Přehled dodatků Rozvrhu práce pro rok 2026:

dodatek č.	1	-	Spr	275 /2026	-	zveřejněn dne	19.02.2026
dodatek č.	2	-	Spr	302 /2026	-	zveřejněn dne	27.02.2026
dodatek č.	3	-	Spr	398 /2026	-	zveřejněn dne	13.03.2026
dodatek č.	4	-	Spr	459 /2026	-	zveřejněn dne	26.03.2026
dodatek č.	5	-	Spr	638 /2026	-	zveřejněn dne	30.04.2026
dodatek č.	6	-	Spr	686 /2026	-	zveřejněn dne	06.05.2026
dodatek č.	7	-	Spr	742 /2026	-	zveřejněn dne	21.05.2026
dodatek č.	8	-	Spr	752 /2026	-	zveřejněn dne	28.05.2026
dodatek č.	9	-	Spr	840 /2026	-	zveřejněn dne	15.06.2026
dodatek č.	10	-	Spr	899 /2026	-	zveřejněn dne	29.06.2026
dodatek č.	11	-	Spr	1036 /2026	-	zveřejněn dne	30.07.2026
dodatek č.	12	-	Spr	1150 /2026	-	zveřejněn dne	31.08.2026
dodatek č.	13	-	Spr	1281 /2026	-	zveřejněn dne	25.09.2026
dodatek č.	14	-	Spr	1425 /2026	-	zveřejněn dne	26.10.2026

Okresní soud v Ostravě
0 Spr 1569/2025

ROZVRH PRÁCE

OKRESNÍHO SOUDU V OSTRAVĚ

pro rok 2026

Styk s veřejností v pracovní dny: podatelna, informační centrum, pokladna, soudní oddělení

pondělí	od	**7.00**	hod.	do	**16.00**	hod.
úterý až čtvrtek	od	**7.00**	hod.	do	**15.00**	hod.
pátek	od	**7.00**	hod.	do	**13.00**	hod.

předsedkyně soudu: po předchozí domluvě na sekretariátu předsedkyně soudu

sekretariát předsedkyně soudu:

pondělí až čtvrtek	od	**7.00**	hod.	do	**14.00**	hod.
pátek	od	**7.00**	hod.	do	**13.00**	hod.

Předsedkyně okresního soudu:	**Mgr. Markéta Stochová**	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 38, případně dalších agendách, vyřizuje stížnosti a vykonává soudní dohled ve věcech, v nichž jako soudce vykonává soudní činnost některý z místopředsedů soudu nebo soudce pověřený zastupováním místopředsedy soudu, vyřizuje agendu dle zákona č. 106/1999 Sb., v době nepřítomnosti ji zastupuje Mgr. Ing. David Blaheta, v případě jeho nepřítomnosti pak kterýkoliv další místopředseda, je oprávněnou osobou k přístupu do datové schránky soudu (dále jen DS soudu).
Místopředsedové:	podle pokynů předsedkyně soudu organizují činnosti spojené s výkonem soudnictví a zevšeobecňují soudní praxi, podílejí se na vyřizování stížností, právních pomocí 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, přičemž shora uvedené činnosti vykonávají v rozsahu uvedeném u každého jednotlivého místopředsedy v rozvrhu práce a při plnění těchto úkolů jsou podřízeni předsedkyni soudu,	
pro věci občanskoprávní a opatrovnické asistentka místopředsedkyně	**JUDr. Veronika Targa** JUDr. Šárka Dvořáková	při rozhodování agendy C v soudních odděleních 16, 17, 34, 36, 55, 64, 80, agend úseku opatrovnického, včetně dalších agend vyřizovaných těmito soudci, vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 64, případně dalších agendách, organizuje a vykonává dohled nad výkonem přípravné služby justičních kandidátů, koordinuje činnost soudních sociálních pracovnic,
pro věci občanskoprávní a dědické	**Mgr. Pavel Kučera**	při rozhodování agendy C v soudních odděleních 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27, 30, 31, 33, 35, 39, 40, 54, 57, 58, 59, 60, 62, 63, 82, 83, 84, 85, agendy úseku pozůstalostní agendy, soudních úschov a umořování listin, včetně dalších agend vyřizovaných těmito soudci, vykonává dohled nad notáři, vykonává soudnictví v souladu s rozvrhem práce v soudním oddělení 63, případně dalších agendách,
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, případně dalších agendách, vyřizuje agendu spojenou s výkonem praxe studentů právnických fakult u soudu, koordinuje činnost asistentů soudců s výjimkou asistentů zařazených na trestním úseku,

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, případně dalších agendách, podílí se na vyřizování agendy spojené s působením přísedících soudu, koordinuje činnost asistentů soudců zařazených na trestním úseku,
tiskový mluvčí	**Mgr. Dalibor Zecha**	zajišťuje styk okresního soudu se sdělovacími prostředky, zabezpečuje jeho informační, publicistické a tiskovou činnost 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 ředitelka **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 0Nt, 0 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 Silvie Wiśniewská a Pavel Smolka,

referent bezpečnosti a krizového řízení **Mgr. Radim Kubáň, zaměstnanec dočasně přidělený z Krajského soudu v Ostravě**

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, eviduje obsazenost kanceláří a využití jednacích síní,
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
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 Rechtorisová**

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

správkyně 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 správkyně aplikace,

sekretářka, pracovnice IT **Simona Kavecká**

plní úkoly související s výkonem správy soudu dle pokynů předsedkyně 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, 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 správkyní majetku, podle dalších pokynů předsedkyně 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 usměrňuje 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,
podává návrhy na odpisy použitelné techniky, instaluje a udržuje a provádí servis audio a video techniky v jednacích síních, spravuje agendu certifikátů, čipových karet a tokenů,

podílí se na evidenci hardwaru a softwaru ve spolupráci se správkyní majetku,
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 pracovnice **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 ji 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 samostatné účtování účtu FKSP, vykonává předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako správce rozpočtu dle vnitřní směrnice,
v době její nepřítomnosti ji zastupuje účetní - Renáta Vondráčková,

účetní vykonávají předběžnou kontrolu dle vyhl. č. 416/2004 Sb. jako hlavní účetní dle vnitřní směrnice, v době nepřítomnosti se vzájemně zastupují,

Renáta Vondráčková

komplexně a samostatně odpovídá za účtování odměn z rozhodovací činnosti včetně evidence a účtování pohledávek a závazků s tím související, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS a IISSP, podílí se na sestavení účetní závěrky, 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 soudu, vykonává předběžnou kontrolu jako hlavní účetní a v době nepřítomnosti zastupuje správce rozpočtu při výkonu předběžné kontroly dle vyhl. č. 416/2004 Sb. a vnitřní směrnice,

Andrea Strachotová

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

Olga Luzarová

komplexně a samostatně odpovídá za účtování příjmového účtu s předčíslím 19 a 3762 včetně evidence a účtování pohledávek a závazků s tím souvisejících, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS, podílí se na sestavení účetní závěrky,

Bc. Naděžda Kučerová

komplexně a samostatně odpovídá za účtování vratek soudních poplatků a odměn z rozhodovací činnosti včetně evidence a účtování pohledávek a závazků s tím souvisejících, samostatně zajišťuje předpis pohledávek z rozhodovací činnosti, provádí platební a zúčtovací styk s bankou, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS, podílí se na sestavení účetní závěrky,

Ing. Jana Rutová

komplexně a samostatně odpovídá za účtování depozitního a devizového účtu včetně evidence a účtování pohledávek a závazků s tím souvisejících, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS, podílí se na sestavení účetní závěrky,

Ing. Jolana Valachová

komplexně a samostatně odpovídá za účtování odměn z rozhodovací činnosti včetně evidence a účtování pohledávek a závazků s tím souvisejících, provádí platební styk a zúčtovací styk s bankou, zadává údaje v rámci účetních záznamů předávaných do CSÚIS, podílí se na sestavení účetní závěrky,

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,
provádí a odpovídá za účtování závazků - odměn exekutorům (marné a bezvýsledné exekuce),
v době její nepřítomnosti ji zastupují Zuzana Valošková a Hana Holoubková ,

vedoucí mzdová účetní **Zuzana Juřinová**

samostatně provádí a odpovídá za výplatu a zúčtování platů včetně poskytování náhrad platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům včetně všech zákonných odvodů a srážek dle právních předpisů či vnitřních předpisů soudu,
samostatné provádí a odpovídá za likvidaci náhrad a odvodů za přísedící, svědky, znalce a tlumočníky,
metodicky usměrňuje způsob aplikace právních předpisů a poskytuje konzultace zaměstnancům,
v době její nepřítomnosti ji zastupuje mzdová účetní,

mzdový účetní **Tomáš Konrád**

provádí výplaty a zúčtování platů včetně poskytování náhrad platu a dalších plnění poskytovaných zaměstnancům včetně všech zákonných odvodů,
provádí likvidaci náhrad a odvodů za přísedící, svědky, znalce a tlumočníky,

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

správkyně 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,

správkyně 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
provádí předpis a odpis pohledávek včetně jejich účtování,

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 **Radovan Surý**

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,

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. Ing. David Blaheta, v době jeho nepřítomnosti jiný místopředseda soudu.

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 0Si 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 předsedkyně 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)	rejstříková vedoucí Cd, zastupuje správce majetku Monika Waloszková a správkyně 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, vyřizují tuto asistentka soudce Mgr. Lenka Petyniaková a vyšší soudní úřednice Mgr. Tamara Krátká, které se vzájemně zastupují
věci dle bodu III. písm. b)	vedoucí Cd, zastupuje správce majetku Monika Waloszková a správkyně aplikace

Vyšší podací a tiskové oddělení:

provádí zápis nově napadlých věcí jednotlivých agend včetně lustrace s výjimkou správní agendy, agendy rejstříků P, Nc-opatrovnické, 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 Miśkowiecová, 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 soudu doložkou 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
Jana Děcká

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 soudci 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, je v průběhu studia zařazen do různých soudních oddělení jednotlivých úseků. 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 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 dožádání 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 vyhlášce 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 předsedkyně okresního soudu byli údržbáři-řidiči, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, soudní vykonavatelé, vymáhající úřednice, vedoucí kanceláře, pracovnice podatelny, pracovnice informačního centra, všichni protokolující úředníci a zapisovatelé, sekretářka a pracovnice správy majetku zastupující sekretářku, pověřeni 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 kandidáti 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 obecný algoritmus 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.

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 soudu 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)
ZLOČIN	věci právně kvalifikované dle ust. § 14 odst. 3 trestního zákoníku
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
ZECHA	specializace - manželé
ZECHOVÁ	specializace - manželé

Specializace stanovené v agendě Tm:

§ 314B-VAZ	zjednodušené řízení vazební (dosažitelnost)
ZLOČIN	věci právně kvalifikované dle ust. § 14 odst. 3 trestního zákoníku
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 veřejných listin 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 pracovněprávních 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

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
ŠVACHOVÁ	specializace - advokát
PR-ŠVACHOV	specializace - advokát
KULICHOVÁ	účastník Dalibor Černý ve věcech ochrany osobnosti
PR-KULICHO	účastník Dalibor Černý ve věcech ochrany osobnosti

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
DOLEŽÍLEK	specializace - advokát
ČERNÁ	specializace - advokát
MOTALOVÁ	specializace - advokát
ŠVACHOVÁ	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 - opatrovnický 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 - 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 soudci náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy provést ve věci jednotlivé úkony, vykoná je jeho zástupce první v pořadí **(zástupce při jednotlivých úkonech).** Stejnému zástupci bude předložena věc k vyřízení z důvodu vyloučení. V případě nepřítomnosti tohoto zástupce, bude věc předložena druhému zástupci.

II. Nemůže-li soudce 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 soudce 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. Přísedící povolaní k rozhodování jednotlivých věcí zastupují přísedící, kteří jsou ve výčtu přísedících v příslušném soudním oddělení uvedeni v pořadí po nich bezprostředně následujícím.

VII. Brání-li soudci 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 soudních oddělení po jedné věci do každého soudního oddělení podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením, přičemž samostatně se přiděluje nápad věcí, jejichž právní kvalifikace obsahuje zločin (ust. § 14 odst. 3 trestního zákoníku), a nápad věcí, jejichž právní kvalifikace obsahuje pouze přečin (ust. § 14 odst. 2 odst. 2 trestního zákoníku).

Do přidělování věcí T se zahrnuje i nápad věcí Tm, přičemž se uplatní koeficient, že 1 věc Tm se rovná 1 věci T.

II. Z uvedeného pravidla platí následující výjimky, podle kterých se v následujícím pořadí přednostně přidělují:

a) **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,

b) **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 oddělením 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.

c) věci dospělých pachatelů, které byly soudem vyloučeny z věcí Tm soudnímu oddělení 12T, 15T, 72T podle následujícího klíče: ze soudního oddělení 12Tm soudnímu oddělení 12T, ze soudního oddělení 15Tm soudnímu oddělení 15T, ze soudního oddělení 72Tm 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 čís. 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:

a) 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,

b) 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,

c) 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 soudce 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 soudce. 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 soudce.
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, kterému byla předcházející věci přidělena naposledy. 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 oddělení, 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 věcí, jejichž právní kvalifikace obsahuje zločin (ust. § 14 odst. 3 trestního zákoníku), a nápad věcí, jejichž právní kvalifikace obsahuje pouze přečin (ust. § 14 odst. 2 trestního zákoníku).

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 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 zvlášť u obžalob, kde je stíhán jako mladistvý, a zvlášť 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:
   a) 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,
   b) 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.
   c) 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 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 soudce.

Agenda podmíněného propuštění (PP) a věci Nt:

I. Věci agendy podmíněného propuštění se zapisují do rejstříku 0PP (**agenda PP**) a přidělují se soudcům oddělení 1T, 3T, 5T, 10T a 73T tímto způsobem přidělování:
Soudci oddělení 1T, 3T, 10T a 73T se přiděluje po 15 věcech, přičemž soudcům oddělení 1T, 3T, 10T a 73T se přidělují pouze věci osob ve VTOS ve Věznici Ostrava - Heřmanice, a věci osob, které v době nápadu věci nejsou uvězněny (**věci Heřmanice**), a soudci oddělení 5T se přidělují všechny věci agendy podmíněného propuštění osob ve VTOS ve Vazební věznici Ostrava podle pořadí jejich nápadu (**věci VV Ostrava**).
Soudci oddělení 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 soudcem oddělení, který následuje po soudci oddělení, 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 soudci oddělení 1T, 3T, 10T a 73T, jemuž byla přidělena dříve.
Soudci oddělení 1T, 3T, 5T, 10T a 73T rozhodující o podmíněném propuštění se vzájemně zastupují tak, že soudce oddělení s nižším číselným označením je zastupován soudcem oddělení s následujícím vyšším číselným označením senátu. Soudce oddělení 73T je zastupován soudcem oddělení 1T.
V případě, že věc byla přidělena soudci, 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,

JUDr. Jitka Kaustová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3,
Mgr. Ing. David Blaheta - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,
JUDr. Barbora Zechová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 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, 5Nt, 10Nt 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
b) věci Nt týkající se ujednocení a přeřazení, umístění do oddělení s nižším stupněm zabezpečení věznice (oddíl výkon trestu, specializace VT PŘEŘ. A UJ), se přidělují soudnímu oddělení 5Nt, zastupuje soudce soudního oddělení 3Nt,
c) věci Nt týkající se změny výkonu ochranného léčení (oddíl výkon ochranného léčení) se přidělují soudnímu oddělení 1Nt, 3Nt, 5Nt, 10Nt a 73Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,
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, 5Nt a 10Nt po jedné věci dle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením,

Pokud není v rámci jednotlivých písmen upraveno, zastupují se soudci vzájemně tak, že soudce oddělení s nižším číselným označením je zastupován soudcem soudního oddělení s následným číselným označením soudního oddělení, soudce oddělení 73Nt je zastupován soudcem oddělení 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 soudci, 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,
JUDr. Jitka Kaustová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 2, 3,
Mgr. Ing. David Blaheta - běžné číslo spisové značky končí číslicí 4, 5,
JUDr. Barbora Zechová - běžné číslo spisové značky končí číslicí 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 oddílu 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 soudnímu 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 oddílu rejstříku soudnímu oddělení 1Nt, 2Nt, 3Nt, 4Nt, 5Nt, 6Nt, 8Nt, 9Nt, 10Nt, 11Nt, 12Nt, 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 oddílu rejstříku soudního oddělení 2Nt, 4Nt, 8Nt, 11Nt, 12Nt, 14Nt, 15Nt, 71Nt, 72Nt a 74Nt,

Pokud nově napadlé věci předchází 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 oddílu 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 oddílu 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 oddílu 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 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.

<u>Společná pravidla pro úsek trestní:</u>

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, 9Td a 14Td 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 soudkyně JUDr. Jitky Kaustové, 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 soudkyně JUDr. Radomíry Kijasové, 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 soudce JUDr. Karla Kudrny, 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 Bochňák, nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudkyně JUDr. Jany Bochňákové, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování 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 soudkyně Mgr. Lucie Vepřkové, 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 oddělen soudce Mgr. Ing. Davida Blahety, 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 soudce Mgr. Tomáše Žatka, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

h) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je vazebně stíhána osoba, o jejímž vzetí do vazby v přípravném řízení rozhodl soudce Mgr. Dalibor Zecha, nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudkyně JUDr. Barbory Zechové, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věci.

i) Pokud ze spisového materiálu doručeného spolu s obžalobou, návrhem na potrestání, popřípadě jiným návrhem bude zjištěno, že ve věci je vazebně stíhána osoba, o jejímž vzetí do vazby v přípravném řízení rozhodl soudce JUDr. Barbora Zechová, nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudce Mgr. Dalibora Zechy, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věci.

VI. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo ošetřování dle zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvající nepřetržitě déle než čtrnáct kalendářních dnů bude soudci patnáctým kalendářním dnem zastaven zápis nových věcí až do dne návratu na pracoviště po ukončení této nepřítomnosti včetně.

Pozastavení nápadu se netýká věcí přidělovaných soudci dle pravidel uvedených v článku III. písm. a) a b) v části Trestní úsek a v článku II. písm. a) a b) v části 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, 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 Jastrzembská	-	zastupují	Evženie Hugáňová, Pavel Smolka
Eva Šlesingerová	-	zastupují	Pavlína Stošková, Mgr. Renata Kasper, DiS.
Pavlína Stošková	-	zastupují	Eva Šlesingerová, Mgr. Lenka Linhartová
Mgr. Renata Kasper, DiS.	-	zastupují	Eva Šlesingerová, Eva Fitovská
Pavel Smolka	-	zastupují	Mgr. Lenka Linhartová, Jana Jastrzembská
Mgr. Lenka Linhartová	-	zastupují	Pavlína Stošková, Jana Jastrzembská

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 - dle pravidel 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%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Ing. David Blaheta	Mgr. Vanesa Pačáková	Mgr. Lenka Linhartová	Martina Konečná	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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Zuzana Kučerová	Mgr. Tomáš Kubečka	Eva Šlesingerová	Ivana Potyšová	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 - 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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Dalibor Zecha	Mgr. Tomáš Kubečka	Mgr. Renata Kasper, DiS.	Kamila Mánková	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 - 100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí finančních - 100%
nápad agendy Td - 100%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Tomáš Žatek	Mgr. Tomáš Kubečka	Eva Fitovská	Martina Konečná	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 PP - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 90%
nápad věcí korupce - 100%
nápad věcí velkého rozsahu - 100%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí finančních - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Jitka Kaustová	Mgr. Matěj Hlavsa	Pavel Smolka	Martina Konečná	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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Lucie Vepřková	Mgr. Matěj Hlavsa	Evženie Hugáňová	Kamila Mánková	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%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Evženie Hugáňová	Ivana Potyšová	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 Mgr. Iveta Chmelařová Horáčková.

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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Petr Kazdera	Mgr. Ondřej Kněžík	Mgr. Lenka Linhartová	Martina Čeganová	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
vyřizuje agendu Td
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%
nápad agendy Td - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Barbara Marinčáková	Mgr. Matěj Hlavsa	Pavlína Stošková	Silvie Sikorová	Kateřina Liberdová

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 PP - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy T - 50%
nápad věcí velkého rozsahu - 60%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 60%
nápad věcí vazebních - 60%
nápad věcí finančních - 60%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Barbora Zechová	Mgr. Adéla Bílková	Eva Šlešingerová	Lucie Krausová pro věci napadlé od 1. 11. 2021 Kamila Mánková pro věci napadlé do 31. 10. 2021	Iveta Mikendová pro věci napadlé od 1. 11. 2021 Daniela Adamovská pro věci napadlé do 31. 10. 2021

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Tomáš Žatek, JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová

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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Yvona Křepelková Barhoňová	Mgr. Adéla Bílková	Eva Fitovská	Silvie Sikorová	Kateřina Liberdová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Barbora Zechová, 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 - 60%
nápad věcí finančních - 60%
nápad agendy Tm - 60%
nápad věcí vazebních Tm - 100%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Jana Skařupová	Mgr. Vanesa Pačáková	Jana Jastrzembská	Bc. Helena Chalupová	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, věci 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%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	Mgr. Adéla Bílková	Jana Jastrzembská	Lucie Krausová	Iveta Mikendová
			Silvie Sikorová - věci vyřizované Mgr. Lucii Šmidákovou	

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Barbora Zechová, JUDr. Jana Bochňáková

Věci agendy T zapsané a pravomocně neskončené do 1. 1. 2026 vyřizuje Mgr. Lucie Šmidáková.
Věci napadlé a pravomocně skončené do 1. 1. 2026 a celou agendu vykonávacího řízení vyřizuje JUDr. Barbora Zechová.
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
vyřizuje agendu Td
nápad agendy T - 100%
nápad věcí velkého rozsahu - 100%
nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%
nápad věcí vazebních - 100%
nápad věcí finančních - 100%
nápad agendy Td - 100%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Lenka Fialová	Mgr. Adéla Bílková	Mgr. Renata Kasper, DiS.	Martina Čeganová	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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Radomíra Kijasová	Mgr. Tomáš Kubečka	Evženie Hugáňová	Ivana Potyšová	Iveta Schillerová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Jana Skařupová, 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%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Mgr. Renata Kasper, DiS.	Eliška Ondráčková	Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Jana Bochňáková, JUDr. Karel Kudrna

Věci napadlé do 31. 12. 2023, které nebyly pravomocně skončeny do 29. 9. 2026, vyjma věcí přidělených zástupcům dle přílohy rozvrhu práce pro rok 2024, a vykonávací řízení ve věci sp.zn. 70 T 200/2018 JUDr. Jana Bochňáková. Agendu vykonávacího řízení vyřizuje Mgr. Iveta Chmelařová Horáčková

Soudní oddělení 71

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% - v době od 29. 9. 2026 se nad rámec běžného nápadu přiděluje prvních 15 nově zapsaných věcí vyjma věcí přidělených dle výjimek a pravidel rozvrhu práce

nápad věcí velkého rozsahu - 100%

nápad věcí velmi velkého rozsahu - 100%

nápad věcí vazebních - 100%

nápad věcí finančních - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Iveta Chmelařová Horáčková pro věci napadlé od 29. 9. 2026	Mgr. Ondřej Kněžík	Jana Jastrzembská	Eliška Ondráčková	Lenka Stratilová
JUDr. Jana Bochňáková pro věci napadlé do 28. 9. 2026				

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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Hana Enderová	Mgr. Vanesa Pačáková	Pavel Smolka	Bc. Helena Chalupová	Bc. Jana Cáblová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Radomíra Kijasová, JUDr. Jana Skařupová

Soudní oddělení 73

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

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Ivo Hudeček	Mgr. Vanesa Pačáková	Eva Šlesingerová pro věci s běžným číslem spisové značky končící lichou číslicí Jana Jastrzembská pro věci s běžným číslem spisové značky končící sudou číslicí a 0	Eliška Ondráčková	Lenka Stratilová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Jana Bochňáková, JUDr. Barbora Zechová

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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Karel Kudrna	Mgr. Ondřej Kněžík	Pavlína Stošková	Lucie Krausová	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

soudci	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
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

soudci	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
vyřizující agendu PP	neobsazen	Pavlína Stošková	Lucie Krausová	Iveta Mikendová
dle pravidel shora		pro věci s běžným číslem spisové značky končící lichou číslicí Mgr. Lenka Linhartová 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

soudci	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
vyřizující agendu Td	neobsazen	Evženie Hugáňová	Silvie Sikorová	Kateřina Liberdová
dle pravidel shora				

Zástupci při jednotlivých úkonech: dle pravidel zástupu u vyřizujícího soudce

vyřizuje věci Td - videokonference

soudce	justiční kandidáti	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	všichni přidělení k OS	všichni VSÚ úseku T	Silvie Sikorová	Kateřina Liberdová

Justiční kandidáti a vyšší soudní úřednice se vzájemně zastupují.

Soudní oddělení Nt, Ntm
vyřizuje agendu Nt - dle pravidel v samostatné části

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 úřednice Jana Jastrzembská	vedoucí oddělení Lucie Krausová	zástupkyně vedoucí oddělení Iveta Mikendová
všechny věci Nt dle čl. II. písm. b) pravidel	vyšší soudní úřednice Eva Šlešingerová	vedoucí oddělení Martina Konečná	zástupkyně vedoucí oddělení Tereza Neničková Menkinová
všechny věci Nt dle čl. II. písm. c) pravidel	vyšší soudní úřednice Mgr. Renata Kasper, DiS.	vedoucí oddělení Eliška Ondráčková	zástupkyně 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	zástupkyně vedoucí oddělení Petra Kleiberová
všechny věci Nt dle čl. IV. písm. b) a všechny **věci Ntm dle čl. V. písm. b) pravidel**	vyšší soudní úřednice Eva Šlešingerová	vedoucí oddělení Martina Konečná	zástupkyně vedoucí oddělení Tereza Neničková Menkinová
všechny věci Nt dle čl. IV. písm. c) a všechny	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení

věci Ntm dle čl. V. písm. c) pravidel	Jana Jastrzembská	Eliška Ondráčková	Lenka Stratilová
všechny věci Nt dle čl. IV. písm. d) a všechny	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
věci Ntm dle čl. V. písm. d) pravidel	Mgr. Lenka Linhartová	Kamila Mánková	Daniela Adamovská
věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e)	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
a věci Ntm uvedených oddílů dle čl. V písm. f)	Mgr. Renata Kasper, DiS.	Eliška Ondráčková	Lenka Stratilová
oddíly Nt, Ntm - ochranná a výchovná opatření, výkon ochranných léčení, výkon ochranné výchovy			
věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e)	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
a věci Ntm uvedených oddílů dle čl. V písm. f)	Eva Šlesingerová	Martina Čeganová	Petra Kleiberová
oddíly Nt, Ntm - zahlazení			
věci Nt uvedených oddílů dle čl. IV. písm. e)	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
a všechny věci Ntm dle čl. V. písm. e) a uvedených	Mgr. Renata Kasper, DiS.	Ivana Potyšová	Iveta Schillerová
oddílů dle čl. V. písm. f)			
oddíly Nt, Ntm - všeobecné, ústní podání			
všechny věci 0Nt, 0Ntm dle čl. VI. pravidel	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
	Eva Fitovská	Soňa Blažejová	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, mimo žalob pro zmatečnost, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a odst. 3 VKŘ (listinný rejstřík, věc skartována), se přidělují soudci, který o nich rozhodoval naposledy v původním řízení. Není-li to možné, tak soudnímu oddělení stejného čísla. Pokud oddělení stejného čísla není obsazeno, tak je věc přidělena zastupujícímu soudci tohoto soudního oddělení v pořadí dle rozvrhu práce,
d) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 3 VKŘ (listinný rejstřík, věc skartována) budou přidělovány postupem uvedeným v článku I.
Pokud by postupem dle článku I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, bude v takovém případě věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle RP 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,
e) 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 článků I. a II. této části.
f) **věci ochrany osobnosti** - žaloby na ochranu osobnosti soudnímu oddělení 32C, 36C 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 těmito výjimkami:
   - věci, kdy cizí prvek spočívá v účasti občana Slovenské republiky, obchodní společnosti se sídlem ve Slovenské republice či v potřebě doručování do Slovenské republiky,
   - sporů ze smlouvy o úvěru (ust. § 497 a násl. obchodního zákoníku, ust. § 2395 a násl. občanského zákoníku) ze smlouvy o běžném účtu (ust. § 708 a násl. obchodního zákoníku) a ze smlouvy o účtu (ust. § 2662 a násl. občanského zákoníku), ve kterých na straně věřitele vystupuje právnická osoba se sídlem mimo území ČR, avšak je zastoupena zástupcem s doručovací adresou na území ČR,
   - sporů ze smlouvy o přepravě podle ust. § 2550 a násl. občanského zákoníku, ve kterých na straně žalobce vystupuje právnická osoba se sídlem mimo území ČR, avšak je zastoupena zástupcem s doručovací adresou na území ČR,
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 soudních oddělení C bude vložena číslice 1. Přidělování nápadu a jeho výše je pak uvedena samostatně jako Agenda C-PR u soudního oddělení bez 1.

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, mimo žalob pro zmatečnost, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a odst. 3 VKŘ (listinný rejstřík, věc skartována), se přidělují soudci, který o nich rozhodoval naposledy v původním řízení. Není-li to možné, tak soudnímu oddělení stejného čísla. Pokud oddělení stejného čísla není obsazeno, tak je věc přidělena zastupujícímu soudci tohoto soudního oddělení v pořadí dle rozvrhu práce,
   d) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 3 VKŘ (listinný rejstřík, věc skartována) budou přidělovány postupem uvedeným v článku I.
   Pokud by postupem dle článku I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, bude v takovém případě věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle RP 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,
   e) 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 článků I. a II. této části.

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 80C.

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, mimo žalob pro zmatečnost, které budou nově zapisovány dle ust. § 161a odst. 3 VKŘ (listinný rejstřík, věc skartována), se přidělují soudci, který o nich rozhodoval naposledy v původním řízení. Není-li to možné, tak soudnímu oddělení stejného čísla. Pokud oddělení stejného čísla není obsazeno, tak je věc přidělena

zastupujícímu soudci tohoto soudního oddělení v pořadí dle rozvrhu práce,

d) žaloby pro zmatečnost zapisované dle ust. § 161a odst. 3 VKŘ (listinný rejstřík, věc skartována) budou přidělovány postupem uvedeným v článku I. Pokud by postupem dle článku I. byla věc přidělena soudci, který žalobou napadené rozhodnutí vydal nebo věc projednával, bude v takovém případě věc přidělena k vyřízení zastupujícímu soudci v pořadí dle RP 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,

e) 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 článků I. a II. této části.

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. Zjistí-li soud v průběhu řízení o rozvod manželství nebo partnerství zahájeného do 31. 12. 2025 a evidovaného v rejstříku C, v němž dosud nebylo vyhlášeno rozhodnutí ve věci, že manželé nebo partneři mají společné nezletilé dítě, přičemž ke spojenému řízení o úpravu poměrů společného nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu je příslušný tentýž soud a o úpravě těchto poměrů nebylo soudem vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé, převede věc novým zápisem do zvláštního oddílu rejstříku Nc a věc vedenou v rejstříku C vyřídí způsobem „jinak“ s datem vyřízení dnem, kdy dal soudce pokyn k převedení věci do jiného rejstříku.
Pokud soudce projednal a rozhodl věc úpravy péče a výživy nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu manželství, tak projedná a rozhodne i později podaný návrh na rozvod manželství (podaný od 1. 1. 2026).

IV. 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, uznávání a výkonu rozhodnutí ve věcech manželských a ve věcech rodičovské odpovědnosti a mezinárodních únosech dětí se zapíší 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.

V. 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 (ev.č. 11232), Mgr. Thomas Mumulos, JUDr. Martin Skyba, Mgr. Pavel Schmidt (ev.č. 21522) nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudkyně Mgr. Jaroslavy Schmidtové, 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. Hana Hučková, JUDr. Josef Fojtík, Mgr. Jiří Mikunda, Mgr. Markéta Hanzlová, nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudce JUDr. Ing. Lukáše Holendy, 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 soudnímu oddělení soudkyně JUDr. Jitky Pěnkavové, ale dalšímu soudci při respektování pravidel pro přidělování věcí.

d) Pokud ze 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 soudkyně JUDr. Jany Zonkové, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

e) Pokud ze 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 soudkyně Mgr. Markéty Stochové, 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 zástupkyně JUDr. Zdeňka Doležílková, nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudce JUDr. Viktora Doležílka, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

g) 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. Roman Černý, JUDr. Petr Vrchlabský a JUDr. Šárka Vrchlabská, nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudkyně Mgr. et Mgr. Kristýny Černé, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

h) 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. Vadim Rybář, nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudkyně Mgr. Aleny Motalové, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

i) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný v době podání žaloby zástupce JUDr. Aleš Klech, LL.M., nebude věc přidělena soudnímu oddělení soudkyně Mgr. Jany Švachové, ale dalšímu soudnímu oddělení při respektování pravidel pro přidělování věcí.

j) Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že jde o věc se specializací "věci ochrany osobnosti" a že účastníkem řízení je pan Dalibor Černý, ročník 1961, nebude věc přidělena soudnímu oddělení 32C, ale soudním oddělením 36 C či 61 C, a to střídavě mezi těmito odděleními.

VI. V případě nepřítomnosti soudce z důvodu pracovní neschopnosti nebo ošetřování dle zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvající nepřetržitě déle než čtrnáct kalendářních dnů bude soudci patnáctým kalendářním dnem zastaven zápis nových věcí až do dne návratu na pracoviště po ukončení této nepřítomnosti včetně.
Pozastavení nápadu se netýká věcí přidělovaných soudci dle pravidel uvedených v článku II. písm. a) až d) u všech částí občanskoprávního úseku.

VII. 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).

VIII. V případě, že jsou naplněny podmínky pro spojení věci 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.

IX. 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 oddělením tak, aby došlo k dorovnání nápadu.

X. 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, Bc. et Bc. Markéta Jochimová
Marie Ražná	-	zastupují	Marcela Silberová, Bc. et Bc. Markéta Jochimová
Bc. et Bc. Markéta Jochimová	-	zastupují	Monika Drlíková, Jana Křepelková

V případě nepřítomnosti všech zastupujících nebo v případě déletrvající 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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 65%
nápad agendy C-PR - 50%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C - 100%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C-PR - 100%

nápad věcí uznání agendy C - 100 %

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Jitka Pěnkavová	neobsazen	Jarmila Nováková	Lucie Bolfová, DiS.	Daniela Láznická

Zástupci při jednotlivých úkonech agendy Cd, s cizím prvkem, uznání: Mgr. Pavlína Vrkočová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: Mgr. Alena Tenglerová, Mgr. ICLic. Štěpán Šťastník

Soudní oddělení 17
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu Cd, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 75%
nápad agendy C-PR - 100%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Ing. Lubomír Sušeň	neobsazen	Renáta Wartová	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy Cd: 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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 0%
nápad agendy C-PR - 0%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C - 0%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C-PR - 0%
nápad věcí uznání agendy C - 0%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Marek Vlaškovský	Mgr. Petra Kostková	Renáta Wartová	Monika Doleželová	Jana Pastrňáková
dočasně přidělen ke KS Ostrava				

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy: JUDr. Viktor Doležílek, JUDr. Jiří Šopek

Zástupci při jednotlivých úkonech agendy Cd, s cizím prvkem, uznání:	JUDr. Jitka Pěnkavová, Mgr. Jaroslava Schmidtová
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech:	Mgr. Hana Chabičová, JUDr. Viktor Doležílek

Soudní oddělení 19
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Jana Janoušková	Pavla Slívová	Hana Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Marek Vlaškovský, Mgr. Jana Švachová

Věci, které vyřizovala JUDr. Zuzana Šilhanová a které jsou k datu 31. 12. 2025 ve všech agendách vedeny jako nevyřízené, případně obživlé, jako vyřízené - přerušené, nevyřízené - přerušené, popřípadě v seznamu odeslaných spisů - odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností, vyřizuje JUDr. Lucie Dluhošová.

Soudní oddělení 20
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně 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:	JUDr. Jana Zonková

Věci, které vyřizoval JUDr. Petr Hluštík, 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, vyřizují zastupující soudci, kteří je vyřizovali do data účinnosti dodatku č. 2 rozvrhu práce pro rok 2019.
Věci, které vyřizoval JUDr. Petr Hluštík, 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 jsou 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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 75%
nápad agendy C-PR - 100%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.	Mgr. Nikol Drozdová	Andrea Červenková	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech : Mgr. David Šeremek, JUDr. Veronika Targa

Soudní oddělení 22
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 75%
nápad agendy C-PR - 100%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Hana Chabičová	Bc. et Bc. Markéta Jochimová pověřená VSÚ	Bc. et Bc. Markéta Jochimová	Lucie Bolfová, DiS.	Daniela Láznická

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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 65%
nápad agendy C-PR - 50%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C - 100%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C-PR - 100%
nápad věcí uznání agendy C - 100 %

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení

Mgr. Pavlína Vrkočová	neobsazen	Marie Ražná	Jana Poremská	Eva Buroňová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci Cd, s cizím prvkem, věci uznání: Mgr. Marek Vlaškovský, JUDr. Jitka Pěnkavová
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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Monika Drlíková	Lucie Bolfová, DiS.	Daniela Láznická

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 Hruda, 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, vyřizuje Mgr. Hana Chabičová.

Soudní oddělení 25
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 100%
nápad agendy C-PR - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Lucie Šmidáková	JUDr. Šárka Dvořáková	Kateřina Mužíková	Jana Poremská	Eva Buroňová

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D., JUDr. Jana Zonková

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, vyřizují 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, tyto vyřizuje Mgr. Radana Vilčová.
V agendě D, agendě Sd, agendě Nc-D a osvědčení D se zástupcem pro dlouhodobé převzetí věci určuje Mgr. Radana Vilčová.

Soudní oddělení 26
vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,
vyřizuje agendu Nc, agendu L - 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- 85%
nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Jiří Šopek	Mgr. Petra Kostková	Andrea Červenková	Lenka Bazárová	Kateřina Kučerová
		pro věci napadlé a předložené od 1. 7. 2023		

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy: JUDr. Viktor Doležílek, Mgr. Jana Švachová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se agendy C: Mgr. Pavel Kučera, Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová

Soudní oddělení 27
vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR,
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 85% - se započtením i věcí agendy C-pracovní
nápad agendy C-PR - 85%
nápad agendy C-pracovní - 100%
nápad agendy C-pracovní-PR - 100%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Viktor Doležílek	Mgr. Ondřej Suchan	Lenka Kubiczková	Lenka Bazárová	Kateřina Kučerová
		pro věci napadlé a předložené od 1. 7. 2023		

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkající se pracovní agendy: JUDr. Jiří Šopek, Mgr. Jana Švachová
Zástupci při jednotlivých úkonech agendy EPR: Mgr. ICLic. Štěpán Šťastník
Zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech: Mgr. ICLic. Štěpán Šťastník, JUDr. Matěj Černý, LLM.

Soudní oddělení 28
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C, C-PR - 0%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Iveta Prajznerová	neobsazen	Kateřina Mužíková	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupci při jednotlivých úkonech : JUDr. Veronika Targa, Mgr. Renáta Snášelová

Soudní oddělení 29
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 100%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Hana Langová	Mgr. Nikol Drozdová	Denisa Marklová	Jana Poremská	Eva Buroňová

Zástupci při jednotlivých úkonech : Mgr. Zuzana Hrudová, Mgr. Pavel Kučera

Soudní oddělení 30
vyřizuje agendu C, agendu C-PR včetně věcí drobné nároky, agendu EvC
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 75% včetně věcí agendy EvC dle stanoveného koeficientu
nápad agendy C-PR- 100%
nápad věcí drobné nároky agendy C - 100%
nápad agendy EvC - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Alena Motalová	neobsazen	Marcela Janková	Lenka Bazárová	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. Matěj Černý, Mgr. Lucie Šmidáková

Soudní oddělení 31
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 80%
nápad agendy C-PR - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Jana Zonková	neobsazen	Denisa Marklová	Jana Hrochová	Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech :	Mgr. Lucie Šmidáková, Mgr. Alena Motalová

Soudní oddělení 32
vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí ochrany osobnosti
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
vyřizuje agendu bývalých rejstříků 66Ro, 68Ro
nápad agendy C - 65%
nápad agendy C-PR - 100%
nápad věcí ochrany osobnosti - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Jitka Kulichová	neobsazen	Kateřina Mužíková	Pavla Slívová Miroslava Radová - agenda Ro	Hana Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci ochrany osobnosti:	JUDr. Ing. Lukáš Holenda, Mgr. Renáta Snášelová
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech Ro:	Mgr. Pavel Kučera
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, agendu L - 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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Jana Švachová	Mgr. Adam Snášel	Jarmila Nováková	Monika Doleželová	Jana Pastrňáková

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Lucie Dluhošová, JUDr. Jiří Šopek

Soudní oddělení 34
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 100%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Jana Bojková	Veronika Mikulová pověřená VSÚ	Ing. Olga Parchanská	Jana Hrochová	Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech : JUDr. Veronika Targa, Mgr. Pavlína Vrkočová

Soudní oddělení 35
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Andrea Červenková	Lucie Bolfová, DiS.	Daniela Láznická

Zástupci při jednotlivých úkonech : Mgr. Radana Vilčová, JUDr. Veronika Targa

Věci, které vyřizovala Mgr. et Mgr. Kristýna Černá, které jsou vedeny k datu 13. 10. 2025 v agendě C a agendě C-PR jako nevyřízené, případně obživlé, vyřízené - přerušené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností, vyřizují zástupci pro trvalé převzetí věci dle přílohy dodatku č. 9 Rozvrhu práce pro rok 2025.

Soudní oddělení 36
vyřizuje agendu C, agendu C-PR - včetně věcí ochrany osobnosti
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 85%
nápad agendy C-PR - 100%
nápad věcí ochrany osobnosti - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Renáta Snášelová	Mgr. Ondřej Suchan	Marie Ražná	Karin Šandová	Veronika Rindošová

Zástupci při jednotlivých úkonech : Mgr. Ing. Lubomír Sušeň, Mgr. Hana Králová
zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech ochrany osobnosti Mgr. Jitka Kulichová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Soudní oddělení 37
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Leona Cibulková	neobsazen	Andrea Červenková	Pavla Slívová	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 - 10%
nápad agendy C-PR - 0%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Markéta Stochová	Mgr. Alena Kesová	Kateřina Mužíková	Jana Poremská	Eva Buroňová

Zástupci při jednotlivých úkonech : Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová, JUDr. Ing. Lukáš Holenda

Soudní oddělení 39
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 80%
nápad agendy C-PR - 100%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Lucie Dluhošová	Mgr. Alena Kesová	Marcela Janková	Pavla Slívová	Hana Goláňová

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 - hlava pátá
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 70% včetně věcí agendy EvC dle stanoveného koeficientu a se započtením agendy C-hlava pátá
nápad agendy C-PR- 100%
nápad věcí drobné nároky agendy C - 100%
nápad agendy EvC - 100%
nápad agendy C-hlava pátá - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová	neobsazen	Ing. Olga Parchanská	Monika Doleželová	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: JUDr. Hana Králová
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, agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 80% ~~- v době od 5. 10. 2026 do 2. 11. 2026 nápad 0%~~
nápad agendy C-PR - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Alena Tenglerová	neobsazen	Jana Janoušková	Pavla Slívová	Hana Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech : JUDr. Jiří Šopek, JUDr. Lucie Dluhošová

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 pro rok 2024.

Soudní oddělení 55
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazeno	neobsazen	Kateřina Muroňová	Jana Hrochová	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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 55% - nad rámec běžného nápadu se přiděluje od 1. 7. 2026 prvních 50 nově zapsaných věcí při zachování specializací
nápad agendy C-PR - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Zuzana Hrudová	neobsazen	Jana Janoušková	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

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, agendu Cd, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 85%
nápad agendy C-PR - 100%
nápad věcí osvědčení D - 100%

soudce	vyšší soudní úřednice	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. David Šeremek	Veronika Mikulová pověřená VSÚ	Marcela Silberová	Monika Doleželová	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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Lenka Kubiczková	Karin Šandová	Veronika Rindošová

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 nevyřízené, případně obživlé, vyřízené - přerušené, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností, vyřizují zástupci dle přílohy dodatku č. 7 rozvrhu práce pro rok 2023 jako zástupci pro trvalé převzetí věci dle pravidel.

Soudní oddělení 59
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 80%
nápad agendy C-PR - 100%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Matěj Černý, LLM.	neobsazen	Marcela Silberová	Lucie Bolfová, DiS.	Daniela Láznická

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Jana Zonková, Mgr. Jana Bojková

Soudní oddělení 60
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Renáta Wartová	Sylva Sekulová	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 Doležílek

Věci nevyřízené JUDr. Danielou Kovářovou k datu 31. 12. 2018 vyřizují soudci 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 - 40%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C - 40%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C-PR - 40%
nápad věcí ochrany osobnosti - 100%
nápad věcí uznání agendy C - 40%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Ing. Lukáš Holenda	Mgr. Ondřej Suchan	Jana Janoušková	Karin Šandová	Veronika Rindošová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci Cd, s cizím prvkem, věci uznání-: Mgr. Jaroslava Schmidtová, Mgr. Marek Vlaškovský
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech ochrany osobnosti: Mgr. Renáta Snášelová, Mgr. Jitka Kulichová
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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 90%
nápad agendy C-PR - 100%
nápad věcí osvědčení D - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Radana Vilčová	Mgr. Adam Snášel	Kateřina Muroňová	Karin Šandová	Veronika Rindošová

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
vyřizuje agendu bývalých rejstříků 65Ro, 67Ro, 69Ro
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 40%
nápad agendy C-PR - 40%

soudce	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Pavel Kučera	Mgr. Petra Kostková	Marie Ražná	Sylva Sekulová	Veronika Ratajová

Zástupce při jednotlivých úkonech ve věcech Ro: JUDr. Jitka Kulichová

Zástupci při jednotlivých úkonech:	Mgr. Renáta Snášelová, JUDr. Jitka Kulichová

Soudní oddělení 64
vyřizuje agendu C, agendu C-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 40%
nápad agendy C-PR - 40%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Veronika Targa	Mgr. Alena Kesová	Lenka Kubiczková	Jana Hrochová	Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech:	Mgr. Radana Vilčová, 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, vyřizuje JUDr. Veronika Targa jako zástupce při dlouhodobém převzetí věci.

Soudní oddělení 80
vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agenda C-hlava pátá
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 95% se započtením agendy C-hlava pátá
nápad agendy C-PR- 100%
nápad agendy C - hlava pátá - 100%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Hana Králová	Mgr. Adam Snášel	Jana Křepelková	Lenka Bazárová	Kateřina Kučerová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech agendy C - hlava pátá	Mgr. et Mgr. Barbora Kovářová
zástupci při jednotlivých úkonech v ostatních věcech	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, agendu L - dle pravidel v samostatné části

nápad agendy C - 65%
nápad agendy C-PR- 50%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C - 100%
nápad věcí s cizím prvkem agendy C-PR - 100%
nápad věcí uznání agendy C - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Jaroslava Schmidtová	neobsazen	Jarmila Nováková	Jana Poremská	Eva Buroňová

Zástupci při jednotlivých úkonech pro věci Cd, s cizím prvkem, věci uznání: JUDr. Ing. Lukáš Holenda, 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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C - 55%
nápad agendy C-PR - 100%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. ICLic. Štěpán Šťastník	neobsazen	Lenka Kubiczková	Karin Šandová	Veronika Rindošová

Zástupci při jednotlivých úkonech : JUDr. Viktor Doležílek, Mgr. Marek Vlaškovský

Soudní oddělení 83
vyřizuje agendu C, agendu C-PR, agendu C-pracovní, agendu C-pracovní-PR
vyřizuje agendu Nc, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C, C-PR, agendy C-pracovní, agendy C-pracovní-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Jana Janoušková	Pavla Slívová	Hana Goláňová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy: 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, vyřizují 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, jsou 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, agendu L - dle pravidel v samostatné části
nápad agendy C a C-PR - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Ing. Olga Parchanská	Karin Šandová	Veronika Rindošová

Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se obchodní agendy: JUDr. Matěj Černý, LL.M., JUDr. Viktor Doležílek
Zástupci při jednotlivých úkonech ve věcech týkajících se pracovní agendy: JUDr. Jiří Šopek

Věci nevyřízené JUDr. Janem Kotulou k datu 31. 12. 2018 vyřizují soudci 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, agendu L - 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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Kateřina Mužíková	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, Ph.D.

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 stížností, vyřizují 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) Veškerá podání určená k postoupení jinému soudu s výjimkou trestní agendy se zapisují do všeobecného oddílu rejstříku Nc (specializace POSTOUPENÍ) a přidělují soudnímu oddělení 64Nc.

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 exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů EU (specializace OSVĚDČENÍ EU) se přidělují soudnímu oddělení 16Nc, 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 64Nc, 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)

soudci	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
viz samostatná část týkající se PO	dle soudce	dle soudce	Karin Šandová	Michaela Plšková

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

věci dle článku I. písmeno b)

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně 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)

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Bc. Marcela Hranická	Miroslava Radová	Monika Waloszková

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

věci dle článku I. písmeno e), f), j)

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Markéta Stochová	neobsazen	neobsazen	Dagmar Gajdacsiová	Simona Kavecká

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

věci dle článku I. písmeno h)

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Veronika Targa	neobsazen	Lenka Kubiczková	Jana Hrochová	Darja Prokopová

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ing. Lubomír Sušeň

věci dle článku I. písmeno i)

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Jana Zonková	neobsazen	Denisa Marklová	Jana Hrochová	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
Řešitelský tým č. 7 - Ing. Olga Parchanská
Řešitelský tým č. 8 - Bc. Hana Vincíková
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 či ošetřovného dle zákona č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvajícím déle než čtrnáct kalendářních dnů, bude příslušné vyšší soudní úřednici patnáctým kalendářním dnem zastaven nápad nových věcí až do dne návratu na pracoviště po ukončení všech navazujících nepřítomností včetně.

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. Hana Vincíková
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 Renáta Wartová
Řešitelský tým č. 6 - neobsazen	-	zastupuje Monika Drlíková
Řešitelský tým č. 7 - Ing. Olga Parchanská	-	zastupuje Jarmila Nováková
Řešitelský tým č. 8 - Bc. Hana Vincíková	-	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 déletrvající 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. ICLic. Štěpán Šťastník - věci napadlé Ing. Miroslavě Medeové, Monice Drlíkové, Lence Kubiczkové, Marceli Silberové
JUDr. Viktor Doležílek - 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. Haně Vincíkové, Bc. Marceli Hranické, Jarmile Novákové a Denise Marklové

IV. Soudci se v této agendě vzájemně zastupují následovně:
Mgr. ICLic. Štěpán Šťastník a JUDr. Viktor Doležílek
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	Lucie Bolfové, DiS.
Janoušková Jana	- oddělení	Pavly Slívové
Křepelková Jana	- oddělení	Lenky Bazárové
Kubiczková Lenka	- oddělení	Sylvy Sekulové
Ing. Medeová Miroslava	- oddělení	Jany Hrochové
Mužíková Kateřina	- oddělení	Moniky Doleželové
Nováková Jarmila	- oddělení	Jany Poremské
Ing. Parchanská Olga	- oddělení	Moniky Doleželová
Wartová Renáta	- oddělení	Sylvy Sekulové
Silberová Marcela	- oddělení	Karin Šandové
Ražná Marie	- oddělení	Jany Poremské
Marklová Denisa	- oddělení	Jany Hrochové
Janková Marcela	- oddělení	Karin Šandové
Bc. Hana Vincíková	- oddělení	Lenky Bazárové

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 soudního oddělení 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:
   a) 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,
   b) 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,
   c) dožádání s cizím prvkem týkající se pozůstalostního řízení vyjma dožádání ze Slovenské republiky soudnímu oddělení 99Cd,
   d) dožádání, kde je potřebný výslech ve věznici, a dožádání ze Slovenské republiky včetně dožádání týkající se pozůstalostního řízení soudnímu oddělení 100Cd,
   e) žádosti jiných soudů o videokonference soudnímu oddělení 0Cd,
   f) 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 hlavní 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 Sylvy Sekulové a Moniky Doleželové. 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	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení

všichni soudci úseku E,	dle soudce	dle soudce	dle soudce	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	zástupkyně 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	zástupkyně 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 úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	**neobsazen**	Bc. Marcela Hranická	Miroslava Radová	viz čl. IV.

Vyšší soudní úřednici zastupují: Ing. Miroslava Medeová, Kateřina Muroňová, Jana Křepelková

dožádání dle článku I. písm. e)

předseda senátu	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupkyně 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 úřednici 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	zástupkyně 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.
V případě, že soudu bude spolu s návrhem ve věci péče soudu o nezletilé doručen návrh na vydání prozatímního rozhodnutí dle ust. § 465a zákona o zvláštních řízeních soudních souvisící s tímto návrhem bude do rejstříku Nc-OPATRO zapsán návrh ve věci péče soudu o nezletilé.

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 prozatímního rozhodnutí 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 opatrovnickém, 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 do soudního 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 opatrovnický:

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 soudkyně JUDr. Kateřiny Rybářové, 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 ošetřování dle zák. č. 187/2006 Sb., v platném znění, trvající nepřetržitě déle než čtrnáct kalendářních dnů bude soudci patnáctým kalendářním dnem zastaven zápis nových věcí až do dne návratu na pracoviště po ukončení této nepřítomnosti včetně.

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 nespadajících 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 Nogolová.

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

VI. Vyšší soudní úřednice 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 vyšší soudní úřednice určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

VII. Soudní sociální pracovnice - Mgr. Jana Pavlíková a Mgr. Lenka Nováková - jsou pověřeny výkonem činností dle ust. § 6 odst. 9 vyhl. č. 37/1992 Sb. a činí samostatně zejména tyto úkony:

- zpracovává hodnocení potřeby podpory osob při právním jednání (tzv. clearing) v řízeních o svéprávnosti, opatrovnictví a dalších podpůrných opatřeních (dle ust. § 38 odst. 4 zákona č. 292/2013 Sb.),
- komunikace s účastníky řízení se zdravotním hendikepem, duševní poruchou nebo osobami s omezenými komunikačními schopnostmi,
- pomoc při sepisu návrhů na zahájení řízení o svéprávnosti, opatrovnictví člověka či jiných podpůrných opatřeních osob s narušenou schopností samostatně právně jednat,
- realizace participačních práv dítěte – pohovory s nezletilými dětmi, poučení a edukace nezletilých dětí,
- edukace účastníků – rodičů v rámci řešení rodičovského sporu o úpravu poměrů k dítěti, poručníků, pěstounů či účastníků řízení o svéprávnosti, opatrovnictví či jiných podpůrných opatřeních, stálých opatrovníků, zmocněnců
- podpora vypracování rodičovských plánů či plánů navykacího režimu, vyhodnocení naplňování potřeb dítěte, sledování kompetence rodičů a jejich výkonu v rámci probíhajícího řízení včetně následných procedur (dohled, náhradní rodinná péče),
- síťování odborné pomoci – zprostředkování a doporučení poskytovatelů odborné pomoci v rámci rodičovských sporů, nedostatečných rodičovských kompetencí, či osob s narušenou schopností samostatně právně jednat.

Soudní sociální pracovnice se vzájemně zastupují.

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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Iva Sušňová	neobsazen	Monika Černínová	Jana Tomšů	Pavlína Wozniaková

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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Kamil Hutěčka	neobsazen	Veronika Šimková	Jana Tomšů	Pavlína Wozniaková

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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Tomáš Pavlica	neobsazen	Petra Oborná	Žaneta Nováková	Veronika Valošková

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Iveta Prajznerová, 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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení

JUDr. Martina Ďurďovič	neobsazen	Petra Witoszová	Hana Borová	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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Vladimíra Knýblová	neobsazen	Veronika Šimková	Hana Borová	Petra Slončíková

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Petra Vons Janulková, 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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně 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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Ludmila Kajzarová	neobsazen	Petra Witoszová	Jana Tomšů	Pavlína Wozniaková

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Vladimíra Knýblová, JUDr. Petra Vons Janulková

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 - 100%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Iveta Prajznerová	neobsazen	Petra Witoszová	Jana Súdna	Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Martina Ďurďovič, 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, vyřizují 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 dodatku č. 10 rozvrhu práce pro rok 2022, 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 P a 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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Kristýna Bordovská	neobsazen	Kateřina Hlobilová	Žaneta Nováková	Veronika Valošková

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Ria Slavíková, JUDr. Iveta Prajznerová

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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Ria Slavíková	neobsazen	Alena Kociánová	Hana Borová	Petra Slončíková

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

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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Petra Vons Janulková	neobsazen	Petra Oborná	Žaneta Nováková	Veronika Valošková

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Tomáš Pavlica, JUDr. Martina Ďurďovič

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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Kateřina Rybářová	neobsazen	Kateřina Hlobilová	Jana Súdna	Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech: Mgr. Gabriela Špundová, 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 poloviny dosáhnout) vyřizuje zástupci pro trvalé převzetí věci stanoveni touto přílohou v souladu s bodem III. pravidel pro zastupování, a druhou polovinu vyřizoval 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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
JUDr. Leona Cibulková	neobsazen	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 - 0%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úředník	vedoucí oddělení	zástupce vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Kateřina Hlobilová	Jana Súdna	Lucie Lutková

Zástupci při jednotlivých úkonech: JUDr. Iveta Prajznerová

Věci, které vyřizoval Mgr. Tomáš Kamradek, které jsou vedeny k datu 1. 10. 2025 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. 9 Rozvrhu práce pro rok 2025, vyřizuje JUDr. Iveta Prajznerová jako zástupce při dlouhodobém převzetí věci.

Agenda L:

I. Rozhodnutí o vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení ve zdravotním ústavu dle ust. § 75 až 82 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.

II. Rozhodnutí o přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu a dalším držení dle ust. § 83 zákona o zvláštních řízeních soudních (**agenda L**) činí určený soudce vykonávající pohotovost pro předběžná opatření dle samostatného oddílu rozvrhu práce v době dojití oznámení či návrhu na zahájení řízení.

III. Věci řízení o vyslovení nepřípustnosti 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, 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.

IV. Úkony v agendě L dle pokynů soudce činí vyšší soudní úřednice takto:

a) úkony ve věcech dle čl. I. a II. před rozhodnutím soudce
   - ve věcech běžné spisové značky končící sudým číslem a číslem 0 soudní tajemnice Miroslava Radová,
   - ve věcech běžné spisové značky končící lichým číslem VSÚ Monika Drlíková.

b) úkony po rozhodnutí soudce ve věcech dle čl. II a III.
   - ve věcech běžné spisové značky končící sudým číslem a číslem 0 VSÚ Kateřina Muroňová,
   - ve věcech běžné spisové značky končící lichým číslem VSÚ Jana Křepelková.

Vyšší soudní úřednice uvedené v písm. a) i b) se vzájemně zastupují.
V případě dlouhodobé nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

V. Zápis nově došlých podání této agendy a lustraci zajišťuje vedoucí oddělení Jarmila Lazarová, zastupuje ji Renáta Tomešová.

VI. V případě potřeby zajistí úkony ve spisech zapisovatelka službukonajícího soudce určeného pro vyřizování této agendy dle článku I., přičemž zapisovatelky příslušných soudců se zastupují takto:

soudce JUDr. Ing. Petr Fabian - zapisovatelka Bc. Zuzana Vykopalová
1. zástup - Soňa Klapcová, 2. zástup - Kateřina Bezecná, 3. zástup - Michaela Plšková

soudce Mgr. ICLic. Štěpán Šťastník - zapisovatelka Kateřina Bezecná
1. zástup - Michaela Plšková, 2. zástup - Soňa Klapcová, 3. zástup - Bc. Zuzana Vykopalová

soudce Mgr. Hana Chabičová - zapisovatelka Soňa Klapcová
1. zástup - Bc. Zuzana Vykopalová, 2. zástup - Michaela Plšková, 3. zástup - Kateřina Bezecná

soudce Mgr. Zuzana Hrudová - zapisovatelka Michaela Plšková
1. zástup - Kateřina Bezecná, 2. zástup - Soňa Klapcová, 3. Bc. Zuzana Vykopalová

Soudní oddělení L
vyřizuje agendu L

věci dle článku I.

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
vykonávající pohotovost	dle soudce	dle čl. IV.	Jarmila Lazarová	Renáta Tomešová
pro předběžná opatření				
viz samostatný oddíl týkající se PO				

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

věci dle článku II.

soudci	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. ICLic. Štěpán Šťastník	dle soudce	dle čl. IV.	Jarmila Lazarová	Renáta Tomešová
JUDr. Ing. Petr Fabian, Ph.D.				
Mgr. Zuzana Hrudová				
Mgr. Hana Chabičová				
viz samostatná oddíl týkající se PO				

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

věci dle článku III.

soudci úseku P	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
	neobsazen	dle čl. IV.	Jarmila Lazarová	Renáta Tomešová

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, popřípadě vedené v seznamu odeslaných spisů, odeslány s podaným mimořádným opravným prostředkem či ústavní stížností, vyřizují 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 přikázání -** návrhy na výkon rozhodnutí dle ust. § 303 – § 319 o.s.ř. (přikázání 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 nezl. 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.

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,

Koblov, Heřmanice, Muglinov, Kunčice, Kunčičky, Hrušov, Vítkovice
vykonavatelé zařazeni do obvodu 1:
Roman Hugáň a Ing. František Vild

obvod 2:
Hrabová, Nová Bělá, Zábřeh, Výškovice, Hrabůvka, Dubina, Bělský Les, Proskovice, Stará Bělá
vykonavatelé zařazeni do obvodu 2:
Monika Neradová a Ing. František Vild

obvod 3:
Krásné Pole, Martinov, Plesná, Polanka nad Odrou, Poruba, Pustkovec, Svinov, Třebovice
vykonavatelé zařazeni do obvodu 3:
Jakub Mikeska a Ing. František Vild

Je-li to nezbytné k zajištění hospodárnosti příslušných úkonů, k dodržení lhůty, kterou pro úkon stanovil soudce, z jiného neléhavého 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 (oddíl pomoc před VR, specializace §259) včetně dožádání týkající se těchto návrhů se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně každému soudnímu oddělení počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulém kalendářním roce, přidělena věc podle tohoto bodu, věci vyřizuje soudce příslušného soudního oddělení,
   c) **věci pomoc před VR -** návrhy dle ust. § 260 o.s.ř. (oddíl pomoc před VR) a dle ust. § 513 zákona o zvláštních řízeních soudních (vše specializace § 260) včetně dožádání týkajících se těchto návrhů se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně každému soudnímu oddělení počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, kterému byla naposledy, a to i v minulém kalendářním roce, přidělena věc podle tohoto bodu, věci vyřizuje vyšší soudní úředník příslušného soudního oddělení,
   d) věci oddílu **prohlášení o majetku** se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně každému soudnímu oddělení počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělením, kterému byla naposledy, a to v minulém kalendářním roce, přidělena věc podle tohoto bodu,

e) věci **oddílu prohlášení vykonatelnosti** se přidělují podle pořadí jejich nápadu postupně každému soudnímu oddělení počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělením, kterému byla naposledy, a to v minulém kalendářním roce, přidělena věc podle tohoto bodu.

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 předražcích (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 vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (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 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	Pavlína Matulová, Jindřiška Šlimarová
Kateřina Hanzlová	-	zastupují	Jindřiška Šlimarová, Jitka Písková
Jitka Písková	-	zastupují	Kamila Angelini, Pavlína Matulová
Kamila Angelini	-	zastupují	Kateřina Hanzlová, Lucie Martinková
Pavlína Matulová	-	zastupují	Jitka Písková, Bc. Marcela Hranická
Bc. Marcela Hranická	-	zastupují	Lucie Martinková, Kateřina Hanzlová
Jindřiška Šlimarová	-	zastupují	Bc. Marcela Hranická, Kamila Angelini

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

V. Výkon státního dohledu dle ust. § 7 odst. 6 exekučního řádu vykonávají Mgr. Tamara Krátká a Mgr. Lenka Petyniaková, přičemž se při organizování výkonu státního dohledu nad soudními exekutory řídí pokyny místopředsedy pro úsek E, případně předsedy soudu.
Vyšší soudní úřednice a asistentka soudce se vzájemně zastupují.
Administrativní úkony provádí soudní kancelář soudního oddělení 90.

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 soudce 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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně 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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně 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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Martina Nastisová	Mgr. Pavla Novotná	Pavlína Matulová	Hana Karlíková	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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Renáta Zajícová	Mgr. Kateřina Kavecká	Lucie Martinková	Irena Štulová	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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Tomáš Havelek	Mgr. Tomáš Ringsmuth	Bc. Marcela Hranická	Pavlína 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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Dagmar Kubíčková	Mgr. Lenka Petyniaková	Jitka Písková	Terezie Rusiňáková	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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Dana Elblová	Mgr. Anna Marie Klimaniecová	Jindřiška Šlimarová	Lucie Gurecká	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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Dagmar Kubíčková	Mgr. Lenka Petyniaková	Jitka Písková	Terezie Rusiňáková	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%

soudkyně	asistentka soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení

Mgr. Kateřina Václavíková	Mgr. Petra Foltýnová	Kamila Angelini	Hana Obrusníková	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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
JUDr. Tomáš Havelek	Mgr. Tomáš Ringsmuth	Bc. Marcela Hranická	Pavlína Loucká	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%

soudkyně	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
Mgr. Zuzana Walderová	Mgr. Tereza Kurajská	Kateřina Hanzlová	Viera Ratajová	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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Kateřina Hanzlová	Lucie Gurecká	Ludmila Hartošová

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.

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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Pavlína Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová

Věci rejstříků EXE a Nc-EXE napadlé do 31. 3. 2010 vyřizuje JUDr. Martina Nastisová.

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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Pavlína Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová

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 obživlé, které do pravomocného vyřízení věci a jejího odškrtnutí vyřizuje Mgr. Zuzana Walderová.

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%

soudce	asistent soudce	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
neobsazen	neobsazen	Pavlína Matulová	Hana Karlíková	Ivana Valová

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 obživlé, které do 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%

soudce
neobsazen

Věci dosud vyřizované soudcem oddělení 48 a 98 vyřizuje soudce oddělení 94, věci dosud vyřizované soudcem oddělení 49 vyřizuje soudce 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 Mihálík, JUDr. Kateřina Levit, 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 Parobková, 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 déletrvající nepřítomnosti vyššího soudního úředníka určí dle potřeby zástup místopředseda opatřením.

Úsek pozůstalostní - soudní oddělení:

Soudní oddělení 99
vyřizuje agendu D, Sd, U, Nc-D

soudci	vyšší soudní úřednice	vedoucí oddělení	zástupkyně vedoucí oddělení
agenda D			
Mgr. Radana Vilčová	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
Mgr. David Šeremek	Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou		
agenda Sd			
Mgr. David Šeremek	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
	Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou		
agenda U			
Mgr. Radana Vilčová	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
	Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou		
agenda - Nc			
Mgr. Radana Vilčová	Jana Stočková - věci s lichou spisovou značkou	Danuše Denková	Marcela Antlová
Mgr. David Šeremek	Daniela Vjačková - věci se sudou spisovou značkou		

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 obstavení 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) Návrhy na předběžná opatření dle ust. § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních se přidělují soudci, který má v době doručení návrhu dosažitelnost dle stanoveného seznamu, v němž jsou zařazení soudci opatrovnického úseku.

c) Návrhy na předběžná opatření opatrovnického úseku týkající se zletilých osob se přidělují soudci, který má v době doručení návrhu dosažitelnost dle stanoveného seznamu, v němž jsou zařazeni soudci opatrovnického úseku, není-li vedeno řízení P a Nc týkající se této dospělé osoby nebo není-li současně podán návrh na zahájení řízení týkající se této osoby.
Návrhy na předběžná opatření ve věcech, ve kterých probíhá řízení ohledně této osoby, 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.

d) 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.

e) 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 občanskoprávním či exekučním, věc vyřizuje soudce, který má v době podání návrhu dosažitelnost.

f) 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 obstavení 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.

IV. Při přijímání a vyřizování návrhů doručených mimo pracovní dobu se postupuje dle opatření předsedy soudu, které tvoří přílohu rozvrhu práce.

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 v 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. 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) Takáč Petr, 3) Klepáč Vlastimil, 4) Ing. Lichotová Hájková Hana, DiS., 5) Kalinová Martina, 6) 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. Klempa Martin, 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) 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) Urbánková Monika, 4) Babincová Ludmila, 5) Světlíková Lenka, 6) Mgr. Šindlerová Pavlína, 7) Švestáková Hana, 8) Kúkolová Hana

Soudní oddělení 11

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

Soudní oddělení 12

1) Mgr. Kopčanský Julius, 2) Augustýnek Daniel, 3) JUDr. Tatranská Ludmila, MPA, 4) Bc. Honusová Kateřina

Soudní oddělení 13

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

Soudní oddělení 14

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

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

1) Ing. Grebeníčková Irena, 2) Sibová 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. Maľarová 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. Hűbner Zdeněk, 8) Michopulos Tomáš

Soudní oddělení 18

1) Bc. Müller Petr, 2) Ing. Pala Michal, MBA, 3) Nováková Lucie, 4) Mgr. Platzek Jiří, 5) Svačinová Věra, 6) 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, 3) Ing. Šárek Jiří, 4) Kuchtová Marta, 5) Šafarčíková Daniela

Soudní oddělení 33

1) Bc. Müller Petr, 2) ~~Pachulová Ludmila, 3)~~ Ing. Pala Michal, MBA, 3) Nováková Lucie, 4) Mgr. Platzek Jiří, 5) Svačinová Věra, 6) 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 2026

Ostrava 17. 12. 2025

Mgr. Markéta Stochová
předsedkyně okresního soudu