Okresní soud v Táboře
20 Spr 789/2026

ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU V TÁBOŘE NA ROK 2026 – změna č. 6 účinná od 1. 11. 2026

Obsah:

ÚŘEDNÍ HODINY 2

VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU A SPRÁVA SOUDU 2

OBECNÉ INFORMACE 6

ÚSEK TRESTNÍ 11

POZNÁMKA K TRESTNÍMU ÚSEKU 15

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ 16

POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - SPORNÉMU 22

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ 23

AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ 27

ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ 30

Přílohy 30

ÚŘEDNÍ HODINY

Administrativní zaměstnanci okresního soudu mají v pracovních dnech stanovenou pružnou pracovní dobu. Stanovený fond směny pro každý pracovní den týdne 7.00 – 15.30 hod.

Základní pracovní doba pro zaměstnance se 40 hod. pracovní dobou/týden

Pondělí	8:00 – 14:00 hod.
Úterý	8:00 – 14:00 hod.
Středa	8:00 – 15:30 hod.
Čtvrtek	8:00 – 14:00 hod.
Pátek	8:00 – 13:00 hod.

Doba pro styk s veřejností:

Úřední hodiny (Infocentrum):

Pondělí	8:00 - 11:00	12:00 - 14:00 hodin
Úterý	8:00 - 11:00	12:00 - 14:00 hodin
Středa	8:00 - 11:00	12:00 - 16:30 hodin
Čtvrtek	8:00 - 11:00	12:00 - 14:00 hodin
Pátek	8:00 - 11:00	

Okresní soud v Táboře sídlí ve 3 budovách. Hlavní budova soudu sídlí na adrese nám. Mikuláše z Husi 43, 390 01 Tábor (správa soudu, občanskoprávní oddělení, oddělení pozůstalostní a opatrovnické oddělení ve věcech svéprávnosti). 2. budova sídlí na adrese nám. Mikuláše z Husi 38, 39, 390 01 Tábor (opatrovnické oddělení – péče o nezletilé, oddělení výkonu rozhodnutí). 3. budova sídlí na adrese tř. kpt. Jaroše 1851, 390 03 Tábor (trestní oddělení). Veškerý kontakt soudu s veřejností je realizován prostřednictvím Infocentra (hlavní budova) vyjma oddělení trestního. Doba pro styk s veřejností je na trestním oddělení shodná se základní pracovní dobou s výjimkou polední přestávky od 11:00 do 12:00 hodin. Poslední klient bude obsloužen 15 minut před koncem úředních hodin.

Návštěvní dny k vyřizování stížností dle zák. č. 6/2002 Sb.

Návštěvy a informace dle zák. č. 106/99 Sb., o svobodném přístupu k informacím u předsedy okresního soudu v hlavní budově, nám. Mikuláše z Husi 43 na č. dveří 307, a to po předchozí telefonické domluvě. Návštěvy u místopředsedy okresního soudu v budově tř. kpt. Jaroše 1851 na č. dveří 76, a to po předchozí telefonické domluvě.

VEDENÍ OKRESNÍHO SOUDU A SPRÁVA SOUDU

PŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU

Mgr. Jiří Vaněk

zástupce v době nepřítomnosti – pověřená místopředsedkyně okresního soudu
- vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 zák. č. 6/2002 Sb.
- vyřizuje stížnosti podle § 171 zák. č. 6/2002 Sb. – rejstřík 8 St
- vyřizuje žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím – rejstřík 8 Si
- jmenuje a odvolává asistenty soudců
- jmenuje a odvolává ředitele správy

MÍSTOPŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU

Mgr. Helena Mőrtlová – pověřená místopředsedkyně
- zastupuje předsedu okresního soudu při výkonu státní správy okresního soudu a při vyřizování stížností v době jeho nepřítomnosti a z pověření předsedy okresního soudu
- vykonává další úkony státní správy okresního soudu z pověření předsedy okresního soudu
- tiskový mluvčí

ŘEDITELKA SPRÁVY SOUDU

Jiřina Kutílková

Zástup: Ivana Křemenová, Renata Menšíková – ve věcech rozpočtových

- komplexní zajišťování činnosti správního úseku okresního soudu včetně odborného a metodického řízení činností na všech úsecích soudního výkonu a státní správy, personální a platová agenda, odpovědnost za vedení rejstříků Spr, St, Si a další správní agendy, správa budov, bezpečnostní ředitelka, požární preventista, příslušná osoba ve věcech ochrany oznamovatelů

DOZORČÍ ÚŘEDNÍK, SRÁVCE APLIKACE PRO SYSTÉM ISAS a IRES, SPRÁVA MAJETKU A JEHO EVIDENCE V SYSTÉMU IRES

Ivana Křemenová

Zástup: Jiřina Kutílková, Petr Blažek, Helena Tomanová – správa majetku

- koordinuje, řídí a kontroluje chod soudních kanceláří a týmů, kontroluje činnost ve výkaznictví, podílí se na tvorbě rozvrhu práce, zpracovává podklady pro podání informací podle z. č. 106/1999 Sb., zajišťuje správu a evidenci majetku v systému IRES, vykonává správu aplikace pro systém ISAS

HLAVNÍ ÚČETNÍ, FINANČNÍ ÚČETNÍ

Renata Menšíková, hlavní účetní
Helena Tomanová, finanční účetní
Zástup: vzájemný zástup

SPRÁVCI JUSTIČNÍCH POHLEDÁVEK

Renata Menšíková, Helena Tomanová, Věra Cásková

Zástup: vzájemný zástup

MZDOVÁ ÚČETNÍ, MTZ, AUTOPROVOZ

Bc. Romana Lachoutová

Zástup: Renata Menšíková, Helena Tomanová

- komplexní zpracování mzdové agendy soudců, zaměstnanců a přísedících, evidence výstupů z docházkového systému, řídí pomocný a obslužný personál, materiálně technické zásobování, evidence autoprovozu včetně výkaznictví, evidence závodního stravování soudců a zaměstnanců

IT ODDĚLENÍ

Petr Blažek, vedoucí oddělení informatiky
Zástup: Petr Kutner

- komplexní zajišťování činnosti úseku ICT, správa a administrace sítí, databází a dat, instalace programového vybavení, instalace výpočetní techniky

Petr Kutner, technik výpočetní techniky
Zástup: Petr Blažek

- zajišťování správy, funkčnosti a bezpečnosti chodu počítačové sítě, serverů a informačních systémů, instalace výpočetní techniky

VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ

Romana Štěpánková, Irena Poustková, Štěpánka Kubecová

Zástup: vzájemný zástup, dále příslušné vedoucí oddělení

- samostatné přidělování věcí v souladu s rozvrhem práce soudu na základě právního posuzování obsahu návrhů a žalob s osobní odpovědností za důsledné respektování ústavního principu zákonného soudce včetně lustrace pro soudní oddělení, vyjma oddělení trestního
- přijímání dokumentů přes webové rozhraní ePodatelna
- vypravování dokumentů do datových schránek přes webové rozhraní eVýpravna
- zpracování došlé pošty
- kompletace soudních zásilek, které se doručují prostřednictvím poštovního úřadu
- tiskové oddělení

Alena Makovcová

Zástup: Stanislava Basíková

- samostatné přidělování věcí v souladu s rozvrhem práce soudu na základě právního posuzování obsahu návrhů a žalob včetně lustrace – trestní oddělení
- tiskové oddělení – trestní oddělení

POKLADNÍ

Pavla Červená

Zástup: Naděžda Němcová

- kompletní vedení pokladní služby

DORUČOVÁNÍ SOUDNÍCH ZÁSILEK

Ivana Hanáčková, vykonavatelka

Zástup: Zdeňka Fučíková a dále všichni zaměstnanci soudu kromě dělnických povolání

ŘIDIČ SLUŽEBNÍHO MOTOROVÉHO VOZIDLA, ÚDRŽBÁŘSKÉ PRÁCE

Petr Jordák

Zástup - řidič: Ivana Hanáčková

INFORMAČNÍ CENTRUM OKRESNÍHO SOUDU

Pavla Červená, vedoucí informačního centra
Zástup: Naděžda Němcová
- komplexní konzultační a poradenskou činnost v oblasti rozhodovací činnosti včetně právních jednání a dalších úkonů účastníků řízení podle procesních předpisů
- vykonává práci podatelny, telefonní ústředny
- podává ústní, písemné a telefonické informace účastníkům řízení
- vyznačování právních mocí a vykonatelnosti účastníkům řízení na vydaných rozhodnutích soudu
- zajištění spisů a umožnění oprávněným osobám nahlížet do spisů
- pořizování fotokopií ze spisů
- sdělování údajů ze seznamu znalců a tlumočníků
- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a příprava podkladů pro vyřízení žádostí z rejstříku Si

Naděžda Němcová
Zástup: Pavla Červená
- komplexní konzultační a poradenskou činnost v oblasti rozhodovací činnosti včetně právních jednání a dalších úkonů účastníků řízení podle procesních předpisů
- zápis do agendového informačního systému evidence obyvatel
- provádí autorizovanou konverzi dokumentů přes CzechPoint
- podává ústní, písemné a telefonické informace účastníkům řízení
- vyznačování právních mocí a vykonatelnosti účastníkům řízení na vydaných rozhodnutích soudu
- zajištění spisů a umožnění oprávněným osobám nahlížet do spisů
- pořizování fotokopií ze spisů
- práce podatelny a telefonní ústředny

Zdeňka Fučíková
Zástup: Pavla Červená
- samostatné posuzování textu soudních rozhodnutí a provádění jeho úprav pro účely jejich veřejné publikace za účelem zajištění důsledné ochrany osobních údajů účastníků řízení a dalších zúčastněných osob a vyloučení jakéhokoliv dalšího možného přímého, případně zprostředkovaného ohrožení zákonem chráněných zájmů fyzických a právnických osob soudními rozhodnutími
- provádí lustrace v CEO
- vypravování dokumentů do datových schránek přes webové rozhraní eVýpravna
- příprava a evidence pošty pro soudní doručovatelku
- provádí úkony podle § 49 a § 50 zákona č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád (dále jen „o.s.ř.“), včetně zpracování závad v doručení, výzvy, sdělení, vyvěšení na EÚD

OBECNÉ INFORMACE

Automatické přidělování nápadu do soudních oddělení provádí informační systém ISAS dle obecného algoritmu vyjma věcí agendy EPR (elektronický platební rozkaz) a dalších pravidel pro přidělování nápadu. Nápad se přiděluje tak, že se soudní oddělení periodicky střídají (výběr konkrétního soudního oddělení provádí systém ISAS automaticky). Střídání je narušováno specializacemi nebo vyloučením soudce.

Pokud týž den napadne více věcí mezi týmiž účastníky, platí specializace soudce k vyřízení sporů mezi těmito účastníky až do počtu 10-ti věcí napadlých týž den.

Pokud v trestním řízení napadne další věc obviněného, jehož předchozí věc dosud není pravomocně skončena, je příslušným soudcem k vyřízení takové věci, není-li dán jiný důvod specializace, soudce, kterému byla na základě rozvrhu práce přidělena dosud neskončená věc téhož obviněného.

Pokud v opatrovnickém řízení napadne další věc téhož nezletilého nebo posuzovaného, jehož předchozí věc dosud není pravomocně skončena, je příslušným soudcem k vyřízení takové věci soudce, které má přidělenou dosud pravomocně neskončenou věc téhož nezletilého nebo posuzovaného.
Soudce, který vyřizuje pravomocně neskončenou věc nezletilého, je příslušným k vyřízení věcí týkajících se sourozenců tohoto nezletilého, a to i polorodých.
Soudce, který rozhodoval o předběžném opatření ohledně nezletilého, je příslušným k zahájení navazujícího řízení o péči o tohoto nezletilého, a to za předpokladu, že o tomto předběžném opatření rozhodoval opatrovnický soudce pro nezletilé.
Soudce, který rozhodoval v první věci týkající se osvojení nezletilého dle § 427 a násl. zákona č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních (dále jen „z.ř.s."), je příslušným k vyřízení i další věci týkající se osvojení tohoto nezletilého, vyjma případu, kdy má v dané agendě zastavený nápad a nevyřizuje žádnou neskončenou věc ohledně téhož nezletilého. Za takovou první věc se pro účely tohoto ustanovení považuje i rozhodnutí o předběžném opatření dle § 452 z.ř.s. ohledně svěření nezletilého do pěstounské péče na přechodnou dobu, po jejímž uplynutí lze dítě svěřit do péče před osvojením, dát souhlas rodiče s osvojením či rozhodnout o tom, že není třeba souhlasu rodiče k osvojení, a to za předpokladu, že o tomto předběžném opatření rozhodoval opatrovnický soudce pro nezletilé.

K rozhodnutí o návrhu na prodloužení doby trvání předběžného opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí je dána specializace soudce, který rozhodoval o návrhu na nařízení předběžného opatření, které má být prodlouženo.

Bezodkladnost rozhodnutí o návrhu na předběžné opatření ve smyslu dle § 75c odst. 2 o.s.ř (pro civilní oddělení) nebo § 456 z.ř.s. (pro opatrovnické oddělení) bude posuzovat soudce, kterému věc připadne podle rozvrhu práce. V případě jeho nepřítomnosti bezodkladnost rozhodnutí posoudí zpravidla po dohodě s nepřítomným soudcem zastupující soudci dle pořadí v rozvrhu práce. V případě okamžité nedostupnosti zastupujících soudců a u věcí, kdy návrh na vydání předběžného opatření je podán v mimopracovní době, posoudí bezodkladnost rozhodnutí soudce vykonávající dosažitelnost dle rozpisu, a to zpravidla po konzultaci s nepřítomným soudcem, kterému předběžné opatření připadlo dle rozvrhu práce. Pokud bude učiněn závěr, že o návrhu je třeba rozhodnout bezodkladně (zejména pokud během dnů pracovního volna či klidu uběhne lhůta pro rozhodnutí o předběžném opatření dle § 404 z.ř.s. (civilní řízení) nebo dle § 456 z.ř.s. (opatrovnické řízení), o návrhu o předběžném opatření rozhodne zastupující soudce či soudce vykonávající dosažitelnost dle rozpisu.

Při spojování věcí podle § 112 o.s.ř. napadlých do různých soudních oddělení se věci spojí ke společnému řízení u nejstarší napadlé věci. Specializace k téže věci platí pro soudní oddělení, které v ní neúspěšně vyslovilo svoji místní nepříslušnost nebo vrátilo tuto věc místně nepříslušnému soudu k dopracování spisu (řádné vyznačení PM, předložení odvolání apod.). Při vyloučení návrhu k samostatnému řízení je dána specializace soudního oddělení, z kterého byla věc vyloučena, pokud je tato vyloučená věc v oboru a vymezení jeho působnosti. Pokud nikoli, zapíše se kolovacím systémem do soudního oddělení příslušného oboru a působnosti.

Práce v občanskoprávním oddělení je organizována v minitýmech. Asistent soudce a VSÚ vykonávají samostatnou rozhodovací činnost a úkony soudu podle zák. č. 121/2008 Sb.

V případě zániku funkce soudce, přeložení soudce k výkonu funkce k jinému soudu, dočasného přidělení soudce k jinému soudu, dočasného zproštění výkonu funkce trvajícího nejméně 6 měsíců nebo důvodně předpokládané dlouhodobé nepřítomnosti soudce delší než 6 měsíců pro jiné okolnosti (nemoc, rodičovská

dovolená), budou věci vyřizované v dotčeném soudním oddělení (vyjma věcí skončených) a věci uvedeného soudního oddělení v budoucnu kdykoliv obživlé, přiděleny k vyřízení buď jedinému soudci, anebo do více soudních oddělení. Při přidělení do více soudních oddělení se bude postupovat, opakovaným rotačním principem se zpětnou rotací po přidělení do všech stanovených soudních oddělení podle pořadí nápadu či obživnutí věci, a to počínaje dotčeným soudním oddělením, jehož číselné označení je nejblíže vyšší neobsazenému soudním oddělení; pokud by takové oddělení nebylo, pak počínaje dotčeným soudním oddělením s nejnižším číselným označením. V případě trestních věcí se takto přidělí zvlášť věci skupinové a neskupinové, v případě civilních věcí řízení přerušená insolvenčním (konkurzním) řízením nebo specializací. Po odpadnutí dočasné překážky výkonu funkce soudce u zdejšího soudu, budou věci vráceny zpět přidělením původně vyřizujícímu soudci.

V případě vyloučení soudce z důvodu podjatosti bude věc přidělena zastupujícímu soudci do soudního oddělení podle zástupu uvedenému v rozvrhu práce, a to v pořadí zástupu tam uvedeném. Shodně se postupuje v případě, kdy po vrácení věci nadřízeným soudem nemůže předmětnou věc soudní oddělení z důvodů stanovených zákonem opětovně projednat.

V případě vyloučení přísedícího z důvodu podjatosti bude jako zastupující přísedící přidělen bezprostředně uvedený následující přísedící pro týž senát dle Opatření předsedy Okresního soudu v Táboře, které je přílohou rozvrhu práce; obdobně se postupuje, pokud by byl důvod podjatosti i u zastupujícího přísedícího.

V případě nepřítomnosti soudce či existence jiné překážky znemožňující soudci vykonávat funkci soudce u okresního soudu na dobu kratší 6 měsíců, bude věc z důvodu případného provedení neodkladného úkonu přidělena zastupujícímu soudci uvedenému v rozvrhu práce k provedení tohoto úkonu, a to v pořadí zástupu tam uvedeném.

V případě existence shodné nebo jiné překážky u zastupujícího soudce, znemožňující mu provést ve věci neodkladný úkon, bude věc přidělena dalšímu zastupujícímu soudci podle zástupu uvedenému v rozvrhu práce, a to v pořadí zástupu tam uvedeném.

Přidělování věcí bude provedeno odůvodněným opatřením předsedy soudu.

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném částečném nebo úplném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce. Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci, anebo z důvodu zajištění rovnoměrného zatížení soudních oddělení.

Ve věcech návrhu na určení lhůty je příslušný soudce, VSÚ, který vyřizuje věc, k níž byl návrh na určení lhůty podán. Při vrácení spisu od soudu nejblíže vyššího stupně, který o návrhu na určení lhůty k provedení procesního úkonu rozhodl, se vrácený spis nejprve předkládá správě soudu.

Dosažitelnost ve zkráceném řízení a v přípravném řízení ve věcech trestních, rozhodnutí o předběžném opatření upravujícím poměry dítěte a o předběžném opatření ve věci ochrany proti domácímu násilí a o jeho výkonu napadlých v mimopracovní době a ve dnech pracovního klidu, vykonávají v týdenních intervalech soudci předem určení na základě pravidel stanovených pro příslušné období v rozpisu dosažitelnosti, který je opatřením předsedy soudu a je v podobě jmenného seznamu přílohou rozvrhu práce. Změny v rozpisu dosažitelnosti stanoví předseda soudu.

Pro určení, kterému soudci bude věc přidělena k vyřízení, je rozhodující okamžik doručení návrhu soudu (event. přímo soudci). Pouze v případě úkonu spočívajícího v účasti soudce při provádění neodkladných či neopakovatelných úkonech je rozhodující termín konání úkonu.

V rámci dosažitelnosti službu konající soudce vyřizuje a rozhoduje v těchto záležitostech:

a) úkony soudu dle trestního řádu, zákona o soudnictví ve věcech mládeže (zák. č. 218/2003 Sb.):

- návrhy policejního orgánu nebo státního zástupce na ustanovení obhájce z důvodu nutné obhajoby a návrhy na zrušení ustanovení obhájce (§ 39 odst. 1 zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (dále jen „tr. ř.“),
- návrhy na ustanovení právního zástupce nezletilému (§ 89d odst. 2 zákona č. 218/2003 Sb., o soudnictví ve věcech mládeže),

- rozhodování o zatčené osobě předané soudu (§ 69 odst. 5, 6 tr. ř.), pokud nemůže věc vyřídit přímo soudce, který daný příkaz k zatčení vydal (viz níže),
- návrhy státního zástupce na vzetí zadrženého obviněného do vazby (§ 77 tr. ř.),
- návrhy státního zástupce na vydání příkazu k zadržení podezřelého (§ 76a tr. ř.), pokud ve věci není současně s návrhem na vydání příkazu k zadržení podezřelého podán návrh na vydání evropského zatýkacího rozkazu nebo návrh dle § 79 odst. 1 zákona o mezinárodní justiční spolupráci (žádost ministerstva o provedení opatření pro vyžádání osoby z jiného státu),
- návrhy státního zástupce na vydání příkazu k zatčení obviněného (§ 69 tr. ř.), pokud ve věci není současně s návrhem na vydání příkazu k zadržení podezřelého podán návrh na vydání evropského zatýkacího rozkazu nebo návrh dle § 79 odst. 1 zákona o mezinárodní justiční spolupráci (žádost ministerstva o provedení opatření pro vyžádání osoby z jiného státu)
- návrhy státního zástupce na nařízení domovní prohlídky, včetně prohlídky pozemků a jiných prostor (§ 83 tr. ř.),
- souhlas soudce k otevření vydané zásilky (§ 87 tr. ř.),
- souhlas soudce k záměně zásilky (§ 87a tr. ř.),
- návrhy státního zástupce na vydání příkazu k odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88 tr. ř.),
- návrhy státního zástupce na vydání předběžných opatření (§ 88m tr. ř.),
- návrhy státního zástupce na účast soudce při provádění neodkladného nebo neodkladného úkonu
- (158a tr. ř.),
- povolení soudce se sledováním (§ 158d odst. 3 tr. ř.),
- souhlas soudce dle § 8 odst. 5 tr. ř.
- návrhy státního zástupce na vydání povolení o ohledání zařízení (§ 113a tr. ř.), pokud ve věci je návrh na vydání povolení k ohledání zařízení podán současně s návrhem na vzetí do vazby obviněného,

- rozhodování o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým (§ 314b odst. 2 tr. ř.) pouze ve vztahu k jednotlivým úkonům, které nesnesou odkladu v případě návrhů napadlých mimo pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu.

Soudce, který má přidělenu k vyřizování agendu TM, v rámci dosažitelnosti nevyřizuje návrhy a nevydává rozhodnutí, která by jej vylučovala z meritorního projednání věci (§ 30 odst. 2 trestního řádu), napadlé v pracovní dny v běžnou pracovní dobu, k jejich vyřizování povolán zastupující soudce podle pořadí v rozvrhu práce, pokud lze rozumně očekávat, že je zastupující soudce bude schopen vyřídit v rámci běžné pracovní doby, v ostatních případech rozhoduje službu konající soudce v rámci dosažitelnosti.

V případě, že je s návrhem na výše vymezené úkony soudu dle trestního řádu nebo zákona o soudnictví ve věcech mládeže spojen návrh na vydání evropského vyšetřovacího příkazu jsou tyto návrhy přidělovány do jednotlivých trestních soudních oddělení (jednotlivým trestním soudcům) automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním v pořadí, v jakém soudu došly, a to kolujícím způsobem s dorovnáváním, s ohledem na respektování velikosti nápadu jednotlivých soudních oddělení, postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem. Pokud by tyto úkony nesnesly vzhledem k okolnostem odkladu a soudce, jemuž věc napadla, by je nemohl včas učinit (návrh podán mimo pracovní dobu soudu, nepřítomnost z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, plnění jiných pracovních povinností, např. hlavní líčení, veřejné zasedání, jednání atd.) bude věc předsedou soudu přidělena k jednotlivým úkonům či vyřízení soudci, který vykonává dosažitelnost.

b) úkony soudu dle zákona o zvláštních řízeních soudních (zák. č. 292/2013 Sb.):

- návrhy na vydání předběžných opatření dle § 400 a násl.,
- návrhy na vydání předběžných opatření dle § 452 a násl. a zajištění výkonu dle § 497 a násl.

Úkony, které soudce vykonávající dosažitelnost obecně nevyřizuje:

a) Jiné úkony soudu přípravného řízení dle trestního řádu jsou přidělovány do jednotlivých soudních oddělení (jednotlivým soudcům) automaticky dle algoritmu programu ISAS obecným přidělováním v pořadí, v jakém soudu došly, a to kolujícím způsobem s dorovnáváním, s ohledem na respektování

velikosti nápadu jednotlivých soudních oddělení, postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

Mezi tyto úkony patří zejména:

- rozhodování o stížnostech podle § 146 trestního řádu návrhy státního zástupce na vydání příkazu k zadržení podezřelého (§ 76a tr. ř.), pokud ve věci je současně s návrhem na vydání příkazu k zadržení podezřelého podán návrh na vydání evropského zatýkacího rozkazu nebo návrh dle § 79 odst. 1 zákona o mezinárodní justiční spolupráci (žádost ministerstva o provedení opatření pro vyžádání osoby z jiného státu)
- rozhodování o vydání povolení ohledání věci podle § 113a tr. ř., pokud není návrh podáván současně s návrhem na vzetí obviněného do vazby.

Pokud by tyto úkony nesnesly vzhledem k okolnostem odkladu a soudce, jemuž věc napadla, by je nemohl včas učinit (návrh podán mimo pracovní dobu soudu, nepřítomnost z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, plnění jiných pracovních povinností, např. hlavní líčení, veřejné zasedání, jednání atd.) bude věc předsedou soudu přidělena k jednotlivým úkonům či vyřízení soudci, který vykonává dosažitelnost.

b) Z důvodu způsobu přidělování návrhů na povolení obnovy trestního řízení, jsou všechny návrhy státního zástupce učiněné v přípravném řízení, které by způsobily vyloučení dvou soudců agendy T z vyřizování věci ve fázi řízení před soudem, a které se týkají téhož trestního řízení, v jehož rámci při plnění úkonů soudu v přípravném řízení dříve určitý soudce rozhodoval

- o vazbě
- nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků
- vydal příkaz k zatčení nebo příkaz k zadržení,

se přidělí k vyřízení znovu tomuto určitému (stejnému) soudci, aby nedocházelo k nežádoucímu vyloučení dalšího (jiného) soudce (viz níže). Nemůže-li však tento konkrétní soudce úkon z objektivních příčin (nepřítomnost z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, plnění jiných pracovních povinností, např. hlavní líčení, veřejné zasedání, jednání atd.) včas učinit, přidělí se věc soudci, který vykonává dosažitelnost.

c) Rozhodování o zatčené osobě, která byla ve smyslu § 69 odst. 5 tr. ř. dodána policejním orgánem soudu v pracovní době soudu. V pracovní době soudu je k rozhodování o zatčené osobě (§ 69 tř. ř.) příslušný soudce, který příkaz k zatčení vydal. Pokud by tento soudce nemohl rozhodnutí o zatčené osobě pro překážku objektivní povahy včas učinit (nepřítomnost z důvodu pracovní neschopnosti, čerpání dovolené, plnění jiných pracovních povinností, např. hlavní líčení, veřejná zasedání atd.), rozhodne o zatčené osobě soudce na úseku trestní agendy působící v soudním oddělení s nebližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). Pokud žádný ze soudců působících na úseku trestní agendy nemůže pro výše uvedené překážky včas rozhodnout o zatčené osobě, rozhodnutí vydá soudce, který vykonává dosažitelnost.

Pokud soudce v rámci plnění úkolů soudu v přípravném řízení v dané trestní věci nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení, nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla poté podána obžaloba (návrh na potrestání) nebo s níž byla sjednána dohoda o vině a trestu, tak je tento soudce dle § 30 odst. 2 tr. ř. z projednání dané trestní věci **v řízení před soudem vyloučen** a taková věc mu nemůže být přidělena. Rozhodování soudce o vazbě, domovní prohlídce nebo příkazu k zatčení v přípravném řízení se vyznačí při zápisu věci T v systému ISAS příznakem V.

Dojde-li k tomu, že počet úkonů přípravného řízení trestního je tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny soudcem určeným podle rozpisu dosažitelnosti, je k jejich vyřizování povolán další soudce (soudci), a to zastupující soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by tento soudce nemohl (z důvodu nedosažitelnosti, nemoci, či velké vzdálenosti od místa pracoviště apod.) úkony vykonat, poznamená se tato skutečnost ve spise a povolán je další zastupující soudce podle pořadí v rozvrhu práce. Pokud by počet úkonů přípravného řízení trestního byl tak vysoký, že nelze rozumně očekávat, že budou všechny v zákonem stanovených lhůtách vyřízeny i s pomocí tohoto dalšího soudce, je obdobně povolán další zastupující soudce podle pořadí v rozvrhu práce.

Při zápisu nové věci Nt dle § 90a v.k.ř. bude věc zapsána soudci, který vyřizoval původní spis Nt o nařízení ochranného léčení.

U návrhů na povolení obnovy řízení v trestním řízení bude řešitelem soudce, který na základě rozvrhu práce zastupuje soudce, který věc rozhodoval v původním řízení. Z rozhodování o návrhu na povolení obnovy řízení je vyloučen taktéž přísedící, který ve věci rozhodoval v původním řízení.

U žalob na obnovu řízení bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). To neplatí, byla-li při zrušení konkrétního soudního oddělení přijata jiná opatření ve formě změny rozvrhu práce.

Věci obživlé, mimo žalob pro zmatečnost, jsou přidělovány tomu soudci, který rozhodoval v původním řízení. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). To neplatí, byla-li při zrušení konkrétního soudního oddělení přijata jiná opatření ve formě změny rozvrhu práce.

Žaloby pro zmatečnost jsou po vyznačení věci obživlé přiděleny prvému zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce. Pokud původně vyřizující soudce již na soudě nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla, v jakém působil původně vyřizující soudce; pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, bude věc přidělena do soudního oddělení nejbližšího vyššího číselného označení, ledaže by se jednalo o agendu, pro kterou je rozvrhem práce stanovena specializace jiného soudního oddělení. V tomto případě bude věc přidělena do specializovaného soudního oddělení s nejbližším vyšším číselným označením (pokud takové není, postupuje se od soudního oddělení s nejnižším číselným označením k nejvyššímu). To neplatí, byla-li při zrušení konkrétního soudního oddělení přijata jiná opatření ve formě změny rozvrhu práce. Pokud jedno podání obsahuje zároveň návrh na obnovu řízení a žalobu pro zmatečnost, přiděluje se celé podání podle pravidel přidělení žaloby pro zmatečnost. Pokud dojde ke spojení věcí dle § 235b odst. 1 o.s.ř., rozhoduje ve spojené věci soudce rozhodující o žalobě pro zmatečnost.

Po dobu pracovní neschopnosti, případně ošetřování člena rodiny, jedné části dovolené na zotavenou přesahující 20 pracovních dnů, pracovníka vyřizujícího agendu CEPR, se nový nápad zastaví následující 1. pracovní den, tj. od 21. pracovního dne nepřítomnosti pracovníka. V případě pracovní neschopnosti přesahující 1 kalendářní měsíc může předseda soudu rozhodnout o přerozdělení nepravomocných věcí mezi zbývající řešitelské týmy agendy CEPR.

Dle § 133 odst. 5 Instrukce Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001 Sb.– Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, lze složit jistotu a peněžní záruku v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu pouze hotově v pokladně soudu. Bližší informace ke složení jistoty a peněžní záruky v době mimo rozvrženou pracovní dobu a ve dnech pracovního klidu lze získat na tel. č. 773 033 395.

Justiční kandidát vyřizuje věci v rozsahu zákonného zmocnění a podle pokynu soudce.

V souladu s § 180 odst. 6 VKŘ se řízení o rozvod manželství nebo partnerství evidované v rejstříku C, v nichž dosud nebylo vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé k 31. 12. 2025, ve kterých mají k uvedenému dni manželé nebo partneři společné nezletilé dítě, převádí k 1. 1. 2026 postupem podle § 180 odst. 3 VKŘ do opatrovnické agendy, a to tomu soudci opatrovnické agendy, který vede neskončené opatrovnické řízení ohledně nezletilého rozvádějících se rodičů (partnerů). Není-li vedeno neskončené opatrovnické řízení ohledně nezletilého rozvádějících se rodičů (partnerů), převádí se věc do opatrovnické agendy opatrovnickým soudcům kolovacím způsobem dle předchozích ustanovení rozvrhu práce. Uvedený postup převodu věci do opatrovnické agendy se však neuplatní v případě, kdy ve věci o rozvod manželství s nezletilými dětmi v rejstříku C bylo k 31. 12. 2025 nařízeno jednání o rozvod manželství.

Přílohou RP je Opatření k rozdělení přísedících pro jednotlivé senáty včetně Pravidel pro jejich ustanovování.

ÚSEK TRESTNÍ

SOUDCI - ÚSEK TRESTNÍ AGENDY

Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
1	80 %	**agenda T včetně věcí s cizím prvkem a porozsudková agenda v nich**	**<u>Mgr. Veronika Novotná</u>** Mgr. Helena Mörtlová Mgr. Pavla Sklenářová Pouze v přípravném řízení: Mgr. J. Novotná Mgr. Provazníková Mgr. Čekalová Pořízková JUDr. Štorkánová Mgr. Bílá Mgr. Jiří Vaněk JUDr. Jakšičová JUDr. Pávková
	100 %	specializace – velké věci	
	100 %	specializace – vazební věci	
	100 %	**agenda Rod**	
	100 %	**agenda Tm a porozsudková agenda v nich**	
	80 %	agenda Td včetně věcí s cizím prvkem	
	80 %	agenda Nt, Ntm	
	- rozhodování a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti		
	- porozsudková agenda v soudním oddělení 1 T, 1 Nt, 6 Tm a věci v tomto soudním oddělení obživlé - 50 % porozsudková agenda v soudním oddělení 6 T a 6 Nt (spisové značky sudých čísel) a věci v tomto soudním oddělení obživlé		
101	100 %	rozhodování o návrzích na potrestání se zadrženým podezřelým (§314b odst. 2 trř. ř.)	**<u>Mgr. Veronika Novotná</u>** soudce vykonávající dosažitelnost

<table>
<tr><th colspan="4">SOUDCI - ÚSEK TRESTNÍ AGENDY</th></tr>
<tr><td rowspan="8">5</td><td>80 %</td><td>agenda T včetně věcí s cizím prvkem a porozsudková agenda v nich</td><td rowspan="8"><u>Mgr. Helena Mörtlová</u>

Mgr. Pavla Sklenářová
Mgr. Veronika Novotná

Pouze v přípravném řízení:
JUDr. Jakšičová
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Jiří Vaněk</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – velké věci</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – vazební věci</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>agenda Td včetně věcí s cizím prvkem</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>agenda Nt, Ntm</td></tr>
<tr><td colspan="2">- rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti</td></tr>
<tr><td colspan="2">- porozsudková agenda v soudním oddělení 13 T a věci v tomto soudním oddělení obživlé
- 50 % porozsudková agenda v soudním odd. 6 T a 6 Nt (sp. zn. lichých čísel) a věci v tomto soudním oddělení obživlé</td></tr>
<tr><td rowspan="8">7</td><td>100 %</td><td>agenda T včetně věcí s cizím prvkem a porozsudková agenda v nich</td><td rowspan="8"><u>Mgr. Pavla Sklenářová</u>

Mgr. Veronika Novotná
Mgr. Helena Mörtlová

Pouze v přípravném řízení:
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Jakšičová
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – velké věci</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – vazební věci</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace - korupce úředních osob a korupce při veřejných zakázkách</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace - korupce při veřejných soutěžích, korupce při veřejných dražbách</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda Td včetně věcí s cizím prvkem</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda Nt, Ntm</td></tr>
<tr><td colspan="2">- rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti</td></tr>
<tr><td colspan="2">- porozsudková agenda v soudním oddělení 2, 3, 10 a věci v tomto soudním oddělení obživlé</td></tr>
</table>

ASISTENTKA SOUDCE – TRESTNÍ ODDĚLENÍ	
Jméno a příjmení/zástupce	**Náplň práce**
<u>Mgr. Jana Lišková</u> Bc. Jana Novotná Martina Blechová	**přidělena do soudního oddělení 1, 5 a 7** samostatná rozhodovací činnost namísto zákonného soudce ve vykonávacím řízení v trestních věcech podle zvláštního předpisu1) o žádostech o odklad přerušení a změnu VT či upuštění od trestu a o nákladech vzniklých poškozenému přibráním zmocněnce ➢ pracovní činnosti na základě pověření soudce ve všech úsecích výkonu soudnictví v trestních věcech v rozsahu vymez. zvlášt. předp.1) ➢ osoba pověřená k ověření totožnosti osob vyslýchaných prostřednictvím videokonferenčního zařízení podle § 111a odst. 2, 3 tr. ř. a dalších úkonů prováděných v agendě Td prostřednictvím videokonference

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNICE TRESTNÍ AGENDY	
Jméno a příjmení/zástupce	**Náplň práce**
Bc. Jana Novotná Martina Blechová Mgr. Jana Lišková	➢ provádění rozhodovací činnosti a úkonu soudu na základě pověření soudce v trestním řízení podle zvláštních právních předpisů [1)] v soudním oddělení T a Tm ➢ samostatná rozhodovací činnost ve vykonávacím řízení v trestních věcech a v trestních věcech mladistvých podle zvláštního předpisu[1)], a to o nákladech trestního řízení s výjimkou rozhodování o nákladech vzniklých poškozenému přibráním zmocněnce a o výkonu rozhodnutí s výjimkou rozhodování o žádostech o odklad přerušení a změnu výkonu trestu či upuštění od trestu a o osvědčení podmíněně odsouzeného se souhlasem státního zástupce
Martina Blechová Bc. Jana Novotná Mgr. Jana Lišková	➢ vyhotovování statistických listů ➢ osoba pověřená k ověření totožnosti osob vyslýchaných prostřednictvím videokonferenčního zařízení podle § 111a odst. 2, 3 tr. ř. a dalších úkonů prováděných v agendě Td prostřednictvím videokonference

VEDOUCÍ KANCELÁŘE TRESTNÍ AGENDY	
Jméno a příjmení/zástupce	**Úkony**
Alena Makovcová Stanislava Basíková	➢ samostatné přidělování věcí v souladu s rozvrhem práce soudu na základě právního posuzování obsahu návrhů a žalob včetně lustrace ➢ komplexní zajišťování chodu trestní kanceláře a evidence soudních spisů v průběhu soudního řízení ➢ vede rejstříky T, Tm, NT, Ntm, Td a další evidenční pomůcky, jednací protokoly V, D a rejstřík Nt – utajované dokumenty ➢ samostatné posuzování textu soudních rozhodnutí a provádění jeho úprav pro účely jejich veřejné publikace za účelem zajištění důsledné ochrany osobních údajů účastníků řízení a dalších zúčastněných osob a vyloučení jakéhokoliv dalšího možného přímého, případně zprostředkovaného ohrožení zákonem chráněných zájmů fyzických a právnických osob soudními rozhodnutími ➢ provádí autorizovanou konverzi dokumentů přes CzechPoint z listinné podoby dokumentů do elektronické a naopak ➢ lustrace CEO, ISZR, CEV, CESO, ISEP dle pokynů v referátu ➢ zápis do agendového informačního systému evidence obyvatel v trestních věcech

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE /TAJEMNICE/ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY			
Jméno a příjmení	**Senát**	**funkce**	**Úkony**
Stanislava Basíková		protokolující úřednice	➢ samostatné zajišťování protokolace soudního řízení podle předpisů upravujících trestní řízení spojené s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolace a určování její struktury a rozsahu s ohledem na povahu soudního řízení ➢ zajišťování chodu podatelny a rozdělování pošty ➢ samostatné posuzování textu soudních rozhodnutí a provádění jeho úprav pro účely jejich veřejné publikace za účelem zajištění důsledné ochrany osobních údajů účastníků řízení a dalších zúčastněných osob a vyloučení jakéhokoliv dalšího možného přímého, případně zprostředkovaného ohrožení zákonem chráněných zájmů fyzických a právnických osob soudními rozhodnutími ➢ provádí autorizovanou konverzi dokumentů přes CzechPoint z listinné podoby dokumentů do elektronické a naopak ➢ zápis do agendového informačního systému evidence obyvatel v trestních věcech ➢ lustrace CEO, ISZR, CEV, CESO, ISEP dle pokynů v referátu
Markéta Kuchařová		protokolující úřednice	➢ samostatné zajišťování protokolace soudního řízení podle předpisů upravujících trestní řízení spojené s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolace a určování její struktury a rozsahu s ohledem na povahu soudního řízení ➢ zajišťování přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudních jednání ➢ úkony v agendě Td prostřednictvím videokonference ➢ provádí autorizovanou konverzi dokumentů přes CzechPoint z listinné podoby dokumentů do elektronické a naopak ➢ osoba pověřená k ověření totožnosti osob vyslýchaných prostřednictvím videokonferenčního zařízení podle § 111a odst. 2, 3 tr. ř. a dalších úkonů prováděných v agendě Td prostřednictvím videokonference ➢ Martina Skopcová - provádí práce ve spisovně T
Hana Grulová		protokolující úřednice	
Martina Skopcová		protokolující úřednice	
Petra Čabáková		zapisovatelka	➢ vykonává administrativní úkony dle pokynů vedoucí kanceláře ➢ vyřizování porozsudkové agendy, tj. zpracovávání referátů a rozhodnutí, zprávy rejstříku trestů, vyznačování pohybů spisů a další úkony dle pokynů referenta ➢ v případě nepřítomnosti vedoucí kanceláře a zástupkyně vedoucí kanceláře zajišťuje chod podatelny ➢ provádí autorizovanou konverzi dokumentů přes CzechPoint z listinné podoby dokumentů do elektronické a naopak

POZNÁMKA K TRESTNÍMU ÚSEKU

Specializace stanovené v trestní agendě:

Priority specializací jsou v následujícím pořadí:

1: VELKÉ VĚCI

2: VAZEBNÍ VĚCI

Velkou věcí se rozumí věc, kdy obžaloba je podána na čtyři nebo více osob, nebo věc, v níž je obžaloba žurnalizována na č. l. 800 a vyšším.

V případě vyloučení soudce z důvodu podjatosti z velké věci (změna řešitele) bude kolovací systém narušen tak, že první následující velká věc bude přidělena vyloučenému soudci, a soudci, který dle rozvrhu práce vyřizuje z důvodu zástupu velkou věc, z níž byl vyloučen soudce z důvodu pojatosti, nebude v tomto kole přidělena další jiná velká věc, tak aby byla zachována rovnoměrnost vyřizování velkých věcí mezi soudci.

V případě vyloučení soudce z důvodu podjatosti z vazební věci (změna řešitele) bude kolovací systém narušen tak, že první následující vazební věc bude přidělena vyloučenému soudci, a soudci, který dle rozvrhu práce vyřizuje z důvodu zástupu vazební věc, z níž byl vyloučen soudce z důvodu pojatosti, nebude v tomto kole přidělena další jiná vazební věc, tak aby byla zachována rovnoměrnost vyřizování vazební věcí soudci.

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ

SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ

<table>
<tr><th>Soudní oddělení</th><th>Výše nápadu</th><th>Obor působnosti soudce</th><th>Soudce / zástupce</th></tr>
<tr><td rowspan="8">2</td><td>100 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C</td><td rowspan="8"><u>JUDr. Martina Štorkánová</u>
Mgr. J. Novotná
Mgr. Bílá
Mgr. Lucie Kratzerová
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Jakšičová
JUDr. Pávková
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – SJM</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda 24 C po přidělení kolovacím systémem</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistent soudce: JUDr. Šimon Knotek
zástup: JUDr. Marcela Pekařová, Mgr. Zuzana Haplová Divišová

Rejstříková vedoucí: Jana Dvořáková
zástup: Vladislava Stupková, Dagmar Peclinovská, DiS.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">4</td><td>80 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C</td><td rowspan="8"><u>Mgr. Michaela Bílá</u>
JUDr. Jakšičová
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. Jiří Vaněk
Mgr. Lucie Kratzerová
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>specializace – SJM</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>agenda 24 C po přidělení kolovacím systémem</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistent soudce: Mgr. Zuzana Haplová Divišová
zástup: JUDr. Marcela Pekařová, JUDr. Šimon Knotek

Rejstříková vedoucí: Lucie Lenkerová, DiS.
zástup: Vladislava Stupková, Jana Dvořáková</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ</th></tr>
<tr><th>Soudní oddělení</th><th>Výše nápadu</th><th>Obor působnosti soudce</th><th>Soudce / zástupce</th></tr>
<tr><td rowspan="8">6</td><td>50 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C</td><td rowspan="8"><u>Mgr. Ing. Eva Otáhalová</u>

JUDr. Pávková
Mgr. Lucie Kratzerová
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Jakšičová
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – pracovněprávní spory</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace rejstříku Nc – volby zástupců - ZP</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistent soudce: JUDr. Marcela Pekařová
zástup: JUDr. Šimon Knotek, Mgr. Zuzana Haplová Divišová

Rejstříková vedoucí: Markéta Vorlová
zástup: Vladislava Stupková, Štěpánka Kubecová</td></tr>
<tr><td rowspan="10">8</td><td>50 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C</td><td rowspan="10"><u>Mgr. Jiří Vaněk</u>

Mgr. Lucie Kratzerová
JUDr. Pávková
JUDr. Jakšičová
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Čekalová Pořízková
Mgr. Provazníková</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>specializace – SJM</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace - rozhodování ve věcech výkonu práv spojených s účast. cen. papíry</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda Cd s ciz. prvkem s výjimkou SR</td></tr>
<tr><td></td><td>dozorující soudce agendy Cd a Nc</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>agenda 24 C po přidělení kolovacím systémem</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistent soudce: JUDr. Šimon Knotek
zástup: Mgr. Zuzana Haplová Divišová, JUDr. Marcela Pekařová

Rejstříková vedoucí: Michaela Romana Bursíková
Zástup: Vladislava Stupková, Kristýna Pejšová</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ</th></tr>
<tr><th>Soudní oddělení</th><th>Výše nápadu</th><th>Obor působnosti soudce</th><th>Soudce / zástupce</th></tr>
<tr><td rowspan="10">9</td><td>100 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C</td><td rowspan="10"><u>JUDr. Ivana Jakšičová</u>
Mgr. Bílá
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Lucie Kratzerová
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. Jiří Vaněk
Mgr. Čekalová Pořízková
Mgr. Provazníková</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – náhrada nemajetkové újmy – náhrady při ublížení na zdraví a při usmrcení</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace - SJM</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda 24 C po přidělení kolovacím systémem</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistentka soudce: JUDr. Šimon Knotek
zástup: Mgr. Zuzana Haplová Divišová, JUDr. Marcela Pekařová

Rejstříková vedoucí: Kristýna Pejšová
zástup: Vladislava Stupková, Michaela Romana Bursíková</td></tr>
<tr><td rowspan="10">10</td><td>100 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C</td><td rowspan="10"><u>JUDr. Lenka Pávková</u>

Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. Jiří Vaněk
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Lucie Kratzerová
JUDr. Jakšičová
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – náhrada nemajetkové újmy – náhrady při ublížení na zdraví a při usmrcení</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>specializace – pracovněprávní spory</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda 24 C po přidělení kolovacím systémem</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistent soudce: JUDr. Marcela Pekařová
zástup: JUDr. Šimon Knotek, Mgr. Zuzana Haplová Divišová

Rejstříková vedoucí: Dagmar Peclinovská, DiS.
zástup: Vladislava Stupková, Jana Dvořáková</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="4">SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ</th></tr>
<tr><th>Soudní oddělení</th><th>Výše nápadu</th><th>Obor působnosti soudce</th><th>Soudce / zástupce</th></tr>
<tr><td rowspan="8">11</td><td>80 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C</td><td rowspan="8"><u>Mgr. Jaroslava Novotná</u>
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Jakšičová
JUDr. Pávková
Mgr. Lucie Kratzerová
Mgr. Čekalová Pořízková
Mgr. Provazníková</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>specializace - SJM</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>80 %</td><td>agenda 24 C po přidělení kolovacím systémem</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v přípravném řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistent soudce: Mgr. Zuzana Haplová Divišová
zástup: JUDr. Marcela Pekařová, JUDr. Šimon Knotek

Rejstříková vedoucí: Ivana Kalinová
zástup: Vladislava Stupková, Markéta Vorlová</td></tr>
<tr><td rowspan="6">13</td><td>35 %</td><td>rozhodování v občanskoprávních věcech C –
přidělování nových věcí do soudního oddělení dočasně zastaveno za účelem zajištění rovnoměrného nápadu a vyváženého zatížení jednotlivých soudních oddělení</td><td rowspan="6"><u>Mgr. Lucie Kratzerová</u>
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Lenka Pávková
JUDr. Jakšičová
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková</td></tr>
<tr><td>35 %</td><td>specializace – SJM</td></tr>
<tr><td>35 %</td><td>- agenda C/Ro (mimo CEPR) včetně nápadu EVC</td></tr>
<tr><td>35 %</td><td>nápad oddílu Nc – soudcovské oddíly Nc občanskoprávní</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>vyřizování věcí dle § 67 o.s.ř.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistent soudce: JUDr. Marcela Pekařová
zástup: JUDr. Šimon Knotek, Mgr. Zuzana Haplová Divišová

Rejstříková vedoucí: Michaela Romana Bursíková
zástup: Vladislava Stupková, Kristýna Pejšová</td></tr>
</table>

ASISTENTI/VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ		
Soudní oddělení	**Úkony**	**Jméno a příjmení**
21 asistentka soudce	**- přidělena do soudního oddělení 6 C, 10 C a 13 C** **-** občanskoprávní oddělení - pracovní činnosti na základě pověření soudce na všech úsecích výkonu soudnictví v občanskoprávních věcech v rozsahu vymezeném zvláštním předpisem1) - vyhotov. statistických listů v soudním oddělení 6 C, 10 C, 13 C	**JUDr. Marcela Pekařová** JUDr. Šimon Knotek Mgr. Zuzana Haplová Divišová
asistent soudce	**- přidělen do soudního oddělení 2 C, 8 C a 9 C** **-** občanskoprávní oddělení - pracovní činnosti na základě pověření soudce na všech úsecích výkonu soudnictví v občanskoprávních věcech v rozsahu vymezeném zvláštním předpisem1) - vyhotovování statistických listů v soudním oddělení 2 C, 8 C a 9 C	**JUDr. Šimon Knotek** JUDr. Marcela Pekařová Mgr. Zuzana Haplová Divišová
asistentka soudce	**- přidělena do soudního oddělení 4 C a 11 C** **-** občanskoprávní oddělení - pracovní činnosti na základě pověření soudce na všech úsecích výkonu soudnictví v občanskoprávních věcech v rozsahu vymezeném zvláštním předpisem1) - vyhotovování statistických listů v soudním oddělení 4 C a 11 C	**Mgr. Zuzana Haplová Divišová** JUDr. Marcela Pekařová JUDr. Šimon Knotek
22 vyšší soudní úřednice	- vyřizování agendy C/Ro (návrhy na vydání platebního rozkazu mimo CEPR) napadlé do soudního oddělení 2 C, 4 C, 6 C, 8 C, 9 C, 10 C, 11 C a 13 C včetně mundace - 100 % nápad Nc – specializace: všeobecné, protestace směnek, ústní podání, rozhodčí nálezy, osvobození od SOP a ustanovení zástupce	**Dana Dvořáková** Zuzana Obecovská, DiS.
23 vyšší soudní úřednice	- 100 % nápad agendy Cd vyjma agendy Cd s cizím prvkem s výjimkou SR - osoba pověřená k ověření totožnosti osob vyslýchaných prostřednictvím videokonferenčního zařízení a dalších úkonů prováděných v agendě Cd prostřednictvím videokonference	**Mgr. Veronika Vojtěchová, DiS.** Libor Vilímek Jana Svobodová
29 vyšší soudní úředník	- 100 % nápad Nc – specializace: návrhy na doručení oznámení o výhradě, došlá usnesení o prohlášení konkurzu, došlá vyrozumění insolvenčního soudu, záznamy o vykázání, žádosti o poskytnutí údajů z CEO	**Libor Vilímek** Jana Svobodová

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ CENTRÁLNÍ ELEKTRONICKÉ PLATEBNÍ ROZKAZY		
Soudní odd.	**Úkony**	**Titul, jméno a příjmení**
vedoucí občanskoprávního úseku	- vede agendu sběrných spisů	**Vladislava Stupková** Kristýna Pejšová
soudce	- dozorující soudce v agendě centrálních elektronických platebních rozkazů (CEPR) - úkony soudce v CEPR	**Mgr. Jiří Vaněk**
vyšší soudní úřednice	- vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 1 - nevyř. a nepravomocné věci napadlé v Týmu 5 z důvodu prac. neschopnosti Mgr. Vořechovské	**Zuzana Obecovská, DiS.**
vyšší soudní úředník	- vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 2, 3	**Libor Vilímek**
vyšší soudní úřednice	- vyřizování věcí centrálního elektronického platebního rozkazu – Tým 4	**Dana Dvořáková**

VEDOUCÍ KANCELÁŘE - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ		
	Úkony	**Jméno a příjmení/zástupce**
vedoucí občanskoprávního úseku	- zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích - vedení rejstříků agend C/Ro, EC, EVC, Nc – předběžné opatření domácí násilí a dalších evidenčních pomůcek - koordinace práce rejstříkových vedoucí občanskoprávního úseku včetně zpracování výkazů - práce ve spisovně - pseudonymizace rozhodnutí a jejich vkládání do databáze soudních rozhodnutí	**Vladislava Stupková** Kristýna Pejšová zástup rejstřík Nc – Jitka Svátková

REJSTŘÍKOVÉ VEDOUCÍ / ZAPISOVATELKY ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ			
	Senát	**Jméno a příjmení/zástupce**	**Úkony**
rejstříková vedoucí	2	**Jana Dvořáková**	- vedení rejstříku agendy C a dalších evidenčních pomůcek včetně lustrace a veškerých administrativních činností s vedením rejstříku spojených - samostatné posuzování textu soudních rozhodnutí a provádění jeho úprav pro účely jejich veřejné publikace za účelem zajištění důsledné ochrany osobních údajů účastníků řízení a dalších zúčastněných osob a vyloučení jakéhokoliv dalšího možného přímého, případně zprostředkovaného ohrožení zákonem chráněných zájmů fyzických a právnických osob soudními rozhodnutími - zajišťování realizace referátu dle pokynů referenta - zajišťování pohybu spisu
rejstříková vedoucí	4	**Lucie Lenkerová, DiS.**	
rejstříková vedoucí	6	**Markéta Vorlová**	
rejstříková vedoucí	8, 13	**Michaela Romana Bursíková**	
rejstříková vedoucí	9	**Kristýna Pejšová**	
rejstříková vedoucí	10	**Dagmar Peclinovská, DiS.**	
rejstříková vedoucí	11	**Ivana Kalinová**	

POZNÁMKA K ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍMU - SPORNÉMU

Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík C

Priority specializací na občanskoprávním úseku sporném jsou v následujícím pořadí:

1: PRACOVNÍ

2: SJM

3: NEMAJ. ÚJMA

Věcmi C – specializace **PRACOVNÍ** se rozumí spory a jiné právní věci vyplývající z pracovněprávních vztahů.

Věcmi C – specializace **SJM** se rozumí spory ve věcech společného jmění manželů

Věcmi C – specializace **NEMAJ. ÚJMA** se rozumí spory ve věcech náhrady při ublížení na zdraví a při usmrcení

Specializace stanovené v civilní agendě – rejstřík Cd

CIZINA – dožádání v civilních a pozůstalostních věcech s cizím prvkem, jež vyřizují soudci

ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ

<table>
<tr><th colspan="4">SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ</th></tr>
<tr><th>Soudní oddělení</th><th>Výše nápadu</th><th>Obor působnosti soudce</th><th>Soudce / zástupce</th></tr>
<tr><td rowspan="7">12</td><td>100 %</td><td>nápadu věcí rejstříku P a Nc včetně věcí s cizím prvkem ve věcech nezl.</td><td rowspan="7"><u>Mgr. Jana Provazníková</u>

Mgr. Čekalová Pořízková
Mgr. Lucie Kratzerová
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Jakšičová</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>návrhy na zahájení řízení o rozvod manželství manželů nebo partnerství partnerů, kteří mají ve výchově společné nezletilé dítě</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>- specializace - souhlas s právním jednáním za nezletilé včetně ustanov. opatrovníka</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda Nc – specializace – soudcovské oddíly Nc – opatrovnické, návrhy na vydání PO ve věcech upravující poměry dítěte</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistentka soudce: Mgr. Irena Vořechovská
Zástup: Mgr. Eva Otradovcová
Vyšší soudní úředník: Libor Vilímek
Zástup: Mgr. Irena Vořechovská, Jana Svobodová
Vedoucí kanceláře: Jitka Svátková
zástup: Marie Havlová
Zapisovatelky: Michaela Doležalová
Zástup: Petra Rybínová, Tereza Krchová, DiS.</td></tr>
<tr><td rowspan="7">14</td><td>100 %</td><td>nápadu věcí rejstříku P a Nc včetně věcí s cizím prvkem ve věcech nezl.</td><td rowspan="7"><u>Mgr. Lucie Čekalová Pořízková</u>

Mgr. Provazníková
Mgr. Lucie Kratzerová
Mgr. Ing. Eva Otáhalová
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Jakšičová
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>návrhy na zahájení řízení o rozvod manželství manželů nebo partnerství partnerů, kteří mají ve výchově společné nezletilé dítě</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>- specializace - souhlas s právním jednáním za nezletilé včetně ustanov. opatrovníka</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>agenda Nc – specializace – soudcovské oddíly Nc – opatrovnické, návrhy na vydání PO ve věcech upravující poměry dítěte</td></tr>
<tr><td colspan="2">rozh. a provádění úkonů ve zkráceném řízení a v příprav. řízení trestním včetně vazby mlad. v rámci dosažitelnosti, rozhodování o PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a PO ve věcech upravující poměry dítěte v rámci dosažitelnosti, včetně jeho výkonu</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistentka soudce: Mgr. Eva Otradovcová
Zástup: Mgr. Irena Vořechovská
Vyšší soudní úředník: Libor Vilímek
Zástup: Mgr. Eva Otradovcová, Jana Svobodová
Vedoucí kanceláře: Jitka Svátková
zástup: Marie Havlová
Zapisovatelky: Tereza Krchová, DiS.
Zástup: Petra Rybínová, Michaela Doležalová</td></tr>
</table>

SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ

<table>
<tr><th>Soudní oddělení</th><th>Výše nápadu</th><th>Obor působnosti soudce</th><th>Soudce / zástupce</th></tr>
<tr><td rowspan="3">6</td><td>50 %</td><td>nápadu věcí rejstříku P a Nc</td><td rowspan="3"><u>Mgr. Ing. Eva Otáhalová</u>

Mgr. Lucie Kratzerová
Mgr. Provazníková
Mgr. Čekalová Pořízková
JUDr. Jakšičová
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Jiří Vaněk</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>- specializace řízení o svéprávnosti včetně schválení právního jednání za nesvéprávné, opatrovnictví zletilých</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistentka soudce: JUDr. Marcela Pekařová
zástup: JUDr. Šimon Knotek
Vyšší soudní úřednice: Mgr. Veronika Vojtěchová, DiS.
Zástup: Jana Svobodová
Zapisovatelka: Markéta Vorlová
zástup: Zdeňka Fučíková a dále zapisovatelky opatrovnického oddělení</td></tr>
<tr><td rowspan="5">13</td><td>50 %</td><td>nápadu věcí rejstříku P a Nc</td><td rowspan="5"><u>Mgr. Lucie Kratzerová</u>

Mgr. Ing. Eva Otáhalová – specializace - řízení o svéprávnosti, rejstřík L

Mgr. Čekalová Pořízková
Mgr. Provazníková
JUDr. Štorkánová
Mgr. Bílá
Mgr. Jiří Vaněk
JUDr. Jakšičová
JUDr. Pávková
Mgr. J. Novotná</td></tr>
<tr><td>50 %</td><td>- specializace řízení o svéprávnosti včetně schválení právního jednání za nesvéprávné, opatrovnictví zletilých</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>návrhy na zahájení řízení o rozvod manželství manželů nebo partnerství partnerů, kteří mají ve výchově společné nezletilé dítě</td></tr>
<tr><td>100 %</td><td>nápadu věcí rejstříku L (detence)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Asistentka soudce: JUDr. Marcela Pekařová
zástup: JUDr. Šimon Knotek
Vyšší soudní úřednice: Mgr. Veronika Vojtěchová, DiS.
Zástup: Jana Svobodová
Zapisovatelka: Michaela Romana Bursíková
zástup: Zdeňka Fučíková a dále zapisovatelky opatrovnického oddělení</td></tr>
<tr><td>1</td><td>100 %</td><td>agenda Nc – specializace - návrhy státního zastupitelství na ustanovení právního zástupce dítěti mladšímu 15 let</td><td><u>Mgr. Veronika Novotná</u>
Mgr. Sklenářová
Mgr. Mörtlová</td></tr>
</table>

ASISTENTKA/VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI/TAJEMNICE ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ		
Soudní odd.	**Úkony**	**Jméno a příjmení/ zástupce**
asistentka	- pracovní činnosti na základě pověření soudce na všech úsecích výkonu soudnictví v občanskoprávních věcech v rozsahu vymezeném zvláštním předpisem	**Mgr. Irena Vořechovská** Mgr. Eva Otradovcová
asistentka	- pracovní činnosti na základě pověření soudce na všech úsecích výkonu soudnictví v občanskoprávních věcech v rozsahu vymezeném zvláštním předpisem	**Mgr. Eva Otradovcová** Mgr. Irena Vořechovská
asistentka	- pracovní činnosti na základě pověření soudce v rejstříku L (detence) - pracovní činnosti na základě pověření soudce na všech úsecích výkonu soudnictví v občanskoprávních věcech v rozsahu vymezeném zvláštním předpisem - soudní oddělení 6 a 13	**JUDr. Marcela Pekařová** JUDr. Šimon Knotek
soudní sociální pracovnice	- úkony dle Profesiogramu soudního sociálního pracovníka	**Mgr. Jaroslava Danielová, DiS.** Mgr. Veronika Vojtěchová, DiS.
vyšší soudní úředník	- vyřizování agendy Nc - opatrovnické – nezletilí - 100 % nápad - specializace - urč. otcovství souhl. prohlášením, oddíl ostatní – opatro - nezletilí, jednotlivé úkony v odděleních 12, 13, 14 P a Nc a 30 P - vyhotovování statistických listů - porozsudková agenda Rod	**Libor Vilímek** Mgr. Irena Vořechovská Jana Svobodová
vyšší soudní úřednice	- specializace – jednotlivé úkony v opatrovnických věcech – provádění rozhodovací činnosti a úkony soudu na základě pověření soudce svěřených jinak vyššímu soudnímu úředníkovi podle zvláštního zákona, a to v rozsahu a za podmínek stanovených vyhláškou č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v platném znění - vyřizování agendy Nc – specializace oddíl ostatní - opatro - zletilí	**Mgr. Veronika Vojtěchová, DiS.** Jana Svobodová
tajemnice	- specializace - jednotlivé úkony v opatrov. oddělení - nesvéprávní - příprava podkladů pro dohled soudu - vyhotovování statistických listů a porozsudková agenda – nesvéprávní	**Jana Svobodová** Mgr. Veronika Vojtěchová, DiS.

VEDOUCÍ KANCELÁŘE/REJSTŘÍKOVÉ VEDOUCÍ/ZAPISOVATELKY - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ		
Soudní odd.	**Úkony**	**Jméno a příjmení/zástupce**
vedoucí kanceláře	- komplexní zajišťování chodu opatrovnické kanceláře - vede rejstříky **P, P a Nc, Nc – nezletilí, souhlas s právním jednáním za nezletilé** a ostatní evidenční pomůcky - vede rejstřík **Rod** - provádí předkládání spisů ze lhůt - odborné práce ve spisovně	**Jitka Svátková** Marie Havlová Rod – Alena Makovcová Rod – Stanislava Basíková
rejstříková vedoucí	- vede rejstříky **P, P a Nc, Nc – řízení o svéprávnosti** a další evidenční pomůcky - provádí předkládání spisů ze lhůt	**Jana Svobodová** Vladislava Stupková Mgr. Veronika Vojtěchová, DiS.
rejstříková vedoucí	- vede rejstřík agendy **L (detence)** a dalších evidenčních pomůcek včetně veškerých administrativních činností s vedením rejstříku spojených - v opatrovnických věcech zajišťování přípravy a průběhu soudního jednání, vyhotovování rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy včetně vyhotovování zápisů ze soudních jednání	**Zdeňka Fučíková** Jitka Svátková JUDr. Marcela Pekařová Naděžda Němcová mundace spisů – zástup: Markéta Vorlová a dále zapisovatelky opatr. oddělení
zapisovatelka	- vykonává činnosti dle pokynů vedoucí kanceláře	**Tereza Krchová, Dis.**
zapisovatelka	- vykonává činnosti dle pokynů vedoucí kanceláře	**Petra Rybínová**
zapisovatelka	- vykonává činnosti dle pokynů vedoucí kanceláře	**Michaela Doležalová**
zapisovatelka	- vykonává činnosti dle pokynů tajemnice	**Markéta Vorlová**
zapisovatelka	- vykonává činnosti dle pokynů tajemnice	**Michaela Romana Bursíková**

AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ

SOUDCI - ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ

Soudní odd.	Výše nápadu Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
4	100 % nápad - rozhodování ve věcech E, EXE a nové návrhy a námitky v soudním oddělení 4, 9 a 13 (sudé jednací číslo) EXE, Nc - dozorující soudce E, EXE - rozhodování o předražcích - rozhodování podle zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti - osvědčení o vykonatelnosti dle práva EU - prohlášení o majetku v agendě EXE	**Mgr. Michaela Bílá** Mgr. Jaroslava Novotná
11	100 % nápad - rozhodování ve věcech E, EXE a nové návrhy a námitky v soudním oddělení 3, 8, 11,12 a 13 (liché jednací číslo) EXE, Nc - dozorující soudce E, EXE - rozhodování o předražcích - rozhodování podle zák. č. 120/2001 Sb., o soudních exekutorech a exekuční činnosti - osvědčení o vykonatelnosti dle práva EU - prohlášení o majetku v agendě EXE	**Mgr. Jaroslava Novotná** Mgr. Michaela Bílá
2	- 100 % nápad - prohlášení o majetku v agendě EXE	**JUDr. Martina Štorkánová** Mgr. Jiří Vaněk
6	- 100 % nápad - prohlášení o majetku v agendě EXE	**Mgr. Ing. Eva Otáhalová** JUDr. Ivana Jakšičová
8	- 100 % nápad - prohlášení o majetku v agendě EXE	**Mgr. Jiří Vaněk** JUDr. Martina Štorkánová
9	- 100 % nápad - prohlášení o majetku v agendě EXE	**JUDr. Ivana Jakšičová** Mgr. Ing. Eva Otáhalová
10	- 100 % nápad - prohlášení o majetku v agendě EXE	**JUDr. Lenka Pávková** Mgr. Lucie Kratzerová
13	- 100 % nápad - prohlášení o majetku v agendě EXE	**Mgr. Lucie Kratzerová** JUDr. Lenka Pávková

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI / ASISTENTI - ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ		
Soudní odd.	**Úkony**	**Jméno a příjmení/zástupce**
asistentka soudce	Přidělena do soudního oddělení 4 a 11 E a EXE - pracovní činnosti na základě pověření soudce na všech úsecích výkonu soudnictví v občanskoprávních věcech v rozsahu vymezeném zvláštním předpisem	**Mgr. Zuzana Haplová Divišová** Radmila Doubková
26 **vyšší soudní úřednice**	- 100 % nápad – agenda 4 EXE a 26 E - jednotlivé úkony v agendě 22 a 27 E - jednotlivé úkony v agendě 3, 4, 6, 8, 9, 12, 13 a 33 Nc a EXE - pověřena jednotlivými úkony při výkonu státního dohledu	**Radmila Doubková** Zuzana Obecovská, DiS.
25 **vyšší soudní úřednice**	- 100 % nápad – agenda 11 EXE a 25 E - jednotlivé úkony v agendě 23 a 29 E - jednotlivé úkony v agendě 11 Nc + EXE	**Zuzana Obecovská, DiS.** Radmila Doubková

VEDOUCÍ KANCELÁŘE/VYKONAVATELKA/ZAPISOVATELKY - ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ		
Soudní odd.	**Úkony**	**Jméno a příjmení/zástupce**
vedoucí kanceláře	- komplexní zajišťování chodu kanceláře výkonu rozhodnutí - vede rejstříky E, EXE, Nc a ostatní evidenční pomůcky - zajišťuje organizaci práce soudního vykonavatele - provádí kontrolu plateb evidovaných v kvitančním sešitu - odborné práce ve spisovně	**Marie Havlová** Jitka Svátková
zapisovatelka	- vykonává činnosti dle pokynů vedoucí kanceláře	**Petra Rybínová** Ivana Hanáčková Marie Havlová
vykonavatelka	- provádí výkon PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí a výkon PO ve věcech upravující poměry dítěte v pracovních dnech a po dohodě se soudcem i v mimopracovní době - provádí výkony rozhodnutí v rozsahu stanoveném o.s.ř., JŘ, VKŘ, Řádem pro soudní vykonavatele a vyřizuje dožádání dle daňového řádu a další dílčí úkony dle daňového řádu podle pověření předsedy okresního soudu - vykonává činnosti dle pokynů vedoucí kanceláře	**Ivana Hanáčková** Mgr. Irena Vořechovská Libor Vilímek Mgr. Jaroslava Danielová, DiS. - výkon PO ve věcech upravující poměry dítěte v pracovních dnech a na základě pověření soudce i v mimopracovní době Mgr. Jaroslava Danielová, DiS. JUDr. Marcela Pekařová Mgr. Irena Vořechovská - výkon PO ve věcech ochrany proti domácímu násilí v pracovních dnech a na základě pověření soudce i v mimopracovní době Radmila Doubková Zuzana Obecovská, DiS. - výkony rozhodnutí v rozsahu stanoveném o.s.ř., JŘ, VKŘ a Řádem pro soudní vykonavatele

ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

SOUDCI - ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ - DĚDICKÁ AGENDA			
Soudní oddělení	**Výše nápadu Obor působnosti soudce**		**Soudce / zástupce**
2 soudce	- rozhodování ve věcech D včetně dožádání, které nepřísluší vyřizování VSÚ – 100 % nápadu - dozorující soudce v agendě D, úschov, umoř. listin		**JUDr. Martina Štorkánová** Mgr. Jaroslava Novotná
24 asistentka soudců	Vykonává činnost ve věcech pozůstalostní agendy		**Mgr. Zuzana Haplová Divišová** Radmila Doubková, Zuzana Obecovská, DiS.
	100 %	agenda D	
	- přístup do kovové skříně soudu dle § 223 v. k. ř.		
22 vyšší soudní úřednice	100 %	Nc oddíl: pozůstalosti, úschovy, umoření	**Dana Dvořáková** Zuzana Obecovská, DiS. (Nc) JUDr. Šimon Knotek (Sd, U)
	100 %	Agenda Sd, U	
27 asistent soudců		agenda Sd, U - zastaven nový nápad od 1. 7. 2025	**JUDr. Šimon Knotek** Zuzana Obecovská, DiS.
vedoucí kanceláře	- komplexní zajišťování chodu kanceláře včetně mundace – úsek pozůstalostní, úschov a umoření - vede rejstříky D, Sd, U, Nc, Cd, knihu úschov - provádí odborné práce ve spisovně - přístup do kovové skříně soudu dle § 223 v. k. ř.		**Naděžda Němcová** Pavla Červená Zuzana Obecovská, DiS.

Tábor 27. října 2026

Mgr. Jiří Vaněk
předseda okresního soudu

Rozvrh práce pro rok 2026 byl schválen soudcovskou radou dne 19. prosince 2025.

Rozvrh práce pro rok 2026 – změna č. 6 účinná od 1. 11. 2026 - byla projednána soudcovskou radou dne 27. 10. 2026.

Příloha

Pravidla pro ustanovování přísedících Okresního soudu v Táboře,

která se od 1. 1. 2025 užijí jen přiměřeně na senátní věci pravomocně neskončení k 31. 12. 2024, neboť od 1. 1. 2025 u okresního soudů již přísedící v nově napadlých věcech nepůsobí.

V právní věci, ve které má v trestním a civilním řízení rozhodovat senát, se přidělují přísedící poté, co příslušný soudce rozhodne, že je danou věc nutné projednat v senátě. K projednání takové věci jsou k předsedovi senátu přidělováni přísedící ze seznamu přísedících dle Opatření předsedy Okresního soudu v Táboře sp. zn. 20 Spr 1237/2019. Přísedící okresního soudu jsou vedeni v seznamu abecedně. Seznam přísedících pro senáty C vede vedoucí civilní úseku. Seznam přísedících pro senáty T vede vedoucí trestní kanceláře.

Vedoucí kanceláře předvolává přísedící postupně abecedně kolovacím způsobem, a to až do vyčerpání počtu všech přidělovaných přísedících, kdy poté se další přidělování přísedících stejným způsobem abecedně opakuje.

Přidělování přísedících v další věci započne od přísedícího, který bezprostředně následuje po posledním přiděleném přísedícím. Nebude-li pořadí zachováno, poznamená důvod vedoucí kanceláře, rejstříková vedoucí či protokolující úřednice do evidence přísedících. K datu 31. 12. každého roku bude evidence založena v listinné podobě ke sp. zn. 20 Spr.

Pokud se přísedící, který je na řadě, ze závažných osobních, zdravotních, anebo jiných důvodů a objektivních překážek bránících 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 (dále jen vyloučený přísedící), bude vedoucí civilního úseku nebo vedoucí trestní kanceláře předvolán další přísedící se seznamu přísedících dle abecedního pořadí.

Pokud by výše uvedené důvody vylučovaly účast i tohoto dalšího přísedícího, budou předvoláváni potupně abecedně další přísedící až do naplnění senátu. Vyloučený přísedící bude předvolán až v dalším kole.

O předvolání přísedících a jejich případnému odmítnutí účasti budou provedeny v evidenci přísedících zápisy.

Jestliže je v jednom dni více jednání, kde je třeba účasti přísedících, pak je možné k těmto jednáním volat stejné přísedící.

Evidenční list přísedícího a mzdový list o vyplacených náhradách vede mzdová účetní okresního soudu.

Ředitelka správy soudu vede evidenci přísedících včetně platnosti mandátů přísedících a zajišťuje změny přísedících v Opatření, které tvoří přílohu Rozvrhu práce Okresního soudu v Táboře.

Opatření

předsedy Okresního soudu v Táboře k rozdělení přísedících pro jednotlivé senáty pro věci napadlé do 31. 12. 2024

Přísedící pro senáty C:

- Brat Milan
- Bystřická Eva
- Hrochová Zdeňka
- Jedlička Luboš, Mgr.
- Koudelková Eva, Mgr.
- Kubálek Petr
- Lukačejda Pavol, JUDr.
- Malá Marie
- Morávek Martin
- Nedvědová Petra, Ing. Mgr.
- Pěchová Marie, Mgr.
- Radošová Radka, Mgr.
- Smetanová Blanka, Ing.
- Sýba Bohuslav
- Volfová Irena, JUDr.
- Zadražil Václav