

## Rozvrh práce Okresního soudu v Třebíči na rok 2026 ve znění platném od 20. 5. 2026

### Základní pracovní doba:

pondělí až čtvrtek: 7.00 – 16.00 hod.

pátek: 7.00 – 13.30 hod.

### Doba otevření budovy soudu pro styk s veřejností:

pondělí až čtvrtek: 7.30 – 11.00 hod. a 12.00 – 15.30 hod.

pátek 7.30 – 11.00 hod. a 12.00 – 13.00 hod.

### Úřední hodiny pro veřejnost u předsedy soudu Mgr. JUDr. Jana Hurdíka, Ph.D.:

pondělí 9.00 – 11.00 hod.

### Úřední hodiny pro veřejnost u místopředsedkyně soudu Mgr. Ludmily Novotné:

středa 9.30 – 11.00 hod.

*Nablížit do soudního spisu a činit si z něho výpisy a opisy lze v pracovní době okresního soudu v informačním centru okresního soudu (v přízemí budovy), a to po předchozím objednání (nejméně 24 hodin předem). Objednání se provádí telefonicky (tel. č. 568 606 238, 568 606 269) nebo elektronicky. Bez předchozího objednání je možno osobně požádat o nahlédnutí do spisu, pouze v případě, že nebude žádost bránit v práci se spisem a umožní to kapacita informačního centra.*

*Návštěvy u předsedy a místopředsedy soudu jsou možné v průběhu pracovní doby. O návštěvu je nutné předem požádat u zapsívatelky předsedy (tel. č. 568 606 262), resp. zapsívatelky místopředsedkyně (tel. č. 568 606 214) tak, aby mohl být sjednán konkrétní termín přijetí. **Neohlášené návštěvy nemusí být s ohledem na plánovaný pracovní program přijaty.***

*Telefonické dotazy účastníků řízení či jejich zástupců, týkající se řízení, vedených u Okresního soudu v Třebíči, budou zařazeny formou úředního záznamu v informačním centru soudu a následně dle pokynu příslušného soudce zodpovězeny. Účastníci řízení a jejich právní zástupci nebudou přepojováni na soudce.*

## I. Vedení soudu

<b>Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.</b>	<b>předseda soudu</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zajišťuje chod soudu po stránce personální a organizační, stanoví počty přisedících, zajišťuje obsazení soudu odbornými a dalšími zaměstnanci</li> <li>• zastupuje soud navenek</li> <li>• vyřizuje personální věci soudců a ostatních zaměstnanců</li> <li>• zajišťuje chod soudu po stránce hospodářské, materiální, finanční</li> <li>• pečuje o další odbornou výchovu soudců a ostatních zaměstnanců i o odbornou přípravu přisedících</li> <li>• sleduje plynulost soudního řízení</li> <li>• podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu jako předseda senátu v rozsahu dále uvedeném</li> <li>• udílí pokyny místní jednotce Justiční stráže dle § 3 odst. 1, 3 a provádí kontrolu výkonu služby Justiční stráže dle § 5 Instrukce MSp č.j. 395/2009-OBKŘ</li> <li>• je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb.</li> </ul>
<b>Mgr. Ludmila Novotná</b>	<b>místopředsedkyně soudu</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti na pracovišti</li> <li>• podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu jako předsedkyně senátu v rozsahu dále uvedeném</li> <li>• sleduje důstojnost jednání, dodržování zásad soudcovské etiky</li> <li>• sleduje plynulost soudního řízení</li> <li>• pečuje o další odbornou výchovu soudců a ostatních zaměstnanců</li> <li>• vyřizuje stížnosti</li> <li>• pověřuje se zpracováním vyjádření k žádostem o nemajetkovou újmu</li> <li>• je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb.</li> </ul>
<b>Bc. Alena Vašíčková</b>	<b>ředitelka správy soudu</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• provádí úkony dle § 127 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích</li> <li>• zajišťuje provoz soudu</li> <li>• organizuje, řídí a kontroluje činnost na úseku výkonu a správy soudu,</li> <li>• vykonává odborné práce na úseku správním, ekonomickém a personálním,</li> <li>• odpovídá za odbornou výchovu administrativních pracovníků</li> <li>• vede knihu rozvrhu práce</li> <li>• odpovídá za rozpočet příjmů a výdajů soudu</li> <li>• vede osobní spisy soudců a zaměstnanců</li> <li>• vede a kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců mimo soudců</li> <li>• vyhodnocuje hospodaření s prostředky FKSP, včetně vedení dokumentace jednotlivých akcí</li> <li>• vede agendu přisedících</li> <li>• plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu podle pokynů předsedy soudu</li> <li>• vede rejstřík Spr a St je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb.</li> <li>• kontaktní osoba správce osobních údajů</li> <li>• vyřizuje personální věci zaměstnanců (s výjimkou soudců)</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>vyřizuje stížnosti vůči zaměstnancům soudu (kromě stížností souvisejících s rozhodovací činností, které vyřizuje předseda a místopředsedkyně soudu)</li></ul>

## II. Soudcovská rada

<b>JUDr. Jaromír Heralecký</b> <b>(předseda)</b> <b>Mgr. Jan Coufal</b> <b>Mgr. Vilém Machálek</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• poradní orgán předsedy soudu</li><li>• činnost podle § 53 odst. 1 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## III. Tiskový mluvčí:

Ve věcech týkajících se jednotlivých případů projednávaných před Okresním soudem v Třebíči je mluvčím příslušný soudce (předseda senátu), jinak předseda soudu.

## IV. Výkon soudnictví

### A) Obecná náplň práce soudců všech oddělení

#### 1. Rozhodování v přidělených věcech

#### 2. Během **dosažitelnosti**:

- a) účast u úkonů podle § 158a tr.ř.
- b) rozhodování o návrzích na zkrácené řízení se zadržanou osobou (§ 314b odst. 2 trestního řádu)
- c) rozhodování o předběžných opatřeních podle § 400 až 414 a § 452 z. ř. s.
- d) je-li tu nebezpečí z prodlení, rozhodování podle § 76 o. s. ř.
- e) rozhodování o vydaných příkazech k zatčení, rozhodování v přípravném řízení ve věcech rejstříku Nt, Ntm, rozhodování dle zákona č. 45/2013 Sb., v pořadí určeném rozpisem dosažitelnosti provedeným předsedou soudu
- f) protestace směnek mimo základní pracovní dobu (viz str. 1 rozvrhu práce)

**3. Rozpis dosažitelnosti** soudců zpracovává předseda soudu vždy pro běžný kalendářní půlrok a je uložen u ředitelky správy soudu.

**4. Dosažitelnost** pro jednotlivého soudce se stanoví vždy od pátku 8.00 hod. do bezprostředně následujícího pátku 8.00 hod., přičemž ta rozhodnutí o návrzích nebo provedení úkonů uvedených v bodě 2 vydá či provede ten soudce, který v okamžiku podání návrhu či uvědomění o potřebě provedení úkonu koná dosažitelnost.

**5. V případě pracovní neschopnosti** dosažitelnost konajícího soudce, určí písemným opatřením jiného soudce ke konání dosažitelnosti předseda soudu.

**6. V průběhu pracovní doby** návrhy na zkrácené řízení se zadržanou osobou (§ 314b odst. 2 trestního řádu) se přidělí vždy do senátu 1T, 3T a 13T, mimo specializaci.

**7. Během dosažitelnosti** návrhy na zkrácené řízení se zadržanou osobou (§ 314b odst. 2 trestního řádu) se přidělí do příslušného senátu podle rozpisu dosažitelnosti. V případě senátu soudce občanskoprávního úseku návrh bude zapsán do specializace „T“, číselně označené dle soudního oddělení (např. 4T nebo 5T).

**8. Změna aktuálního rozpisu dosažitelnosti** je možná jen na písemný a odůvodněný návrh

dotčeného soudce, a to opatřením předsedy soudu, které se ukládá u ředitelky správy soudu. Žádost soudce o změnu v rozpisu dosažitelnosti podaná v době kratší než jeden týden před počátkem příslušné dosažitelnosti bude schválena, jen bude-li podána pro velmi závažné důvody.

**9.** O prodloužení předběžného opatření ve věci péče soudu o nezletilé ve smyslu § 452 a násl. z. ř. s. vydaného soudcem konajícím dosažitelnost bude nadále rozhodovat soudce, jemuž napadla věc, ohledně níž bylo takové předběžné opatření vydáno.

**10.** O prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí (§ 410 až 414 z.ř.s.) vydaného soudcem konajícím dosažitelnost bude nadále rozhodovat soudce, jenž takové předběžné opatření vydal.

**11.** Každý soudce je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb. a v rozsahu Instrukce předsedy Okresního soudu v Třebíči vydané pod 17 Spr 114/2025 dne 12. 3. 2025, rozhoduje-li o přiznání nákladů placených státem, vyplývajících ze soudního řízení.

**12. Udílení pokynů místní jednotce justiční stráže** dle § 3 odst. 3 písm. e), odst. 4 instrukce MSp č. j. 395/2009 – OBKŘ.

## **B) Obecná pravidla pro přidělování a zápis nápadu (společná pravidla pro všechny úseky soudu)**

**1. Označení agend** v tomto rozvrhu práce a **zápis do rejstříků** se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění.

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

**3. U věcí doručených do elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePO (centrální podatelny) soudu. U věcí doručených poštou a došlých soudních spisů se za okamžik nápadu považuje údaj na podacím razítku s přesným časem v minutách. U věcí, podaných Okresním státním zastupitelstvím v Třebíči se za okamžik nápadu věci považuje časový údaj v minutách uvedený na podacím razítku z podatelny soudu.

**4. Poslední pracovní den v měsíci se zapisují žaloby** (návrhy na zahájení řízení), obžaloby a návrhy na potrestání, došlé soudu nejpozději do 11.00 hod. Žaloby (návrhy na zahájení řízení), obžaloby a návrhy na potrestání došlé po 11.00 hod., se zapíší v pořadí, v jakém došly, a to následující pracovní den (účinky doručení návrhu v poslední den měsíce zůstávají zachovány). Dojde-li od prvního dne následujícího měsíce ke změně rozvrhu práce, budou všechny žaloby došlé soudu od 11:00 hodin zapsány dle něj.

**5.** Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého senátu dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena **specializace s prioritou 0**, která je předržena všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.

**6. Pro určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci. K pozdějším změnám se nepřihlíží. Při souběhu více specializací jsou tyto vyhodnocovány v pořadí uvedeném v pravidlech pro přidělování a zápis nápadu jednotlivých agend níže.

**7. Věc zrušená** odvolacím soudem, v dovolacím řízení (Nejvyšším soudem), na základě ústavní stížnosti (Ústavním soudem) nebo nalézacím soudem v řízení o zmatečnostní žalobě, bude přidělena soudci, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal. Nepůsobí-li tento soudce u příslušného soudu, bude věc přidělena soudci působícímu v senátě shodného čísla, a pokud tento senát není obsazen, pak soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.

**8.** V případě, že soudce vyloučí z věci jemu přidělené část předmětu řízení k samostatnému projednání a rozhodnutí, bude mu takto vyloučená věc rovněž přidělena a bude zohledněna v nápadu, není-li dále stanoveno jinak.

**9. a) O žalobách na obnovu řízení** dle o.s.ř. a z.ř.s. rozhoduje soudce, který meritorně rozhodl v řízení, jehož se obnova týká, a pokud obnovu řízení povolí, bude věc projednávat a rozhodovat i v obnoveném řízení. Nepůsobí-li takový soudce u tohoto soudu, pak věc bude podle předchozí věty rozhodovat soudce působící v senátě shodného čísla, a jestliže není tento senát obsazen, pak

soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného soudního oddělení. Věc bude zohledněna v nápadu.

b) Z rozhodování **o návrhu na povolení obnovy** řízení dle tr. ř. je vyloučen soudce nebo přísedící, který ve věci rozhodoval v původním řízení. (ust. § 30 odst. 4 tr. ř.) Návrh na povolení obnovy trestního řízení bude přidělen zastupujícímu soudci dle rozvrhu práce. Návrh na povolení obnovy se zapíše jako nová věc do rejstříku Nt. Dojde-li k obnově řízení, původní věc obživne a bude přidělena soudci, který meritorně rozhodl v řízení, jehož obnova byla povolena. Nepůsobí-li takový soudce u tohoto soudu, pak věc bude podle předchozí věty rozhodovat soudce působící v senátě shodného čísla, a jestliže není tento senát obsazen, pak soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného soudního oddělení. Věc bude zohledněna v nápadu.

**10. O žalobách pro zmatečnost** rozhoduje zástupce soudce (senát), který rozhodnutí napadené žalobou pro zmatečnost vydal. Stejně se postupuje, pokud trvá pracovní neschopnost daného soudce po dobu nejméně 1 kalendářního měsíce. Bude-li i tento soudce vyloučen, bude o žalobě pro zmatečnost rozhodovat soudce obsazeného senátu nejbližší následujícího čísla.

**11.** Soudce, u něhož se **mění agenda**, dokončí rozpracované věci.

**12.** Jestliže již **soudce** u Okresního soudu v Třebíči **nepůsobí**, provádí následné úkony ve věcech pravomocně skončených soudce zařazený do senátu stejného čísla; jestliže senát stejného čísla není obsazen, soudce působící v senátu nejbližší následujícího čísla stejného oddělení.

**13.** V případě, že ve věci bude rozhodnuto **o vyloučení soudce/vyššího soudního úředníka** z projednávání, bude věc přidělena zastupujícímu soudci/vyššímu soudnímu úředníkovi. Jestliže je z projednávání věci vyloučen i zastupující soudce pro zákonné důvody nebo je v pracovní neschopnosti delší než jeden měsíc, věc bude přidělena senátu dle specializace, a to nejbližší následujícího číselného označení senátu příslušného oddělení. Jestliže specializace není dána, bude věc přidělena soudci působícímu v senátu nejbližší následujícího čísla téhož oddělení; jinak rozhodne předseda soudu či místopředsedkyně soudu o přidělení věci, a to s přihlédnutím k rovnoměrnému zatížení všech senátů daného oddělení.

**14. Podání ve věci, ve které neprobíhá řízení** a které nebude vyřízeno vyšším soudním úředníkem, bude přiděleno soudci, který rozhodoval v posledním řízení. Jestliže tento soudce již není zařazen do příslušného oddělení, bude podání přiděleno k vyřízení do senátu stejného čísla a jestliže není do takového senátu nápad přidělován, bude podání přiděleno k vyřízení dle běžného pořadí.

**15.** Veškerá podání obsahující návrhy na vydání rozhodnutí, o kterých je nutno dle souvisejících právních předpisů rozhodnout ze strany soudu ve lhůtě kratší než 10 dnů, jsou v den jejich doručení soudu přidělena automaticky zastupujícímu soudci v případě, že soudce, jemuž by věc napadla dle rozvrhu práce, v den podání tohoto návrhu čerpá řádnou dovolenou, indispoziční volno anebo je v pracovní neschopnosti.

**16. Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předseda soudu.**

**17.** O opravném prostředku proti rozhodnutí vyššího soudního úředníka rozhoduje soudce příslušný podle agendy, ve které je opravný prostředek podán.

**18.** O námitkách podjatosti směřující vůči vyššímu soudnímu úředníkovi rozhoduje soudce

příslušný podle agendy, ve které jsou námitky podány.

**19.** Zjistí-li soudce, jemuž byla věc přidělena, že věc mu byla přidělena **v rozporu s rozvrhem práce** (v důsledku omylu či administrativního pochybení), se zprávou věc předloží bez zbytečného odkladu předsedovi soudu k rozhodnutí o novém přidělení věci podle pravidel stanovených rozvrhem práce. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v den, kdy byla s pokynem k novému přidělení podle rozvrhu práce doručena do příslušné soudní kanceláře. Obdobně se postupuje v případě věcí v návrhu na zahájení řízení (žalobě) kumulovaných, z nichž některá danému senátu dle rozvrhu práce nepřísluší. V takovém případě lze věc postoupit předsedovi soudu až po právní moci usnesení o jejím vyloučení. Zpráva podle tohoto ustanovení musí obsahovat:

- a) spisovou značku, označení účastníků a věci, která je předávána,
- b) srozumitelný důvod převodu
- c) datum, jméno a podpis předávající soudní osoby.

**20.** Má-li soudce/vyšší soudní úředník za to, že je třeba zahájit řízení bez návrhu a není-li sám podle rozvrhu práce k takovému řízení oprávněný či příslušný, předloží věc s předkládací zprávou vyšší podatelně k přidělení podle rozvrhu práce. Předkládací zpráva musí obsahovat:

- a) spisovou značku, označení účastníků a věci, ve které má být řízení bez návrhu zahájeno,
- b) srozumitelné uvedení skutečnosti s odkazy na čísla listů spisu, které odůvodňují zahájení řízení bez návrhu
- c) datum, jméno a podpis předkládajícího.

**21.** Protokolující úřednice soudu se vzájemně zastupují stejným způsobem, jakým se zastupují soudci.

**22.** Zapisovatelky občanskoprávního úseku se vzájemně zastupují dle rozpisu, který je přílohou rozvrhu práce.

**23.** Doručování soudních písemností provádí všichni zaměstnanci soudu.

**24.** Pro soudní oddělení vyřizující senátní věci vede příslušná vedoucí soudní kanceláře abecedně uspořádaný a průběžně aktualizovaný pořadník přisedících, který je přílohou rozvrhu práce.

**25.** Přisedící jsou přidělováni v příslušném počtu k jednotlivým věcem při prvním nařízeném jednání, a to postupně tak, jak jdou za sebou jejich příjmení v pořadníku s tím, že toto přidělení trvá po celé řízení ve věci.

**26.** Nemůže-li dle pořadníku určený přisedící svoji funkci v době konání nařízeného jednání z důležitých důvodů vykonávat (zdravotní indispozice, pracovní neschopnost, osobní, rodinné, pracovní a dopravní problémy, jakož i další objektivní důvody), přidělí se pro toto jednání v pořadí první následující (případně další v pořadí) přisedící z pořadníku, u kterého tyto důležité důvody nejsou. O této skutečnosti sepíše vedoucí příslušné kanceláře záznam, který se založí do spisu.

**27.** V případě nepřítomnosti věc projednávajícího soudce, které neumožňuje dodržení lhůty pro vydání předběžného opatření, rozhoduje o návrhu na vydání předběžného opatření soudce zastupující.

**28.** **Dočasná nepřítomnost soudce delší než 1 měsíc (stáž, nemoc), případně přeložení soudce k jinému soudu – nápad věcí do příslušného oddělení se pozastaví.**

## C) Pravidla pro přidělování a zápis nápadu v civilní agendě

### 1. Specializace používané v civilní agendě:

- 1) **PRACOVNÍ** – rozhodování ve věcech pracovněprávních sporů
- 2) **BYT, NÁJEM** - civilní sporné věci dle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o.z.
- 3) **OCHR. OS.** - žaloby ve věcech ochrany osobnosti člověka
- 4) **AUTORSKÁ** - žaloby ve věcech práv upravených zákonem č. 121/2000 Sb., v platném znění
- 5) **SPRÁVNÍ** – žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem (část V. o.s.ř.)
- 6) **ROZHODČÍ** – rozhodování ve věcech dle zák. č. 216/94 Sb. o rozhodčím řízení a o výkonu rozhodčích nálezů
- 7) **ANTIDISKRIM.** – žaloby podle zákona č. 198/2009 Sb. – antidiskriminační zákon
- 8) **DRŽBY** – žaloby na ochranu rušené držby
- 9) **PROD. ZÁST.** – rozhodování ve věci soudního prodeje zástavy dle § 354 a násl. z.ř.s.
- 10) **CIZINA** – rozhodování ve věcech s cizím prvkem
- 11) **VYPOŘ. SJM** – rozhodování ve věcech vypořádání společného jmění manželů
- 12) **OSV. ZLET.** – osvojení zletilých
- 13) **ZRUŠENÍ SS** - návrhy na zrušení soudního smíru
- 14) **PLAT. ROZ.** – vydávání platebních rozkazů
- 15) **UZN. ROZH.** – návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb.

Při souběhu specializací budou specializace vyhodnocovány ve výše uvedeném pořadí.

2. Za věc s **cizím prvkem** jsou považovány věci, ve kterých je v okamžiku nápadu věci patrné, že účastníkem je osoba cizího státního příslušenství nebo firma se sídlem v jiném státu a účastník není zastupován českým advokátem. Za věc s cizím prvkem se nepovažují spory, v nichž je účastníkem řízení občan Slovenské republiky a spory ze smluv o úvěru a ze smluv o běžném a vkladovém účtu včetně jejich zajištění, i když je žalobcem právnická osoba se sídlem nebo fyzická osoba s bydlištěm mimo Českou republiku. Při souběhu specializace (v hlavních i vedlejších agendách občanskoprávních) se specializací na cizí prvek, má přednost specializace dle pořadí uvedeného pod bodem 1.

3. Návrhy na vydání **elektronického platebního rozkazu** jsou zapisovány do centrálního rejstříku EPR. Nápad je přidělován dle automatického nastavení aplikace CEPR postupně podle pořadí nápadu věci jednotlivým řešitelům bez ohledu na specializaci, a to každému řešiteli v rozsahu 50 %. Návrh na vydání elektronického platebního rozkazu řeší 2 řešitelské týmy, první tým ve složení Mgr. Andrea Múhlhandelová a Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D, druhý tým ve složení Svatava Hurdíková, DiS., a Mgr. Jan Coufal.

V případě, že bude jednomu řešiteli zastaven nápad, celý nápad bude přidělován zbývajícím řešitelům.

4. Po podání **odporu nebo zrušení elektronického platebního rozkazu**, případně při nemožnosti vydání elektronického platebního rozkazu bude věc zapsána do rejstříku C dle pravidel pro přidělování nápadu v této agendě, přičemž se zapíše chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedených v evidenci přehledu importovaných věcí. Nejdříve se zapíše podání převedená z CEPRU z předešlého dne a následně se budou zapisovat ostatní návrhy dle časové posloupnosti.

5. Mimo specializace se na úseku občanskoprávním přidělují věci vždy postupně, podle pořadí do senátu 4, 5, 6, 7 a 12.

6. V případě spojení věci podle § 112 o. s. ř., napadlých do rozdílného senátu, bude věc nadále rozhodovat ten, kdo o spojení věci rozhodl a současně rozhodne, pod jakou spisovou značkou bude věc dále vedena.

7. Žaloby podle § 91 o. s. ř. projedná a rozhodne senát, který projednává a rozhoduje spor mezi účastníky, proti kterým žaloba směřuje.

#### D) Pravidla pro přidělování a zápis nápadu v trestní agendě

1. Specializace používané v trestní agendě:

**CIZINA** - trestné činy spáchané cizinci, mezinárodní justiční spolupráce

**DOPRAVA, ZD** - trestné činy proti životu a zdraví – doprava (§ 143, § 147, § 148, § 150, § 151 tr. zák.)

**MAJETEK** - trestné činy proti majetku a trestné činy hospodářské

**ÚPLATKÁŘSTVÍ** - trestné činy úplatkářství podle § 331 - § 334 tr. zák.

**RODINA** – trestné činy proti rodině a dětem - § 198 a § 199 tr. zák.

**VOJENSKÉ** – trestné činy proti branné povinnosti, trestné činy vojenské (§ 369 - § 399 tr. zák.)

**PROTI ČR** - trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci podle § 309 - § 322 tr. zák.

**MOT. VOZ.** - trestné činy kde bylo motorové vozidlo použito jako zbraň

**OBEC. NEB.** - trestné činy obecně nebezpečné § 272 - § 292 tr. zák., vyjma § 274, § 283 - § 288 tr. zák.

**§ 323-330** - trestné činy ve věcech veřejných podle § 323 - § 330 tr. zák.

**§ 274** - trestné činy podle § 274 tr. zák. – ohrožení pod vlivem návykové látky

**OSTATNÍ** - rozhodování v ostatních trestních věcech, které nespádají pod žádnou specializaci

2. Pokud dojde v trestním řízení při nápadu obžaloby ke střetu více druhů specializací bude věc přidělena podle prvního trestného činu, který bude zažalován. Specializace CIZINA má však přednost před ostatními specializacemi.

3. Jestliže se při **nápadu věci T** zjistí, že proti témuž obviněnému je vedeno jiné trestní stíhání, které není doposud pravomocně skončeno, přidělí se věc do téhož senátu, ve kterém je vedena předchozí věc tohoto obviněného. Stejně pravidlo se uplatní při přidělování věcí Nt ostatní.

4. Jestliže se při nápadu věci T zjistí, že po podání obžaloby je vyloučen z vykonávání úkonů trestního řízení trestní soudce, který v projednávané věci v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku, vydal příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla poté podána obžaloba, přidělí se věc do senátu zastupujícího soudce.

5. O vydaných příkazech k zatčení rozhoduje v pracovní době soudce, který je vydal a v jeho nepřítomnosti soudce mající dosažitelnost.

6. Rozhodování ve věcech rejstříku **Nt a Ntm v přípravném řízení** se řídí rozpisem dosažitelnosti, který určuje předseda soudu a je k nahlédnutí u ředitelky správy soudu. V případě dalších úkonů ve věci stejné osoby, pokud se týká vazby, je příslušný soudce, který ve věci již rozhodoval.

7. Ostatní trestní věci se přidělují vždy postupně, s přihlédnutím ke specializacím podle senátu 1 T, 3 T, 13 T.

## E) Pravidla pro přidělování věcí v opatrovnické agendě

1. Specializace používané v opatrovnické agendě:

**CIZINA** - věci s cizím prvkem

**SVĚPRÁVNOST** – rozhodování ve věcech svěprávnosti

**PODPŮR. OP.** – rozhodování ve věcech podpůrných opatření vyjma omezení svěprávnosti

**POPŘ. ROD.** – určení a popírání rodičovství

Při souběhu specializací budou specializace vyhodnocovány ve výše uvedeném pořadí.

2. **Nové podněty** nezletilého dítěte, které dosud není v evidenci soudu a podněty, kde v době nápadu neprobíhá ohledně dítěte opatrovnické řízení, budou zapisovány v pořadí dle algoritmu programu ISAS dle časové posloupnosti podle pořadí nápadu podnětu. Podněty napadlé během dosud neskončeného řízení týkající se stejného dítěte se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci.

3. **Nové návrhy** ohledně nezletilého dítěte **napadlé během doposud neskončeného řízení** týkající se stejného dítěte se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad.

4. Soudce, který rozhodl o dosud neukončeném **výchovném opatření, včetně ústavní výchovy, pěstounské péče a poručnictví**, rozhoduje vždy o dalších věcech téhož nezletilého.

5. Soudce, který vydal první rozhodnutí v **řízení o osvojení**, rozhoduje o dalších návrzích v řízení o osvojení téhož nezletilého.

6. Za věc s **cizím prvkem** jsou považovány věci, ve kterých je v okamžiku nápadu věci patrné, že účastníkem je osoba cizího státního příslušenství a účastník není zastupován českým advokátem. Za věc s cizím prvkem se nepovažují spory, v nichž je účastníkem řízení občan Slovenské republiky.

## F) Pravidla pro přidělování věcí v exekuční agendě

1. O návrzích na pověření soudního exekutora k provedení exekuce, v případě, že k rozhodnutí o nich nerozhoduje vyšší soudní úředník, o návrzích na zastavení či odklad exekuce, jakož i o námitkách proti příkazu k úhradě nákladů exekuce, či o dalších případných návrzích rozhoduje soudní oddělení č. 4, není-li dále uvedeno jinak.

2. O návrhu na spojení věcí podle § 37 odst. 4 zákona č. 120/2001 Sb., bude rozhodovat soudce, kterému přísluší věc, jež je dle data nápadu exekučního návrhu (návrhu na nařízení exekuce) nejstarší z věcí navržených ke spojení. Budou-li exekuční spisy spojeny ke společnému řízení, bude o všech spojených věcech rozhodovat ten soudce, kterému přísluší věc, jež byla dle data nápadu exekučního návrhu (návrhu na nařízení exekuce) nejstarší ze spojených věcí.

3. Soudní oddělení č. 4 rozhoduje ve věcech evropského exekučního titulu a ve věcech výkonu rozhodnutí včetně výkonu rozhodnutí s cizím prvkem.

Číslo soudního oddělení	Obor a vymezení působnosti – podíl nápadu	<u>Předseda senátu</u> zástupce
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování o předběžných opatřeních dle § 452 z.ř.s.</li> <li>- rozhodování o prodloužení předběžného opatření dle § 460 odst. 2 z.ř.s.</li> <li>- rozhodování v přípravném řízení trestním</li> </ul>	<p>službu konající soudce během dosažitelnosti</p> <p>soudce, který rozhodoval o předběžném opatření</p> <p>službu konající soudce během dosažitelnosti</p>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže</li> <li>- trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci podle § 309 - § 322 tr. zák.</li> <li>- trestné činy ve věcech veřejných podle § 323 - § 330 tr. zák.</li> <li>- trestné činy proti majetku, trestné činy hospodářské – 1/5</li> <li>- trestné činy podle § 274 tr. zák. – 1/2</li> <li>- ostatní trestné činy – 1/3</li> <li>- dožádání v trestních věcech</li> <li>- agenda Nt – 100 % - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda Ntm – 100 % - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování o návrzích na zkrácené řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 tr. ř.)</li> <li>- řízení a organizace práce přísedících</li> <li>- řízení činnosti justiční stráže v budově soudu</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. František Frula</u></b> Mgr. Vilém Machálek</p>
2		<p><b><u>Mgr. Alexandra Příkazská</u></b></p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trestné činy proti majetku, trestné činy hospodářské – 2/5</li> <li>- ostatní trestné činy – 1/3</li> <li>- trestné činy proti branné povinnosti, trestné činy vojenské (§ 369 - § 399 tr. zák.)</li> <li>- trestné činy podle § 274 tr. zák. – 1/2</li> <li>- trestné činy úplatkářství podle § 331 – § 334 tr. zák.</li> <li>- agenda trestu odnětí svobody - 1/2</li> <li>- dožádání v trestních věcech</li> <li>- agenda Nt – 100 % - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda Ntm – 100 % - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování o návrzích na zkrácené řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 tr. ř.)</li> <li>- řízení a organizace práce přísedících</li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Vilém Machálek</u></b> JUDr. Jaromír Heralecký</p>

Číslo soudního oddělení	Obor a vymezení působnosti – podíl nápadu	<u>Předseda senátu</u> zástupce
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věcí podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. - <b>60 %</b></li> <li>- rozhodování ve věcech vypořádání SJM – <b>60 %</b></li> <li>- návrhy na nařízení soudního prodeje zástavy</li> <li>- agenda Nc – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda EXE – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda EXE – vydávání pověření k provedení exekuce v rejstříku 19 EXE a 21 EXE</li> <li>- výkon rozhodnutí a výkon rozhodnutí s cizím prvkem</li> <li>- řízení o pozůstalosti vedené v rejstříku 19 D</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>JUDr. Radim Kostík, Ph.D.</u></b> Mgr. Jan Coufal</p>
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věcí podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. - <b>100 %</b></li> <li>- rozhodování ve věcech vypořádání SJM – <b>100 %</b></li> <li>- spory o neplatnosti skončení pracovního nebo služebního poměru podle § 18 odst. 2 zákona č. 451/1991 Sb.</li> <li>- žaloby podle zákona č. 198/2009 Sb.</li> <li>- návrhy na zrušení soudního smíru</li> <li>- návrhy na určení neplatnosti rozhodčí smlouvy a zrušení rozhodčích nálezů</li> <li>- věci pracovní</li> <li>- agenda Nc – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda EXE – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- řízení o jmenování znalce</li> <li>- řízení a organizace práce přísedících</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>JUDr. Jan Tesař</u></b> Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.</p>
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věcí podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. - <b>50 %</b></li> <li>- rozhodování ve věcech vypořádání SJM – <b>50 %</b></li> <li>- osvojení zletilých</li> <li>- návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb.</li> <li>- věci s cizím prvkem v civilní agendě a v agendě dožádání vedené v rejstříku 19 Cd</li> <li>- řízení o neplatnost smlouvy či dohody Evropského společenství</li> <li>- elektronický platební rozkaz – ½</li> <li>- agenda Nc – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.</u></b> JUDr. Jan Tesař</p>

Číslo soudního oddělení	Obor a vymezení působnosti – podíl nápadu	<u>Předseda senátu</u> zástupce
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věcí podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. – <b>100 %</b></li> <li>- rozhodování ve věcech vypořádání SJM – <b>100 %</b></li> <li>- žaloby ve věcech ochrany osobnosti člověka</li> <li>- žaloby ve věcech práv upravených zákonem č. 121/2000 Sb., v platném znění</li> <li>- agenda Nc – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Mgr. Petra Rutarová</u></b> JUDr. Radim Kostík, Ph.D.</p>
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- určení a popírání rodičovství</li> <li>- rozhodování ve věcech podpůrných opatření včetně omezení svéprávnosti</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- rozhodování o návrzích podle § 174a zákona č. 6/2002 Sb.</li> <li>- agenda Nc - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- vede evidenci judikatury</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Mgr. Ludmila Novotná</u></b> JUDr. Helena Štola, Ph.D.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci péče soudu o nezletilé – <math>\frac{1}{3}</math></li> <li>- agenda Nc – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>JUDr. Šárka Smejkalová</u></b> JUDr. Bibiana Holubová</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci péče soudu o nezletilé – <math>\frac{1}{3}</math></li> <li>- protestace směnek</li> <li>- agenda Nc - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>JUDr. Helena Štola, Ph.D.</u></b> Mgr. Ludmila Novotná</p>
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci péče soudu o nezletilé – <math>\frac{1}{3}</math></li> <li>- agenda Nc - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- řízení a organizace práce přísedících</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>JUDr. Bibiana Holubová</u></b> JUDr. Šárka Smejkalová</p>

Číslo soudního oddělení	Obor a vymezení působnosti – podíl nápadu	<u>Předseda senátu</u> zástupce
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby) - <b>100 %</b></li> <li>- rozhodování ve věcech vypořádání SJM – <b>100 %</b></li> <li>- civilní sporné věci dle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o.z.</li> <li>- žaloby na ochranu rušené držby</li> <li>- žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem (část V. o.s.ř.)</li> <li>- rozhodování ve věcech Sd vedených v rejstříku 19 Sd</li> <li>- rozhodování ve věcech U vedených v rejstříku 19 U</li> <li>- elektronický platební rozkaz – ½</li> <li>- agenda Nc – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Mgr. Jan Coufal</u></b> Mgr. Petra Rutarová</p>
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>- trestné činy proti životu a zdraví – doprava (§ 143, § 147, § 148, §150, § 151 tr. zák.)</li> <li>- trestné činy proti rodině a dětem -§ 198 a § 199 tr. zák.</li> <li>- trestné činy proti majetku, trestné činy hospodářské – 2/5</li> <li>- trestné činy kde bylo motorové vozidlo použito jako zbraň</li> <li>- trestné činy obecně nebezpečné § 272 - § 292 tr. zák., vyjma § 274, § 283 - § 288 tr. zák.</li> <li>- ostatní trestné činy – 1/3</li> <li>- trestné činy spáchané cizinci</li> <li>- dožádání v trestních věcech – cizinci</li> <li>- agenda trestu odnětí svobody - ½</li> <li>- agenda Nt – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda Ntm – <b>100 %</b> - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování během dosažitelnosti – agendy Nc, Nt, Ntm – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- rozhodování o návrzích na zkrácené řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 tr. ř.)</li> <li>- řízení a organizace práce přísedících</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>JUDr. Jaromír Heralecký</u></b> Mgr. Vilém Machálek</p>
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování o předběžných opatřeních dle § 400 až 409 z.ř.s.</li> <li>- rozhodování o prodloužení předběžného opatření dle § 410 až 411 z.ř.s.</li> </ul>	<p><b>službu konající soudce během dosažitelnosti</b></p> <p><b>soudce, který rozhodoval o předběžném opatření</b></p>
26	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci péče soudu o nezletilé s cizím prvkem</li> <li>- agenda Nc - závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.</u></b> JUDr. Jan Tesář</p>

Mgr. Alexandra Příkazská – dlouhodobá nepřítomnost (MD)

### G) Obecná náplň práce vyšších soudních úředníků a asistentů soudců všech oddělení

Provádí jednotlivé úkony na základě pověření předsedou senátu nebo samosoudcem, na úseku občanskoprávním dle § 11 a 14 zák. č. 121/2008 Sb. a na úseku trestním podle § 12 a 14 citovaného zákona. Podrobnější úprava náplně práce jednotlivých asistentů a vyšších soudních úředníků je upravena níže.

Rozhodují a provádí jednotlivé úkony na úseku občanskoprávním dle § 11 a § 14 zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů a na úseku trestním podle § 12 a § 14 citovaného zákona. Případné další úkony jsou oprávněni provádět na základě písemného pověření předsedy senátu daného oddělení. Podrobnější úprava náplně práce jednotlivých asistentů a vyšších soudních úředníků je upravena níže.

Každý vyšší soudní úředník a asistent soudce je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb. a v rozsahu Instrukce předsedy Okresního soudu v Třebíči vydané pod 17 Spr 114/2025 dne 12. 3. 2025, rozhoduje-li o přiznání nákladů placených státem, vyplývajících ze soudního řízení.

Jméno zástupce	funkce	činnost
<b>Mgr. Pavel Špaček</b> Mgr. Kryštof Indra	asistent soudce soudního oddělení 3 a soudkyně soudního oddělení 8	- řídí se pokyny předsedy senátu 3 a předsedkyně senátu 8 - agenda <b>22 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1
<b>Mgr. Kryštof Indra</b> Mgr. Pavel Špaček	asistent soudce soudního oddělení 6	- řídí se pokyny předsedy senátu 6 - agenda <b>25 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1 - úkony v řízení péče soudu o nezletilé – ½ - agenda P – řízení ve věci svéprávnosti a podpůrných opatření – ½
<b>Mgr. Bc. Jaroslava Valášková</b> Hana Suchánková	vyšší soudní úřednice	- provádí úkony podle § 12 až 14 zákona č. 121/2008 Sb. v soudních odděleních 1 a 3 - provádí úkony k zajištění řízení podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže - vyplňuje statistické listy 1 T a 3 T - agenda <b>16 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1 - agenda <b>16 Nt</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1 - je pověřena vyřizováním žádostí o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů – <b>rejstřík 16 Si</b> - realizace videokonferencí - na pokyn předsedy senátu <b>1 a 3</b> provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění

Jméno zástupce	funkce	činnost
<p><b>Mgr. Magdalena Aujezdská</b> Svatava Hurdíková, DiS. Hana Suchánková (agenda výkonu trestu odnětí svobody)</p>	<p>vyšší soudní úřednice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony podle § 12 až 14 zákona č. 121/2008 Sb.</li> <li>- agenda výkonu trestu odnětí svobody, vyjma věci vyřizovaných v soudním oddělení 13</li> <li>- detenční řízení</li> <li>- vyplňování statistických listů civilních a opatrovnických – ½</li> <li>- realizace videokonferencí</li> <li>- poskytuje informace o lustraci řízení – <b>rejstřík 16 Si</b></li> <li>- agenda <b>28 EXE</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda <b>28 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- na pokyn předsedy senátu provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění</li> </ul>
<p><b>Mgr. Andrea Múhlhandelová</b> Andrea Št'astná</p>	<p>vyšší soudní úřednice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- elektronické platební rozkazy – ½</li> <li>- vydávání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů – ½ - <b>rejstřík 19 C a 19 EVC</b></li> <li>- agenda EXE – vydávání pověření k provedení exekuce vyjma případů, kdy je k vydání pověření zmocněn toliko soudce – ½</li> <li>- <b>rejstřík 19 EXE</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda <b>19 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda daňových exekucí z vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu</li> <li>- právní dožádání v občansko právních věcech – <b>rejstřík 19 Cd</b></li> <li>- úkony a rozhodování v pozůstalostním řízení v soudním oddělení 4 – <b>rejstřík 19 D</b></li> <li>- umořování listin v soudním oddělení 12 – <b>rejstřík 19 U</b></li> <li>- rozhodování v řízeních o úschovách v soudním oddělení 12 – <b>rejstřík 19 Sd</b></li> <li>- vykonává dohled na práci soudních kanceláří</li> <li>- realizace videokonferencí</li> <li>- vykonává dohled nad činnostmi notářů - soudních komisařů, působících v obvodu Okresního soudu v Třebíči</li> <li>- úseková vedoucí podpůrných pracovišť</li> </ul>

Jméno zástupce	funkce	činnost
<p><b>Svatava Hurdíková, DiS.</b> Mgr. Magdalena Aujezdská</p>	<p>vyšší soudní úřednice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony v řízení péče o nezletilé – ½</li> <li>- agenda P – řízení ve věci svéprávnosti a podpůrných opatření – ½</li> <li>- vinkulace vkladních knížek</li> <li>- výsledky v opatrovnických věcech</li> <li>- elektronické platební rozkazy – ½</li> <li>- vyplňování statistických listů opatrovnických – ½</li> <li>- agenda <b>23 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>
<p><b>Andrea Šťastná</b> Mgr. Andrea Múhlhandelová</p>	<p>vyšší soudní úřednice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vydávání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazu – ½ - <b>rejstřík 21 C a 21 EVC</b></li> <li>- povolování výkonu rozhodnutí – <b>rejstřík 21 E</b></li> <li>- agenda EXE – vydávání pověření k provedení exekuce vyjma případů, kdy je k vydání pověření zmocněn toliko soudce – ½</li> <li>- <b>rejstřík 21 EXE</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> <li>- agenda daňových exekucí z vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu</li> <li>- provádění dohledu nad postupem soudního exekutora</li> <li>- na pokyn předsedy senátu <b>4, 7 a 12</b> provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění</li> <li>- agenda <b>21 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>
<p><b>Hana Suchánková</b> Mgr. Bc. Jaroslava Valášková Mgr. Magdalena Aujezdská (agenda výkonu trestu odnětí svobody)</p>	<p>vyšší soudní úřednice</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí úkony podle § 12 až 14 zákona č. 121/2008 Sb. v soudním oddělení 13</li> <li>- vyplňuje statistické listy 2 T a 13 T</li> <li>- vyplňování statistických listů civilních – ½</li> <li>- agenda výkonu trestu odnětí svobody v soudním oddělení 13</li> <li>- na pokyn předsedy senátu <b>5 a 6</b> provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění</li> <li>- na pokyn předsedy senátu <b>13</b> provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění</li> <li>- agenda <b>18 Nc</b> – závazné oddíly dle Přílohy č. 1</li> </ul>

## H) Soudní kanceláře

1. **Vedoucí soudních kanceláří**, kromě povinností stanovených ve vnitřním a kancelářském řádu, dodržují rovněž „pokyny pro postup okresních soudů v obvodu působnosti Krajského soudu v Brně, při vyřizování agendy spojené s rozhodováním o návrzích na určení lhůty k provedení procesního úkonu podle § 174a zákona č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích a přísedících a státní správě v platném znění“ vydanými Krajským soudem v Brně.

2. **Protokolující úřednice** vytváří protokol z hlavního líčení, zajišťují protokolaci v jednacích síních a přepis zvukového záznamu. Zajišťují přípravu soudního jednání, provádí přepisy rozhodnutí, zajišťují doručování písemností. Provádí lustraci v CEV, CEO a CESO.

2. **Zapisovatelky** soudu provádí zápisy v jednacích síních, vyhotovují protokol o jednání, realizují referáty dle pokynů řešitele, zajišťují přípravu soudního jednání, provádí přepisy rozhodnutí, zajišťují doručování soudních písemností, provádí žurnalizace spisů, lustraci v CEV a CEO.

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
<b>Ilona Kovaříková</b> Eva Neumannová	vedoucí trestní kanceláře	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského řádu - vedení rejstříku 16 Nt - spravuje justiční uložisko Budník
<b>Eva Neumannová</b> Ilona Kovaříková	vedoucí trestní kanceláře (agenda věznic)	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jednacích řádu - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložisko Budník
<b>Radmila Chládková</b> Jana Mastná	vedoucí opatrovnické kanceláře	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jednacích řádu - spravuje justiční uložisko Budník
<b>Jana Vybíralová</b> Eva Cahová	vedoucí dědické kanceláře	- vede rejstřík 19 D, 19 Sd, 19 U, L a knihu úschov, 16 Nc, 18 Nc, 19 Nc, 21 Nc, 22 Nc, 23 Nc, 25 Nc, 28 Nc, 19 Cd, 22 EXE a 28 EXE - vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jednacích řádu - spravuje justiční uložisko Budník
<b>Jana Olivová</b> Ludmila Petlachová	vedoucí občanskoprávní kanceláře 2, 5, 6 a 12	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jednacích řádu - spravuje justiční uložisko Budník

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
<b>Ludmila Petlachová</b> Jana Olivová	vedoucí občanskoprávní kanceláře 4, 7, 18, 19 a 21	- vedení rejstříků Nc – záznamy o vykázání - předběžná opatření - domácí násilí - vedení rejstříku 16 Si, 18 C, 19 C, 21 C, 19 EVC a 21 EVC - vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jednacího řádu - spravuje justiční uložistiště Budník
<b>Eva Cahová</b> Jana Vybíralová	vedoucí exekuční kanceláře	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jednacího řádu - vedení rejstříku 19 EXE a 21 EXE - vedení rejstříku 21 E a 4 E - spravuje justiční uložistiště Budník
<b>Jana Mastná</b> Radmila Chládková	rejstříková vedoucí senátu 8, zapisovatelka	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jednacího řádu - spravuje justiční uložistiště Budník
<b>Zdeněk Holoubek</b> Ondřej Hladký Mgr. Kryštof Indra	soudní vykonavatel	- provádí výkony rozhodnutí v agendě E, výkony ve věcech péče soudu o nezletilé, ve věcech domácího násilí, podej movitých věcí - řídí autoprovóz, provádí údržbu referenčních vozidel
<b>Protokolující úřednice</b>	Petra Navrátilová, Dis. – soudní oddělení 1 Dagmar Kampová – soudní oddělení 3 PP a 13 PP Hana Průšová – soudní oddělení 3 Olga Machovcová – soudní oddělení 13 Irena Jahelková – soudní oddělení nepřiděleno, zastupuje Dagmar Kampovou	Viz bod 2)
<b>Zapisovatelky</b> vzájemný zástup zapisovatelek je upraven v příloze č. 3 rozvrhu práce	Marcela Nováčková – soudní oddělení 5 Petra Slavíková – soudní oddělení 6 a 26 Jana Mastná – soudní oddělení 8 Irena Jahelková – soudní oddělení nepřiděleno Jitka Matějková – soudní oddělení 10 Hana Hobzová – soudní oddělení 12 Petra Čapková – soudní oddělení 4 Bc. Petra Honsová – soudní oddělení 11 Marcela Šindelářová – soudní oddělení 7 Sabina Peturová – soudní oddělení 9 a 27	Viz bod 3)

## I) Správa soudu

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
<b>Bc. Alena Vašíčková</b> Marta Mašejová	ředitelka správy soudu	(viz výše – bod I.)
<b>Ondřej Hladký</b> Bc. Alena Vašíčková	bezpečnostní ředitel správa budovy správa investic	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zpracovává investiční záměry na stavební akce, včetně realizace výběrových řízení, investiční a neinvestiční záměry v rámci programů reprodukce majetku, zabezpečuje aktualizaci investičních záměrů</li> <li>- zajišťuje komplexní správu budovy soudu</li> <li>- evidence a výkazy autoprovozu</li> <li>- odpovídá za bezpečnost práce a protipožární ochranu</li> <li>- vykonává funkci bezpečnostní ředitele na úseku utajovaných informací</li> <li>- řídí práce pomocného personálu</li> <li>- zajišťuje provoz kotelny</li> </ul>
<b>Jan Novotný</b> Ondřej Hladký	údržbář, domovník	- zajišťuje domovnícké a údržbářské práce
<b>Marta Mašejová</b> Monika Hnízdilová	hlavní účetní správce rozpočtu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává odborné práce v účetnictví</li> <li>- sestavuje účetní výkazy, závěrky a výkazy pohledávek</li> <li>- odpovídá za správnost účetních operací</li> <li>- provádí úhradu faktur, výplatu znalců, tlumočnicků, advokátů a notářů</li> <li>- vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb.</li> </ul>
<b>Monika Hnízdilová</b> Marta Mašejová	mzdová účetní	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává odborné práce mzdové agendy</li> <li>- provádí předpisy soudních poplatků</li> <li>- v době nepřítomnosti hlavní účetní vykonává funkce správce rozpočtu a hlavní účetní v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb.</li> </ul>

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
<b>Simona Hybášková</b> Dita Prodělalová	referentka správy pohledávek	<ul style="list-style-type: none"> <li>- eviduje pohledávky soudu, provádí úkony spojené s jejich vymáháním včetně předávání pohledávek Celní správě ČR</li> <li>-podává návrhy na nařízení exekuce podle uzavřené smlouvy o provedení exekuce soudním exekutorům</li> <li>- provádí daňové exekuce</li> <li>- provádí inventarizaci pohledávek</li> <li>- vede úřední knihovnu soudu</li> <li>- zpracovává spisy z trestní agendy</li> </ul>
<b>Dita Prodělalová</b> Simona Hybášková	hospodárka pokladní	<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí pokladní operace</li> <li>- vede evidenci majetku a zásob</li> <li>- vede evidenci závazků</li> <li>- vkládá údaje do registru smluv</li> </ul>
<b>Petra Součková</b> <b>Lenka Blažková</b>	pracovnice informačního centra soudu	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupují se vzájemně</li> <li>- zajišťují nahlížení do spisů oprávněnými osobami a pořizování kopií listin ze spisů</li> <li>- podávají informace o soudních řízeních</li> <li>- vyznačují doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí</li> </ul>
<b>Jana Kotrbová,</b> <b>DiS.</b> Lenka Blažková Dita Prodělalová Ivana Dokulilová	pracovnice vyššího podacího oddělení	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vkládání a rozdělování podaných návrhů prostřednictvím programu APV ISAS, tiskové výstupy</li> </ul>
<b>Lenka Blažková</b> Petra Součková Dita Prodělalová (pro ISDS) Dagmar Dvořáková (pro ISDS)	pracovnice vyššího podacího oddělení	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje odesílání, příjem a konverzi všech dokumentů prostřednictvím datových schránek, tiskové výstupy z APV ISAS</li> </ul>

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
<b>Dagmar Dvořáková</b> Petra Součková Irena Jahelková (spisovna, skartace spisů, spisovna agendy EPR)	pracovnice podatelny spisovna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává odborné práce v podatelně</li> <li>- obsluhuje telefonní ústřednu, frankovací stroj</li> <li>- v případě potřeby vypomáhá pracovním vyššího podacího oddělení</li> <li>- vykonává další práce dle pokynu předsedy soudu, ředitelky správy soudu</li> <li>- zajišťuje v rámci zástupu zpracování podání v elektronické podatelně</li> <li>- odpovídá za spisovnu a skartaci spisů</li> <li>- vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR</li> </ul>
<b>Irena Jahelková</b> Dagmar Dvořáková	spisovna	<ul style="list-style-type: none"> <li>- odpovídá za spisovnu a skartaci spisů</li> <li>- vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR</li> </ul>
<b>Ivana Dokulilová</b> Mgr. Andrea Múhlhandelová	správkyňe aplikací	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje správné užívání systému ISAS, IRES, CEPR, včetně proškolení a metodického vedení práce s informačními systémy</li> <li>- v případě potřeby zastupuje na vyšší podatelně soudu vkládáním nápadu do systému ISAS</li> <li>- zajišťuje v rámci zástupu informatika v rozsahu svých kompetencí</li> <li>- zajišťuje správné využívání služeb aplikace CEO a CEVO</li> <li>- zajišťuje správu a funkčnost datové schránky soudu</li> <li>- zajišťuje správu aplikace Infodeska</li> <li>- spravuje komerční a kvalifikované certifikáty, včetně certifikátů pro Czech Point a Českou poštu</li> <li>- spravuje certifikáty pro přístup do Rejstříku trestů</li> <li>- spravuje certifikáty pro přístup do státní pokladny</li> <li>- spravuje certifikáty pro podatelnu</li> <li>- zajišťuje zveřejňování informací o nepotřebném majetku</li> <li>- spravuje docházkový systém soudu</li> <li>- spravuje některé složky uložené na disku U:</li> <li>- spravuje portál Justice.cz za Okresní soud v Třebíči</li> <li>- spravuje systém FKVS</li> </ul>

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
	správce počítačové sítě	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje správné funkce a chod vymezených uživatelských úseků, operačních systémů a jejich nástaveb, programových prostředků, komunikačních a informačních systémů, kancelářských a jiných aplikací pro koncové uživatele</li> <li>- vyvíjí samostatnou systémovou činnost v oblasti zavádění aplikace systému výpočetní techniky</li> <li>- zajišťuje správu, funkčnost a bezpečnost lokálních počítačových sítí</li> <li>- monitoruje a diagnostikuje sítě, definuje přidělování adres uživatelům a zjišťuje propojování na další sítě</li> <li>- podílí se na správě aplikací ISAS a IRES</li> <li>- zajišťuje v rámci zástupu správkyně aplikací činnosti v rozsahu svých kompetencí</li> </ul>
Eva Bulová, Stanislava Musilová	uklízečky	provádí úklid budovy soudu
JUDr. František Frula Ondřej Hladký Jan Novotný Zdeněk Holoubek Bc. Alena Vašíčková Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D. Mgr. Kryštof Indra	referenti vozidel	

Místo správce počítačové sítě dočasně neobsazeno – zajištěno Dohodou o pracovní činnosti. Osoba vykonávající činnost správce počítačové sítě na základě Dohody o pracovní činnosti se řídí pokyny předsedy soudu a je odpovědná za jejich realizaci předsedovi soudu.

**Třebíč dne 24. listopadu 2025**

**Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.**  
předseda soudu

**Rozvrh práce na rok 2026 projednán soudcovskou radou dne: 25. listopadu 2025**

## Příloha č. 1

### Přehled závazných oddílů agend Nc, EXE, Nt a Ntm

#### **Civilní oddíly (rejstřík Nc)**

Agenda	Oddíl	Senáty řeší	Popis	Rozsah oddílu
Občanskoprávní	ROZHODCI	19	Pro věci jmenování a vyloučení rozhodců	<b>1-500</b>
Občanskoprávní	ROZHODČÍ NÁLEZY	19	Pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů	<b>501-1000</b>
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	4, 5, 6, 7, 12	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení	<b>1001-1500</b>
Občanskoprávní	SOUDNÍ SMÍRY	4, 5, 6, 7, 12	Návrhy na smírčí řízení podle § 67 o. s. ř.	<b>1501-2000</b>
Občanskoprávní	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN	20	Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí	<b>2001-3000</b>
Občanskoprávní	PRODLOUŽENÍ PO DN	20	Návrhy na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí	<b>3001-3500</b>
Občanskoprávní	POVINNOSTI Z PO ESLP	6	Věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva	<b>3501-4000</b>
Občanskoprávní	OSVĚDČENÍ EU	6	Žádosti o potvrzení veřejné listiny nevydané soudem nebo vydané soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu a další žádosti o osvědčení obdobného typu podle přímo použitelných předpisů Evropské unie, pokud se týkají listin nevydaných soudem nebo vydaných soudem v elektronickém rozkazním řízení	<b>4001-4500</b>
Občanskoprávní	INSOLVENCE	28	Došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soudu dlužníka) podle insolvenčního zákona	<b>4501-5000</b>
Občanskoprávní	OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE	28	Návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení	<b>5001-6000</b>
Občanskoprávní	OZNÁMENÍ VÝHRADY	28	Návrhy na doručení oznámení o výhradě	<b>6001-6500</b>

Občanskoprávní	ÚSTNÍ PODÁNÍ	16, 18, 19, 21, 22, 23, 25, 28	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu	<b>6501-7000</b>
Občanskoprávní	VOLBY ZÁSTUPCŮ – ZÁKONÍK PRÁCE	28	Návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců nebo státních zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci nebo při výkonu státní služby a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti	<b>7001-7500</b>
Občanskoprávní	ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ	28	Návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení	<b>7501-8000</b>
Občanskoprávní	ZÁKAZ VÝKONU PRÁV – CP	28	Návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry	<b>8001-8500</b>
Občanskoprávní	ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ	28	Došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb.	<b>8501-9000</b>
Občanskoprávní	PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)	28	Návrhy na směnečné (šekové) protesty	<b>9001-9500</b>
Všeobecná	NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY	25	Návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu (návrhy na určení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud)	<b>9501-10000</b>
Všeobecná	ŽÁDOSTI – CEO	28	Žádosti o poskytnutí údajů z CEO	<b>10001-11000</b>
Všeobecná	VŠEOBECNÝ	28	Ostatní věci – nejasné návrhy a podání (dotazy), které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů nebo zapsat do jiného rejstříku (evidenční pomůcky), vztahuje se i na věci nezahájené – fax a originál nedoložen do 3 dnů atd.	<b>11001-12000</b>
Dědická	POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ	19	Pro všeobecné věci rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, včetně agend bývalých státních notářství, pokud podání nebo jinou písemnost nebude možno založit do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách nebo je nebude možno do některé z nich zapsat	<b>12001-12500</b>
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	0	Předběžná opatření upravující poměry nezletilého dítěte podle § 452 a násl. z.ř.s.	<b>12501-13500</b>

Opatrovnická	PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	0	Věci, u nichž je třeba soudem, který nařídil předběžné opatření podle § 452 z. ř. s., ve znění pozdějších předpisů, rozhodnout o jeho prodloužení před rozhodnutím o příslušnosti podle § 453 odst. 2 z. ř. s.	13501-14500
Opatrovnická	POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ	8, 26	Pro věci týkající se popírání rodičovství	14501-15500
Opatrovnická	URČENÍ RODIČOVSTVÍ	8, 26	Pro věci týkající se určování rodičovství	15501-16000
Opatrovnická	VÝŽIVA, PÉČE, STYK - NEZLETILÍ	9, 10, 11, 26	Věci týkající se úpravy výživy nezletilých, péče o nezletilé a styku s nezletilými	16001-18000
Opatrovnická	DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE	9, 10, 11, 26	Věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte	18001-19000
Opatrovnická	DATUM SMRTI OSOBY	9, 10, 11, 26	Věci týkající se rozhodování o určení data smrti osoby	19001-20000
Opatrovnická	NAKLÁDÁNÍ SE JMĚNÍM NEZL.	9, 10, 11, 26	Věci týkající se souhlasu soudu s nakládáním se jměním nezletilého	20001-21000
Opatrovnická	JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO	9, 10, 11, 26	Věci týkající se určení jména a příjmení nezletilého dítěte	21001-21500
Opatrovnická	NEZVĚSTNOST	9, 10, 11, 26	Návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného	21501-22000
Opatrovnická	OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH	9, 10, 11, 26	Věci týkající se opatrovnictví nezletilých dětí	22001-23000
Opatrovnická	OSTATNÍ – OPATRO	9, 10, 11, 26	Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu	23001-23500
Opatrovnická	OSVOJENÍ NEZLETILÝCH	9, 10, 11, 26	Věci týkající se osvojení nezletilých dětí	23501-24000
Opatrovnická	PĚSTOUNSKÁ PÉČE	9, 10, 11, 26	Věci týkající se pěstounské péče	24001-25000
Opatrovnická	PODPŮRNÁ OPATŘENÍ	8, 26	Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat	25001-26000
Opatrovnická	PORUČENSTVÍ	9, 10, 11, 26	Věci týkající se poručenství nezletilých dětí	26001-26500
Opatrovnická	POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ	9, 10, 11, 26	Návrhy na povolení uzavření manželství nebo partnerství	26501-27000
Opatrovnická	PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO	9, 10, 11, 26	Návrhy na prohlášení člověka za mrtvého	27001-27500
Opatrovnická	PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO	9, 10, 11, 26	Věci týkající se předání či navrácení nezletilého dítěte	27501-28000
Opatrovnická	RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST	9, 10, 11, 26	Věci týkající se rozhodování o rodičovské odpovědnosti	28001-28500

Opatrovnická	SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ	9, 10, 11, 26	Věci týkající se přivolení k souhlasu a odvolání souhlasu zákonného zástupce k samostatnému provozování obchodního závodu nebo k jiné obdobné výdělečné činnosti	<b>28501-29000</b>
Opatrovnická	SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY	9, 10, 11, 26	Věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách	<b>29001-29500</b>
Opatrovnická	SVÉPRÁVNOST	8, 26	Věci týkající se svéprávnosti člověka	<b>29501-30500</b>
Opatrovnická	SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO	8, 26	Přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti	<b>30501-31000</b>
Opatrovnická	SVĚŘENSKÝ FOND	9, 10, 11, 26	Věci týkající se svěřenského fondu	<b>31001-31500</b>
Opatrovnická	UTAJENÝ POROD	9, 10, 11, 26	Věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu	<b>31501-32000</b>
Opatrovnická	VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	9, 10, 11, 26	Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření	<b>32001-32500</b>
Opatrovnická	VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI	9, 10, 11, 26	Věci týkající se rozhodování o skutečnostech pro nezletilého významných, na nichž se rodiče nemohou dohodnout	<b>32501-33000</b>
Opatrovnická	ZÁSAHY DO INTEGRITY	9, 10, 11, 26	Věci týkající se zásahu do integrity osob	<b>33001-33500</b>
Opatrovnická	ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO	9, 10, 11, 26	Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte	<b>33501-34000</b>
Opatrovnická	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ - OPATRO	9, 10, 11, 26	Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech	<b>34001-34500</b>
Opatrovnická	ROZVOD	9, 10, 11, 26	Návrhy na zahájení řízení o rozvod manželství nebo partnerství partnerů, kteří mají společné nezletilé dítě	<b>36501-37500</b>
Opatrovnická	PROZATÍMNÍ ÚPRAVA POMĚRŮ	9, 10, 11, 26	Věci týkající se prozatímní úpravy poměrů nezletilého dítěte podle § 465a a násl. z. ř. s. před zahájením řízení ve věci samé	<b>37501-38500</b>
Exekuční	PŘEDRAŽKY	4	Pro věci týkající se rozhodování o předražcích	<b>34501-35000</b>
Exekuční	EVET	4	Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoli o soudní rozhodnutí či soudní smír)	<b>35001-35500</b>

Exekuční	SOUBĚH EXEKUCÍ	4	Pro věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb.	<b>35501-36000</b>
Exekuční	ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE	4	Věci týkající se návrhu správce daně na provedení rozvrhového řízení (§ 232 daňového řádu, § 274 odst. 2 o. s. ř.)	<b>36001-36500</b>

### Exekuční oddíly (rejstřík EXE)

Exekuční	PROHLÁŠENÍ O VYKONATELNOSTI	4	Prohlášení o vykonatelnosti	<b>1-500</b>
Exekuční	PROHLÁŠENÍ O MAJETKU	5	Návrhy na (žádosti o) pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku (návrh na předvolání povinného k prohlášení o majetku)	<b>501-1000</b>
Exekuční	POMOC PŘED VR - § 259 A § 260	28	Návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a § 260 o.s.ř.	<b>1001-1500</b>
Exekuční	EXEKUCE	19, 21	Žádosti exekutora o pověření a nařízení exekuce (exekuční návrhy)	<b>1501-5000</b>

### Trestní oddíly (rejstřík Nt)

Bez přípravného řízení	ÚSTNÍ PODÁNÍ	16, 18	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (§ 59 odst. 3 tr. ř.)	<b>1-500</b>
Bez přípravného řízení	ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ	1, 3, 13	Návrhy na zhlazení odsouzení	<b>501-1000</b>
Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ OPATŘENÍ	1, 3, 13	Návrhy na uložení ochranného opatření	<b>1001-1500</b>
Bez přípravného řízení	MILOSTI	1, 3, 13	Žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně	<b>1501-2000</b>
Bez přípravného řízení	SOUDNÍ REHABILITACE	1, 3, 13	Soudní rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů	<b>2001-2500</b>
Bez přípravného řízení	JINÉ REHABILITACE	1, 3, 13	Návrhy podle § 6 zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu	<b>2501-3000</b>

Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ PRO REHABILITACE	1, 3, 13	Ostatní věci týkající se soudních rehabilitací nebo jiných rehabilitací	<b>3001-3500</b>
Bez přípravného řízení	VÝKON TRESTU	3, 13	Věci týkající se výkonu trestu, např. přerušeni, změna, určení společného výkonu více trestů apod.	<b>3501-4000</b>
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ	1, 3, 13	Věci týkající se výkonu ochranného léčení např. propuštění, změna formy ochranného léčení apod.	<b>4001-4500</b>
Bez přípravného řízení	PP - JINÉ OSOBY	3, 13	Návrhy na podmíněné propuštění, které se nezapisují do rejstříku PP, podané osobami, které k podání návrhu nejsou oprávněny, a návrhy podané odsouzeným, který vykonává trest odnětí svoboda, avšak návrh nepodal prostřednictvím věznice	<b>4501-5000</b>
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	13	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie	<b>5001-5500</b>
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	13	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních se státy mimo Evropskou unii	<b>5501-6000</b>
Bez přípravného řízení	OBNOVA ŘÍZENÍ	1, 3, 13	Návrhy na povolení obnovy řízení	<b>6001-6500</b>
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ	16	Ostatní věci, které se netýkají přípravného řízení	<b>6501-7000</b>
Přípravné řízení	ODPOSLECHY	0	Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu	<b>7001-8000</b>
Přípravné řízení	VZETÍ DO VAZBY	0	Návrhy na vzetí do vazby	<b>8001-9000</b>
Přípravné řízení	OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI	0	Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce (včetně ustanovení opatrovníka právnícké osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování	<b>9001-10000</b>
Přípravné řízení	OSTATNÍ - PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ	0	Ostatní věci v přípravném řízení	<b>10001-11000</b>
Přípravné řízení	DOMOVNÍ PROHLÍDKY	0	Návrhy na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků	<b>11001-12000</b>

Přípravné řízení	PRODLOUŽENÍ VAZBY	0	Návrhy na prodloužení trvání vazby	<b>12001-13000</b>
Přípravné řízení	PROPUŠTĚNÍ Z VAZBY	0	Žádosti o propuštění z vazby	<b>13001-14000</b>
Přípravné řízení	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	0	Věci týkající se rozhodování soudu o předběžných opatřeních v přípravném řízení	<b>14001-15000</b>
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ BANKOVNÍHO ÚČTU	0	Návrhy na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu	<b>15001-16000</b>
Přípravné řízení	TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ	0	Návrhy na vydání příkazu k zjištění údajů o telekomunikačním provozu	<b>16001-17000</b>
Přípravné řízení	ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU	0	Návrhy na účast soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a tr. ř.)	<b>17001-18000</b>
Přípravné řízení	VYŠETŘENÍ DUŠEVNÍHO STAVU	0	Návrhy na vyšetření duševního stavu osoby, včetně prodloužení lhůty pro pozorování duševního stavu	<b>18001-19000</b>
Přípravné řízení	ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU	0	Stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku a rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy	<b>19001-20000</b>
Přípravné řízení	ZÁKAZY VYCESTOVAT	0	Návrhy na uložení zákazu vycestování do zahraničí	<b>20001-21000</b>
Přípravné řízení	ZÁSILKY	0	Věci týkající se otevírání nebo záměny zásilky	<b>21001-22000</b>
Přípravné řízení	ZATYKAČE/ZADRŽENÍ	0	Návrhy na vydání příkazu k zatčení nebo evropského zatýkacího rozkazu a příkazů k zadržení	<b>22001-23000</b>
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ OSOB A VĚCÍ	0	Žádosti o povolení sledování osob a věcí (§ 158d tr. ř.)	<b>23001-24000</b>

### Trestní oddíly (rejstřík Ntm)

Bez přípravného řízení	ÚSTNÍ PODÁNÍ	1	Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (§ 59 odst. 3 tr. ř.)	<b>1-500</b>
Bez přípravného řízení	ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ	1, 3	Návrhy na zhlazení odsouzení, i řízení zahájená bez návrhu nebo žádosti	<b>501-1000</b>
Bez přípravného řízení	OCHRANNÁ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ	1	Návrhy na uložení ochranného a výchovného opatření	<b>1001-1500</b>
Bez přípravného řízení	MILOSTI	1	Žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně	<b>1501-2000</b>
Bez přípravného řízení	SOUDNÍ REHABILITACE	1	Soudní rehabilitace podle zákona č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů	<b>2001-2500</b>
Bez přípravného řízení	JINÉ REHABILITACE	1	Návrhy podle § 6 zákona č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu	<b>2501-3000</b>
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ PRO REHABILITACE	1	Ostatní věci týkající se soudních rehabilitací nebo jiných rehabilitací	<b>3001-3500</b>
Bez přípravného řízení	VÝKON TRESTNÍHO OPATŘENÍ	1	Věci týkající se výkonu trestního opatření, např. přerušeni, změna, určení společného výkonu více trestních opatření apod.	<b>3501-4000</b>
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ	1	Věci týkající se výkonu ochranného léčení např. propuštění, změna formy ochranného léčení apod.	<b>4001-4500</b>
Bez přípravného řízení	VÝKON OCHRANNÉ VÝCHOVY	1	Věci týkající se výkonu ochranné výchovy, např. propuštění, změna, prodloužení, podmíněné umístění mimo výchovné zařízení apod.	<b>4501-5000</b>
Bez přípravného řízení	PP - JINÉ OSOBY	3, 13	Návrhy na podmíněné propuštění, které se nezapisují do rejstříku PP, podané osobami, které k podání návrhu nejsou oprávněny, a návrhy podané odsouzeným, který vykonává trest odnětí svoboda, avšak návrh nepodal prostřednictvím věznice	<b>5001-5500</b>

Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	1	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie	<b>5501-6000</b>
Bez přípravného řízení	SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	1	Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních se státy mimo Evropskou unii	<b>6001-6500</b>
Bez přípravného řízení	OBNOVA ŘÍZENÍ	1, 3	Návrhy na povolení obnovy řízení	<b>6501-7000</b>
Bez přípravného řízení	VŠEOBECNÝ	1	Ostatní věci, které se netýkají přípravného řízení	<b>7001-7500</b>
Přípravné řízení	ODPOSLECHY	0	Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu	<b>7501-8000</b>
Přípravné řízení	VZETÍ DO VAZBY	0	Návrhy na vzetí do vazby	<b>8001-8500</b>
Přípravné řízení	OBHÁJCI A ZMOCNĚNCI	0	Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce (včetně ustanovení opatrovníka právnické osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování	<b>8501-9000</b>
Přípravné řízení	OSTATNÍ - PŘÍPRAVNÉ ŘÍZENÍ	0	Ostatní věci v přípravném řízení	<b>9001-9500</b>
Přípravné řízení	DOMOVNÍ PROHLÍDKY	0	Návrhy na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků	<b>9501-10000</b>
Přípravné řízení	PRODLOUŽENÍ VAZBY	0	Návrhy na prodloužení trvání vazby	<b>10001-10500</b>
Přípravné řízení	PROPUŠTĚNÍ Z VAZBY	0	Žádosti o propuštění z vazby	<b>10501-11000</b>
Přípravné řízení	PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ	0	Věci týkající se rozhodování soudu o předběžných opatřeních v přípravném řízení	<b>11001-12000</b>
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ BANKOVNÍHO ÚČTU	0	Návrhy na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu	<b>12001-12500</b>
Přípravné řízení	TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ	0	Návrhy na vydání příkazu k zjištění údajů o telekomunikačním provozu	<b>12501-13000</b>
Přípravné řízení	ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU	0	Návrhy na účast soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a tr. ř.)	<b>13001-13500</b>

Přípravné řízení	VYŠETŘENÍ DUŠEVNÍHO STAVU	0	Návrhy na vyšetření duševního stavu osoby, včetně prodloužení lhůty pro pozorování duševního stavu	<b>13501-14000</b>
Přípravné řízení	ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU	0	Stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku a rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy	<b>14001-14500</b>
Přípravné řízení	ZÁKAZY VYCESTOVAT	0	Návrhy na uložení zákazu vycestování do zahraničí	<b>14501-15000</b>
Přípravné řízení	ZÁSILKY	0	Věci týkající se otevírání nebo záměny zásilky	<b>15001-15500</b>
Přípravné řízení	ZATYKAČE/ZADRŽENÍ	0	Návrhy na vydání příkazu k zatčení nebo evropského zatýkacího rozkazu a příkazů k zadržení	<b>15501-16000</b>
Přípravné řízení	SLEDOVÁNÍ OSOB A VĚCÍ	0	Žádosti o povolení sledování osob a věcí (§ 158d tr. ř.)	<b>16001-16500</b>

## Příloha č. 2

### Seznam přísedících Okresního soudu v Třebíči

1. Pro účely určování a přidělování přísedících do jednotlivých senátů je veden průběžně aktualizovaný pořadník přísedících uspořádaný abecedně pro jednotlivá soudní oddělení.
2. Přísedící uvedení v seznamu jsou určováni a přidělováni jako přísedící v senátě pro nařizovaná soudní jednání a hlavní líčení v příslušném počtu s ohledem na problematiku projednávané věci a ekonomická hlediska tak, aby byli stejnoměrně vytíženi.
3. V případě odročených jednání se postupuje při obsazení senátu podle zákonného pravidla totožného senátu.
4. Určování, přidělování a obesílání přísedících vykonávají pro nařízená soudní jednání vedoucí kanceláři.

Soudní oddělení č. 1	Soudní oddělení č. 13	Soudní oddělení č. 3
Bastlová Marie, Mgr. Coufal Karel, Ing. Handlířová Jitka, JUDr. Krejčí Jaroslav, Bc. Palát Milan Procházka Miroslav Říhová Jana Sapík Jaroslav Svobodová Ludmila Valášková Jaroslava, Mgr. Bc.	Doležalová Hana, Mgr. Dudíková Marie, Mgr. Hybášková Simona Mikoláš František Michálková Marie Okřinová Pavlína, JUDr. Olivová Soňa, Bc. Resl Libor Roubcová Zdeňka Šťastná Denisa Štěrbá Josef, Mgr.	Havlíčková Kamila, Ing. Kalina Oldřich Kasal Otakar Kazatel Lubomír Kovárník Milan Mahelová Jana Němcová Marie, Ing. Pol Ladislav Tejklová Marie, Bc. Tobolková Jitka, Bc.
Soudní oddělení č. 5	Soudní oddělení č. 11	
Iranová Jitka, Bc. Jeřábková Dáša Menčík Drahošlav Müllerová Irena Nabytá Simona, Mgr. Pánková Jindřiška, Ing. Salačová Petra Sázavská Jindra, Ing. Slaná Marie, Mgr. Tesař Miroslav	Chytková Libuše Kouřilková Marie Pánková Věra, RNDr. Příbíková Denisa, Ing. Špaček Rudolf Vaverková Marie Vejmelková Olga Vlková Irena	

**Příloha č. 3**

**Rozpis jednacích sání pro rok 2026**

Den	Sín č. 1	Sín č. 14	Sín č. 15	Sín č. 17	Sín č. 22	Sín č. 23
Pondělí	JUDr. František Frula	Mgr. Petra Rutarová	Mgr. Vilém Machálek		JUDr. Jaromír Heralecký	JUDr. Bibiana Holubová
Úterý	Mgr. Jan Coufal	JUDr. Helena Štola, Ph.D.	JUDr. Jaromír Heralecký	Mgr. Vilém Machálek	JUDr. Jan Tesař	Mgr. Ludmila Novotná
Středa	JUDr. František Frula	Mgr. Petra Rutarová	JUDr. Šárka Smejkalová	JUDr. Radim Kostík, Ph.D.	Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph. D.	JUDr. Bibiana Holubová
Čtvrtek	Mgr. Jan Coufal	JUDr. Helena Štola, Ph.D.	Mgr. Vilém Machálek	JUDr. Radim Kostík, Ph.D.	JUDr. Jan Tesař	Mgr. Ludmila Novotná
Pátek	JUDr. František Frula		JUDr. Šárka Smejkalová	JUDr. Jaromír Heralecký	Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph. D.	

#### **Příloha č. 4**

#### **Vzájemný zástup zapisovatelek Okresního soudu v Třebíči**

V případě nemoci, ošetřování dítěte, čerpání řádné dovolené se zapisovatelky občanskoprávního úseku Okresního soudu v Třebíči zastupují takto:

<b><u>Jméno zapisovatelky</u></b>	<b><u>Zástupce</u></b>
<b><u>Jana Mastná</u></b>	Bc. Petra Honsová
<b><u>Petra Slavíková</u></b>	Hana Hobzová
<b><u>Marcela Nováčková</u></b>	Marcela Šindelářová
<b><u>Jitka Matějková</u></b>	Petra Čapková
<b><u>Hana Hobzová</u></b>	Petra Slavíková
<b><u>Marcela Šindelářová</u></b>	Marcela Nováčková
<b><u>Petra Čapková</u></b>	Jitka Matějková
<b><u>Bc. Petra Honsová</u></b>	Irena Jahelková
<b><u>Sabrina Peturová</u></b>	Irena Jahelková

V případě nepřítomnosti některé ze zapisovatelek je v kompetenci vedoucích oddělení rozdělovat spisy k vypravení mezi všechny zapisovatelky podle aktuální vytíženosti.

Dále Petra Součková vykonává úkony spojené s agendou trestu odnětí svobody dle pokynu vedoucí.

Dále Irena Jahelková vykonává úkony spojené s občanskoprávní agendou dle pokynu vedoucích.

**Příloha č. 5**

**Rozpis služeb vyšších soudních úředníků, asistentů soudce od 1. 1. 2026 do 31. 12. 2026**

	Mgr. Bc. Jaroslava Valášková	Svatava Hurdíková, DiS.	Mgr. Andrea Mühlhandelová	Mgr. Magdalena Aujezdská	Andrea Šťastná	Hana Suchánková	Mgr. Pavel Špaček	Mgr. Kryštof Indra
5.1. – 9.1.		■						
12.1. – 16.1.			■					
19.1. – 23.1.				■				
26.1. – 30.1.					■			
2.2. – 6.2.						■		
9.2. – 13.2.							■	
16.2. – 20.2.								■
23.2. – 27.2.	■							
2.3. – 6.3.		■						
9.3. – 13.3.			■					
16.3. – 20.3.				■				
23.3. – 27.3.					■			
30.3. - 3.4.						■		
6.4. - 10.4.							■	
13.4. - 17.4.								■
20.4. - 24.4.	■							
27.4. - 1.5.		■						
4.5. - 8.5.			■					
11.5. - 15.5.				■				
18.5. - 22.5.					■			
25.5. - 29.5.						■		
1.6. - 5.6.							■	
8.6. - 12.6.								■
15.6. - 19.6.	■							
22.6. - 26.6.		■						
29.6. - 3.7.			■					
6.7. – 10.7.				■				
13.7. - 17.7.					■			
20.7. - 24.7.						■		
27.7. - 31.7.							■	
3.8. - 7.8.								■
10.8. - 14.8.	■							
17.8. - 21.8.		■						
24.8. - 28.8.			■					
31.8. – 4.9.				■				
7.9. - 11.9.					■			
14.9. - 18.9.						■		

	Mgr. Bc. Jaroslava Valášková	Svatava Hurdíková, DiS.	Mgr. Andrea Mühlhandelová	Mgr. Magdalena Aujezdská	Andrea Šťastná	Hana Suchánková	Mgr. Pavel Špaček	Mgr. Kryštof Indra
21.9. - 25.9.							■	
28.9. - 2.10.								■
5.10. - 9.10.	■							
12.10. - 16.10.		■						
19.10. - 23.10.			■					
26.10. - 30.10.				■				
2.11. - 6.11.					■			
9.11. - 13.11.						■		
16.11. - 20.11.							■	
23.11. - 27.11.								■
30.11. - 4.12.	■							
7.12. - 11.12.		■						
14.12. - 18.12.			■					
21.12. - 25.12.				■				
28.12. - 1.1.					■			

**Příloha č. 6**

**Seznam notářů v obvodu Okresního soudu v Třebíči a jejich pověřování**

dostupné na: <https://www.justice.cz/web/okresni-soud-v-trebici/zakladni-informace>