zajícová, Mgr. Kateřina Václavíková
JUDr. Martina Nastisová	-	zastupují liché	JUDr. Tomáš Havelek, Mgr. Dana Elblová

Zástupcem soudce je vždy soudce uvedený jako první v pořadí, soudce uvedený jako druhý v pořadí zastupuje pouze v nepřítomnosti prvního zástupce.

Výše uvedené pravidlo pro zástup soudců platí při jednotlivých úkonech, při dlouhodobém převzetí věci či trvalém převzetí věci.

V případě nepřítomnosti všech zastupujících soudců určí zástup příslušný místopředseda soudu.

III. Asistenti úseku výkonu rozhodnutí a exekučního se vzájemně zastupují dle pravidel platících pro soudce tohoto úseku, pokud není stanoveno jiné pravidlo.

IV. Vyšší soudní úředníci se vzájemně zastupují níže uvedeným způsobem:

Lucie Martinková	-	zastupují	Pavλίna Matulová, Jindřiška Šlimarová
Kateřina Hanzlová	-	zastupují	Jindřiška Šlimarová, Jitka Písková
Jitka Písková	-	zastupují	Kamila Angelini, Pavλίna Matulová
Kamila Angelini	-	zastupují	Kateřina Hanzlová, Lucie Martinková
Pavλίna Matulová	-	zastupují	Jitka Písková, Dagmar Karásková
Dagmar Karásková	-	zastupují	Lucie Martinková, Kateřina Hanzlová
Jindřiška Šlimarová	-	zastupují	Dagmar Karásková, Kamila Angelini

V případě nepřítomnosti všech zastupujících nebo v případě déletrvající nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

Rozpis služeb VSÚ úseku výkonu rozhodnutí a exekučního na sepisování návrhů na výkon rozhodnutí je evidován na sekretariátu soudu.

V. Výkon státního dohledu dle ust. § 7 odst. 6 exekučního řádu vykonávají Mgr. Tamara Krátká a Mgr. Michaela Koziorková, přičemž se při organizování výkonu státního dohledu nad soudními exekutory řídí pokyny místopředsedy pro úsek E, případně předsedy soudu. Vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují.

Administrativní úkony provádí soudní kancelář soudního oddělení 90.

Úkony při vyřizování agendy Si v rozsahu uvedeném v samostatné části vykonávají vyšší soudní úřednice Mgr. Tamara Krátká a Mgr. Michaela Koziorková, které se vzájemně zastupují; v případě nepřítomnosti obou jmenovaných je zastupuje asistentka soudce Mgr. Lenka Petyniaková.

VI. Administrativní úkony související s předáváním původních věcí výkonu rozhodnutí soudním exekutorům dle zák. č. 396/2012 Sb. provádí soudní kancelář soudního oddělení 48.

VII. Veškeré úkony vykonává vždy asistent soudce, vyšší soudní úředník a soudní kancelář toho soudního oddělení, ve kterém je zařazen příslušný předseda senátu pověřený vyřizováním věci tak, jak je uvedeno v části Exekuční úsek - soudní oddělení.

Exekuční úsek - soudní oddělení:

Soudní oddělení 48

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
Mgr. Kateřina Václavíková	Mgr. Petra Foltýnová	Kamila Angelini	Hana Obrusníková	Miroslava Kremerová, DiS.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2010 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Soudní oddělení 49

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
JUDr. Renáta Zajícová	Mgr. Kateřina Kavecká	Lucie Martinková	Irena Štulová	Laura Miczková

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2004 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2005 a 2006 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v roce 2009 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek vyjma věcí, které byly ke dni 31. 12. 2019 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v roce 2010 vyřizuje Mgr. Dana Elblová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v roce 2012 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek vyjma věcí, které byly ke dni 31. 12. 2019 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje JUDr. Renáta Zajícová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2014 a 2015 vyřizuje Mgr. Dana Elblová vyjma věcí, které byly ke dni 21. 6. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje JUDr. Renáta Zajícová.

Soudní oddělení 50

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu**JUDr. Martina Nastisová**

asistent soudce

Mgr. Martin Pracný

vyšší soudní úředník

Pavλίna Matulová

vedoucí oddělení

Hana Karlíková

zástupce vedoucí oddělení

Ivana Valová

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Soudní oddělení 51

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu**JUDr. Renáta Zajícová**

asistent soudce

Mgr. Kateřina Kavecká

vyšší soudní úředník

Lucie Martinková

vedoucí oddělení

Irena Štulová

zástupce vedoucí oddělení

Laura Miczková

Soudní oddělení 52

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

nápad věcí pomoc před VR - 100%

předseda senátu**JUDr. Tomáš Havelek**

asistent soudce

Mgr. Tomáš Ringsmuth

vyšší soudní úředník

Dagmar Karásková

vedoucí oddělení

Pavλίna Loucká

zástupce vedoucí oddělení

Vladěna Freislerová

52EXE - návrhy dle článku II. písm. b) této části**JUDr. Tomáš Havelek**

vyšší soudní úředník

Dagmar Karásková

Pavλίna Loucká

Vladěna Freislerová

Soudní oddělení 53

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu

Mgr. Dagmar Kubíčková

asistent soudce

Mgr. Lenka Petyniaková

vyšší soudní úředník

Jitka Písková

vedoucí oddělení

Terezie Rusiňáková

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Homolková

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2012 a 2013 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2014 a 2015 vyřizuje Mgr. Kateřina Václavíková.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé v letech 2016 a 2017 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek.

Soudní oddělení 90

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu

Mgr. Dana Elblová

asistent soudce

Mgr. Anna Marie Klimaniecová

vyšší soudní úředník

Jindřiška Šlimarová

vedoucí oddělení

Lucie Gurecká

zástupce vedoucí oddělení

Ludmila Hartošová

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje JUDr. Tomáš Havelek.

Soudní oddělení 91

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu

Mgr. Dagmar Kubíčková

asistent soudce

Mgr. Lenka Petyniaková

vyšší soudní úředník

Jitka Písková

vedoucí oddělení

Terezie Rusiňáková

zástupce vedoucí oddělení

Michaela Homolková

Soudní oddělení 92

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu**Mgr. Kateřina Václavíková**

asistent soudce

Mgr. Petra Foltýnová

vyšší soudní úředník

Kamila Angelini

vedoucí oddělení

Hana Obrusníková

zástupce vedoucí oddělení

Miroslava Kremerová, DiS.

Soudní oddělení 93

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE
nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu**JUDr. Tomáš Havelek**

asistent soudce

Mgr. Tomáš Ringsmuth

vyšší soudní úředník

Dagmar Karásková

vedoucí oddělení

Pavčina Loucká

zástupce vedoucí oddělení

Vladěna Freislerová

Věci rejstříků E a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 28. 2. 2010 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

Soudní oddělení 94

vyřizuje agendu E, agendu EXE vyjma specializace pomoc před VR, agendu Nc-EXE

vyřizuje agendu Cd - dle pravidel v samostatné části

vyřizuje agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy E - 100% včetně věcí zpeněžení

nápad věcí zpeněžení - 100%

nápad agendy EXE, agendy Nc-EXE - 100%

předseda senátu**Mgr. Zuzana Walderová**

asistent soudce

Mgr. Ondřej Kněžík

vyšší soudní úředník

Kateřina Hanzlová

vedoucí oddělení

Viera Ratajová

zástupce vedoucí oddělení

Nikola Teslíková

Soudní oddělení 95

vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE

nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu

asistent soudce

vyšší soudní úředník

vedoucí oddělení

zástupce vedoucí oddělení

neobsazen	neobsazen	Kateřina Hanzlová	Lucie Gurecká	Ludmila Hartošová
<p>Věci rejstříků E napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová. Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 12. 2007 vyřizuje Mgr. Dana Elblová.</p>				
<p>Soudní oddělení 96 vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%</p>				
předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Pavlına Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová
<p>Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 3. 2010 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová.</p>				
<p>Soudní oddělení 97 vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%</p>				
předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Pavlına Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová
<p>Věci rejstříků E napadlé do 30. 4. 2017 vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová. Věci rejstříků EXE a Nc napadlé do 30. 4. 2017 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová vyjma věcí, které byly ke dni 30. 4. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obžlivé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová</p>				
<p>Soudní oddělení 98 vyřizuje agendu E vyjma věcí zpeněžení, agendu EXE vyjma věci pomoc před VR, agendu Nc-EXE nápad agendy E, agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%</p>				
předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Pavlına Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová
<p>Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 30. 4. 2017 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová vyjma věcí, které byly ke dni 30. 4. 2017 vedeny jako nevyřízené nebo obžlivé, které do</p>				

pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizují:

věci rejstříků Nc-EXE - návrhy na nařízení exekuce - ročník 2009 od spisové značky 11446 včetně - vyřizuje Mgr. Dana Elblová,

věci rejstříků EXE vyřizuje JUDr. Renáta Zajícová,

věci rejstříků Nc-EXE - nejasná podání a prohlášení majetku - vyřizuje Mgr. Dana Elblová.

Soudní oddělení 105

vyřizuje agendu EXE vyjma věcí pomoc před VR, agendu Nc-EXE

nápad agendy EXE, agendy Nc-EXE - 0%

předseda senátu

neobsazen

Věci dosud vyřizované předsedou senátu soudních oddělení 48 a 98 vyřizuje předseda senátu soudního oddělení 94, věci dosud vyřizované předsedou soudního oddělení 49 vyřizuje předseda senátu soudního oddělení 91.

Úsek pozůstalostní agendy, soudních úschov a umořování listin:

- I. Věci projednávání pozůstalostí, které napadnou u Okresního soudu v Ostravě, se přidělují následujícím soudcům :
Mgr. Radana Vilčová - věci, ve kterých byli pověřeni notáři Mgr. Jan Mihálik, JUDr. Kateřina Petrzik Hronovská, JUDr. Iveta Sladčíková, JUDr. Miluše Rabasová,
Mgr. Eva Studentová - věci s lichou spisovou značkou
Mgr. David Šeremek - věci, ve kterých byli pověřeni notáři Mgr. Petra Dombrovská, JUDr. Martina Niklová, JUDr. Josef Kawulok, Mgr. Hana Porobková,
Mgr. Eva Studentová - věci se sudou spisovou značkou,
- II. Věci projednávání pozůstalostí se přidělují jednotlivým notářům dle časového rozvrhu dle data úmrtí zůstavitele či "pravděpodobného" data úmrtí zůstavitele stanoveného rozvrhem činnosti notářů v řízení o pozůstalosti rozhodnutím předsedy Krajského soudu v Ostravě pro obvod Okresního soudu v Ostravě (viz příloha rozvrhu práce). V případě, že bude později určeno v řízení o určení data smrti jiné datum, vyřizuje tuto věc i nadále již pověřený soudní komisař.
- III. Dodatečná projednání pozůstalostí budou přidělována vždy tomu notáři, který naposledy tuto věc projednával jako soudní komisař, popřípadě jako státní notář. Není-li takový soudní komisař ani bývalý státní notář, bude věc přidělena podle data úmrtí zůstavitele v souladu s rozvrhem dle bodu II.
- IV. V souvisejících věcech, zemřou-li v krátké době po sobě manželé, bude pozůstalostní věc přidělena tomu notáři, který projednával pozůstalostní věc po tom z manželů, který zemřel jako první.
- V. Věci projednání pozůstalostí, které napadnou u Okresního soudu v Ostravě, věci soudních úschov, umořování listin a evidence závětí a úkony související s lichou spisovou značkou se přidělují VSÚ Janě Stočkové a se sudou spisovou značkou VSÚ Daniele Vjačkové, přičemž tyto se vzájemně zastupují. V případě nepřítomnosti obou zastupuje jako první v pořadí Kateřina Mužíková a jako druhá v pořadí Veronika Mikulová.
- VI. Vyšší soudní úřednice uloží soudním komisařem předanou závěť do sbírky prohlášených závětí a provede zápis do seznamu prohlášených závětí ve smyslu ust. § 220 vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.
Vyšší soudní úřednice Jana Stočková a vyšší soudní úřednice Daniela Vjačková provádějí úkony související s prohlášením závěti po jedné věci dle pořadí jejich nápadu.
- VII. Vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují.
V případě nepřítomnosti všech zastupujících nebo v případě déletrvajících nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

Úsek pozůstalostní - soudní oddělení:

Soudní oddělení 99

vyřizuje agendu D, Sd, U, Nc-D

předseda senátu	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástup vedoucí oddělení
agenda D Mgr. Radana Vilčová Mgr. David Šeremek	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
agenda Sd Mgr. David Šeremek	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
agenda U Mgr. Radana Vilčová	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
agenda - Nc Mgr. Radana Vilčová Mgr. David Šeremek	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
Zástupci při jednotlivých úkonech jsou uvedeni u soudních oddělení agendy C.			

Žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E a EXE :

- I. Žaloby na obnovu řízení a žaloby pro zmatečnost věcí evidovaných v rejstřících L, D, U, Sd, E a EXE (ust. § 228 a § 229 o.s.ř.) se zapisují do rejstříku 103C, do tohoto soudního oddělení se zařazují všichni soudci vyřizující agendu L, D, U, Sd, E a EXE.
- II. Přidělování těchto žalob se řídí pravidly pro přidělování věcí do rejstříků L, D, U, Sd, E a EXE uvedených v příslušných částech rozvrhu práce.
 - a) Žaloby na obnovu řízení se přidělují soudci, který o původní věci rozhodoval v I.stupni.
 - b) Žaloby pro zmatečnost se přidělují zastupujícímu soudci soudce, který o původní věci v I.stupni rozhodoval, dle pravidel platných pro zastupování příslušných soudců, když dle ust. § 14 odst. 3 o.s.ř. nemohou být přidělovány soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával.
- III. Veškerou evidenci a vypravení věcí zapsaných do rejstříku 103C zajišťuje až do pravomocného vyřízení vždy soudní oddělení, na němž je zařazen soudce, jemuž byla věc přidělena k vyřízení dle čl. II.
- IV. V případě, že návrhu na obnovu řízení či zmatečnost nebude vyhověno, spis bude založen u vedoucí kanceláře Miroslavy Radové, která odpovídá za jeho další evidenci.

Předběžná opatření a věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních a rozhodování o vazbě zatčeného dle ust. § 69 trestního řádu v případech uvedených v poslední větě bodu III. písm. c) Společných pravidel pro věci T a Tm:

- I. a) Návrhy na předběžná opatření doručené soudu před podáním návrhu na zahájení řízení s výjimkou návrhů specifikovaných v dalších písmenech tohoto článku, návrhy na předběžné opatření dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních (ve věcech ochrany před domácím násilím), věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhy na vydání evropského příkazu k obstarání účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 se přidělují soudci, který má v době doručení návrhu dosažitelnost. U okresního soudu je veden seznam těchto soudců, do nějž jsou zařazeni soudci z občanskoprávního a exekučního úseku.
- Věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují soudci, který má v době doručení návrhu dosažitelnost. U okresního soudu je veden seznam těchto soudců, do nějž jsou zařazeni vybraní soudci úseku občanskoprávního nebo exekučního.
- Ústní podání do protokolu, obsahující návrh na zahájení řízení, které lze zahájit i bez návrhu (s výjimkou řízení spadajících dle rozvrhu práce do pravomoci opatrovnického úseku) a dále oznámení výhrady dle ust. § 354 odst. 2 o.s.ř., sepisuje soudce, který má v době dojití žádosti o sepsání návrhu či žádosti na soud dosažitelnost.
- V případě pracovní neschopnosti soudce má namísto něho dosažitelnost jeho první zastupující soudce, je-li i tento nepřítomen na pracovišti, pak druhý zastupující soudce. V případě nepřítomnosti na pracovišti obou zastupujících soudců určí soudce, který bude mít dosažitelnost, příslušný místopředseda soudu.
- b) Při přijímání a vyřizování návrhů doručených mimo pracovní dobu se postupuje dle opatření předsedy soudu, které tvoří přílohu rozvrhu práce. Dle tohoto opatření se přiměřeně postupuje i u návrhů na předběžná opatření podaných před zahájením řízení ve věci samé a věci rozhodování o přípustnosti převzetí dle ust. § 75 a násl. a ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních, návrhů na vydání evropského příkazu k obstarání účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 a ve věci ochrany proti domácímu násilí dle ust. § 400 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních doručených v pracovní době.
- c) Návrhy na předběžná opatření dle ust. § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních a návrhy na předběžná opatření, ve kterých neprobíhá žádné řízení ohledně nezletilého dítěte, jakož i další návrhy na předběžná opatření opatrovnického úseku se přidělují soudci, který má v době doručení návrhu dosažitelnost dle stanoveného seznamu, v němž jsou zařazeni soudci opatrovnického úseku.
- Návrhy na předběžná opatření ve věcech, ve kterých probíhá (jakékoli) řízení ohledně nezletilého dítěte, se přidělují soudci, který věc vyřizuje. Není-li přítomen soudce soudního oddělení, do jehož oddělení byl doručen návrh na předběžné opatření, a není přítomen ani jeho první a druhý zástupce, o přidělení předběžného opatření rozhodne místopředseda soudu.
- Opatření předsedy soudu uvedené v písm. b) se použije přiměřeně i pro tyto návrhy.
- Ústní podání do protokolu obsahující návrh na zahájení řízení, jde-li o řízení o povolení uzavřít manželství, řízení o určení a popření rodičovství, řízení ve věcech osvojení, a řízení, která lze zahájit i bez návrhu a která spadají dle tohoto rozvrhu práce do působnosti opatrovnického úseku sepíše příslušná vyšší soudní úřednice opatrovnického úseku a při nepřítomnosti všech vyšších soudních úředníků opatrovnického úseku návrh sepíše soudce opatrovnického úseku, který má dosažitelnost.
- d) Návrhy na prodloužení doby trvání předběžného opatření dle ust. § 410 zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují k vyřízení soudci, který o původním návrhu rozhodoval, a v případě jeho nepřítomnosti delší než 14 kalendářních dnů od podání návrhu či v případě, že soudce u zdejšího soudu v době podání návrhu nepůsobí či je zařazen na jiném úseku než civilním, obchodním či výkonu rozhodnutí, věc vyřizuje soudce, který má v době podání návrhu dosažitelnost.
- e) Ve věcech předběžných opatření dle ust. § 400 a násl. a ust. § 410 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních a návrhů na vydání evropského příkazu k obstarání účtů dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 činí nadále veškeré úkony soudce, který o dané věci rozhodoval jako poslední.
- V případě jeho nepřítomnosti činí úkony soudce, který má v daném období dosažitelnost.
- II. Návrhy na nařízení předběžného opatření, které dojdou soudu současně s návrhem na zahájení řízení, se samostatně nezapisují a návrh na nařízení předběžného opatření se k návrhu

na zahájení řízení připojí.

- III. O vazbě zatčeného dle ust. § 69 trestního řádu rozhoduje za podmínek uvedených v poslední větě bodu III. písm. c) Společných pravidel pro věci T a Tm soudce, který má v době realizace příkazu k zatčení dosažitelnost.

Pravidla pro rozdělení přísedících jmenovaných pro okresní soud:

- I. Do jednotlivých věcí všech agend, vyjma věcí dle čl. II., v nichž má rozhodovat senát, se přidělují přísedící poté, co příslušný předseda senátu rozhodne, že danou věc je nutno projednat a rozhodnout v senátě. K projednání takové věci je přidělena zpravidla dvojice přísedících, jejichž čísla na sebe navazují. Věc se přidělí vždy přísedícímu číselně označenému nejnižším číslem a po něm přísedícímu označenému bezprostředně následujícím číslem podle pořadí přísedících, které je u každého soudního oddělení určeno vzrůstajícími čísly přidělenými jednotlivým přísedícím, a to až do vyčerpání počtu přísedících nutných k vyřízení dané věci. Přidělování přísedícího v další věci započne od přísedícího, který následuje po posledním přiděleném předchozí věci. Nebude-li pořadí vyplývající z rozvrhu práce při využívání jednotlivých přísedících pro rozhodovací činnost zachováno, poznamená vedoucí oddělení do přehledu, který je veden, důvody, pro které se tak stalo.
Pokud se přidělený přísedící ze závažných osobních, zdravotních anebo pracovních důvodů či s ohledem na objektivní překážky bránící jeho účasti na rozhodnutí ve věci nemůže účastnit na projednávání věci v senátu, stejně tak i v případech, kdy je přísedící ze zákona z rozhodování věci vyloučen nebo jeho funkce zanikla, je věc přidělena k projednání a rozhodnutí jeho zástupci. Z obdobných důvodů se věc přidělí k projednání a rozhodnutí zástupci i v případech, kdy je k projednání agendy podmíněných propuštění standardně určen specializovaný senát dle čl. II.
- II. K projednání věcí agendy podmíněných propuštění (PP) a agendy přeřazení v rámci VTOS (Nt) jsou v rámci senátu 1T, 5T, 71T a 73T přidělováni přísedící dle pravidla vždy jedna dvojice přísedících dle pořadí určeného způsobem uvedeným v čl. I pro všechny věci nařizené předsedou senátu ve stejném termínu veřejných zasedání.
- III. Seznam přísedících pro jednotlivá soudní oddělení a přehled o stavu přidělování jednotlivých přísedících k věcem vede vždy příslušná vedoucí oddělení.

Seznam přísedících přidělených do jednotlivých soudních oddělení a jejich číselné pořadí.

Soudní oddělení 1

1) Richtrová Eva, 2) Ing. Müller Renáta, 3) Závorová Bedřiška, 4) Takáč Petr, 5) Klepáč Vlastimil, 6) Ing. Lichotová Hájková Hana, DiS., 7) Kalinová Martina, 8) Pešat Milan

Soudní oddělení 2

1) Chlopková Kamila, 2) Mgr. Kocián Tomáš, 3) Kolář Jan, 4) Ing. Lichota Jiří, 5) Bc. Lipinová Jana, 6) Mamulová Petra, 7) Biskupová Michaela

Soudní oddělení 3

1) Ing. Hronová Helena, 2) Procinger Petr, 3) Ing. Procházková Jana, 4) Ing. Charvátová Jarmila, 5) doc. Ing. Martin Klempa, PhD., 6) Bc. Pichoňská Jana, 7) Horáková Jana

Soudní oddělení 4

1) Žáková Alena, 2) Bc. Sobolová Alena, 3) Strapková Drahomíra, 4) Adámek Radim, 5) Zbořilová Jarmila, 6) Mgr. Pončová Nikola, 7) Bc. Pospěchová Eva, MPA, 8) Ing. Mazurová Veronika

Soudní oddělení 5

1) Mgr. Chlopková Jarmila, 2) Mgr. Rohel František, 3) Mgr. Sobanská Věra, 4) Červenka Pavel, 5) Bc. Dostálová Jana, 6) Stoppaniová Markéta, 7) Ing. Strachotová Lenka

Soudní oddělení 6:

1) Novobilský Aleš, 2) Mgr. Wolfová Anna, 3) Bc. Michopulu Margareta, 4) Drábek Petr Michal, 5) Ing. Jeřábek Karel, 6) Stuchlá Ivana, 7) Ing. Lukšíková Zdeňka

Soudní oddělení 8

1) Blažková Věra, 2) Ing. Bureš Tomáš, 3) Havlíková Alena, 4) Vavrač Josef, 5) Ing. Kolenová Alexandra, 6) Larišová Ladislava, 7) Mikulášková Eva, 8) Bc. Vonšík Jiří

Soudní oddělení 9

1) Čadová Kateřina, 2) Syrková Eva, 3) Mgr. et Mgr. Bc. Zimová Pavlína. LL.M., 4) Urbánková Monika, 5) Babincová Ludmila, 6) Světlíková Lenka, 7) Mgr. Šindlerová Pavlína, 8) Švestáková Hana, 9) Kúkolová Hana

Soudní oddělení 11

1) Strašek Josef, 2) Slavíková Šárka Sarah, 3) Hamšík Roman, 4) Mgr. Horčíčková Veronika, 5) Musálková Jaroslava, 6) Mgr. Čavojská Alice, 7) Holuša Radim, 8) Ryšková Šárka, 9) Gabrielyová Markéta, 10) Kostelníková Dorota

Soudní oddělení 12

1) Mgr. Kopčanský Julius, 2) Augustýnek Daniel, 3) Škavranová Dagmar, 4) Vopálková Šárka, 5) JUDr. Tatranská Ludmila, MPA, 6) Bc. Honusová Kateřina

Soudní oddělení 13

1) Ing. Budín Rudolf, 2) Bc. Kollárová Miloslava, 3) Sojová Daniela, 4) Mgr. Thomasová Žaneta, MBA, 5) PhDr. Paprsteinová Lucie, 6) Mgr. Janáčková Věra, 7) JUDr. Kubacká Blanka, 8) Ing. Metelková Petra, DiS.

Soudní oddělení 14

1) Mgr. Filipková Ladislava, 2) Trávníčková Karin, 3) Vozňáková Karin, 4) Pravda Michaela, 5) Ing. Bordovská Radka, 6) Drozdek Luděk, 7) Luňáková Daša, 8) Mgr. Šveřepová Lenka

Soudní oddělení 15 včetně věcí agendy 6Tm napadlé od 1. 2. 2017

1) Ing. Grebeníčková Irena, 2) Šibová Helena, 3) Smolková Renáta, 4) Satolová Emilie Milena, 5) Hrňová Marcela, 6) Ing. Šuderlová Vlasta, 7) Knoppová Vlasta, 8) Mgr. Fijaková Šárka

Soudní oddělení 71

1) Beranová Šárka, 2) Hanzlíková Vlasta, 3) Havlíková Jana, 4) Pitucha Jiří, 5) Svoboda Oldřich, 6) Bc. Mrukwiová Jarmila, 7) Pechová Zuzana, 8) Švajdová Marie,

Soudní oddělení 72

1) Ing. Goj Tomáš, 2) Damaskinu Jana, 3) Ing. Mařarová Hana, 4) Mgr. Ing. Maturová Alena, 5) Ing. Štěpinová Alena, 6) Stančíková Jana, 7) Mgr. Bayerová Hana, 8) Bc. Plaček Petr

Soudní oddělení 73

1) Mgr. Baláž Zbyněk, 2) Brandlová Karina, 3) Mgr. et Mgr. David Jiří, 4) Filipová Ivana, DiS, 5) Mgr. Hejna Stanislav, MBA, 6) Hinštová Alena, 7) Mgr. Večerová Leona, 8) Ing. Bc. Holík Petr

Soudní oddělení 74

1) Weniger Alice, 2) Nedbálková Irena, 3) Šír Martin, 4) Barabášová Marta, 5) Ing. Hütter David, 6) Ing. Veselovský Lubomír, 7) Bc. Hübner Zdeněk, 8) Michopoulos Tomáš

Soudní oddělení 18

1) Bc. Müller Petr, 2) Pachulová Ludmila, 3) Ing. Pala Michal, MBA, 4) Nováková Lucie, 5) Mgr. Platzek Jiří, 6) Svačinová Věra, 7) Bc. Solský Libor

Soudní oddělení 26

1) Kašíková Miloslava, 2) Klozíková Marie, 3) Ožana Pavel, 4) Šustek Josef, 5) Ing. Bugajová Olga, 6) Sukač Benno, 7) Planková Naděžda

Soudní oddělení 27

1) Merová Jana, 2) Mgr. Fajová Věra, 3) Ing. Mrkva Zdeněk, 4) Ing. Šárek Jiří, 5) Kuchtová Marta, 6) Šafarčíková Daniela

Soudní oddělení 33

1) Bc. Müller Petr, 2) Pachulová Ludmila, 3) Ing. Pala Michal, MBA, 4) Nováková Lucie, 5) Mgr. Platzek Jiří, 6) Svačinová Věra, 7) Bc. Solský Libor

Přílohy rozvrhu práce:

Opatření předsedy soudu pro přijímání a vyřizování návrhů na předběžná opatření doručená v mimopracovní době

Přehled závazných oddílů agendy Nt, Ntm, Nc, EXE

Rozvrh činnosti notářů v řízení o dědictví pro obvod Okresního soudu v Ostravě pro rok 2025

Ostrava 19. 12. 2024

Mgr. Tomáš Kamradek
předseda okresního soudu