

Česká republika - Okresní soud v Rokycanech  
 Jiráskova 67/I, 337 64 Rokycany  
 tel.: 377 869 011, fax: 377 869 010 , e-mail: [podatelna@osoud.rok.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.rok.justice.cz)

20 Spr 297/2025

V Rokycanech dne 28. 5. 2025

**Účinnost od 2. června 2025**

## ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU V ROKYCANECH

### PRO ROK 2025

**Pracovní doba :**

pondělí, úterý, čtvrtek, pátek

6.45 – 15.15 hodin

polední přestávka 11.00 – 12.00 hodin

středa

8.00 – 16.30 hodin

polední přestávka 12.00 – 13.00 hodin

**Doba pro styk s občany :**

pondělí, úterý, čtvrtek, pátek

7.15 – 11.00 hodin

12.00 – 14.30 hodin

středa

8.15 – 12.00 hodin

13.00 - 16.15 hodin

**Sepisování návrhů :**

středa

8.15 – 11.00 hodin

13.00 – 16.00 hodin

**Pokladní hodiny :**

pondělí, úterý, čtvrtek, pátek

7.15 – 11.00 hodin

12.00 – 14.30 hodin

středa

8.15 – 12.00 hodin

13.00 – 16.00 hodin

**Návštěvy u předsedy soudu :**

pondělí

9.00 – 11.00 hodin

13.00 – 14.30 hodin

na základě předchozího telefonického objednání

Mgr. Linda Hnáťová  
předsedkyně Okresního soudu v Rokycanech

**Předsedkyně soudu****Mgr. Linda Hnátová**

předsedkyně Okresního soudu v Rokycanech

- vykonává správu soudu dle § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
- vyřizuje stížnosti
- rozhoduje o žádostech o poskytování informací dle zákona č. 106/1999 Sb. (InfZ)
- vykonává činnost příkazce dle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě
- dohled nad veřejnými zakázkami, zejména zapracovávání připomínek OPR

**Zástupkyně****Mgr. Jana Kantoříková**

předsedkyně senátu

II. zástup

Mgr. Marta Kubalíková

předsedkyně senátu

**Tiskový mluvčí****JUDr. Nathalie Zinková**

asistentka soudce

- poskytuje nezbytné informace pro tisk a ostatní média o řízení před soudem

**Finanční kontrola****Příkazci operací dle zákona č. 320/2001 Sb.**

- jsou oprávněni nakládat s veřejnými prostředky orgánu státní správy,
- vykonávají předběžnou kontrolu operací ve smyslu ustanovení § 11, 12, 13 a 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb. z 28.6.2004, kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě,
- za tím účelem prověřují a schvalují připravované operace, jejich nezbytnost, věcnou správnost a úplnost podkladů, efektivnost a účel v souladu s právními předpisy.

**Příkazkyně/ci jsou :**

- předsedkyně okresního soudu
- předsedkyně/ové senátů
- asistentky/ti soudců
- vyšší soudní úřednice

**Hlavní účetní :**

Miroslava Gécová, DiS.

**Mzdová účetní:**

Lucie Nejdlá

**Správkyně budovy, správkyně rozpočtu :**

Eva Švejdová

## Správa soudu

### **Mgr. Tereza Filipová, ředitelka správy soudu**

zástupce Miroslava Gécová, DiS., Eva Švejdová, Lucie Nejedlá (personální věci)

- vykonává činnost podle § 122a) a § 127 odst. 5 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
- řídí a kontroluje činnost správy soudu, soudních kanceláří a vyšších soudních úředníků
- samostatně vykonává práce spojené s vyřizováním personální a platové agendy včetně nábory nových pracovníků, příslušných výkazů a evidence v programu DC-Client
- pracovní a životní jubilea (FKSP)
- zajišťuje zápis a vedení rejstříku St, Si a Spr (mimo zápisu oddílu „poskytování informací“)
- kontroluje pohotovosti a přesčasy a dává pokyn k vyplácení
- vede agendu dohod o odborné praxi studentů SŠ a VŠ
- eviduje a kontroluje zdravotní prohlídky a zajišťuje jejich absolvování
- eviduje a kontroluje docházku
- eviduje a schvaluje čerpání dovolené
- schvaluje služební jízdy
- vede agendu PO, BOZP
- z pověření předsedkyně soudu vykonává funkci bezpečnostní ředitelky a zajišťuje a kontroluje vyřizování agendy UI
- vykonává kontrolní činnost dle harmonogramu úkolů soudu
- vede spisovnu správy soudu
- průběžně kontroluje plynulost a účelnost čerpání rozpočtu
- další práce dle pokynu předsedkyně soudu
- dohled nad veřejnými zakázkami, zejména zapracovávání připomínek OPR
- zástup agendy registru smluv
- dozor při programovém financování

### **Miroslava Gécová, DiS., vedoucí účtárny, hlavní účetní**

zástupce Eva Švejdová

II. zástup Lucie Nejedlá

- kontaktní osoba pro ekonomické agendy
- zodpovídá za státní pokladnu
- práce v IISSP
- organizuje a řídí práci účtárny a pokladny soudu
- zpracovává účetní výkazy a roční rozbor hospodaření
- provádí běžné účtování výdajového účtu, účtu FKSP, depozitního účtu, příjmového účtu 19-19 a všech pokladních dokladů
- připravuje podklady pro čerpání jednotlivých položek rozpočtu a sleduje jejich nepřekročení
- likviduje všechny náhrady vyjma náhrad advokátů, opatrovníků a exekutorů
- provádí předpis a úhradu závazků a pohledávek IRES
- provádí šetření o platech
- provádí účtování majetku
- vede spisovnu účtárny
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu

### **Eva Švejdomá, správkyňe budovy, správkyňe rozpočtu**

zástupce Miroslava Gécová, DiS.

II. zástup Lucie Nejedlá - účetní

II. zástup Mgr. Tereza Filipová – investice a správa budovy včetně agendy registru smluv

- zajišťuje činnosti spojené s provozem budovy soudu
- připravuje návrh a realizaci rozpočtu
- připravuje podklady pro čerpání jednotlivých položek rozpočtu a sleduje jejich nepřekročení
- provádí kontrolní činnost podle § 12 a § 14 vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění zákona č. 309/2002 Sb., zákona č. 320/2002 Sb. a zákona č. 123/2003 Sb.
- provádí úpravu cestovního + zahraniční cesty
- zajišťuje evidenci faktur a objednávek, zpracování faktur a zodpovídá za obsah předběžné kontroly a schvalovací doložky
- provádí běžné účtování příjmového účtu 3703-19 a 3762-19
- likviduje náhrady advokátů, opatrovníků a exekutorů
- vykonává správkyňu rozpočtu podle § 2 odst. b) vyhlášky č. 416/2004 Sb.,
- práce v IISPP
- zajišťuje činnosti v elektronickém nástroji a nákupy dle zákona o veřejných zakázkách včetně zpracovávání připomínek OPR v oblasti veřejných zakázek
- zajišťuje programové financování a vedení agendy EDS/SMVS
- vede evidenci smluv a zajišťuje zveřejňování v registru smluv
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu

### **Lucie Nejedlá, mzdová účetní**

zástupce Miroslava Gécová, DiS. – mzdové účetnictví

zástupce Romana Sommrová – pohledávky a sklad

II. zástup Eva Švejdomá

- vykonává práci mzdové účetní, evidenční listy
- zajišťuje evidenci zdravotních pojišťoven a hlášení změn u zaměstnanců, přísedících a svědků
- zajišťuje úpravu náhrad přísedících, svědků a znalců (v oblasti mezd)
- zajišťuje výpočet a proplacení pohotovostí a přesčasů
- vede agendu přísedících
- předpis pohledávek
- zajišťuje evidenci majetku a odpisy majetku
- vede sklad kancelářských potřeb a úklidových prostředků, zajišťuje fasování
- zajišťuje inventarizaci majetku
- dozor při nákupu v elektronickém nástroji a nákupech dle zákona o veřejných zakázkách
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu

### **Romana Sommrová, vymáhající úřednice**

zástupce Lucie Nejedlá

- provádí vymáhání daňových pohledávek
- vede agendu autoprovozu včetně vyplňování příslušných formulářů a výkazů
- vede knihovnu
- provádí konverzi dokumentů pro všechny pracovníky
- provádí kontrolu při přijímání úschov

- předpis pohledávek
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu
- provádí výkon rozhodnutí dle § 251 a násl. občanského soudního řádu I. zástup L. Pacáková, II. zástup Mgr. Nathalie Zinková

### **Daniela Šiplová, dozorčí úřednice**

zástupce Veronika Pešková, DiS.

II. zástup Mgr. Tereza Filipová

- dozorová činnost na všech úsecích podle harmonogramu úkolů
- výkazy
- zaškoluje nové pracovníky
- zastupuje společného člena týmu CEPR
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu
- vede evidenci školení zaměstnanců soudu v systému ASJA

### **Veronika Pešková, DiS., správkyň aplikace**

zástupce Daniela Šiplová

- zajišťuje úkoly správce aplikace ISAS, IRES a CEPR
- vede a zpracovává evidenci elektronických certifikátů
- provádí aktualizaci webové stránky soudu
- vyřizuje žádosti podané dle § 8 tr. ř., § 18 z. č. 273/2008 Sb. a žádostí osob o výpis soudních řízení evidovaných v rejstříku Spr a Si
- zpracovává odpovědi na žádosti podané dle z. č. 106/1999 Sb. - InfZ (rejstřík Si)
- odpovědný pracovník v agendě ochrany oznamovatelů dle zákona č. 171/2023 Sb.

**Správce sítě zajišťuje Krajský soud v Plzni.**

## **Spisovna**

### **Lenka Pojerová, pracovnice spisovny**

zástupce Barbora Čuříková

II. zástup Jana Lukešová, Daniela Šiplová

- zakládá spisy do spisovny
- provádí zapůjčování spisů ze spisovny
- zakládá došlou poštu do spisů uložených ve spisovně
- podílí se na skartaci

**Podatelna, elektronická podatelna, vyšší podatelna, pokladna****Barbora Čuříková**

zástupce Jana Lukešová

II. zástup Romana Sommrová

- vede pokladnu
- zajišťuje nákup a výdej stravenek
- zajišťuje výdej výplat
- vede přehled telefonických hovorů včetně výběru poplatků a jejich odvodu
- zajišťuje zpracování pošty v podatelně (příjem a odesílání zásilek)
- zajišťuje zpracování pošty v e-podatelně (tisk, přiřazování dokumentů ke spis. značkám)
- zapisování věcí do rejstříku Si a Spr – jen heslo „Poskytování informací“
- zajišťuje telefonní ústřednu
- provádí výpisy z evidence znalců a tlumočnicků
- další práce podle pokynu ředitelky správy soudu

**Jana Lukešová**

zástupce Barbora Čuříková

II. zástup Eva Hronková

- zajišťuje zpracování zásilek v elektronické podatelně ISAS, IRES, CEPR (tisk, přiřazování dokumentů ke spisovým značkám)
- zajišťuje tisk datových zpráv včetně přiřazování dokumentů ke spisovým značkám ISAS, IRES, CEPR
- zapisuje věci do ISASu včetně lustrace a žurnalizace (kromě věcí trestního úseku)
- další úkoly podle pokynu ředitelky správy soudu

## TRESTNÍ AGENDA

### Senát 1

**předseda senátu JUDr. Ing. Ivo Hruška**

zástupce Mgr. Linda Hnátová

asistentka soudce Mgr. Natálie Brožová

**Přisedící:** Jaroslava Holakovská, Bc. Eva Komínková, Marcela Reichlová, Ing. Karel Vlček, Ivana Brožová, Ing. Jitka Hanzlíková, Jaroslava Výborná

- rozhodování trestních věcí podle nápadu do senátu 1 T
- věci finanční a bankovní kriminality, věci korupce při veřejných zakázkách, soutěžích a dražbách (hlava VI. díl 2,3)
- věci korupce úředních osob (hlava X díl 2, 3)
- věci závažné organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou, hlava X díl 7)
- věci hospodářské kriminality (§ 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227)
- 1/3 věcí Nt

### Senát 2

**předsedkyně senátu Mgr. Linda Hnátová**

zástupce Mgr. Marta Kubalíková

asistentka soudce JUDr. Nathalie Zinková, Mgr. Natálie Brožová

**Přisedící:** Milena Mašková, Marta Hricová, JUDr. Jiří Peterka, Marie Sobotová, Petr Kalaš, Miluše Háková, Milena Kratochvílová

- rozhodování trestních věcí podle nápadu do senátu 2 T
- trestní věci cizinců
- mezinárodní justiční spolupráce
- trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti (hlava III.) a trestných činů obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) a § 168 odst. 2 písm. a) trestního zákoníku, týrání svěřené osoby (§ 198 trestního zákoníku), týrání osoby žijící ve společném obydlí (§ 199 trestního zákoníku) a svádění k pohlavnímu styku (§ 202 trestního zákoníku)
- věci rehabilitační agendy
- 1/3 věcí Nt

### Senát 3

**předsedkyně senátu Mgr. Marta Kubalíková**

zástupce předsedkyně senátu JUDr. Ing. Ivo Hruška

asistentka soudce JUDr. Nathalie Zinková

**Přisedící:** Mgr. Jaroslav Čada, Eva Štruncová, Monika Gécová, Jana Borková, Jaroslava Gallová, Jan Janeček, Magdaléna Sýkorová, Jitka Víchová

- rozhodování trestních věcí podle nápadu do senátu 3 T

- tr. činy vojenské
- tr. činy spáchané příslušníky PČR a BIS
- tr. činy týkající se dopravní kriminality
- 1/3 věcí Nt
- vede judikaturu T
- rozhodování dle zák. č. 218/2003 Sb. jako soud pro mládeže dle nápadu rejstříku Tm, Rod, Ntm kromě rozhodování o domovní prohlídce, příkazu k zatčení a rozhodování o vazbě v rejstříku Nt

### **Pravidla pro přidělování věcí do trestních senátů**

Rovnoměrnost nápadu v níže uvedeném poměru je zajišťována automatickým způsobem přidělování, zakomponovaným v aplikaci ISAS, v níž jsou vedeny soudní rejstříky, a to bez možnosti zásahu do tohoto přidělování. Je tak zaručeno spravedlivé a rovnoměrné přidělování věcí a zajištěno právo účastníka na zákonného soudce. Věci budou přidělovány automaticky programem ISAS podle výše nápadu vyjádřené v procentech u každého senátu a s ohledem na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních, když algoritmem, zakódovaným v tomto programu, jsou přednostně přidělovány věci do senátu, v němž je vedena jiná neskončená věc totožného obviněného, a dále jsou přednostně přidělovány věci dle specializace a následně dle času nápadu.

Výše nápadu věcí do jednotlivých T senátů:

|           |       |
|-----------|-------|
| Senát 1 T | 28 %  |
| Senát 2 T | 50 %  |
| Senát 3 T | 100 % |

V případě nápadu v senátu 3 Tm a 3 Rod bude nápad do senátu 1 T a 2 T dorovnán.

Specializace budou řešeny v tomto pořadí:

Priorita 1: vazební věci

Priorita 2: věci finanční a bankovní kriminality, věci korupce při veřejných zakázkách (hlava VI. díl 2,3), věci korupce úředních osob (hlava X díl 2, 3), věci hospodářské kriminality (§ 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227)

Priorita 3: věci závažné organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou (hlava X díl 7)

Priorita 4: trestní věci cizinců

Priorita 5: tr. činy týkající se dopravní kriminality

Priorita 6: trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti

Priorita 7: tr. činy vojenské a tr. činy spáchané příslušníky PČR a BIS

Priorita 8: věci rehabilitační agendy

Pro zastupování předsedy senátu nepřítomného ze zákonných překážek v práci (pracovní neschopnost, dovolená, služební cesta a další) platí, že vyřídí neodkladné úkony jeho zástupce uvedený v rozvrhu práce. V případě nepřítomnosti zastupujícího předsedy senátu vyřídí neodkladné úkony jeho zástupce v kolovacím systému dle rozvrhu práce.

V případě dlouhodobé pracovní neschopnosti soudce přesahující 14 dnů nebo v případě jiné obdobně závažné výjimečné situace, která ohrožuje plynulé vyřizování věcí či rovnoměrné

rozdělování věcí mezi soudní senáty, se do příslušného senátu 15. den nepřítomnosti soudce zastavuje nápad. V případě plánované nepřítomnosti takového rozsahu se do příslušného senátu zastavuje nápad 1. dnem nepřítomnosti soudce.

V případě výjimečně dlouhodobé nepřítomnosti soudce (zpravidla déle než tři měsíce) nebo předpokladu takové nepřítomnosti nebo v případě jiné obdobně závažné výjimečné situace, která ohrožuje plynulé vyřizování věcí či rovnoměrné rozdělování věcí mezi soudní senáty, může předsedkyně soudu rozhodnout, že pravomocně neskončené věci, případně i pravomocně skončené věci z tohoto senátu budou přiděleny ostatním senátům trestního oddělení, a to dle obecného dorovnávacího principu jako běžný nápad.

Návrhy na povolení obnovy řízení budou přidělovány v samostatném oddílu počínaje senátem s nejnižším číslem senátu. V případě možného zákonného vyloučení předsedy senátu z projednání návrhu na povolení obnovy se nápad přidělí předsedovi senátu, který je podle stanovených pravidel pro rozdělování nápadu další v pořadí.

Pravomocně skončené spisy, v nichž nastane potřeba opětovně ve věci samé jednat (po zrušení věci Nejvyšším soudem ČR v řízení o dovolání či stížnosti pro porušení zákona; zrušení věci nálezem Ústavního soudu ČR apod.), věci, v nichž byla povolena obnova řízení, věci, jenž je třeba znovu projednat podle § 306a odst. 2 trestního řádu, spisy opětovně napadlé ke zdejšímu soudu poté, co byla věc vrácena k došetření a spisy kde byla obžaloba vzata stáním zástupcem zpět a poté opět podána se запиše do senátu, v němž bylo ve věci původně rozhodováno, přičemž do nového nápadu se věc již opětovně nezapočítává.

Všichni soudci a pověřeni pracovníci odborného aparátu soudu zajišťují pracovní pohotovost k zabezpečení povinností podle tr. řádu a zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže (dále ZOSVM) podle zvlášť stanoveného přehledu dosažitelnosti. Jedná se o věci zapisované do rejstříku Nt přípravné. Rovněž sem spadá rozhodování o realizovaných příkazech k zatčení, avšak jen mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu; soudce zajišťující pracovní pohotovost však rozhoduje o vydaných příkazech k zatčení po dohodě se soudcem, který příkaz k zatčení vydal, pokud ten ze závažných důvodů (nemoc, dovolená, aktuální pracovní zaneprázdněnost, blížící se konec pracovní doby apod.) není schopen v zákonem stanovené lhůtě o příkazu k zatčení rozhodnout. Je-li rozhodování soudcem určeného podle uvedeného přehledu ze závažných důvodů vyloučeno, rozhodne soudce, který zajišťuje pohotovost v dalším období. V případě, že nemůže ani ten, rozhoduje soudce zajišťující pohotovost v období následujícím a období následujícím. Vždy je třeba dbát na to, aby nedošlo k postupnému vyloučení všech soudců soudu.

Ve věcech rozhodování podle ZOSVM jsou soudci zajišťující pracovní pohotovost soudci soudu pro mládež.

Rozhoduje-li v přípravném řízení o domovní prohlídce nebo prohlídce jiných prostor a pozemků, příkazu k zadržení, příkazu k zatčení nebo o vazbě soudce zařazený na trestním úseku, nesmí v této věci nebo ohledně téhož obviněného nebo ohledně osob, jejichž trestná činnost spolu souvisí, rozhodovat v přípravném řízení jiný soudce zařazený na trestním úseku, aby se zabránilo tomu, že soudci zařazení na trestním úseku budou z projednávání věci vyloučeni. V případě pohotovosti takového soudce rozhodne soudce, který zajišťuje pohotovost v dalším období. V případě, že nemůže ani ten, rozhoduje soudce zajišťující pohotovost v období následujícím a období následujícím.

O žádosti obviněného o propuštění z vazby, o prodloužení trvání vazby a institutech souvisejících rozhoduje v přípravném řízení soudce, který rozhodoval o vzetí obviněného do vazby. Není-li to ze závažných důvodů možné, pak soudce, který zajišťuje pracovní pohotovost.

Pro případ rozhodování ve věcech mladistvých v přípravném řízení, zajišťuje-li pracovní pohotovost soudce, jehož specializací je řízení ve věcech mladistvých, je k rozhodování příslušný jeho zástupce podle rozvrhu práce. Nemůže-li ten ze závažných důvodů, pak soudce, který zajišťuje pracovní pohotovost v dalším období.

K provedení úkonů podle § 314 b) /2 tr. řádu se stanoví zvláštní přehled dosažitelnosti soudců, zařazených na trestním úseku. Nebude-li moci ve lhůtě 24 hodin soudce zajišťující dosažitelnost ze závažných důvodů výslech obviněného provést, provede výslech jeho zástupce podle rozvrhu práce. Nemůže-li ten ze závažných důvodů, pak soudce, který zajišťuje dosažitelnost obecnou v dalším období.

V případě, že u soudu bude vykonávat činnost na trestním úseku pouze jeden soudce, bude s tímto soudcem zajišťovat mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu pracovní pohotovost ještě jeden soudce, který bude mít příslužbu, a ten bude rozhodovat věci v přípravném řízení, aby se zabránilo tomu, že soudce zařazený na trestním úseku nebude moci ve věci rozhodnout, protože bude z této věci vyloučen. V tomto případě soudce konající službu vyrozumí soudce majícího příslužbu o těchto napadlých úkonech.

Přehled dosažitelnosti, který se zpracovává vždy na čtvrtletí příslušného roku, je uložen v č. dveří 304 u vedoucí trestní kanceláře p. Lenky Vonáskové.

### **Trestní oddělení**

#### **Mgr. et. Mgr. Kamila Fišer, justiční kandidátka**

Školitelka: Mgr. Marta Kubalíková od 1. 3. 2025 do 30. 6. 2025

Mgr. Šárka Šírká od 1. 7. 2025 do 30. 11. 2025

- vykonává činnosti dle pokynu školitelky

#### **Lucie Pacáková, vyšší soudní úřednice**

zástupce JUDr. Nathalie Zinková

- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 12 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ
- samostatně zajišťuje činnosti spojené s porozsudkovou agendou, statistika v odd. T, Tm, Rod
- rozhodování o znalečném, tlumočném a svědečném
- referuje dotazy PO
- dle pověření předsedy soudu provádí kontrolní činnost kanceláří
- další úkoly podle pokynu ředitelky správy
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelností dle § 23 a § 24 jednacího řádu
- vyhotovuje platební poukazy
- bez pověření předsedou senátu provádí úkony podle § 19a) a násl. Instrukce MSP č. 20/2002-SM v aktuálním znění

**JUDr. Nathalie Zinková, asistentka soudkyně Mgr. Lindy Hnátové a soudkyně Mgr. Marty Kubalíkové**

zástupce Mgr. Natálie Brožová

II. zástup Lucie Pacáková

- vykonává činnosti pro soudce, jehož je asistentem
- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 12 a § 14 zákona č. 121/2008, o VSÚ v senátu 3
- rozhodování o odměně advokátů v senátu 2 a 3
- vyhotovuje usnesení o osvědčení v senátu 2 a 3
- vyhotovuje platební poukazy v senátu 2 a 3
- vyřizuje věci Nt v senátu 3, vyjma přípravného řízení
- poskytuje nezbytné informace pro tisk a ostatní média o řízení před soudem
- vyřizuje věci Cd a Td týkající se žádostí o spolupráci při videokonferenci
- vyřizuje žádosti dle z.č. 106/1999 Sb. (InfZ) – 1/2
- vykonává úkony ve věcech dle § 492 a násl. z. č. 292/2013 Sb., o zvláštním řízení soudním, (výkon rozhodnutí ve věci ochrany proti domácímu násilí) - I. zástup Mgr. Natálie Brožová  
- od 1. 3. 2025  
II. zástup Mgr. H. Zápotocká  
III. zástup L. Pacáková

**Mgr. Natálie Brožová, asistentka soudkyně Mgr. Lindy Hnátové a soudce JUDr. Ing. Iva Hrušky**

zástupce JUDr. Nathalie Zinková

- vykonává činnosti pro soudce, jejichž je asistentem
- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 12 a § 14 zákona č. 121/2008, o VSÚ v senátech 1 a 2
- vyřizuje věci Td
- rozhodování o odměně advokátů v senátech 1
- vyhotovuje usnesení o osvědčení v senátech 1
- vyhotovuje platební poukazy v senátech 1
- vyřizuje věci Nt v senátech 1 a 2, vyjma přípravného řízení
- vyřizuje žádosti dle z.č. 106/1999 Sb. (InfZ) – 1/2

**Předseda senátu si podle § 13 může vyhradit provedení úkonů uvedených v § 12 zákona č. 121/2008 Sb., o VSÚ.**

**Lenka Vonásková, vedoucí trestní kanceláře**

zástupce Vladislava Onufrijová

II. zástup Lucie Pacáková

- vykonává činnost podle jedn. řádu a v.k.ř.
- vede rejstříky 1 T, 2 T, 3 T
- vede spisovnu, úřední desku
- řídí práci protokol. úřednic a zapisovatelky
- další úkoly dle pokynu ředitelky správy

**Vladislava Onufrijová, vedoucí trestní kanceláře**

zástupce Lenka Vonásková

zástupce Dana Čermáková – rejstříky 41 a 42 Nc

- vykonává činnost podle jedn.řádu a v.k.ř.
- vede rejstříky Tm, Rod, Nt, Ntm, Td,
- vede spisovnu, úřední desku
- vede rejstříky 41, 42 Nc

**Protokolující úřednice :****Vladislava Onufrijová 1/3 - senát 1 T**

- pořizuje zvukové záznamy o průběhu hlavního líčení a další úkony dle trestního řádu
- zapisuje při jednání včetně psaní rozhodnutí
- provádí mundum trestní agendy
- zakládá zpáteční listky k jednání
- další úkoly podle pokynu soudce, VSÚ a vedoucí kanceláře
- mundum po VSÚ včetně dotazů PO ve věcech vyřizovaných předsedou senátu 1 T

**Hana Krocová - senát 2 T**

- pořizuje zvukové záznamy o průběhu hl. líčení a další úkony dle trestního řádu
- zapisuje při jednání včetně psaní rozhodnutí
- provádí mundum trestní agendy
- zakládá zpáteční listky k jednání
- další úkoly podle pokynu soudce, VSÚ a vedoucí kanceláře
- mundum po VSÚ včetně dotazů PO ve věcech vyřizovaných předsedou senátu 2 T
- mundum porozsudkové agendy 3 T

**Olga Valovičová - senát 3 T**

- pořizuje zvukové záznamy o průběhu hlavního líčení a další úkony podle trestního řádu
- zapisuje při jednání včetně psaní rozhodnutí
- provádí mundum trestní agendy
- zakládá zpáteční listky k jednání
- další úkoly podle pokynu soudce, VSÚ a ved. kanceláře
- mundum po VSÚ včetně dotazů PO ve věcech vyřizovaných předsedou senátu 3 T

**Protokolující úřednice jsou povinny bezprostředně po hlavním líčení a veřejném zasedání pořídit přepis záznamu protokolu. V případech, kdy bylo opatřením přiznání při hlavním líčení nebo veřejném zasedání znalečné nebo tlumočné, vyhotovit platební poukaz a předložit jej k podpisu předsedovi senátu. Protokolující úřednice se vzájemně zastupují dle pokynu vedoucí kanceláře.**

**Zapisovatelka pro trestní úsek:**

**Dana Čermáková – 1/3**

- vyžadování RT a zpráv PO v agendě 3 T a další úkoly podle pokynu soudce, VSÚ a ved. kanceláře ve věcech T, Nt, Td

## **OBČANSKOPRÁVNÍ, DĚDICKÁ A EXEKUČNÍ AGENDA**

### **Pravidla pro přidělování věcí, způsob přidělování do civilních a opatrovnických senátů**

Rovnoměrnost nápadu v níže uvedeném poměru je zajišťována automatickým způsobem přidělování, zakomponovaným v aplikaci ISAS, v níž jsou vedeny soudní rejstříky, a to bez možnosti zásahu do tohoto přidělování. Věci budou přidělovány automaticky podle ISAS podle výše nápadu vyjádřené v procentech u každého senátu a s ohledem na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních. **Je tak zaručeno spravedlivé a rovnoměrné přidělování věcí a zajištěno právo účastníka na zákonného soudce.**

Výše nápadu věcí do jednotlivých senátů:

#### **Věci rejstříků C :**

|            |       |
|------------|-------|
| Senát 5 C  | 71 %  |
| Senát 6 C  | 46 %  |
| Senát 8 C  | 35 %  |
| Senát 11 C | 54 %  |
| Senát 13 C | 100 % |

#### **Věci rejstříků P a Nc :**

|                |      |
|----------------|------|
| Senát 5 P a Nc | 25 % |
| Senát 6 P a Nc | 25 % |
| Senát 8 P a Nc | 50 % |

Věci rejstříku Nc – předběžná opatření v civilních věcech jsou přidělovány do jednotlivých senátů občanskoprávního oddělení dle stejných pravidel, jako věci rejstříku C. Věci rejstříku Nc – předběžná opatření v opatrovnických věcech jsou přidělovány do jednotlivých senátů opatrovnického oddělení dle stejných pravidel, jako věci rejstříku P a Nc.

Pro zastupování předsedy senátu nepřítomného ze zákonných překážek v práci (pracovní neschopnost, dovolená, služební cesta a další) platí, že vyřídí neodkladné úkony jeho zástupce uvedený v rozvrhu práce. V případě nepřítomnosti zastupujícího předsedy senátu vyřídí neodkladné úkony jeho zástupce v kolovacím systému dle rozvrhu práce.

V případě dlouhodobé pracovní neschopnosti soudce přesahující 14 dnů nebo v případě jiné obdobně závažné výjimečné situace, která ohrožuje plynulé vyřizování věcí či rovnoměrné rozdělování věcí mezi soudní senáty, se do příslušného senátu 15. den nepřítomnosti soudce

zastavuje nápad. V případě plánované nepřítomnosti takového rozsahu se do příslušného senátu zastavuje nápad 1. dnem nepřítomnosti soudce.

V případě výjimečně dlouhodobé nepřítomnosti soudce (zpravidla déle než tři měsíce) nebo předpokladu takové nepřítomnosti nebo v případě jiné obdobně závažné výjimečné situace, která ohrožuje plynulé vyřizování věcí či rovnoměrné rozdělování věcí mezi soudní senáty, může předsedkyně soudu rozhodnout, že pravomocně neskončené věci z tohoto senátu budou přiděleny ostatním senátům občanskoprávního oddělení, a to dle obecného dorovnávacího principu jako běžný nápad.

Nové návrhy ohledně nezletilého dítěte, napadlé během doposud neskončeného řízení, týkající se stejného dítěte, se do vyznačení právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad. To se týká i dalších sourozenců, zapsaných v jednom spisu.

**Věci rejstříku Cd (dožádání ve styku s cizinou)** vyřizují soudci senátů 5, 6, 8, 11 a 13 C postupně po jedné věci podle data nápadu.

Všichni soudci a pověření pracovníci odborného aparátu okresního soudu zajišťují mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu pracovní pohotovost k zabezpečení povinnosti dle občanského soudního řádu, s jejich výslovným souhlasem včetně výkonu rozhodnutí dle § 497 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštním řízení soudním.

Přehled dosažitelnosti soudců se zpracovává vždy na čtvrtletí příslušného roku a slouží též pro pohotovost na trestním úseku.

V případě, že ve věci péče soudu o nezletilé dítě bude soudu doručen návrh na zahájení řízení nebo návrh na vydání předběžného opatření v době, kdy dosud není pravomocně skončeno projednání jiné věci péče soudu o téhož nezletilého, bude taková nově napadlá věc přidělena k vyřízení tomu soudci, který projednává dříve zahájenou a neskončenou věc nezletilého.

O návrzích na vydání předběžného opatření dle § 452 zákona č. 292/2016 Sb. o zvláštním řízení soudním, napadlých ve dnech pracovního klidu a v den předcházející od 12.00 hodin, rozhodují službu konající soudci podle zvlášť stanoveného přehledu dosažitelnosti.

O návrzích na vydání předběžného opatření podaných ve zbývající době soudu rozhodnou soudci ve lhůtě dle § 456 a § 404 z.č. 292/2013 Sb., o zvláštním řízení soudním. Nebude-li přítomen na pracovišti soudce, jemuž byla věc dle rozvrhu práce přidělena, rozhodne o předběžném opatření soudce, který jej zastupuje; v případě jeho nepřítomnosti rozhodne soudce zajišťující dosažitelnost.

Návrhy na vydání předběžného opatření dle §§ 400 a 452 zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštním řízení soudním vedoucí občanskoprávní kanceláře založí do červených desek a ihned po zapsání do příslušného rejstříku spis předloží soudci rozhodujícímu o návrhu dle rozvrhu práce.

Stejný postup platí i pro návrhy na vydání předběžného opatření dle § 74 odst. 1 o.s.ř. V případě podání návrhu na vydání předběžného opatření dle § 102 o.s.ř. bude spis vložen do červených desek do doby rozhodnutí o předběžném opatření.

**Senát 5****předseda senátu Ing. Mgr. David Svoboda**

zástupce Mgr. Jana Kantoříková

**Přisedící:** Jaroslava Výborná, Ivana Brožová, Monika Gécová, Ing. Karel Vlček

- rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 5 C,  
ve věcech P a Nc a ostatní věci Nc – jiné než opatrovnícké oddíly
- specializace pracovně-právní spory
- 1/3 věcí výkonu rozhodnutí o prohlášení o majetku
- věci rejstříku L po 1
- rozhoduje o opravném prostředku u věci EPR – VSÚ Mgr. Zápotocká
- 1/5 EVC

**Senát 6****předsedkyně senátu Mgr. Jana Kantoříková**

zástupce Mgr. Šárka Šírká

zástupce Ing. Mgr. David Svoboda – věci EXE, ostatní věci výkonu rozhodnutí a exekucí spadající do kompetence pouze předsedy senátu, rozhodování o opravném prostředku EPR

asistentka soudce Mgr. Kateřina Nosková

**Přisedící:** Jan Janeček, Ing. Jitka Hanzlíková, Petr Kalaš, Jaroslava Gallová

- rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 6 C,  
ve věcech PaNc a ostatní věci Nc – jiné než opatrovnícké oddíly
- exekuční věci dle zák. č. 120/2001 Sb., spadajících do kompetence pouze předsedy senátu
- 1/3 věcí výkonu rozhodnutí o prohlášení majetku
- ostatní věci výkonu rozhodnutí a exekucí spadající do kompetence pouze předsedy senátu
- vede občanskoprávní judikaturu
- \- věci rejstříku L po 1
- rozhoduje o opravném prostředku u věcí EPR – VSÚ Skočná
- dozor nad vymáhajícími úřednicemi
- výkon dohledu nad exekutorskými úřady v obvodu soudu
- 1/5 EVC

**Senát 8****předsedkyně senátu Mgr. Šárka Šírká**

zástupce: JUDr. Ing. Ivo Hruška – věci C

Ing. Mgr. David Svoboda - věci P a Nc a ostatní Nc - jiné než opatrovnícké

asistentka soudce Mgr. Nikol Švecová

Mgr. Barbora Berešová

**Přisedící:** Ivana Brožová, Jaroslava Výborná, Monika Gécová, Jana Borková

- rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 8 C,  
ve věcech P a Nc a ostatní věci Nc – jiné než opatrovnické oddíly
- specializace pozůstalostní agenda
- vyřizuje agendu řízení ve věcech pozůstalostních, která náleží výlučně soudci (§ 100/2 z.č. 292/2013 Sb., o zvláštním řízení soudním)
- má přístup do kovové skříně úschov (§ 223 v.k.ř.)
- 1/3 věcí výkonu rozhodnutí o prohlášení majetku
- věci rejstříku L po 1
- 1/5 EVC

## Senát 9

Věci C přidělené do oddělení do 28. 2. 2021 vyřizují jednotliví soudci podle shodného pořadí a ve stejných poměrech, v jakých jsou přidělovány věci C do oddělení 5, 6, 8 a 11 a 13.

Pro zastupování soudců platí pravidla pro zastupování uvedená u oddělení 5, 6, 8 a 11 a 13.

Úkony uvedené v § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, pokud si jejich provedení nevyhradí soudce, vykonává vyšší soudní úřednice Mgr. Hedvika Zápotocká.

## Senát 10

Věci C přidělené do oddělení do 28. 2. 2021 vyřizují jednotliví soudci podle shodného pořadí a ve stejných poměrech, v jakých jsou přidělovány věci C do oddělení 5, 6, 8 a 11 a 13.

Pro zastupování soudců platí pravidla pro zastupování uvedená u oddělení 5, 6, 8 a 11 a 13.

Úkony uvedené v § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, pokud si jejich provedení nevyhradí soudce, vykonává vyšší soudní úřednice Jana Skočná.

## Senát 11

**předseda senátu JUDr. Ing. Ivo Hruška**

zástupce Mgr. Marek Votava

asistentka soudce Mgr. Natálie Brožová

**Přisedící:** Jaroslava Holakovská, Marcela Reichlová, Ivana Brožová

- rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 11 C
- věci Nc – jiné než opatrovnické oddíly
- 1/5 EVC

## Senát 13

**předseda senátu Mgr. Marek Votava**

zástupce Ing. Mgr. David Svoboda

asistentka soudce Mgr. Klára Zemanová

- rozhodování ve věcech občanskoprávních rejstříku 13 C
- věci Nc – jiné než opatrovnické oddíly
- 1/5 EVC

#### **Senát 40**

##### **věci Nc, předběžná opatření – domácí násilí**

pro napadající ve dnech pracovního klidu a v den předcházející od 12.00 hodin

Vyřizují službu konající soudci podle zvlášť stanoveného přehledu dosažitelnosti.

#### **Senát 104 P a Nc**

Věci P a Nc přidělené do oddělení do 30. 6. 2022 vyřizují jednotliví soudci podle výše popsaného algoritmu v odděleních 105, 106 a 108.

#### **Senát 105 P a Nc**

##### **Předseda senátu Ing. Mgr. David Svoboda**

zástupce Mgr. Jana Kantoříková

Vyřizování věcí podle § 59 o. z. (rozhodování o osobách omezených ve svéprávnosti) – rovnoměrně v pořadí podle dne nabytí právní moci předchozího rozhodnutí o svéprávnosti. V případě, že ve stejný den nabylo právní moci více rozhodnutí o svéprávnosti, tak se pořadí stanoví abecedně podle příjmení posuzovaného.

#### **Senát 106 P a Nc**

##### **Předsedkyně senátu Mgr. Jana Kantoříková**

zástupce Mgr. Šárka Široká

asistentka soudce Mgr. Kateřina Nosková

Vyřizování věcí podle § 59 o. z. (rozhodování o osobách omezených ve svéprávnosti) – rovnoměrně v pořadí podle dne nabytí právní moci předchozího rozhodnutí o svéprávnosti. V případě, že ve stejný den nabylo právní moci více rozhodnutí o svéprávnosti, tak se pořadí stanoví abecedně podle příjmení posuzovaného.

#### **Senát 108 P a Nc**

##### **Předsedkyně senátu Mgr. Šárka Široká**

zástupce Ing. Mgr. David Svoboda

asistentka soudce Mgr. Nikol Švecová

Mgr. Barbora Berešová

Vyřizování věcí podle § 59 o. z. (rozhodování o osobách omezených ve svéprávnosti) – rovnoměrně v pořadí podle dne nabytí právní moci předchozího rozhodnutí o svéprávnosti. V případě, že ve stejný den nabylo právní moci více rozhodnutí o svéprávnosti, tak se pořadí stanoví abecedně podle příjmení posuzovaného.

Nově napadající věci postoupené od jiných soudů se přidělují rovnoměrně po jedné do senátů 105 P a Nc, 106 P a Nc a 108 P a Nc

## Senát 7 D

### **předsedkyně senátu Mgr. Šárka Široká**

zástupce Mgr. Jana Kantoříková

asistentka soudce Mgr. Nikol Švecová  
Mgr. Barbora Berešová

- rozhodování ve věcech pozůstalostních, v řízení o úschovách a o umoření listin (rejstříky D, Sd, U) spadající do kompetence předsedy senátu

### **Mgr. Kateřina Nosková, asistentka soudkyně Mgr. Jany Kantoříkové**

zástupce Mgr. Nikol Švecová

II. zástup Mgr. Klára Zemanová

- vykonává činnosti pro soudce, jejichž je asistentkou
- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- samostatně vyřizuje věci rejstříku EXE – pověřování soudních exekutorů - 1/6
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti dle § 23 a 24 jednacího řádu
- samostatně rozhoduje o SOP včetně usnesení o zastavení řízení pro nezaplacení SOP
- vyřizuje věci Cd s cizím prvkem v senátech 5, 6 ~~a 11~~
- vykonává samostatně úkony podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a 120/2001 Sb, exekuční řád ~~– 1/2~~
- řeší tzv. marné exekuce – 1/2

### **Mgr. Nikol Švecová, asistentka soudkyně Mgr. Šárky Široké**

Zástupce Mgr. Klára Zemanová, Mgr. Barbora Berešová

II. zástup Mgr. Natálie Brožová

- vykonává činnosti pro soudce, jehož je asistentkou
- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- samostatně vyřizuje věci rejstříku EXE - pověřování soudních exekutorů - 1/6
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti dle § 23 a 24 jednacího řádu
- samostatně rozhoduje o SOP včetně usnesení o zastavení řízení pro nezaplacení SOP
- vyřizuje věci Cd s cizím prvkem v senátu 8 ~~a 13~~
- vykonává samostatně úkony podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a 120/2001 Sb, exekuční řád ~~dle potřeby – 1/2~~
- řeší tzv. marné exekuce – 1/2

**Mgr. Klára Zemanová, asistentka soudce Mgr. Marka Votavy**

zástupce Mgr. Natálie Brožová

II. zástup Mgr. Kateřina Nosková

- vykonává činnosti pro soudce, jehož je asistentkou
- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti dle § 23 a 24 jednacího řádu
- samostatně rozhoduje o SOP včetně usnesení o zastavení řízení pro nezaplacení SOP
- vyřizuje věci Cd s cizím prvkem v senátu 13
- samostatně vykonává porozsudkovou agendu ve všech věcech C, P a Nc ve všech senátech
- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 14 písm. b) zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- samostatně rozhodování podle § 59 odst. 2 o. z. (přezkum) v senátu 105
- bez pověření předsedou senátu provádí úkony podle § 19a a násl. Instrukce MSP č. 20/2002-SM v aktuálním znění
- ~~- vykonává samostatně úkony podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a 120/2001 Sb, exekuční řád dle potřeby~~

**Mgr. Barbora Berešová, asistentka soudkyně Mgr. Šárky Široké**

zástupce Mgr. Nikol Švecová

- vykonává činnosti pro soudkyni, jejíž je asistentkou
- samostatně rozhoduje o SOP včetně usnesení o zastavení řízení pro nezaplacení SOP

**Mgr. Natálie Brožová, asistentka soudce JUDr. Ing. Iva Hrušky**

zástupce Mgr. Kateřina Nosková

II. zástup Mgr. Nikol Švecová

- vykonává činnosti pro soudce, jejichž je asistentkou
- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti dle § 23 a 24 jednacího řádu
- samostatně rozhoduje o SOP včetně usnesení o zastavení řízení pro nezaplacení SOP
- vyřizuje věci Cd s cizím prvkem v senátu 11
- ~~- vykonává samostatně úkony podle zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, a 120/2001 Sb, exekuční řád~~

**Mgr. Hedvika Zápotocká, vyšší soudní úřednice**

zástupce Jana Skočná

II. zástupce asistent dle příslušného senátu

- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- vyřizuje věci senátů 9 C, 9 Cd, 9 E
- samostatně vyřizuje věci EPR – řešitel
- samostatně vyřizuje věci rejstříku EXE – pověřování soudních exekutorů - 1/3

- sepisuje opatrovnické a exekuční návrhy (pouze týkající se dětí)
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti dle § 23 a 24 jednacího řádu včetně porozsudkové agendy v senátech 5 C, 6 C, 8 C, 9 EC
- dle pověření předsedy soudu provádí kontrolní činnost občanskoprávních kanceláří
- činnost ve věcech L podle pokynu soudce senátu 6
- samostatná činnost v řízení podle § 59 odst. 2 o. z. (přezkum) v senátu 106
- samostatně rozhoduje o SOP včetně usnesení o zastavení řízení pro nezaplacení SOP v senátech 5 C, 6 C, 8 C, 9 EC
- nařizuje výkon rozhodnutí dle § 251 a násl. občanského soudního řádu - 1/2

### **Jana Skočná, vyšší soudní úřednice**

zástupce Mgr. Hedvika Zápotocká

II. zástupce asistent dle příslušného senátu

- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 11 a 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- vyřizuje věci senátů 10 C, 10 Cd, 10 E, 10 Nc a Nc/C
- samostatně vyřizuje věci EPR – řešitel
- samostatně vyřizuje věci rejstříku EXE – pověřování soudních exekutorů - 1/3
- sepisuje opatrovnické a exekuční návrhy (pouze týkající se dětí)
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti dle § 23 a 24 jednacího řádu včetně porozsudkové agendy v senátech 11 C, 10 EC a 13 C.
- dle pověření předsedy soudu provádí kontrolní činnost občanskoprávních kanceláří
- činnost ve věcech L podle pokynu soudce senátu 8
- samostatná činnost v řízení podle § 59 odst. 2 o. z. (přezkum) v senátu 108
- samostatně rozhoduje o SOP včetně usnesení o zastavení řízení pro nezaplacení SOP v senátech 11 C, 10 EC a 13 C.
- ostatní věci Nc – jiné než opatrovnické oddíly, nespádající do kompetence předsedy senátu
- nařizuje výkon rozhodnutí dle § 251 a násl. občanského soudního řádu - 1/2

### **Lucie Pacáková, vyšší soudní úřednice**

zástupce Mgr. Kateřina Nosková

zástupce ve věcech P a Nc Mgr. Klára Zemanová

- samostatně vykonává úkony a rozhoduje v rozsahu stanoveném v § 11 a § 14 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících
- činnost v řízení ve věcech svéprávnosti, dohledu a ústavní výchovy
- vyřizuje věci rejstříků D, Sd a U
- sepisuje opatrovnické a exekuční návrhy
- je pověřena vyznačováním právních mocí a vykonatelnosti dle §§ 23, 24 jednacího řádu včetně porozsudkového referátu
- dle pověření předsedy soudu provádí kontrolní činnost kanceláří
- samostatná činnost v řízení podle § 59 odst. 1 o. z.
- vykonává činnost na úseku opatrovnickém a pozůstalostním
- činnost ve věcech L podle pokynu soudce senátu 5
- vyřizování opatrovnických věcí v agendě P a Nc
- příprava podkladů k rozhodování soudců o jmenování, odvolání opatrovníka, posuzované osobě z důvodu úmrtí, zdravotních důvodů, odstěhování opatrovníka do ciziny apod. pro senáty P, Nc/P

**Neodkladné úkony ve věcech L** provádí vyšší soudní úřednice občanskoprávního a opatrovnického úseku p. Mgr. Hedvika Zápotocká, Jana Skočná, Lucie Pacáková, přičemž pověření k úkonům bude prováděno tak, aby jejich zatížení bylo rovnoměrné.

**Bc. Mariana Špačková, soudní sociální pracovnice**

zástupce Mgr. Klára Zemanová

- poskytování odborného poradenství, psychosociálního poradenství v krizových situacích
- odborná edukace účastníků ve všech typech opatrovnických řízení
- podpora při vypracování rodičovských plánů a plánů navykacího režimu + vyhodnocení naplňování potřeb dítěte
- zprostředkování a doporučení odborné pomoci
- místní (sociální) šetření – ve spolupráci s OSPOD
- výkon soudního rozhodnutí u předběžných opatření
- další práce dle pokynu ředitelky správy soudu
- realizace přezkumu podle § 59 odst. 2 o. z. (přezkum) v senátu 105
- provádí činnost dle § 497 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštním řízení soudním (výkon rozhodnutí ve věcech péče soudu o nezletilé) - I. zástup Lucie Pacáková  
II. zástup Mgr. Hedvika Zápotocká  
III. zástup Jana Skočná

**Jitka Hübschmanová, vedoucí kanceláře**

zástupce Jaroslava Polková

- vykonává činnost podle jednacího řádu a vnitřního kancelářského řádu
- vede rejstříky C, Nc/C, Cd, EC, EVC
- řídí práci zapisovatelek
- vede úřední desku
- další úkoly podle pokynu ředitelky správy

**Jaroslava Polková, vedoucí kanceláře**

zástupce Jitka Hübschmanová

- vykonává činnost podle jednacího řádu a vnitřního kancelářského řádu
- vede rejstříky Nc/P, P, E, 9 a 10 C, L
- řídí práci zapisovatelek
- vede úřední desku
- další úkoly podle pokynu ředitelky správy

**Dana Čermáková, rejstříková vedoucí**

zástupce Eva Hronková

II. zástup Bc. Mariana Špačková, Lucie Pacáková (pouze vyřizování účastníků v agendě D, Sd, U)

- provádí činnost podle jednacího řádu a vnitřního kancelářského řádu
- vede rejstříky D, Sd, U, včetně vypravování spisů

- vede knihu úschov, závěti včetně přidělování věcí soudním komisařům
- EPR – skenuje a vkládá podání doručená soudu písemnou formou a přiřazuje podání v elektronické podatelně do spisů EPR, vede sběrné spisy a sběrné boxy
- vede úřední desku
- další úkoly podle pokynu ředitelky správy

### **Eva Hronková, rejstříková vedoucí**

zástupce Dana Čermáková

II. zástup Jaroslava Polková, Mgr. Hedvika Zápotocká (pouze vyřizování účastníků v agendě EXE, Nc/SE), Jana Skočná (pouze vyřizování účastníků v agendě EXE, Nc/SE)

- provádí činnost podle jednacího řádu a vnitřního kancelářského řádu
- vedení rejstříků EXE, Nc/SE včetně vypravování spisů
- vede úřední desku
- další úkony podle pokynu ředitelky správy

**Vyšší soudní úřednice a asistenti soudců se dle potřeby napříč agendami navzájem zastupují.**

### **Zapisovatelky pro úsek C, P, L, EC, EVC, Nc, Cd.**

Bc. Lucie Horková  
Veronika Kopecká  
Lucie Pourová

**Všechny uvedené zapisovatelky zapisují při jednání a mundují věci C, Nc/C, P, Nc/P, Cd, L, EC, EVC. V případě potřeby se všechny zapisovatelky navzájem zastupují.**

**V případě nepřítomnosti rejstříkové vedoucí D, Sd, U či EXE, Nc/SE zapisovatelky vypravují všechny spisy ve všech těchto agendách - D, Sd, U i EXE, Nc/SE.**

### **Pomocné složky**

#### **Roman Pavlík – údržbář, topič, řidič**

V případě potřeby vypomáhá s dopravou ostatním soudům v rámci KS v Plzni – služební vozidlo

#### **Uklízečky:**

Jaroslava Černá  
Vendulka Pelcová  
Lenka Pojerová

Vzájemný zástup.