

ROZVRH PRÁCE

na rok 2026

s účinností od 1. 6. 2026

Pracovní doba: pružná pracovní doba
se stanovenou základní pracovní dobou

pondělí až čtvrtek: 8.00 hod. – 14.00 hod.
pátek: 8.00 hod. – 11.00 hod.

Úřední doba: pondělí až pátek: 7.00 hod. – 15.30 hod.

Doba určená pro styk s veřejností:

denně 7.00 hod. – 15.00 hod. mimo 11.30 – 12.00 hod.

Návštěvy a podávání ústních stížností u předsedy soudu:

úterý 09.00 – 11.00 hod., příp. podle předchozí domluvy

Návštěvy a podávání ústních stížností u místopředsedy soudu:

středa 09.00 – 11.00 hod., příp. podle předchozí domluvy

Soudcovskou radou podle § 53 odst. 1 písm. c) zák. č. 6/2002 Sb. projednáno dne 17. 12. 2025, 23. 1. 2026, 15. 4. 2026, 27. 4. 2026 a 28. 5. 2026.

Předseda soudu: **Mgr. František Jurtík**

- Vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zák. č. 6/2002 Sb., o soudech etc. ve znění novel, plní úkoly soudního dohledu na úseku C, P a D
- Rozhoduje v soudním oddělení 6 C
- Vykonává soudní dohled nad činností notářů jako soudních komisařů v řízení o dědictví podle zák. č. 6/2002 Sb. a instrukce MSp z 12. 3. 2002 č. j. 87/2002-Org. ve znění instrukce z 20. 6. 2003 č. j. 361/2003-Org., k výkonu soudního dohledu etc.
- Je příkazcem operací podle zák. č. 320/2001 Sb.
- Spravuje záležitosti přísedících
- Řídí Místní jednotku Justiční stráže v budovách okresního soudu
- Odpovídá za vyřizování stížností občanů a za styk s médii
- Činí úkony plynoucí pro státní správu okresního soudu z § 174a zák. č. 6/2002 Sb.
- Rozhoduje v daňových exekucích při vymáhání daňových pohledávek soudu v rejstříku EP v souvislosti s vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami, jejichž hodnota přesahuje 100.000 Kč
- Je bezpečnostním ředitelem soudu

Místopředseda soudu: **JUDr. Petr Vrtěl**

- Zastupuje nepřítomného předsedu soudu
- Rozhoduje v soudním oddělení 1 T
- Vykonává státní správu okresního soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech etc. ve znění novel, v rozsahu pověření předsedou soudu, plní úkoly soudního dohledu nad úseky T a E včetně řešení stížností týkajících se těchto úseků a řízení podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb., pokud si řešení nevyhradí předseda soudu
- Je příkazcem operací podle zák. č. 320/2001 Sb.
- Podle § 6 Instrukce MSp z 24. 7. 2009 č. j. 13/2008-SOSV-SP vyřizuje žádosti podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- Vykonává státní dohled nad exekuční činností a činností soudních exekutorů podle § 7 odst. 6 exekučního řádu č. 120/2001 Sb.

Soudcovská rada:

Předseda:

JUDr. Ivan Šišma

Členové:

Mgr. Kateřina Raušerová

Mgr. Hana Greplová

**SOUDNÍ ODDĚLENÍ, SOUDCI, JEJICH TÝMY, OBOR (AGENDA)
A VYMEZENÍ JEJICH PŮSOBNOSTI:**

Soudní oddělení 1				
Soudce JUDr. Petr Vrtěl soudce soudu pro mládež		Zastupující soudce Mgr. Lukáš Hornák Mgr. Šárka Dušková - pouze v agendě Rod		
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře / rejstříková vedoucí	Protokolující úřednice/ zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
T	1/2 nápadu věcí včetně specializací: výlučná specializace – trestné činy cizinců, tr. činy páchané v cizině, trestné činy vojenské, trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti, trestný čin svádění k pohlavnímu styku sdílená specializace v rozsahu 50 % - řízení ve věcech korupce úředních osob, při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a veřejných dražbách a závažné organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou). Vykonávací agenda věcí 11T, 13T, 3T mimo věcí, ve kterých rozhodoval soudce Mgr. Lukáš Hornák. Všechny neskončené a obživlé věci 3 T mimo věcí s specializací dopravní a věci sp. zn. 3T 109/2025	Renata Kypastová zastupuje Alena Kejíková	Vlasta Vránová zastupuje Veronika Tomanová Alena Kejíková	Mgr. Eva Vondrášková zastupuje Mgr. Bc. Zdeňka Zittová
Tm	100 % nápadu. Vykonávací agenda věcí 2 Tm. Všechny obživlé věci 2 Tm po 1. 1. 2026 nepřidělené jiným soudcům před 1. 1. 2026, včetně návrhů na obnovu řízení. Všechny neskončené a obživlé věci 3 Tm.			
Td, Nt, Ntm a Rt	1/2 věcí agendy Td (avšak všechny věci Td došlé z ciziny), Nt, vč. ustanovení obhájců ex offio. Všechny věci Rt. Vykonávací agenda věcí 11Nt a 13 Nt. a 3Nt Všechny věci rozhodování o uznání a výkon rozhodnutí ukládajícího náhradní opatření za vazbu podle části páté hlavy IV dílu 1 zák. č. 104/2013Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních (dále jen „ZMJS“), rozhodování o uznání a výkon rozhodnutí ukládajícího peněžitou sankci nebo jiné peněžitě plnění podle části páté hlavy VI dílu 1 ZMJS, rozhodování o uznání a výkon rozhodnutí ukládajícího propadnutí nebo zabrání majetku, věcí nebo jiných majetkových hodnot podle části páté hlavy VII dílu 1 ZMJS, rozhodování o uznání a výkon rozhodnutí ukládajícího trest nespojený se zbavením svobody, dohled nebo přiměřená omezení anebo povinnosti podle části páté hlavy IX dílu 1 ZMJS. Je členem Vnitřní soudní sítě EU v ČR pro spolupráci ve věcech trestních.			

Rod	Řízení ve věcech dětí mladších 15 let podle zák. č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a soudnictví ve věcech mládeže etc., včetně ustanovování opatrovníků ex offio a rozhodování o návrzích státního zastupitelství na ustanovení právního zástupce dítěti mladšímu patnácti let podané v návrhové fázi řízení podle § 89 písm. b) ZSM, v rozsahu 100 % nápadu.	Zita Strouhalová zastupuje Kateřina Hanáková	Magda Nová zastupuje Veronika Tomanová	Radka Kouřilová, DiS. zastupuje Bc. Jaroslava Krátká Soudní sociální pracovnice Mgr. Veronika Ohlídálová
------------	---	--	--	--

Soudní oddělení 2				
Soudce Mgr. Ivona Otrubová soudkyně soudu pro mládež t.č. dočasně přidělená ke KS v Brně		Zastupující soudce		Přisedící
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře / rejstříková vedoucí	Protokolující úřednice/ zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
T	Nápad se zastavuje.			
Tm	Nápad se zastavuje.			
Td, Nt, Ntm a Rt	Nápad se zastavuje.			
Rod	Nápad se zastavuje.			
EXE	Nápad se zastavuje.			
Nc	Nápad se zastavuje.			

Soudní oddělení 3

Soudce JUDr. Adéla Pluskalová soudkyně soudu pro mládež		Zastupující soudce		
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře / rejstříková vedoucí	Protokolující úřednice/ zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
T	Nápad se zastavuje.	Renata Kypastová zastupuje Alena Kejíková	Veronika Tomanová zastupuje Alena Kejíková Vlasta Vránová	Mgr. Bc. Zdeňka Zittová zastupuje Mgr. Eva Vondrášková
Tm	Nápad se zastavuje.			
Td, Nt, Ntm	Nápad se zastavuje.			
Rod	Nápad se zastavuje.	Zita Strouhalová zastupuje Kateřina Hanáková	Magda Nová zastupuje Veronika Tomanová	Radka Kouřilová, DiS. zastupuje Bc. Jaroslava Krátká
EXE	Nápad se zastavuje.	Simona Vychodilová zastupuje Jana Vitásková	Michaela Koupilová Jana Vitásková	Mgr. Otakar Machala Ilona Berková Jana Šemnická
Nc	Nápad se zastavuje.	Simona Vychodilová zastupuje Jana Vitásková	Michaela Koupilová Jana Vitásková	Mgr. Otakar Machala Ilona Berková Jana Šemnická

Soudní oddělení 4			
Soudce JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D.		Zastupující soudce Agenda C a Nc civilní: Mgr. Hana Greplová Věci s cizím prvkem: JUDr. Dana Malechová Agenda E, EXE, exekuční Nc: Mgr. Lukáš Hornák	Přisedící podle seznamu č. 5 C a 13 C
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování	

		Vedoucí kanceláře/ rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
C	Občanskoprávní věci v rozsahu 2/13 , se specializací na věci s cizím prvkem v rozsahu 1/2 . Je členem Vnitřní soudní sítě EU v ČR pro spolupráci ve věcech občanských a obchodních.	Jana Šustrová zastupuje Iva Šomková	Jana Šustrová zastupuje Iva Šomková	Mgr. Olga Drozdová zastoupení Mgr. Zuzana Černá
Nc	Návrhy na vydání předběžného opatření, návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na zajištění důkazu a návrhy na smírčí řízení v rozsahu 1/7 návrhů.	Kamila Žaloudková zastupuje Jaroslava Klimešová		
Cd	Dožádání cizozemských justičních orgánů, mimo věcí opatrovnických, v rozsahu 1/2 , se specializací na dožádání ve věcech exekučních .	Kamila Žaloudková zastupuje Marcela Köhlerová DiS.		
EXE	Návrhy na prohlášení vykonatelnosti rozhodnutí soudu nebo jiné veřejné listiny orgánu členského státu Evropské unie jako exekučního titulu pro výkon v České republice (PROHLÁŠENÍ O VYKONATELNOSTI). Věci EXE s cizím prvkem/exekučním titulem. Všechny ostatní věci EXE nepřidělené do oddělení 2 EXE a 3 EXE.	Simona Vychodilová zastupuje Jana Vitásková	Michaela Koupilová Jana Vitásková	Mgr. Zuzana Černá Ilona Berková Jana Šemnická
Nc	Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí či soudní smír) – EVET. Věci exekuční Nc s cizím prvkem/exekučním titulem. Všechny ostatní věci Nc nepřidělené do oddělení 2 Nc a 3 Nc.			
E	Pouze věci s cizím prvkem/cizím exekučním titulem v rozsahu 100 %.			

Soudní oddělení 5				
Soudce Mgr. et Mgr. Věroslav Řezáč		Zastupující soudce JUDr. Ivan Šišma Věci pracovní: Mgr. Hana Greplová		Přisedící podle seznamu č. 5 C a 13 C
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře/ Rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
C	Občanskoprávní věci v rozsahu 2/13 , se specializací na žaloby ve věcech ochrany osobnosti člověka, na žaloby podle zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů (antidiskriminační	Martina Studýnková zastupuje	Martina Studýnková zastupuje	Mgr. Zuzana Černá

	zákon) a spory vyplývající ze zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon, a zákona č. 231/2001 Sb., o provozování rozhlasového a televizního vysílání v rozsahu 50 %, s výjimkou věcí s cizím prvkem.	Helena Nesvadbíková	Helena Nesvadbíková	zastoupení Mgr. Olga Drozdová
Nc	Návrhy na vydání předběžného opatření, návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na zajištění důkazu a návrhy na smírčí řízení v rozsahu 1/7 návrhů.	Kamila Žaloudková zastupuje Jaroslava Klimešová	Martina Studýnková zastupuje Helena Nesvadbíková	

Soudní oddělení 6

Soudce Mgr. František Jurtík		Zastupující soudce JUDr. Dana Malechová		Přisedící podle seznamu č. 5 C a 13 C
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře/ rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
C	Občanskoprávní věci v rozsahu 1/13 , se specializací na žaloby ve věcech, o nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem podle části páté o. s. ř. , s výjimkou věcí s cizím prvkem. Je členem Vnitřní soudní sítě EU v ČR pro spolupráci ve věcech občanských a obchodních.	Magda Nová zastupuje Marcela Köhlerová DiS.	Magda Nová zastupuje	Mgr. Martina Olejníčková
Nc	Návrhy na vydání předběžného opatření, návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na zajištění důkazu a návrhy na smírčí řízení v rozsahu 1/7 návrhů. Žádosti o osvobození od SOP a o ustanovení advokáta zástupcem před zahájením řízení, včetně rozhodování o odměně takto ustanovenému zástupci.	Kamila Žaloudková zastupuje Jaroslava Klimešová	Marcela Köhlerová DiS.	Mgr. Niké Zacharová zastoupení vzájemně

Soudní oddělení 7

Soudce Mgr. Kateřina Raušerová		Zastupující soudce Mgr. Šárka Dušková		Přisedící
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře/ rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník

P a Nc, L	Opatrovnické věci péče soudu o nezletilé a ostatní opatrovnické věci s výjimkou věcí s cizím prvkem, vč. návrhů na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, v rozsahu 1/4 .	Zita Strouhalová zastupuje Kateřina Hanáková	Dominika Grepl Magda Nová (1/2)	Mgr. Tereza Fraisoová Bc. Jaroslava Krátká a Radka Kouřilová zastoupení vzájemně Soudní sociální pracovnice Mgr. Veronika Ohlidalová
----------------------	---	--	---------------------------------------	---

Soudní oddělení 8				
Soudce JUDr. Dana Malechová		Zastupující soudce Mgr. Věroslav Řezáč Věci s cizím prvkem: JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D.		Přisedící podle seznamu č. 5 C a 13 C
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře/ rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
C	Občanskoprávní věci v rozsahu 2/13 , se specializací na návrhy na nařízení soudního prodeje zástavy v rozsahu 100 % a se specializací na věci s cizím prvkem v rozsahu 1/2 . Dále tyto specializace: Evropské řízení o drobných nárocích podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 861/2007. Právní pomoc v přeshraničních sporech podle zák. č. 629/2004 Sb. Vydává osvědčení o rozhodnutí ve věcech manželských podle čl. 39 Nařízení Rady (ES) č. 2201/2003 z 27.11.2003 o příslušnosti a uznávání a výkon rozhodnutí ve věcech manželských etc. Rozhoduje o návrzích ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb., o mezinárodním právu soukromém. Návrhy a žádosti dle přímo použitelných předpisů Evropské unie o vzájemném uznávání ochranných opatření v občanských věcech, zapisované do rejstříku C. Je členem Vnitřní soudní sítě EU v ČR pro spolupráci ve věcech občanských a obchodních.	Marcela Köhlerová DiS. zastupuje Bronislava Matějková	Marcela Köhlerová DiS. zastupuje Bronislava Matějková	Mgr. Otakar Machala Bc. Jana Růžicková zastoupení vzájemně

EVC	Řízení o evropském platebním rozkazu podle Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 1896/2006	Kamila Žaloudková zastupuje Marcela Köhlerová DiS.	Marcela Köhlerová DiS. zastupuje Bronislava Matějková	
Cd	Dožádání cizozemských justičních orgánů, mimo věci opatrovnických, v rozsahu 1/2 , se specializací na dožádání ve věcech pozůstalostních .	Kamila Žaloudková zastupuje Marcela Köhlerová DiS.		
Nc	Návrhy na vydání předběžného opatření, návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na zajištění důkazu a návrhy na smírčí řízení v rozsahu 1/7 návrhů.	Kamila Žaloudková zastupuje Jaroslava Klimešová		

Soudní oddělení 9				
Soudce JUDr. Jakub Štos		Zastupující soudce JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D.		Přisedící podle seznamu č. 5 C a 13 C
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře/ rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
C	Občanskoprávní věci v rozsahu 2/13 , se specializací na řízení o žalobách souvisejících s řízením o pozůstalosti (zejm. spory o dědické právo) v rozsahu 100 % s výjimkou věcí s cizím prvkem.	Bronislava Matějková zastupuje Marcela Köhlerová DiS.	Bronislava Matějková zastupuje Marcela Köhlerová DiS.	Mgr. Otakar Machala Bc. Jana Růžicková zastoupení vzájemně
Nc	Návrhy na vydání předběžného opatření, návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na zajištění důkazu a návrhy na smírčí řízení v rozsahu 1/7 návrhů. Návrhy na směnečné protesty.	Kamila Žaloudková zastupuje Jaroslava Klimešová	Bronislava Matějková zastupuje Marcela Köhlerová DiS.	
D, Sd	Pozůstalostní věci v rozsahu 100 % . Společně se zaměstnancem, pověřeným vedením knihy úschov, má přístup do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříně soudu.	Jaroslava Klimešová zastupuje Kamila Žaloudková	Bronislava Matějková zastupuje Marcela Köhlerová DiS. Sd - Dominika Grepl	Sd – Mgr. Olga Drozdová Ingrid Černá (zastoupení vzájemně) D- Mgr. Niké Zacharová Bc. Jana Růžicková (zastoupení vzájemně)

				Ilona Berková (agenda Sd – jen jednotlivé úkony v hromadných věcech)
--	--	--	--	---

Soudní oddělení 10				
Soudce Mgr. Lucie Havlíková		Zastupující soudce Mgr. Kateřina Raušerová		Přisedící
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
P a Nc, L	Opatrovnické věci péče soudu o nezletilé a ostatní opatrovnické věci s výjimkou věcí s cizím prvkem, vč. návrhů na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, v rozsahu 1/4.	Kateřina Hanáková zastupuje Zita Strouhalová	Dominika Grepl Magda Nová (1/2)	Mgr. Martina Olejníčková Bc. Jaroslava Krátká zastupuje Radka Kouřilová Soudní sociální pracovnice Mgr. Veronika Ohlidalová

Soudní oddělení 11				
Soudce Mgr. Šárka Dušková		Zastupující soudce Mgr. Ivana Pazderová		Přisedící
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		

		Rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
P a Nc, L	Opatrovnické věci péče soudu o nezletilé a ostatní opatrovnické věci, vč. návrhů na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, v rozsahu 1/4, se specializací na věci péče soudu o nezletilé a ostatní opatrovnické věci s cizím prvkem. Vydává osvědčení o rozhodnutí ve věcech rodičovské zodpovědnosti podle čl. 39, práva na styk s dítětem podle čl. 41/1 a navrácení dítěte podle čl. 42/1 Nařízení Rady (ES) č. 2201/2003 z 27.11.2003 o příslušnosti a uznávání a výkon rozhodnutí ve věcech manželských etc. Je členem Vnitřní soudní sítě EU v ČR pro spolupráci ve věcech občanských a obchodních.	Monika Nevrlíková, DiS. zastupuje Mgr. Daniela Růžicková Staňková	Dominika Grepl Magda Nová (1/2)	Mgr. Martina Olejníčková Bc. Jaroslava Krátká Radka Kouřilová každá v rozsahu 1/2 zastoupení vzájemně Soudní sociální pracovnice Mgr. Veronika Ohlidalová
Cd	Dožádání cizozemských justičních orgánů ve věch opatrovnických.			

Soudní oddělení 12				
Soudce Mgr. Ivana Pazderová		Zastupující soudce Mgr. Lucie Havlíková		Přisedící
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
P a Nc, L	Opatrovnické věci péče soudu o nezletilé a ostatní opatrovnické věci s výjimkou věcí s cizím prvkem, vč. návrhů na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte, v rozsahu 1/4.	Mgr. Daniela Růžicková Staňková zastupuje Kateřina Hanáková	Dominika Grepl Magda Nová (1/2)	Mgr. Tereza Fraisová Radka Kouřilová zastupuje Jaroslava Krátká Soudní sociální pracovnice

				Mgr. Veronika Ohlidalová
--	--	--	--	-----------------------------

Soudní oddělení 13				
Soudce Mgr. Hana Greplová		Zastupující soudce Mgr. František Jurtík Věci pracovní: Mgr. Věroslav Řezáč		Přisedící podle seznamu č. 5 C a 13 C
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře/ rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník/JČ
C	Občanskoprávní věci v rozsahu 2/13 , se specializací na návrhy na osvojení zletilého, vč. návrhů na zrušení takového osvojení a na věci pracovní , s výjimkou věcí s cizím prvkem a věcí o vypořádání společného jmění manželů.	Helena Nesvadbíková zastupuje Martina Studýnková	Helena Nesvadbíková zastupuje Martina Studýnková	JUDr. Klára Valentová Ingrid Černá zastoupení vzájemně
Nc	Návrhy na vydání předběžného opatření, návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na zajištění důkazu a návrhy na smírčí řízení v rozsahu 1/7 návrhů.	Kamila Žaloudková zastupuje Jaroslava Klimešová	Helena Nesvadbíková zastupuje Martina Studýnková	

Soudní oddělení 14				
Soudce JUDr. Ivan Šišma		Zastupující soudce JUDr. Jakub Štos Agenda specializovaná (s výjimkou rozhodčích smluv a nálezů): Mgr. Věroslav Řezáč		Přisedící podle seznamu č. 5 C a 13 C
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře / rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník/JČ
C	Občanskoprávní věci v rozsahu 2/13 , se specializací na věci o určení neplatnosti rozhodčí smlouvy a zrušení rozhodčích nálezů v rozsahu 100 % a se specializací na žaloby ve věcech ochrany osobnosti člověka, na žaloby podle zákona č. 198/2009 Sb., o rovném zacházení a o právních prostředcích ochrany před diskriminací a o změně některých zákonů	Iva Šomková zastupuje Jana Šustrová	Iva Šomková zastupuje Jana Šustrová	JUDr. Klára Valentová Ingrid Černá zastoupení vzájemně

	(antidiskriminační zákon) a spory vyplývající ze zákona č. 46/2000 Sb., tiskový zákon, a zákona č. 231/2001 Sb., o provozování rozhlasového a televizního vysílání v rozsahu 50 %, s výjimkou věcí s cizím prvkem.			
Nc	Návrhy na vydání předběžného opatření, návrhy na vydání předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí, návrhy na zajištění důkazu a návrhy na smírčí řízení v rozsahu 1/7 návrhů.	Kamila Žaloudková zastupuje Jaroslava Klimešová		

Soudní oddělení 15				
Soudce Mgr. Lukáš Hornák soudce soudu pro mládež v případě zastupování		Zastupující soudce JUDr. Petr Vrtěl mimo věcí EXE, Nc, E JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. ve věcech EXE, Nc, E		
Agenda	Vymezení působnosti	Obsazení a zastupování		
		Vedoucí kanceláře / rejstříková vedoucí	Zapisovatelka	Asistent / VSÚ / soudní tajemník
T	1/2 nápadu věci výlučná specializace - trestné činy páchané v souvislosti s dopravní nehodou. sdílená specializace v rozsahu 50 % - řízení ve věcech korupce úředních osob, při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a veřejných dražbách a závažné organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou) Vykonávací agenda věcí 2T. Všechny obživlé věci 2 T po 1. 1. 2026 nepřidělené jiným soudcům před 1. 1. 2026, včetně návrhů na obnovu řízení. Všechny neskončené a obživlé věci 3 T se specializací dopravní a věc sp. zn. 3 T 109/2025	Renata Kypastová zastupuje Alena Kejíková	Alena Kejíková zastupuje Veronika Tomanová Vlasta Vránová	Mgr. Bc. Zdeňka Zittová zastupuje Mgr. Eva Vondrášková
Tm				
Td, Nt, Ntm	1/2 věcí agendy Td mimo dožádání došla z ciziny, Nt, Ntm (mimo všechny věci Ntm přípravného řízení) vč. ustanovení obhájců ex off. Vykonávací agenda věcí 2Nt.			
EXE	Věci podle exekučního řádu č. 120/2001 Sb. (EXEKUCE), v nichž se vykonává notářský nebo exekutorský zápis nebo se týká vyklizení nemovitosti či nepeněžitých plnění. Věci návrhů (žádostí) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí (PROHLÁŠENÍ O MAJETKU podle § 260a – 260h o.s.ř.).	Simona Vychodilová zastupuje Jana Vitásková	Michaela Koupilová Jana Vitásková	Mgr. Zuzana Černá Mgr. Otakar Machala Ilona Berková

	Úkony soudce podle exekučního řádu č. 120/2001 Sb. ve věcech, které není oprávněn vykonávat vyšší soudní úředník či asistent soudce anebo pokud si soudce nevyhradí jejich provedení, včetně věcí 3 EXE, 3 Nc. Provádí úkony v exekučních věcech, ve kterých byla nařízena neskončená exekuce na základě exekučního titulu v podobě rozhodčího nálezů, za účelem přezkumu platnosti rozhodčí doložky a přípustnosti vedené exekuce. Za tímto účelem provede potřebné úkony, vč. případného (částečného) zastavení exekuce z tohoto důvodu. Vše s výjimkou věcí s cizím prvkem/exekučním titulem.			Jana Šemnická
Nc	Věci týkající se rozhodování podle zák. č. 119/2001 Sb. (SOUBĚH EXEKUCÍ) a věci týkající se rozhodování o předražkách (PŘEDRAŽKY). Věci rozvrhu výtěžku daňové exekuce. Vše s výjimkou věcí s cizím prvkem/exekučním titulem.			
E	Věci agendy E mimo věci s cizím prvkem/cizím exekučním titulem.	Simona Vychodilová zastupuje Jana Vitásková	Jana Vitásková	Jana Šemnická

VŠICHNI SOUDCI

Podle zvláštního rozvrhu pracovní pohotovosti rozhodují v přípravném řízení trestním včetně neodkladných a nezbytných úkonů a rozhodnutí v řízení o návrhu na potrestání s předáním zadrženého podezřelého podle § 314b odst. 2 tr. řádu (zejm. rozhodnutí o vazbě, vydání trestního příkazu, nařízení hlavního líčení, které již provede trestní soudce), účasti na neodkladných úkonech podle § 158a tr. řádu, rozhodnutí o vazbě obviněného při realizaci příkazu k zatčení vydaného i po podání obžaloby/návrhu na potrestání, rozhodnutí o vazbě odsouzeného při realizaci příkazu k zatčení vydaného ve vykonávacím řízení, o předběžných opatřeních ve věcech ochrany proti domácímu násilí, předběžných opatřeních upravujících poměry dítěte a předběžných opatřeních ve věcech soudnictví nad mládeží a to ve věcech napadlých v době pracovní pohotovosti (v pracovní dny od 16:30 hod. do 6:30 hod., o svátcích, sobotách a nedělích), jestliže lhůta 24 nebo 48 hodin k rozhodnutí o přijatém návrhu by uplynula dříve, než by v řádné pracovní době od 7:00 hod. do 15:30 hod. bylo možno o návrhu rozhodnout soudcem určeným rozvrhem práce, v době pracovní pohotovosti přijímají návrhy na nařízení předběžných opatření, jistoty a peněžitě záruky (kauce podle § 73a tr. řádu) a nejbližší následující pracovní den předávají je příslušné vedoucí kanceláře k dalším opatřením (viz nálezy Ústavního soudu z 1. 11. 2012 sp. zn. IV. ÚS 2053/12). Pohotovostní soudci jsou pro dobu nařízené pohotovosti jmenováni soudci soudu pro mládež. V případě nutnosti může předseda soudu či místopředseda soudu nařídit pracovní pohotovost vícero

soudců na stejné období a v takovém případě se věci soudcům přidělují rotačním způsobem s přihlédnutím k zásadám přidělování trestních věcí, a to podle vzestupného pořadí čísel soudního oddělení, do kterého je soudce zařazen. V případě nápadu vícero věcí stejného obviněného se v rámci pracovní pohotovosti stane příslušným soudcem k jejich projednání a rozhodnutí všech věcí stejného obviněného soudce, kterému napadla první věc takového obviněného.

VŠICHNI SOUDCI, ASISTENTI, VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI, SOUDNÍ TAJEMNÍCI

V rozsahu jejich pověření jsou příkazci operací podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v rozsahu stanoveném Opatřením předsedy soudu č. 2/02 k zabezpečení vnitřní finanční kontroly a oběhu účetních dokladů ve znění novel, rozhodují-li o přiznání nákladů placených státem vyplývajících ze soudního řízení.

ROZDĚLENÍ NÁPADU

Obecná pravidla pro přidělování nápadu

Přidělování věcí do jednotlivých soudních oddělení nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním (rotačním způsobem s dorovnáváním) chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech/zlomcích a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

U věcí doručených do elektronické podatelny soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do centrální podatelny soudu.

Věci Nc se přidělují v jednotlivých úsecích rotačním způsobem, a to zvláště v každém oddílu, není-li uvedeno jinak. O návrhu na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí však prioritně rozhoduje soudce, který nařídil předběžné opatření, s výjimkou předběžného opatření, o němž rozhodl soudce v rámci dosažitelnosti, o jehož prodloužení rozhodne soudce, do jehož oddělení se věc přidělí podle běžných pravidel.

Věci Cd se přidělují rotačním způsobem.

Ve věcech Nc a Cd se při přidělování jednotlivým soudcům, VSÚ a asistentům, pokračuje každý následující kalendářní rok v dříve započaté řadě.

Věci s cizím prvkem (občanskoprávní, opatrovnickou, pozůstalostní a exekuční) se rozumí věc, kde:

- a) předmět řízení má být hmotněprávně posouzen podle práva jiného státu, podle mezinárodní smlouvy (vč. např. CMR, CMNI nebo CVR) nebo podle práva Evropské unie, nebo
- b) podle návrhu na zahájení řízení či podkladů pro zahájení řízení lze předpokládat úkony soudu podle předpisů a smluv o mezinárodní justiční spolupráci a postupu soudu ve styku s cizinou, nebo
- c) alespoň jedním účastníkem řízení je cizí státní příslušník nebo subjekt s bydlištěm či sídlem v zahraničí za podmínky, že nemá zřízenou datovou schránku, nebo že podle obsahu spisu nemá v České republice bydliště, sídlo, místo pobytu, místo podnikání, jiné působišťe nebo adresu pro doručování anebo zástupce s plnou mocí nebo opatrovníka, který má sídlo nebo jinou adresu působišťe v České republice (a nejde o hostujícího evropského advokáta podle části třetí hlavy první zák. č. 85/1996 Sb., o advokacii),
- d) exekuční věci s cizozemským exekučním titulem.

Věci s cizím prvkem nejsou případy, kdy účastníkem řízení je občan České republiky, který má bydliště anebo jen dočasně přebývá v zahraničí a má přitom zřízenou datovou schránku, nebo má zástupce s plnou mocí nebo opatrovníka, který má sídlo nebo jinou adresu působišťe v České republice (a nejde o hostujícího evropského advokáta podle části třetí hlavy první zák. č. 85/1996 Sb., o advokacii). Cizím prvkem také není případ, kdy účastník řízení má ukončený trvalý pobyt na území České republiky a není známo místo jeho pobytu, nebo kdy účastníkem řízení je cizí státní příslušník, jehož pobyt není znám.

Na posouzení, zda jde o věc s cizím prvkem či nikoliv, nemají vliv skutečnosti, ke kterým dojde až v průběhu řízení ve věci samé. V pochybnostech se má za to, že se jedná o věc s cizím prvkem.

Věci obživlé ve smyslu § 161a v. k. ř. se přidělují soudci, který vydal prvostupňové rozhodnutí, nerozhoduje-li již v tomto oddělení, přidělí se soudci, který oddělení či věc převzal podle rozvrhu práce. To neplatí pro věci obživlé v důsledku podání návrhu na obnovu trestního řízení doručeného soudu od 1. 1. 2022. Převzetí oddělení či věci může být provedenou pouze změnou rozvrhu práce, pokud nejde o věc přidělenou v rozporu s rozvrhem práce (viz níže) anebo v důsledku vyloučení soudce z vykonávání úkonů ve věci či o dočasné přidělení z důvodu zastupování soudce pro déletrvající překážku k vykonávání úkonu a projednání a rozhodování ve věci.

O vrácení **jistoty** k zajištění náhrady škody nebo jiné újmy, která by vznikla předběžným opatřením, rozhoduje soudce, který rozhodoval o žalobě (návrhu) v řízení zahájeném na základě vydaného předběžného opatření před zahájením řízení, a nebyli-li takové řízení zahájeno soudce, který rozhodoval o návrhu na vydání předběžného opatření. Soudce, jemuž byla přidělena věc o žalobě (návrhu) v řízení zahájeném na základě vydaného předběžného opatření před zahájením řízení, rozhoduje rovněž o výzvě ke složení doplatku jistoty podle § 75b odst. 1 věta druhá o. s. ř.

Má-li soudce za to, že vyřizovaná věc byla do soudního oddělení přidělena v **rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení, případně nerespektování specializace), předloží bez zbytečného odkladu předsedovi soudu věci občanskoprávní, opatrovnícké a

pozůstalostní a místopředsedovi soudu věci trestní a exekuční, kteří (pokud k nesprávnému k přidělení věci v rozporu s rozvrhem práce skutečně došlo) předloží věc s písemným pokynem k novému přidělení podle pravidel stanovených rozvrhem práce vyšší podatelně. Neučiní-li tak soudce do 30 dnů ode dne prvního předložení věci soudci nebo, provádí-li šetření za účelem posouzení správnosti přidělení, do 30 dnů od ukončení takového šetření ve věci, ve které ovšem dosud neučinil úkon směřující k meritornímu vyřízení věci, má se za to, že věc je takovému soudci přidělena v souladu s rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně. Taková věc se zohlední v nápadu.

Občanskoprávní úsek

Věci občanskoprávní přidělují se rotačním způsobem podle pořadí soudních oddělení s přihlédnutím ke specializaci a s přihlédnutím k rozsahu úvazku soudce na úseku C, prioritu mají věci s cizím prvkem před ostatními specializacemi (vč. věcí pracovních) a věci pracovní před ostatními specializacemi.

Věci zahájené v jeden den, které spolu skutkově souvisí nebo se týkají týchž účastníků, budou přiděleny do oddělení, jemuž napadla v pořadí první taková věc. Dojde-li k vyloučení věci k samostatnému řízení, přidělí se věc témuž oddělení a taková věc bude zohledněna v nápadu.

V případě, že bude proti **elektronickému platebnímu rozkazu (EPR)** podán včas a řádně odpor, bude zrušen či nebude vůbec vydán, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu, přičemž se zapíše chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedeným v evidenci přehledu importovaných věcí, a to v celcích věcí převedených během jednoho kalendářního dne.

Dědický úsek

Úkony soudu prvního stupně v řízení o pozůstalosti, s výjimkami podle § 100 odst. 2 z. ř. s., provádí jako soudní komisaři notáři, které tím pověří soud na základě rozvrhu pověřování notářů vydaného na období každého kalendářního roku předsedou Krajského soudu v Brně. Notáři jsou pověřováni na základě kombinace obvodového a časového systému.

V případě zjištění jen pravděpodobného data úmrtí zůstavitele budou věci v řízení o pozůstalosti přidělovány jednotlivým notářům podle časového systému, a to podle pravděpodobného data úmrtí zůstavitele. V případě, že bude později určeno v řízení o určení data smrti jiné datum, vyřizuje tuto věc i nadále již pověřený soudní komisař. Není-li datum úmrtí zůstavitele vůbec určeno, je pro pověření soudního komisaře v obvodu s časovým přidělováním věcí namísto data úmrtí rozhodující datum narození zůstavitele. Takto přidělená věc zůstává témuž soudnímu komisaři i v případě, že je později v řízení o určení data smrti stanoveno takové datum úmrtí, podle něhož by měl věc vyřizovat jiný soudní komisař. Tato pravidla platí i pro případné dodatečné projednání pozůstalosti.

Trestní úsek

Věci trestní přidělují se rotačním způsobem podle pořadí soudních oddělení s přihlédnutím ke specializaci. Věci specializované pro více jak jednoho soudce (tzv. „sdílené“) se mezi ně přidělují rotačním způsobem jako jedna sdílená souhrnná specializace. Zvláště se rozdělují rotačním způsobem podle pořadí soudních oddělení věci v řízení o návrhu na potrestání s předáním zadrženého podezřelého podle § 314b odst. 2 trestního řádu. Dále se rozlišuje specializace v trestní agendě pro věci ROZSÁHLÉ nad 200 listů a OBROVSKÉ nad 1.000 listů (rozhodující je poslední číslo listu obžaloby nebo návrhu na potrestání), které budou přidělovány rotačním způsobem podle pořadí soudních oddělení s respektováním výlučné či sdílené specializace.

Prioritu v případě **souběhu** mají specializace takto:

1. Výlučné specializace mají vždy přednost před sdílenými specializacemi
2. Výlučné specializace jsou přidělovány v tomto prioritním pořadí - věci dopravní, vojenské, věci týkající se cizinců a trestných činů spáchaných v cizině
3. Sdílená specializace se přidělují rotačním kolečkem bez ohledu na druh sdílené specializace
4. Specializace věcí obrovských a rozsáhlých u výlučných, sdílených specializací i nespecializované agendy mají vždy přednost, ale obrovské a rozsáhlé a současně specializace případnou vždy soudci s danou specializací, avšak započtou se do kolečka obrovských a rozsáhlých věcí u všech trestních soudců

Definice specializací:

Věci dopravní - trestné činy spojené s dopravní nehodou či havárií

Věci vojenské – trestné činy uvedené v hlavě XII trestního zákoníku (aktuálně § 375 až § 399)

Věci týkající se cizinců a trestných činů spáchaných v cizině – trestní věci, kdy alespoň jeden obviněný je cizí státní příslušnosti a trestné činy spáchané v cizím státě

Sdílená specializace zahrnuje:

Věci týkající se řízení ve věcech korupce úředních osob, při veřejných zakázkách, veřejných soutěžích a veřejných dražbách – úplatkářství – 331 až §334 trestního zákoníku týkající se úředních osob, § 256 až § 258 trestního zákoníku

Věci týkající se závažné organizované kriminality -- účast na organizované zločinecké skupině podle § 361 trestního zákoníku a trestné činy spáchané organizovanou skupinou,

Věci týkající se trestných činů proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti, svádění k pohlavnímu styku – hlava III trestního zákoníku (§ 185 – §193b), a §202 trestního zákoníku.

Dojde-li k vyloučení věci, resp. vyloučení věci některého z obviněných ze společného řízení, k samostatnému řízení, přidělí se věc témuž oddělení a taková věc bude zohledněna v nápadu.

Měla-li být přidělena trestní věc po podání obžaloby či návrhu na schválení dohody o vině a trestu soudci, který je vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení podle § 30 odst. 2 věty druhé trestního řádu (dle zjištění vedoucí kanceláře postupem dle § 36 odst. 1 v. k. ř.), potom se věc takovému soudci nezapíše, tento se vynechá z rotačního přidělování a věc se přidělí zastupujícímu soudci dle obecných pravidel zastupování s přihlédnutím k dané specializaci zastupujícího soudce v pořadí, pokud je to možné.

Návrh na obnovu trestního řízení se přidělí v rámci agendy Nt k projednání a rozhodnutí o takovém návrhu na obnovu řízení jinému soudci, který není vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení podle § 30 odst. 4 tr. řádu a věc se takto přidělí zastupujícímu soudci dle obecných pravidel zastupování s přihlédnutím k přednostní specializaci. Jestliže po pravomocném rozhodnutí o návrhu na obnovu řízení věc obživne ve smyslu § 161a odst. 2 písm. a) v. k. ř. (povolení obnovy řízení), bude tato vyřizována pod původní spisovou značkou soudcem, který v této věci rozhodoval v prvním stupni.

Soudce, kterému byla v přípravném řízení trestním přidělena věc k prvnímu úkonu ve věci spočívajícímu v rozhodnutí o vazbě, vydání příkazu k zatčení či příkazu k zadržení anebo k vydání domovní prohlídky či prohlídky jiných prostor a pozemků, je pak příslušný k rozhodování o všech dalších úkonech trestního řízení do skončení přípravného řízení. V případě nepřítomnosti soudce či jiných překážek v práci rozhoduje soudce dle obecných pravidel zastupování bez ohledu na specializaci. To se netýká soudců, kteří o těchto úkonech rozhodovali v rámci pracovní pohotovosti a současně nejsou zařazení podle rozvrhu práce na trestním úseku.

Napadne-li trestní věc po podání obžaloby, návrhu na potrestání či návrhu na schválení dohody o vině a trestu, přidělí se soudci, který má již přidělenou předchozí trestní věc stejného obviněného či alespoň jednoho stejného z obviněných a v této předchozí trestní věci dosud meritorně, byť i nepravomocně, nerozhodl, a zohlední se to v dalším nápadu dle obecných pravidel přidělování.

Soudce, který v souladu s rozvrhem práce ve věci meritorně rozhodoval, je příslušný též k úkonům vykonávacího řízení trestního, nestanoví-li později rozvrh práce výslovně jinak.

Opatrovnický úsek

Věci opatrovnické se přidělují **rotačním způsobem** podle pořadí soudních oddělení s přihlédnutím ke specializaci a s přihlédnutím k rozsahu úvazku soudce na úseku P; prioritu mají věci s cizím prvkem před ostatními specializacemi.

Nové návrhy a nově zahájené věci (na podnět nebo z úřední povinnosti) ohledně nezletilého dítěte nebo jiné osoby (tj. osvojení, podporovaného, osoby, o jejíž svéprávnosti se rozhoduje, opatrovance, pohřešovaného, nezvěstného, člověka, do jehož integrity má být zasaženo, člověka umístěného ve zdravotním ústavu nebo zařízení sociálních služeb, zakladatele svěřenského fondu nebo jiné osoby, o jejíž práva či povinnosti v řízení), kde v době nápadu neprobíhá ohledně tohoto dítěte či jiné osoby opatrovnické řízení, nebo která dosud není v evidenci soudu, budou zapisovány v pořadí dle algoritmu programu ISAS podle časové posloupnosti pořadí nápadu, není-li dále uvedeno jinak.

Návrhy (vč. návrhů na vydání předběžného opatření a návrhů na prozatímní úpravu poměrů dítěte) či podněty napadlé a nové věci zahájené během dosud neskončeného řízení, týkající se stejného dítěte nebo jiné osoby, se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do jeho oddělení zastaven nápad. To se týká i dalších sourozenců dítěte zapsaných v jednom spisu.

Nápad věcí týkajících se **osvojení** bude přidělen soudci, kterému napadl první návrh týkající se osvojení téhož dítěte.

Je-li třeba v návaznosti na předchozí rozhodnutí ve věci rozhodnout o ustanovení opatrovníka či jiného zástupce dítěti nebo jiné osobě, rozhoduje soudce, kterému byla věc přidělena v původním řízení.

Jiná podání ve věci, ve které neprobíhá řízení (např. návrh na výkon rozhodnutí, nejasné podání apod.) **nebo která se nezapisují do rejstříku P a Nc** a která nebudou vyřízena vyšším soudním úředníkem nebo asistentem, budou přidělena soudci, který rozhodoval v posledním řízení.

Návrhy na vydání předběžného opatření a návrhy na prozatímní úpravu poměrů dítěte budou zapisovány přednostně před věcmi dosud nezapsanými v době nápadu takových návrhů, a to i v případě, že byly podány společně s návrhem ve věci samé.

Návrhy na vydání předběžného opatření a na prozatímní úpravu poměrů dítěte, které nelze zapsat do seznamu věcí P a Nc (např. jsou podány bez návrhu a dosud není veden spis) se přidělují zvlášť rotačním způsobem v oddílech „PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ - OPATRO“, „PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI“ a PROZATÍMNÍ ÚPRAVA POMĚRŮ“ rejstříku Nc, a to podle pořadí soudních oddělení a s přihlédnutím k rozsahu úvazku soudce na opatrovnickém úseku.

Návrh či podnět nebo řízení zahájené **ve věci samé** týkající se dítěte nebo jiné osoby, ohledně které bylo **vydáno předběžné opatření nebo rozhodnuto o prozatímní úpravě poměrů dítěte** opatrovnickým soudcem, se přiděluje soudci, který rozhodnutí vydal. Tento soudce rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání předběžného opatření.

Návrh či podnět nebo řízení zahájené ve věci týkající se dítěte nebo jiné osoby, ohledně které bylo vydáno předběžné opatření jiným než opatrovnickým soudcem (v rámci dosažitelnosti), se přidělí podle běžných pravidel.

Věci o rozvod manželství, mají-li manželé společné nezletilé děti, projednává a rozhoduje soudce opatrovnického úseku, a to i v případech, že spolu s návrhem na rozvod manželství nebyl podán návrh na úpravu poměrů k nezletilým dětem pro dobu po rozvodu manželství nebo o takovém návrhu na úpravu poměrů již dříve rozhodl tento nebo jiný soud. Pokud po zápisu věci o rozvod manželství do rejstříku C (nejpozději však do vyhlášení rozhodnutí o rozvodu) vyjde najevo, že manželé mají společné nezletilé děti, vyznačí se věc vedená v rejstříku C jako vyřízená způsobem „jinak“ a věc bude přidělena příslušnému soudci opatrovnického úseku. Je-li do vyhlášení rozhodnutí ve věci o úpravě poměrů nezletilých dětí pro dobu po rozvodu podán návrh na zahájení řízení o rozvod manželství manželů, kteří mají společné tyto nezletilé děti, věc se takto přidělí opatrovnickému soudci, kterému byla přidělena věc o úpravě poměrů dětí pro dobu po rozvodu. Je-li do vyhlášení rozhodnutí ve věci o rozvod manželství manželů, kteří mají společné nezletilé děti, zahájeno řízení o úpravě poměrů těchto nezletilých dětí pro dobu po rozvodu, věc se přidělí opatrovnickému soudci, kterému byla přidělena věc o rozvodu. V ostatních případech (a nejsou-li návrh na zahájení řízení o rozvod manželství manželů, kteří mají společné nezletilé děti, a o úpravě poměrů těchto dětí pro dobu po rozvodu podány současně), bude věc přidělena opatrovnickému soudci podle obecného pravidla pro přidělování věcí rotačním způsobem.

V řízeních o rozvod manželství manželů, kteří mají společné nezletilé děti, zahájených do 31. 12. 2025 a evidovaných v rejstříku C, v nichž dosud nebylo vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé, se věc vedená v rejstříku C vyznačí jako vyřízená způsobem „jinak“, převede se do opatrovnické agendy a přidělí opatrovnickému soudci příslušnému podle pravidel v předchozím odstavci. Pokud však již bylo v takové věci o rozvod manželství nařízeno na rok 2026 ústní jednání, nebo do 31. 12. 2025 již proběhlo ústní jednání, při němž nebylo ve věci rozhodnuto, projedná ji a rozhodne po zapsání do opatrovnické agendy civilní soudce, jemuž byla tato věc původně přidělena.

Pro řízení ve statusových věcech partnerských partnerů, kteří mají společné nezletilé dítě, se přiměřeně použijí pravidla uvedená výše (§399 odst. 2 z. ř. s.).

Pokud soudce, jemuž by měla být věc či podání podle výše uvedených pravidel přiděleno již není na oddělení zařazen, bude věc či podání přiděleno **podle obecného pravidla pro přidělování věcí rotačním způsobem**. Není-li to možné, bude věc či podání přiděleno do soudního oddělení téhož čísla, a pokud již do takového oddělení není přidělován nápad do soudního oddělení nejbližší následujícího čísla.

Ve věcech přidělování spisů na opatrovnickém úseku rozhoduje příslušný předseda nebo místopředseda **v případě nejasností** tak, aby tyto věci byly rozděleny mezi všechny soudce rovnoměrně co do množství i co do obtížnosti a rozsahu spisu, včetně zohlednění zatíženosti soudce.

Exekuční úsek

Mgr. Lukáš Hornák vyřizuje všechny neskončené či obživlé věci ze soudních oddělení 1 EXE, 1 Nc, 2 EXE, 2 Nc, 3 EXE, 3 Nc.

DORUČOVÁNÍ SOUDNÍCH PÍSEMNOSTÍ

Doručování provádí Česká pošta, s. p., písemnosti uložené u soudu vydávají (doručují) adresátům všechny pracovníce zařazené do podatelny soudu. Soudním doručovatelem ad hoc podle okolností případu může být každý soudce a zaměstnanec soudu, je-li třeba doručit písemnost při jednání, v kanceláři soudu, popřípadě na místě samém, v bydlišti účastníka, při výkonu rozhodnutí apod.

ZASTOUPENÍ SOUDCE A ZAMĚSTNANCE

Soudci zařazení na jednotlivých úsecích se zastupují v níže uvedeném pořadí. O žalobě na obnovu občanskoprávního a trestního řízení rozhoduje soudce, který věc naposledy rozhodoval, není-li ho, tak ten, kdo podle rozvrhu práce věc či oddělení převzal; v případech žalob pro zmatečnost podle § 229 et seq. o. s. ř. a jiných, se zastupují soudci v níže uvedeném pořadí.

V případě mimořádné nepřítomnosti všech trestních soudců na pracovišti v pracovní době neodkladný úkon provede soudce, který má na ten týden nařízenou dosažitelnost.

V případě nezbytnosti podle § 2a odst. 1 a 2 vyhl. č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, nebo při vyloučení soudce podle § 16a o. s. ř. či § 30 tr. ř. rozhodne o přidělení projednávané věci jinému soudci předseda nebo místopředseda soudu podle pravidel o zastupování soudců. To platí i v případě, že příslušný soudce nemůže provést řízení o žalobě z rušené držby ve lhůtách podle § 177 o. s. ř. Brání-li dočasně mimořádná nepředvídatelná a nepřekonatelná překážka soudci, provést ve věci jednotlivý úkon, který nesnese odkladu, a nemůže-li úkon provést ten, kdo jej podle rozvrhu práce zastupuje, určí předseda soudu, kdo místo něj potřebný úkon provede (§ 44 zák. č. 6/2002 Sb., soudech a soudcích).

V případě nepřítomnosti soudce delší tři měsíců, či z jiných vážných důvodů, pro které příslušný soudce není schopen po delší dobu provést ve věci úkon, přidělí předseda soudu či místopředseda soudu v případě hromadného přidělení více věcí tyto věci buď zastupujícímu soudci dle pořadí zastupování anebo z důvodu rovnoměrného zatížení jednotlivých soudních oddělení dalším soudcům rotačním způsobem rovnoměrně dle pořadí zastupování s přihlédnutím ke specializaci zastupujících soudců v souladu s ust. § 42 zák. č. 6/2002 Sb., soudech a soudcích.

Všechny ke dni 31. 12. 2024 nevyřízené věci, jakož i po 31. 12. 2024 obživlé věci soudkyně JUDr. Alice Havránkové se z důvodu zániku funkce soudkyně přidělují podle § 42 odst. 2 věta druhá zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, do soudního oddělení 9 C JUDr. Jakub Štos.

Dojde-li k vyloučení soudců jednoho úseku z projednání a rozhodnutí ve věci, resp. k vyloučení z vykonávání úkonů v přidělené trestní věci, přidělí se věc jinému soudci z nejbližší specializovaného jiného úseku podle abecedního pořadí příjmení soudců zastupujícího úseku (nejbližší jsou si úseky občanskoprávní a opatrovnícký, je-li vyčerpáno toto zastoupení, pak úsek exekuční). V případě vyčerpání uvedených možností zastoupení bude podán návrh na delegaci jinému soudu, nebudou-li splněny podmínky pro podání takového návrhu podle příslušných procesních předpisů již při posouzení věci soudcem příslušným dle rozvrhu práce.

Nemůže-li v případě práce z domova, vykonávané v souladu s opatřením předsedy soudu č. 3/2023, asistent soudce, vyšší soudní úředník, jiný zaměstnanec soudu nebo jejich zástupce určený rozvrhem práce, provést ve věci jednotlivý úkon, který nesnese odkladu, provede potřebný úkon zaměstnanec určený v rozpisu služeb zaměstnanců vedeném pro účely práce z domova, nerozhodne-li předseda soudu jinak.

TRESTNÍ ÚSEK

Vyšší soudní úředník/úřednice v agendě T, Tm:

Mgr. Bc. Zdeňka Zittová: odd. 2 T, 2 Tm, 2 Td, 15 T, 15 Td mimo dožádání došla z ciziny, agenda přípravného řízení Nt, Ntm (zastupuje Mgr. Eva Vondrášková mimo agendy úschov, Mgr. Olga Drozdová – pouze agenda úschov).

Mgr. Eva Vondrášková: odd. 1 T, 1 Tm, 1 Td, 3 T, 3 Tm, 3 Td, 11 T, 11 Td, 13 T, 13 Td mimo dožádání došla z ciziny, agenda přípravného řízení Nt, Ntm (zastupuje Mgr. Bc. Zdeňka Zittová mimo agendy úschov, Mgr. Olga Drozdová – pouze agenda úschov).

Provádí samostatně nebo podle ústních či písemných pokynů přidělených soudců úkony a rozhodování v trestním řízení mimo rozhodování a úkonů dle § 12 písm. a) - f) zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších soudních úřednících státních zastupitelství, zejména tedy rozhoduje a činí úkony:

podle § 6 odst. 1 písm. c), d), e), f), g), h), i), j), k), m), n), o), q) jednacího řádu, vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění novel;

rozhoduje, vyhotovuje a vypravuje rozhodnutí o povolení splátek či odkladu či upuštění peněžitého trestu;

zpracovává trestní statistiky;

je pověřenou osobou k ověřování totožnosti svědka či znalce v případě jejich výslechu videotelefonem či prostřednictvím videokonferenčního zařízení podle § 111a odst. 2 tr. řádu za použití § 53 odst. 1 tr. řádu (§ 23a v.k.ř.).

Provádí a je osobou odpovědnou osobou za provádění pseudonymizace rozhodnutí podle Instrukce MSp č. j. 20/2002-SM v trestních věcech.

Provádí úkony v agendě úschov v trestních věcech včetně přijímání těchto úschov.

Provádí samostatně nebo podle ústních či písemných pokynů soudců jednoduché úkony v trestních věcech podle § 6 odst. 1 jednacího řádu, vyhl. č. 37/1992 Sb., ve znění novel, zejm. zajišťuje podklady pro rozhodnutí o podmíněném zastavení trestního stíhání, podkladů v řízení o výkonu obecně prospěšných prací a podkladů potřebných k rozhodnutí o schválení narovnání, o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu pobytu, o podmíněném upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu vstupu na sportovní, kulturní a jiné společenské akce a provádí jejich kontrolu a v případě potřeby (zejm. negativních zjištění) předkládá spis s těmito podklady příslušnému soudci či vyššímu soudnímu úředníkovi, rozhoduje o vrácení věci důležité pro trestní řízení po právní moci rozhodnutí ve věci samé a o výši odměny obhájce či zmocněnce poškozeného, o výši náhrad jejich výdajů a o výši odměny za odborné vyjádření podané na žádost orgánů činných v trestním řízení.

V případě předchozího souhlasu státního zástupce rozhoduje o osvědčeních podmíněně odsouzených a odsouzených, u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti, včetně kontroly chování podmíněně odsouzených a odsouzených, u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti, zajišťuje podklady pro osvědčení podmíněně odsouzených a odsouzených, u nichž bylo podmíněně upuštěno od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti.

Asistent soudce **JUDr. Klára Valentová** (zastupuje Mgr. Eva Vondrášková):

Provádí samostatně nebo podle ústních či písemných pokynů soudců, k nimž je přidělena, úkony a rozhodování v trestním řízení mimo rozhodování a úkonů dle § 12 písm. a) - f) zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších soudních úřednících státních zastupitelství, v následující agendě: Rozhoduje a vyhotovuje rozhodnutí o zahlazení odsouzení.

Vyšší soudní úřednice Mgr. Eva Vondrášková (zastupuje Mgr. Bc. Zdeňka Zittová):

Provádí samostatně nebo podle ústních či písemných pokynů soudců, k nimž je přidělena, úkony a rozhodování v trestním řízení mimo rozhodování a úkonů dle § 12 písm. a) - f) zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších soudních úřednících státních zastupitelství, v následující agendě: Rozhoduje a vyhotovuje rozhodnutí ve všech soudních odděleních (1T, 1 Tm, 2 T, 2 Tm, 3 T, 3Tm, 15T):

- o žádostech o přiznání nároku na bezplatnou obhajobu a nároku na obhajobu za sníženou odměnu,
- o odkladu, přerušení či upuštění výkonu trestu obecně prospěšných prací, o odkladu výkonu trestu odnětí svobody (mimo odkladu v rámci řízení o povolení obnovy řízení),
- připravuje koncepty rozhodnutí a opatření dle pokynů soudců, odstraňuje závady v doručování, vyřizuje žádosti o zaslání spisů.

Vedoucí kanceláře T, Tm:

Renata Kypastová (zastupuje Alena Kejíková): Vede rejstříky T, Tm, Nt, Ntm, Td a Rt, provádí neodkladné úkony v řízení o návrzích na určení lhůty podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb., je osobou pověřenou vedením jednacího protokolu o utajovaných informacích. Vyplňuje trestní listy v informačním systému soudu, pouze ve složitějších případech si vyžádá pokyn VSÚ trestního úseku.

Zastupování soudců trestního úseku:

Soudci JUDr. Petr Vrtěl a Mgr. Lukáš Hornák se zastupují vzájemně.

OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK

Asistenti a vyšší soudní úředníci v agendě Cd, Nc a EPR:

Rovným dílem (není-li dále uvedeno jinak) zpracovávají samostatně i bez pověření soudce, k němuž jsou přiděleni, agendu EPR, Cd, včetně Cd opatrovnických, Nc nejasných podání, sepisují návrhy učiněné ústně do protokolu, sepisují a doručují protokoly o výhradě práva dovolat se neúčinnosti právního jednání podle občanského zákoníku – zastupují se rotačním způsobem podle abecedy.

Agenda	Asistenti / VSÚ									
	Zastupování: asistenti a VSÚ se v uvedených agendách zastupují rotačně v abecedním pořadí									
	M. Olejníčková	Z. Černá	O. Machala	T. Fraisová	K. Valentová		J. Drozdová	O. Růžičková	I. Černá	N. Zacharová
EPR	1/9	1/9	1/9	1/9	1/9		1/9	1/9	1/9	1/9
Cd (vč. Cd opatrovnických a úkonů při videokonferencích)	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6		1/6	0	0	0
Nc - Nejasná podání	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6		1/6	0	0	0
Nc - Podání učiněná ústně do protokolu	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6		1/6	0	0	0

Nc – Prot. o výhradě práva dovolat se neúčinnosti pr. jednání a návrhy na dor. oznámení o výhradě	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6		1/6	0	0	0
Nc – Návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení	0	0	0	0	0		0	0	0	1

Ke dni 31. 1. 2026 dosud neskončené věci asistentky Mgr. Marie Hubené se přidělují k vyřízení asistentce JUDr. Kláře Valentové.

Asistenti a VSÚ provádějí samostatně i bez pověření přiděleného soudce veškeré další úkony soudu prvního stupně v rozsahu stanoveném v § 1 odst. 1, § 11 a § 14 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, které jsou jim svěřeny v občanském soudním řízení a v jiné činnosti soudu. V případech podle § 7 a § 8 zák. č. 121/2008 Sb. a není-li věc dosud přidělena konkrétnímu soudnímu oddělení, věc vyřídí nebo úkon provede soudce pověřený rozhodováním o odvolání nebo o námitkách proti rozhodnutí příslušné VSÚ nebo asistenta. Pokyny podle § 5 zákona o vyšších soudních úřednících v agendách, které nejsou rozvrhem práce svěřeny konkrétnímu soudci (soudcům), uděluje předseda nebo místopředseda soudu, pokud jimi není předsedou soudu pověřen jiný soudce.

Na základě pověření a pokynů soudců, k nimž jsou přiděleni, provádí vyšší soudní úředníci a asistenti další jednotlivé úkony. Společně přidělení soudci v těchto případech o rozvrhu práce mezi asistentku a vyšší soudní úředníci rozhodují tak, aby bylo zásadně zajištěno jejich rovnoměrné pracovní zatížení.

Asistenti zejména: provádí kompletní přípravu spisů k nařízení jednání ve věci či vyhlášení rozhodnutí podle § 114, § 114a a § 115a o. s. ř., vč. rozhodování ve věcech soudních poplatků (i rozhodování o osvobození od soudních poplatků), odstraňování vad podání, doručování podání k vyjádření, vydávání platebních rozkazů a procesních rozhodnutí (vč. písemného vyhotovení vlastních rozhodnutí). Dále vypracovávají koncepty rozhodnutí ve věci samé.

Vyšší soudní úředníci zejména: provádí kompletní přípravu spisů k nařízení jednání ve věci či vyhlášení rozhodnutí podle § 114, § 114a a § 115a o. s. ř., vč. rozhodování ve věcech soudních poplatků (i rozhodování o osvobození od soudních poplatků), odstraňování vad podání, doručování podání k vyjádření, vydávání platebních rozkazů a procesních rozhodnutí (vč. písemného vyhotovení vlastních rozhodnutí). Dále vyznačují právní moci rozhodnutí, zpracovávají porozsudkovou agendu, vyhotovují a expedují statistické listy. V rámci porozsudkové agendy provádí pseudonymizaci rozhodnutí podle Instrukce MSp č. j. 20/2002-SM v civilních věcech.

Zastupuje-li vyšší soudní úředník asistenta soudce, provádí úkony pouze v rozsahu svých zákonných kompetencí.

O odvolání proti rozhodnutí asistenta a VSÚ, nebo o námitkách proti rozhodnutí vydanému asistentem a VSÚ, proti němuž nelze podat odvolání, odpor nebo námitky podle o. s. ř. nebo z. ř. s., rozhodují příslušní soudci, v jejichž věci bylo napadené rozhodnutí vydáno nebo do jejichž oddělení je asistent a VSÚ přidělen, přičemž pokud dosud není věc přidělena konkrétnímu oddělení, rozhoduje v případě společného přidělení asistenta či VSÚ do více oddělení o odvolání a námitkách proti rozhodnutí asistentky Mgr. Olgy Drozdové soudkyně JUDr. Kateřina Švarcová, proti rozhodnutí asistentky Mgr. Zuzany Černé soudce Mgr. et Mgr. Věroslav Řezáč, proti rozhodnutí VSÚ Bc. Jany Růžickové soudce JUDr. Jakub Štos, proti rozhodnutí asistenta Mgr. Otakara Machaly soudkyně JUDr. Dana Malechová, proti rozhodnutí VSÚ Mgr. Niké Zacharové, VSÚ Ilony Berkové, asistentky Mgr. Martiny Olejníčkové a asistentky Mgr. Terezy Fraisové soudce Mgr. František Jurčík, proti rozhodnutí VSÚ Ingrid Černé soudkyně Mgr. Hana Greplová a proti rozhodnutí asistentky JUDr. Kláry Valentové soudce JUDr. Ivan Šišma.

Vedoucí kanceláře C:

Kamila Žaloudková:

Je vedoucí úseku C, P a D (zastupuje Jaroslava Klimešová): Organizuje chod soudních kanceláří a oddělení úseků C, P a D. Plní dílčí úkoly při správě soudu na svěřeném úseku a dílčí úkony vedoucí kanceláře v souladu s druhem a povahou práce ujednané v pracovní smlouvě.

Vede rejstříky 15 C, Cd a původní rejstříky EC (zástupkyně Marcela Köhlerová DiS.). Provádí ve všech věcech C, P a D neodkladné úkony v řízení o návrzích na určení lhůty podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb. Vede rejstříky Nc občanskoprávní a všeobecná (zástupkyně Jaroslava Klimešová), není-li uvedeno jinak, provádí úkony podle § 6 odst. 9 jednacího řádu č. 37/1992 Sb. ve znění novel a podle VKŘ. Podle § 8 odst. 1 z. ř. s. zasílá státnímu zastupitelství návrh nebo usnesení o zahájení řízení ve věcech ochrany proti domácímu násilí.

Lenka Zamrazilová: Kromě agendy informační kanceláře (zastupuje Jaroslava Janků):

Vede agendu Nc - došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soudu dlužníka) podle insolvenčního zákona.

V agendě elektronického rozkazního řízení zakládá, vede a ukládá sběrné spisy podle § 200e vnitřního a kancelářského řádu pro okresní a krajské soudy.

Rejstříkové vedoucí:

V jejich činnosti se kumulují činnosti vedoucí kanceláře a zapisovatelky. Zejména vedou rejstříky a další evidenční pomůcky přidělených oddělení, zajišťují psaní a přepisování textů, zpracovávají písemností podle pokynů referenta, zpracovávají písemnou dokumentaci. Není-li uvedeno jinak, provádí úkony podle § 6 odst. 9 jednacího řádu č. 37/1992 Sb. ve znění novel a podle VKŘ.

Pořadí zastupování soudců občanskoprávního úseku:

Mgr. Hana Greplová, Mgr. František Jurtík, JUDr. Dana Malechová, Mgr. Věroslav Řezáč, JUDr. Ivan Šišma, JUDr. Jakub Štos, JUDr. Kateřina Švarcová. Ve věcech pracovních se však zastupují Mgr. Hana Greplová a Mgr. Věroslav Řezáč vzájemně a ve specializacích vymezených v oddělení 5 C Mgr. Věroslav Řezáč a JUDr. Ivan Šišma vzájemně; je-li vyloučen i zastupující soudce, řídí se dále jeho zastoupení obecným pořadím zastupování. Soudci se zastupují v následném posloupném pořadí tak, že vždy daného soudce zastupuje ten, který je za ním v pořadí a posledního zastupuje další od opětovného počátku uvedeného pořadí.

Vrácení soudních poplatků a výpočet úroků z prodlení za opožděné vrácení poplatku:

Za včasné vrácení soudního poplatku a případný výpočet úroků z prodlení ze včas nevráceného poplatku podle § 10a zák. č. 549/1991 Sb., o soudních poplatcích, odpovídá soudce, který věc řeší až do odškrtnutí v informačním systému.

Spojování věcí podle § 112 o. s. ř.:

Věci spojené podle § 112 o. s. ř. a přidělené původně k projednání a rozhodnutí různým soudcům řeší soudce, kterému věc napadla nejdříve, a to pod nejstarší spisovou značkou.

Při kumulaci více nároků, z nichž jeden patří podle rozvrhu práce do specializované agendy, bude věc přidělena specializovanému soudci. Při kolizi více nároků náležejících do specializované agendy bude věc přidělena jednomu z více specializovaných soudců podle obecných pravidel pro přidělování (rotačním způsobem s přihlédnutím k rozsahu úvazku soudce).

DĚDICKÝ ÚSEK

Mgr. Olga Drozdová a Ingrid Černá (zastoupení vzájemně): Provádí každá v rozsahu 1/2 úkony v agendě U (umoření listin), Sd v civilních věcech (depozita) včetně přijímání úschov od složitelů (mimo peněžních prostředků) a protestace směnek a šeků, vedou knihu směnečných protestů a evidenci směnek (šeků). Provádí úkony ve věcech Nc - všeobecné věci rejstříku U a Sd a úkony ve věcech úschov v agendě D. Mgr. Olga Drozdová liché spisové značky, Ingrid Černá sudé spisové značky.

Ilona Berková provádí jednotlivé úkony v agendě Sd v civilních věcech v rozsahu podle pokynů zaměstnavatele.

Mgr. Niké Zacharová a Bc. Jana Růžičková (zastoupení vzájemně): Provádí každá v rozsahu 1/2 úkony v pozůstalostních věcech, vč. věcí Nc - všeobecné věci rejstříku D a seznamu závětí. Jsou příkazcem finančních operací k výplatě znalečného, tlumočného a odměn notářům jako soudním komisařům. Mgr. Niké Zacharová liché spisové značky, Bc. Jana Růžičková sudé spisové značky.

O odvolání proti rozhodnutí VSÚ, nebo o námitkách proti jejich rozhodnutí, proti němuž nelze podat odvolání, odpor nebo námitky podle o. s. ř. nebo z. ř. s. rozhoduje soudce, zpracovávající agendu D.

Vedoucí kanceláře D:

Jaroslava Klimešová (zástupkyně Kamila Žaloudková): Vede knihu úschov a rejstříky D, Nc pozůstalostní, U a Sd. Společně s určeným soudcem má přístup do kovové skříně soudu a odpovídá za evidenci a za nakládání s úschovami v kovové skříně soudu. Vede sbírku a seznam prohlášených závětí a jmenný rejstřík pořizovatelů k seznamu závětí. Na žádost soudních komisařek vyhotovuje a odesílá jim výpisy z Centrální evidence obyvatel.

OPATROVNICKÝ ÚSEK

Rejstříkové vedoucí:

V jejich činnosti se kumulují činnosti vedoucí kanceláře a zapisovatelky. Zejména vedou rejstříky a další evidenční pomůcky přidělených oddělení, zajišťují psaní a přepisování textů, zpracovávání písemností podle pokynů referenta, zpracovávají písemnou dokumentaci. Není-li uvedeno jinak, provádí úkony podle § 6 odst. 9 jednacího řádu č. 37/1992 Sb. ve znění novel a podle VKŘ.

Zita Strouhalová: kromě činnosti rejstříkové vedoucí provádí specifické úkony vedoucí kanceláře pro opatrovnické oddělení, vymezené v náplni práce (zastupuje Kateřina Hanáková).

Asistentky a vyšší soudní úřednice v agendě P, Nc, L a Rod:

Vyšší soudní úřednice a asistentky soudců provádějí samostatně i bez pověření příslušného soudce veškeré úkony soudu prvního stupně v rozsahu stanoveném v § 1 odst. 1, § 11 a § 14 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, které jsou jim svěřeny v občanském soudním řízení a v jiné činnosti soudu, zpracovávají porozsudkovou agendu, vyznačují právní moci rozhodnutí, vyhotovují a expedují statistické výkazy. Na základě pověření příslušných soudců provádějí vyšší soudní úřednice a asistentka další jednotlivé úkony, asistentky zejména vypracovávají koncepty rozhodnutí a vyšší soudní úřednice provádí úkony při přípravě jednání. Společně přidělení soudci o rozvrhu práce mezi asistentky a vyšší soudní úřednice rozhodují tak, aby bylo zásadně zajištěno jejich rovnoměrné pracovní zatížení. Není-li dosud věc přidělena konkrétnímu soudci, nebo činí-li VSÚ úkony společně pro jednoho soudce, zpracovává VSÚ Radka Kouřilová, DiS. věci s lichými spisovými značkami a VSÚ Bc. Jaroslava Krátká věci se sudými spisovými značkami.

V oddělení 7P asistentka Mgr. Tereza Fraisová provádí zejm. úkony přípravy jednání a zpracovává koncepty rozhodnutí. VSÚ Radka Kouřilová provádí zejm. úkony přípravy jednání v oddělení 12P a v rozsahu 1/2 v oddělení 11P, a porozsudkovou agendu v odděleních 7P (1/2), 11P (1/2) a 12P. VSÚ Bc. Jaroslava Krátká provádí zejm. úkony přípravy jednání v oddělení 10P a v rozsahu 1/2 v oddělení 11P, a porozsudkovou agendu v odděleních 7P (1/2), 11 P (1/2) a 10P.

Dále samostatně i bez pověření příslušného soudce vyšší soudní úřednice **Radka Kouřilová, DiS.** provádí úkony vč. porozsudkové agendy a statistiky ve věcech Rod dětí mladších 15 let podle zák. č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže etc., a vyšší soudní úřednice **Bc. Jaroslava Krátká** provádí řízení o určení otcovství souhlasným prohlášením rodičů. Všechny vyšší soudní úřednice sepisují návrhy podané ústně do protokolu podle § 14 z. ř. s. v opatrovnických věcech, které lze zahájit i bez návrhu, v řízení o povolení uzavřít manželství, řízení o určení a popření rodičovství a řízení ve věcech osvojení.

Vyšší soudní úřednice dále provádí úkony přípravy jednání ve věcech zahajovaných bez návrhu (vč. rozhodnutí o zahájení řízení), úkony zhlédnutí posuzovaného v řízení o omezení svéprávnosti člověka (k pokynu soudce), a to i ve věcech oddělení 7P, a ve věcech oddělení 7P zpracovávají porozsudkovou agendu, každá v rozsahu 1/2.

Úkony soudu při správě jmění opatrovanců podle § 485 o. z. provádí výkonný úředník Pavel Kořínek.

Úkony v agendě L a úkony ve věcech vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení člověka ve zdravotním ústavu podle § 75 a násl. z. ř. s. včetně rozhodnutí o přípustnosti převzetí (§ 78 z. ř. s.), s výjimkou převzetí ve zvláštních případech podle § 83 z. ř. s., provádí v rozsahu 1/8 asistenti a vyšší soudní úřednice Mgr. Tereza Fraisová, Mgr. Zuzana Černá, Mgr. Otakar Machala, JUDr. Klára Valentová, Mgr. Martina Olejníčková, Mgr. Olga Drozdová, Bc. Jaroslava Krátká a Radka Kouřilová, DiS. (zastupují se vzájemně v abecedním pořadí).

O odvolání proti rozhodnutí asistentky, VSÚ, nebo justičního čekatele, nebo o námitkách proti rozhodnutí vydanému asistentkou, VSÚ nebo justičním čekatelem, proti němuž nelze podat odvolání, odpor nebo námítky podle o.s.ř. nebo z. ř. s., rozhodují příslušní soudci, do jejichž oddělení či je věc přidělena a není-li dosud přidělena, rozhoduje o odvolání a námitkách proti rozhodnutí asistentů Mgr. Zuzany Černé a Mgr. Otakara Machaly soudkyně Mgr. Šárka Dušková, proti rozhodnutí VSÚ Radky Kouřilové, DiS. a asistentky Mgr. Martiny Olejníčkové soudkyně Mgr. Ivana Pazderová, proti rozhodnutí VSÚ Bc. Jaroslavy Krátké a proti rozhodnutí asistentky Mgr. Terezy Fraisové soudkyně Mgr. Kateřina Raušerová a proti rozhodnutí asistentky JUDr. Kláry Valentové soudkyně Mgr. Lucie Havlíková.

Soudní sociální pracovnice Mgr. Veronika Ohlidalová činí podle pokynů příslušných soudců úkony ve věcech opatrovnictví člověka, úkony ve věcech péče soudu o nezletilé včetně úkonů v agendě Rod. Soudní sociální pracovník je zapojen do práce všech soudních oddělení na opatrovnickém úseku a jeho pracovní činnost spočívá zejména v realizaci participačních práv nezletilých dětí, sepisování návrhů na zahájení řízení, účasti při výkonu rozhodnutí ve věcech nezletilých dětí, zajišťování odborné pomoci, v rámci řízení o svéprávnosti hodnocení potřeby podpory osoby při právním jednání příp. provádění zhlédnutí osob, poskytování podpory opatrovaným a opatrovníkům, v dozorování spisů agendy Rod a spisů obsahujících nařízení pěstounské péče, poručenství, soudního dohledu a ústavní výchovy. Zajišťuje hodnocení potřeby podpory osoby při právním jednání podle § 38 odst. 4 z. ř. s.

Pořadí zastupování soudců a VSÚ opatrovnického úseku:

Soudci:

Mgr. Šárka Dušková, Mgr. Ivana Pazderová, Mgr. Lucie Havlíková, Mgr. Kateřina Raušerová.

Zastupující soudci v agendě **Rod**: Mgr. Šárka Dušková a dále soudci opatrovnického úseku ve výše uvedeném pořadí zastupování.

VSÚ: vzájemně Bc. Jaroslava Krátká, Radka Kouřilová.

Asistentky: vzájemně Mgr. Martina Olejníčková a Mgr. Tereza Fraisová (není-li výše uvedeno jinak).

EXEKUČNÍ ÚSEK

Pořadí zastupování exekučních soudců:

V exekuční agendě se zastupují soudci JUDr. Kateřina Švarcová, Ph.D. a Mgr. Lukáš Hornák vzájemně.

Vyšší soudní úředníci, asistenti a soudní tajemníci:

Provádějí samostatně nebo podle ústního či písemného pokynu exekučních soudců všechny úkony podle § 1 odst. 1, § 11 a § 14 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících etc.

Vyznačují právní moci vlastních rozhodnutí.

Ilona Berková	Nově napadlé věci podle exekučního řádu č. 120/2001 Sb. v rozsahu 3/4 návrhů na pověření soudního exekutora k provedení exekuce (odd. 24 EXE), dále úkony ve věcech odd. 38 EXE, odd. 14 Nc, odd. 16 Nc, odd. 24 Nc, odd. 38 Nc, odd. 28 EXE, odd. 18 EXE, odd. 14 EXE a šetření podle § 260 o. s. ř. a nejasná podání. Příprava spisů pro soudce. Vyznačování doložky právní moci na rozhodnutí, které vydal soudce, a ve kterých již aktuálně není třeba dalších úkonů soudu.	zastupuje Jana Šemnická
Mgr. Zuzana Černá	Na základě pokynu soudce, ke kterému je asistent přidělen, připravuje koncepty rozhodnutí ve výhradní exekuční soudcovské agendě či agendě, kterou si k rozhodnutí či provedení úkonu soudce vyhradí, a to ve věcech sudých spisových značek (číslo před lomítkem). Provádění úkonů dohledu nad činností soudního exekutora dle § 7 odst. 6 zákona č. 120/2001 Sb., exekučního řádu, ve znění pozdějších předpisů.	Mgr. Otakar Machala
Mgr. Otakar Machala	Na základě pokynu soudce, ke kterému je asistent přidělen, připravuje koncepty rozhodnutí ve výhradní exekuční soudcovské agendě či agendě, kterou si k rozhodnutí či provedení úkonu soudce vyhradí, a to ve věcech lichých spisových značek (číslo před lomítkem).	Mgr. Zuzana Černá
Jana Šemnická	Věci agendy výkonu rozhodnutí podle o. s. ř. č. 99/1963 Sb., která není výhradně svěřena soudci či soudcem vyhrazena k provedení úkonu či k rozhodnutí (odd. 25 E) a další úkony ve věcech odd. 4E, 14 E, 15 E, 24 E, 35 E, 36 E. Nově napadlé věci podle exekučního řádu č. 120/2001 Sb. v rozsahu 1/4 návrhů na pověření soudního exekutora k provedení exekuce (odd. 25 EXE). Dále úkony ve věcech odd. 35 Nc, odd. 15 Nc, odd. 15 EXE. Příprava spisů pro soudce.	zastupuje Ilona Berková

Výkonní úředníci:

Pavel Kořínek	Výkony rozhodnutí prodejem movitých věcí, odebráním věci a vyklizením nemovitostí včetně dražeb; inkaso plateb povinných; spolupráce na ostatních družích exekucí se soudci a VSÚ; doručování soudních písemností adresátům – povinní začínající písmeny A až Ž nebo číslicemi 0 až 9; daňové exekuce pohledávek soudu, spravuje spisovny a v naléhavých případech zastupuje řidiče služebního vozidla.	zastupuje David Říha, DiS. (mimo správu spisoven a daňových exekucí pohledávek soudu), Lenka Smékalová ve správě spisoven
David Říha, DiS.	Výkon předběžných opatření týkajících se nezletilých dětí vydaných podle § 452 a násl. z. ř. s., výkon předběžných opatření týkajících se vykazání z obydlí vydaných podle § 400 a násl. z. ř. s., výkon rozhodnutí odnětím dítěte podle § 500 a násl. z. ř. s.	zastupuje Pavel Kořínek Mgr. Veronika Ohlidalová (nezl. děti)

Vedoucí kanceláře E, EXE:

Simona Vychodilová (zastupuje Jana Vitásková)

- vede rejstříky všech soudních oddělení EXE, E, Nc,
- úkony vedoucí kanceláře podle § 6, odst. 9 jednacího řádu č. 37/1992 Sb. ve znění novel,
- neodkladné úkony v řízení o návrzích na určení lhůty podle § 174a zák. č. 6/2002 Sb.

SPRÁVA SOUDU

Funkce	Jméno a příjmení	Zástupce	Náplň práce
Ředitelka správy soudu	Mgr. Marketa Motáňová	Mgr. Zuzana Burešová, DiS. (s výjimkou zastupování příkazce operací podle zák. č. 320/2001 Sb.	V rozsahu stanoveném zákonem zajišťuje provoz soudu a některé další činnosti související s výkonem státní správy soudů. Je příkazcem operací podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v rozsahu stanoveném Opatřením předsedy soudu č. 2/02 k zabezpečení vnitřní finanční kontroly a oběhu účetních dokladů ve znění jeho novel, zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu přikázaných operací, řídí a kontroluje ostatní činnost správy soudu, kanceláří, odbornou výchovu administrativního aparátu, skartaci, a koná další

			práce na úseku správním a hospodářském, vede správní rejstřík a rejstřík stížností, zajišťuje administrativu podle pokynů bezpečnostního ředitele. Vede rejstříky Spr., St. a SI. Vede evidenci návrhů na určení lhůty podle § 235b V a K řádu. Zajišťuje nahlížení oprávněných osob do spisů správní agendy soudů za použití příslušných ustanovení zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
Dozorčí úředník Pro úseky: občanskoprávní, opatrovnícký, dědický, exekuční	Mgr. Niké Zacharová		Koordinuje, dohlíží a metodicky vede chod soudních kanceláří a týmů (především v oblasti aplikace VKŘ, OSŘ, Jednacího řádu v IS a v oblasti související spisové tvorby). Provádí kontrolní činnost práce soudních kanceláří a týmů, navrhuje opatření pro odstranění nedostatků, podílí se na školení zaměstnanců soudu k novelám předpisů a jejich dopadu na IS a spisovou tvorbu, podílí se na školení a zabezpečuje metodickou pomoc ostatním pracovníkům soudu v oblasti VKŘ, podílí se na tvorbě rozvrh práce. Zajišťuje podklady pro vyřizování stížností na dozorovaných úsecích. Podílí se na hodnocení práce zaměstnanců soudních kanceláří a týmů a na stanovení hodnotících kritérií a pravidel v odměňování. Shromažďuje podněty a nápady na vylepšování stávajících pracovních postupů a předkládá náměty na inovace. Je pověřena prováděním pravidelných kontrol úschov podle VKŘ. Je osobou odpovědnou osobou za provádění pseudonymizace rozhodnutí podle Instrukce MSP č. j. 20/2002-SM v netrestních věcech.
Finanční účetní	Ing. Radka Baroušová	Eva Šebelová	Podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v rozsahu stanoveném Opatřením předsedy soudu č. 2/02 k zabezpečení vnitřní finanční kontroly a oběhu účetních dokladů zajišťuje průběžnou a následnou kontrolu příkázaných operací, zapisuje do rejstříků, přijímá podání učiněná v elektronické podobě, vede administrativu přisedících, samostatně vede účetnictví účetní jednotky včetně řešení případů porušování povinností podle zákona o účetnictví s příslušnými orgány, sestavuje účetní závěrky a zveřejňuje je, vede účetní knihy, otevírá, uzavírá a sestavuje účtový rozvrh. Ve své agendě řídí práci mzdové účetní a pracovníků správy pohledávek soudu.
Mzdová účetní	Eva Šebelová	Ing. Radka Baroušová, Renata Řiháková	Zastupuje správkyňu rozpočtu a hlavní účetní podle zák. č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v rozsahu stanoveném Opatřením předsedy soudu č. 2/02 k zabezpečení vnitřní finanční kontroly a oběhu účetních dokladů, samostatně účtuje mzdový úsek, agendu SOP a DEP včetně předpisů a kontroly výkazů PAP a agendu daně z příjmu a daňové řízení se správcem daně, odesílá zaevidované závazky. Eviduje/zapisuje pohledávky a závazky v systému IRES (v agendě C, P a D).

Správa majetku státu	Mgr. Zuzana Burešová, DiS.	Renata Řiháková David Říha, DiS.	Úkoly plynoucí ze správy veškerého movitého i nemovitého majetku státu včetně jeho nabývání, uchovávání a prodeje nebo jiných forem dispozice, vede knihovnu a zajišťuje provoz a správu telefonů soudu.
Pokladna	Mgr. Zuzana Burešová, DiS.	Renata Řiháková	Koná pokladní službu. Od složitelů přebírá hotovostní úschovy.
Správce informačně komunikačních technologií, programového vybavení a sítě	Ing. Tomáš Vincourek (zaměstnanec KS v Brně – ½ úvazku) pečuje o internetovou stránku soudu a o publikace na ní, podle pokynů vedení soudu publikuje informace podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	Jan Čunderle, DiS. není-li k dispozici, pak David Říha, DiS. zastupování při péči o internetovou stránku soudu a o publikace na ní, podle pokynů vedení soudu publikuje informace podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	Zajištění správné funkce a chodu vymezených uživatelských úseků informačních systémů, kancelářských a jiných aplikací pro koncového uživatele, části vnitřní sítě, databází etc.; ochrana, údržba a aktualizace složitých databází; zajištění správy, funkčnosti a bezpečnosti části vnitřní sítě, zajištění bezpečnosti dat, jejich integrity a nastavování databází; zaškolování zaměstnanců k ovládání osobních počítačů; vstupy do databáze FKVS pro zasílání ročních zpráv o výsledcích finančních kontrol, správa programového vybavení. Jsou kontaktní osobou pro videokonference (zejm. ověří, zda je v požadovaném termínu k dispozici volná jednací síň s videokonferenčním zařízením, provede rezervaci v systému videokonferencí, zápis jednání v ISAS a předá informaci příslušné kanceláři). Zastupuje: Mgr. Niké Zacharová Jan Čunderle, DiS. – dále na základě pokynů zaměstnavatele výpomoc na podatelně soudu včetně vyšší podatelny a ve spisovně. Zástup pracovníka kotelny v případě jeho delší nepřítomnosti.
	Jan Čunderle, DiS. (zaměstnanec KS v Brně – ½ úvazku) správce aplikace ISAS, IRES a CEPR	Ing. Tomáš Vincourek, není-li k dispozici, pak David Říha, DiS. (zástupce správce aplikace ISAS) Mgr. Niké Zacharová (CEPR)	
Správa pohledávek	David Říha, DiS.	Renata Řiháková	Podle příslušných předpisů a metodických pokynů zajišťují předání pohledávek, včetně podkladů k jejich vymáhání, místně příslušnému celnímu úřadu.
	Renata Řiháková	David Říha, DiS.	

		(mimo úkonů kanceláře pro správu soudu a evidenci pohledávek a závazků v systému IRES a úkolů v agendě odpisu pohledávek)	Vykonávají další úkony v souvislosti s vymáháním a nakládáním s daňovými pohledávkami podle instrukce MSp o vymáhání pohledávek. O nakládání s pohledávkami (tj. její odpis, povolení splátek, posečkání pohledávky a její prominutí), jejichž jmenovitá hodnota u každé jednotlivé pohledávky přesahuje 100.000 Kč, však rozhoduje pouze oprávněná osoba. Podávají návrhy na exekuci podle zák. č. 120/2001 Sb. a přihlášky pohledávek do exekučního i insolvenčního řízení a oznamují pohledávky do dědického řízení. Ve smyslu § 31 a § 35 zákona č. 219/2000 S. o majetku ČR etc. ve znění novel sjednávají s dlužníky splátky. K úkonům v souvislosti s daňovými pohledávkami je opravňuje samostatné písemné pověření. Rozdělení agendy vymáhání pohledávek: David Říha, DiS. – povinní A-Ř Renata Řiháková- povinní S-Ž Renata Řiháková dále provádí úkony kanceláře pro předsedu a místopředsedu soudu a ředitelku správy soudu. Eviduje/zapisuje pohledávky a závazky v systému IRES (v agendě T, E a D odměny notářů). Dále dle pokynu hlavní účetní provádí úkony v agendě odpisu pohledávek.
Podatelna a doručné oddělení	Lenka Smékalová (vedoucí všech podatelen, vč. vyšší i elektronické podatelny)	Lenka Babincová, Alexandra Máňková	Vedení podatelny a výpravny, práce doručného oddělení, donáška a odnáška soudní pošty, příjem, potvrzování a třídění došlé pošty, doručování uložených soudních písemností a zásilek, obsluha záložní telefonní ústředny a datové schránky, vyhotovování kopií návrhů na určení lhůty podle § 174a zák.č. 6/2002 Sb. a okamžité dodávání originálu příslušné vedoucí kanceláře a kopie (místo) předsedovi soudu.
Spisovna	Pavel Kořínek (vedoucí spisoven)	Lenka Smékalová	Komplexní zajištění spisové služby a předarchivní péče o písemnosti včetně vyhledávání a poskytování uložené spisové dokumentace; příprava a zajištění skartačního řízení.

Informační centrum (IC), ústředna	Vedoucí IC: Jaroslava Janků	Lenka Zamrazilová (zást. vedoucí IC) Lenka Smékalová (pouze zástup v záložní telefonní ústředně)	Provádí podávání osobních a telefonických informací o stavu a průběhu řízení. Provádí vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisy rozhodnutí. Provádí zajišťování a předkládání spisů k nahlédnutí oprávněným osobám dle VKŘ, s výjimkou správních spisů. Zajišťuje pořizování fotokopíí ze soudních spisů v souladu s VKŘ a za použití sazebníku zákona o soudních poplatcích. Zajišťuje vystavení úředního vysvědčení o skutečnostech známých ze soudních spisů za použití sazebníku zákona o soudních poplatcích. Vede evidence zaplacených soudních poplatků za úkon v IS soudu. Podává informace z oblasti justice z internetových stránek přístupných veřejnosti. Shromažďuje a připravuje podklady pro poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů. Sepisuje žádosti o osvobození od SOP a ustanovení zástupců (advokátů) v občanskoprávních věcech. Dle pokynů předsedy soudu a soudců publikuje tiskové zprávy soudu a zastupuje předsedu soudu jako mluvčího soudu.
Vyšší podatelna	Alexandra Máňková	Lenka Smékalová Lenka Babincová Jan Čunderle, DiS., nejsou-li k dispozici, pak vedoucí jednotlivých oddělení vkládají nový nápad svého příslušného úseku do Informačního Systému Administrativy Soudu.	Vkládání nového nápadu všech úseků do Informačního Systému Administrativy Soudu. Zakládání papírových spisů C převedených z CEPR (vč. tisku návrhu, el. platebního rozkazu, odporu nebo usnesení o zrušení el. platebního rozkazu, doručenek a všech příloh návrhu). Rozsáhlé přílohy (u jednotlivé přílohy nad 20 stran) a zjevně nepotřebné přílohy podání ve všech agendách se netisknou. V takovém případě se vytiskne jen první strana přílohy, která se označí číslem podání a uvede se počet stran této přílohy. Dále se netisknou přílohy podání v civilních věcech včetně věcí převáděných z CEPR, jejichž celkový počet přesahuje 100 stran, a v nichž se to jeví neúčelným (např. lze předpokládat vydání platebního rozkazu nebo rozsudku pro zmeškání). Před zápisem návrhu na zahájení řízení o rozvod manželství nebo partnerství ověřuje v dostupných evidencích, zda mají manželé nebo partneři společné nezletilé dítě, pokud tato skutečnost nevyplývá přímo z návrhu (výsledek ověření se připojí k návrhu).
Elektronická podatelna	Lenka Babincová	Lenka Smékalová, Alexandra Máňková Jan Čunderle, DiS.	Příjem, potvrzování doručení a odesílání elektronicky podepsaných listin. Dbá o soulad elektronické úřední desky s úřední deskou papírovou.

Údržbář, řidič, topič, dozorce výtahu	František Šimek	Eva Šebelová agenda požární ochrany Mgr. Zuzana Burešová, DiS. autoprovaz	Údržbářské práce včetně údržby dvorního traktu soudních budov, sekání trávy a údržba a zajištění bezpečné chůdnosti chodníků přilehlých k soudním budovám zejména v zimním období; řízení a údržba služebních vozidel; zajištění agendy bezpečnosti práce, obsluha nízkotlaké kotelny III. kat, dozor nad provozem výtahu, vede autoprovaz, zajišťuje agendu požární ochrany. Zajišťuje drobné opravy a údržbu majetku. Podílí se na zajišťování revizí, prohlídek a kontrol budov a technologických zařízení, které jsou součástí budov a reklamací v záruční době.
--	------------------------	--	--

Prostějov 29. 5. 2026

Mgr. František Jurtík
předseda Okresního soudu v Prostějově

Seznam příslušníků JS OS PV			
Hodnost	Název funkce	Hodnostní označení	Jméno, příjmení
Vrchní inspektor	vrchní inspektor JS	ppor.	Petr Janiš , DiS.
Inspektor	inspektor JS	nprap.	Libor Potěšil
Vrchní Asistent	strážný JS	pprap.	Zdeněk Ides
Asistent	strážný JS	nstrm.	Jiří Grepl
Asistent	strážný JS	nstrm.	Jakub Polák
Asistent	strážná JS	nstrm.	Miroslava Kuchařová
Asistent	strážný JS	nstrm.	Lukáš Navrátil
Asistent	strážná JS	nstrm.	Kateřina Bartoňková

ROZPIS JEDNACÍCH SÍNÍ

Jednací síň číslo dveří:	17		18		19	21		23		24
PONDĚLÍ	Mgr. Horňák		JUDr. Vrtěl		Mgr. Havlíková	Lichý týden Mgr. Pazderová	Sudý týden: JUDr. Štos	Lichý týden: JUDr. Štos	Sudý týden Mgr. Dušková	Mgr. Raušerová
ÚTERÝ	Lichý týden: Mgr. Horňák	Sudý týden: JUDr. Vrtěl	Lichý týden: JUDr. Vrtěl	Sudý týden: Mgr. Horňák	Mgr. Řezáč	JUDr. Štos		JUDr. Šišma		Mgr. Greplová
STŘEDA	Mgr. Greplová		Mgr. Jurtík		Mgr. Raušerová	Mgr. Pazderová		Mgr. Dušková		JUDr. Malechová
ČTVRTEK	JUDr. Švarcová		Lichý týden: Mgr. Horňák	Sudý týden: Mgr. Raušerová	Mgr. Havlíková	Mgr. Řezáč		JUDr. Šišma		JUDr. Malechová
PÁTEK	JUDr. Štos		Asistenti, VSÚ, videokonference			Mgr. Pazderová		Mgr. Dušková		JUDr. Švarcová

Členění rejstříku Nc

Agenda	Oddíl	Číslo	Popis
Občanskoprávní	OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE	2201-2300	Návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení
Občanskoprávní	ÚSTNÍ PODÁNÍ	3601-3700	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu
Občanskoprávní	INSOLVENCE	1201-2200	Došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soudu dlužníka) podle insolvenčního zákona
Občanskoprávní	ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ	4001-4100	Došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb.
Občanskoprávní	SOUDNÍ SMÍRY	3501-3600	Návrhy na smírčí řízení podle § 67 o. s. ř.
Občanskoprávní	POVINNOSTI Z PO ESLP	2401-2500	Věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva
Občanskoprávní	VOLBY ZÁSTUPCŮ – ZÁKONÍK PRÁCE	3701-3800	Návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců nebo státních zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo při výkonu státní služby a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti
Občanskoprávní	ZÁKAZ VÝKONU PRÁV – CP	3901-4000	Návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	2701-2800	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN	2801-2900	Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí
Občanskoprávní	PRODLOUŽENÍ PO DN	2501-2600	Návrhy na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí
Občanskoprávní	ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ	3801-3900	Návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení
Občanskoprávní	PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)	2601-2700	Návrhy na směnečné (šekové) protesty
Občanskoprávní	ROZHODCI	2901-3000	Pro věci jmenování a vyloučení rozhodců
Občanskoprávní	ROZHODČÍ NÁLEZY	3001-3500	Pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů
Občanskoprávní	OZNÁMENÍ VÝHRADY	2301-2400	Návrhy na doručení oznámení o výhradě
Občanskoprávní	EVP K OBSTAVENÍ ÚČTU	12001-12100	Návrhy na vydání evropského příkazu k obstavení účtu [Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 655/2014 ze dne 15. května 2014, kterým se zavádí řízení o evropském příkazu k obstavení účtů k usnadnění vymáhání přeshraničních pohledávek v občanských a obchodních věcech]
Občanskoprávní	OSVĚDČENÍ EU	12101-12200	Žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů Evropské unie, pokud se týkají listin nevydaných soudem nebo vydaných soudem v elektronickém rozkazním řízení

Dědická	POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ	8701-10000	Pro všeobecné věci rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, včetně agend bývalých státních notářství, pokud podání nebo jinou písemnost nebude možno založit do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách nebo je nebude možno do některé z nich zapsat
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ – OPATRO	6501-6600	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech
Opatrovnická	PODPŮRNÁ OPATŘENÍ	5601-5700	Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat
Opatrovnická	SVĚPRÁVNOST	7001-7200	Věci týkající se svéprávnosti člověka
Opatrovnická	NEZVĚSTNOST	5101-5200	Návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného
Opatrovnická	PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO	6301-6400	Návrhy na prohlášení člověka za mrtvého
Opatrovnická	DATUM SMRTI OSOBY	4201-4300	Věci týkající se rozhodování o určení data smrti osoby
Opatrovnická	ZÁSAHY DO INTEGRITY	8501-8600	Věci týkající se zásahu do integrity osob
Opatrovnická	SVĚŘENSKÝ FOND	7301-7400	Věci týkající se svěřenského fondu
Opatrovnická	POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ	5901-6000	Návrhy na povolení uzavření manželství
Opatrovnická	URČENÍ RODIČOVSTVÍ	7401-7500	Pro věci týkající se určování rodičovství
Opatrovnická	POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ	5701-5800	Pro věci týkající se popírání rodičovství
Opatrovnická	OSVOJENÍ NEZLETILÝCH	5401-5500	Věci týkající se osvojení nezletilých dětí
Opatrovnická	JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO	5001-5100	Věci týkající se určení jména a příjmení nezletilého dítěte
Opatrovnická	VÝŽIVA, PÉČE, STYK – NEZLETILÍ	7801-8500	Věci týkající se úpravy výživy nezletilých, péče o nezletilé a styku s nezletilými
Opatrovnická	RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST	6701-6800	Věci týkající se rozhodování o rodičovské odpovědnosti
Opatrovnická	PORUČENSTVÍ	5801-5900	Věci týkající se poručenství nezletilých dětí
Opatrovnická	OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH	5201-5300	Věci týkající se opatrovnictví nezletilých dětí
Opatrovnická	PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO	6401-6500	Věci týkající se předání či navrácení nezletilého dítěte
Opatrovnická	VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI	7701-7800	Věci týkající se rozhodování o skutečnostech pro nezletilého významných, na nichž se rodiče nemohou dohodnout
Opatrovnická	ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO	8601-8700	Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte
Opatrovnická	PĚSTOUNSKÁ PÉČE	5501-5600	Věci týkající se pěstounské péče
Opatrovnická	DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE	4101-4200	Věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	6601-6700	Návrhy na předběžná opatření upravující poměry dítěte podle § 452 z. ř. s.
Opatrovnická	PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	6201-6300	Věci, u nichž je třeba soudem, který nařídil předběžné opatření podle § 452 z. ř. s., ve znění pozdějších předpisů, rozhodnout o jeho prodloužení před rozhodnutím o příslušnosti podle § 453 odst. 2 z. ř. s.
Opatrovnická	SVĚPRÁVNOST NEZLETILÉHO	7201-7300	Přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti

Opatrovnická	SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ	6801-6900	Věci týkající se přivolení k souhlasu a odvolání souhlasu zákonného zástupce k samostatnému provozování obchodního závodu nebo k jiné obdobné výdělečné činnosti
Opatrovnická	UTAJENÝ POROD	7501-7600	Věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu
Opatrovnická	SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	6901-7000	Věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách
Opatrovnická	NAKLÁDÁNÍ SE JMÉNÍM NEZL.	4301-5000	Věci týkající se souhlasu soudu s nakládáním se jméním nezletilého
Opatrovnická	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	7601-7700	Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření
Opatrovnická	OSTATNÍ – OPATRO	5301-5400	Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu
Opatrovnická	ROZVOD	11001-11500	Návrhy na zahájení řízení o rozvod manželství manželů nebo partnerství partnerů, kteří mají společné nezletilé dítě
Opatrovnická	PROZATÍMNÍ ÚPRAVA POMĚRŮ	11501-12000	Věci týkající se prozatímní úpravy poměrů nezletilého dítěte podle § 465a a násl. z.ř.s. před zahájením řízení ve věci samé
Exekuční	PŘEDRAŽKY	10101-10200	Pro věci týkající se rozhodování o předražcích
Exekuční	SOUBĚH EXEKUCÍ	10201-10300	Pro věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb.
Exekuční	EVET	10001-10100	Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoli o soudní rozhodnutí či soudní smír)
Exekuční	ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE	10301-10400	Věci týkající se návrhů správců daně na provedení rozvrhového řízení (§ 232 daňového řádu, § 274 odst. 2 o. s. ř.)
Všeobecná	ŽÁDOSTI – CEO	1001-1100	Žádosti o poskytnutí údajů z CEO
Všeobecná	NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY	1101-1200	Návrhy na určení lhůty u nepřislušného soudu (návrhy na určení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud)
Všeobecná	VŠEOBECNÝ	1-1000	Ostatní věci – nejasné návrhy a podání (dotazy), které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů nebo zapsat do jiného rejstříku (evidenční pomůcky), vztahuje se i na věci nezahájené – fax a originál nedoložen do 3 dnů atd.

Členění rejstříků Nt a Ntm

Agenda	Oddíl	Číslo	Popis
Přípravné řízení	ODPOSLECHY	001-100	Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu
Přípravné řízení	TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ	101-200	Návrhy na vydání příkazu k zjištění údajů o telekomunikačním provozu
Přípravné řízení	ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU	201-300	Návrhy na účast soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a tr. ř.)
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ BANKOVNÍHO ÚČTU	301-400	Návrhy na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu
Přípravné řízení	ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU	401-500	Stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku a rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy
Přípravné řízení	ZATYKAČE/ZADRŽENÍ	501-600	Návrhy na vydání příkazu k zatčení nebo evropského zatýkacího rozkazu a příkazu k zadržení
Přípravné řízení	VZETÍ DO VAZBY	601-700	Návrhy na vzetí do vazby
Přípravné řízení	PRODLOUŽENÍ VAZBY	701-800	Návrhy na prodloužení trvání vazby
Přípravné řízení	PROPUŠTĚNÍ Z VAZBY	801-900	Žádosti o propuštění z vazby
Přípravné řízení	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	901-1000	Věci týkající se rozhodování soudu o předběžných opatřeních v přípravném řízení
Přípravné řízení	OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI	1001-1100	Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce (včetně ustanovení opatrovníka právnické osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování
Přípravné řízení	DOMOVNÍ PROHLÍDKY	1101-1200	Návrhy na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků
Přípravné řízení	ZÁSILKY	1201-1300	Věci týkající se otevírání nebo záměny zásilky
Přípravné řízení	VYŠETŘENÍ DUŠEVNÍHO STAVU	1301-1400	Návrhy na vyšetření duševního stavu osoby, včetně prodloužení lhůty pro pozorování duševního stavu
Přípravné řízení	ZÁKAZY VYCESTOVAT	1401-1500	Návrhy na uložení zákazu vycestování do zahraničí
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ OSOB A VĚCÍ	1501-1600	Žádosti o povolení sledování osob a věcí (§ 158d tr. ř.)
Přípravné řízení	OSTATNÍ – PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ	1601-1700	Ostatní věci v přípravném řízení
Bez přípravného řízení	ÚSTNÍ PODÁNÍ	1701-1800	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (§ 59 odst. 3 tr. ř.)
Bez přípravného řízení	ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ	1801-1900	Návrhy na zhlazení odsouzení; u rejstříku Ntm i řízení zahájená bez návrhu nebo žádosti

Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ OPATŘENÍ	1901-2000	Návrhy na uložení ochranného opatření (u rejstříku Nt)
Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	2001-2100	Návrhy na uložení ochranného a výchovného opatření (u rejstříku Ntm)
Bez přípravného řízení	MILOSTI	2101-2200	Žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně
Bez přípravného řízení	SOUDNÍ REHABILITACE	2201-2300	Soudní rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů
Bez přípravného řízení	JINÉ REHABILITACE	2301-2400	Návrhy podle § 6 zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ PRO REHABILITACE	2401-2500	Ostatní věci týkající se soudních rehabilitací nebo jiných rehabilitací
Bez přípravného řízení	VÝKON TRESTU (TRESTNÍHO OPATŘENÍ)	2501-2600	Věci týkající se výkonu trestu (rejstřík Nt), resp. trestního opatření (rejstřík Ntm), např. přerušení, změna, určení společného způsobu výkonu více trestů, resp. trestních opatření apod.
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ	2601-2700	Věci týkající se výkonu ochranného léčení, např. propuštění, změna formy ochranného léčení apod.
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉ VÝCHOVY	2701-2800	Věci týkající se výkonu ochranné výchovy (jen rejstřík Ntm), např. propuštění, změna, prodloužení, podmíněné umístění mimo výchovné zařízení apod.
Bez přípravného řízení	PP – JINÉ OSOBY	2801-2900	Návrhy na podmíněné propuštění, které se nezapisují do rejstříku PP, podané osobami, které k podání návrhu nejsou oprávněny, a návrhy podané odsouzeným, který vykonává trest odnětí svobody, avšak návrh nepodal prostřednictvím věznice
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	2901-3000	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	3001-3100	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních se státy mimo Evropskou unii

Bez přípravného řízení	OBNOVA ŘÍZENÍ	3101-3200	Návrhy na povolení obnovy řízení
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ	3201-3300	Ostatní věci, které se netýkají přípravného řízení

Členění rejstříku EXE

Oddíl	Pořadové číslo	Název
EXEKUCE	0001-5000	Žádosti exekutora o pověření a nařízení exekuce (exekuční návrhy) a ostatní, které se nedají věcně zařadit do stanovených EXE oddílů
POMOC PŘED VR § 259 A § 260	5001-5300	Návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a § 260 o. s. ř.
PROHLÁŠENÍ O MAJETKU	5301-5500	Návrhy na (žádosti o) pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku (návrh na předvolání povinného k prohlášení o majetku)
PROHLÁŠENÍ O VYKONATELNOSTI	5501-5550	Prohlášení o vykonatelnosti

Seznam přísedících

Funkce přísedícího Okresního soudu v Prostějově ve věcech, u nichž podle zákonů o řízení před soudy, ve znění účinném od 1. 1. 2025, se na rozhodování nepodílejí přísedící, zaniká dnem pravomocného skončení všech řízení, na jejichž rozhodování se v souladu s dosavadními právními předpisy a s rozvrhem práce soudu ke dni 1. 1. 2025 přísedící u Okresního soudu v Prostějově podílí. Na řízení zahájená do 31. 12. 2024 se do jejich pravomocného skončení použijí ustanovení dosavadních právních předpisů o obsazení soudu.

Předseda senátu povolává přísedící přidělené do jeho senátu rovnoměrně a s přihlédnutím k předpokládanému časovému rozsahu jednací doby v dané věci a možnostem jednotlivých přísedících.

Povolávání přísedících v pracovních věcech:

Pokud předseda senátu zjistí, že pro rozhodnutí v konkrétní věci je potřeba volat přísedícího, dá pokyn příslušnému referentu, aby přísedícího povolal.

Příslušná rejstříková vedoucí daného soudního oddělení vyřizující pracovní věci a není-li stále rejstříkové vedoucí, pak vedoucí úseku pro věci občanskoprávní (dále jen „rejstříková vedoucí“), vede „Knihu přísedících“ patřící příslušnému senátu (soudci) v souladu s rozvrhem práce a určeným číselným pořadím přísedících. Každá takováto kniha je zapsána v rejstříku Spr pod samostatným číslem pro daný kalendářní rok. K 1. 1. následného kalendářního roku se uvedené knihy přísedících uloží u ředitele správy soudu.

Rejstříková vedoucí volá jednotlivé přísedící dle tohoto pořadí v zásadě postupně, tzv. kolečkem, ovšem s přihlédnutím k předpokládanému rozsahu časové náročnosti jednání (tzv. „ČNJ“) při prvním povolání ve věci. Pokud by se mělo jednat o celodenní jednání či věc s předpokladem vícero jednání, nebude po přiměřenou dobu (do prvostupňového skončení věci) již takový přísedící povoláván. Taková skutečnost se k uvedené spisové značce poznamená dle pokynu předsedy senátu poznámkou „ČNJ“. Zásadním hlediskem je, aby přísedící nezasedal v kalendářním roce zpravidla více jak 20 dnů. U každého přísedícího zapíše do knihy příslušnou spisovou značku věci, ke které byl povolán. Pokud přísedící, který je na řadě se k jednání nemůže dostavit ze závažných osobních, zdravotních anebo jiných důvodů a objektivních překážek brání v jeho řádné účasti na projednání a rozhodnutí ve věci, jakož i v případech, kdy je přísedící ze zákona z rozhodování ve věci vyloučen, případně jeho funkce zanikla, tak toto rejstříková vedoucí zapíše do knihy i se spisovou značkou věci, ve které byl volán a povolá dalšího přísedícího, který je v pořadí následující. Pokud přísedící požádá zejm. ze zdravotních či pracovních důvodů o dočasné nepovolávání do senátu, vyznačí se to v knize přísedících a takový přísedící pak nebude po uvedenou dobu povoláván.

Jestliže má soudce v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním povolat stejné přísedící, pokud tito budou moci se zúčastnit.

Pokud v důsledku změny rozvrhu práce dojde k přidělení věcí do jiného soudního oddělení, povolávají se k rozhodování ti přísedící, kteří byli již ve věci povoláni ze seznamu předchozího soudního oddělení a ve věci rozhodovali. Pokud se přidělený přísedící ze závažných osobních, zdravotních, anebo jiných důvodů a objektivních překážek brání v jeho řádné účasti na projednání a rozhodnutí ve věci, nemůže zúčastnit, jakož i v případech, kdy je přísedící ze zákona z rozhodování ve věci vyloučen, případně jeho funkce zanikla, bude povolán další přísedící aktuálně v pořadí.

Přísedící přidělení pro senát 5 C a 13 C:

Jméno a příjmení
Radim Janáček
Roman Karšulín
Eva Kremlová
JUDr. Dagmar Nováková
JUDr. Marta Svobodová Bílková
Mgr. Svatopluk Zatloukal
Ivana Copková
Ing. Ivo Lužný
Kateřina Ščuková, DiS.
JUDr. Vladimír Váňa
Mg. Aneta Lešanská

Seznam ostatních přísedících

Jméno a příjmení
Mgr. Kateřina Brablecová
Mgr. et Bc. Pavlína Dočkalová
Jan Dudík

Jaroslava Folbergerová
Vlasta Holubová
Ludmila Horáková
Martina Hošťálková
Marie Hrudová
Mgr. Alexandra Klímková
František Koutný
Bořek Nagy
Mgr. Jaroslav Servus
Ing. Milada Sokolová
Ing. Marie Plchotová
František Nevrtal
Bc. Iva Veselá
JUDr. Vladimír Váňa

Jméno a příjmení
Marie Dočkalová
Ing. Hana Hlavicová
Bc. Jiří Kratochvíl
Mgr. Jan Kuchař
Ing. Ivo Kurfürst
Ing. Ivo Lužný
Ing. Aleš Michalec
Hana Nováková
Bc. Ing. Antonie Orálková
Iveta Páleníková
Dáša Pořícká

Antonín Spurný
Mgr. Eva Šrotová
Mgr. Hana Švédová
RNDr. Jaroslava Tatarkovičová
Eliška Vrzalová
Ing. Jitka Vystavělová
Cecílie Zatloukalová

Jméno a příjmení
Alena Hýžová
Jarmila Janušková
Radovan Kouřil
Jiří Malina
Ing. Lukáš Matějčíček
Zuzana Mat'ášovská
Anna Pepřová
Josef Pešák
Ing. Jana Římská
Josef Skoumal
Ladislav Spáčil
Marie Štefková
Mgr. Hana Valíková
Bc. Marcela Vejmělková
Marcela Vavřínová
Metoděj Vinkler