

Rozvrh práce Okresního soudu v Třebíči na rok 2025 ve znění platném k 1. 10. 2025

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.

Nablížet 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 zapsatelky předsedy (tel. č. 568 606 262), resp. zapsatelky 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 zařazovány 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

Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.	předseda soudu
	• zajišťuje chod soudu po stránce personální a organizační, stanoví počty přísedících, zajišťuje obsazení soudu odbornými a dalšími zaměstnanci • zastupuje soud navenek • vyřizuje personální věci soudců a ostatních zaměstnanců • zajišťuje chod soudu po stránce hospodářské, materiální, finanční • pečuje o další odbornou výchovu soudců a ostatních zaměstnanců i o odbornou přípravu přísedících • sleduje plynulost soudního řízení • podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu jako předseda senátu v rozsahu dále uvedeném • 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 • je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb.
Mgr. Ludmila Novotná	místopředsedkyně soudu
	• zastupuje předsedu soudu v době jeho nepřítomnosti na pracovišti • podílí se na rozhodovací činnosti okresního soudu jako předsedkyně senátu v rozsahu dále uvedeném • sleduje důstojnost jednání, dodržování zásad soudcovské etiky • sleduje plynulost soudního řízení • pečuje o další odbornou výchovu soudců a ostatních zaměstnanců • vyřizuje stížnosti • pověřuje se zpracováním vyjádření k žádostem o nemajetkovou újmu • je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb.
Bc. Alena Vašíčková	ředitelka správy soudu
	• provádí úkony dle § 127 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích • zajišťuje provoz soudu • organizuje, řídí a kontroluje činnost na úseku výkonu a správy soudu, • vykonává odborné práce na úseku správním, ekonomickém a personálním, • odpovídá za odbornou výchovu administrativních pracovníků • vede knihu rozvrhu práce • odpovídá za rozpočet příjmů a výdajů soudu • vede osobní spisy soudců a zaměstnanců • vede a kontroluje evidenci pracovní doby zaměstnanců mimo soudců • vyhodnocuje hospodaření s prostředky FKSP, včetně vedení dokumentace jednotlivých akcí • vede agendu přísedících • plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu podle pokynů předsedy soudu • vede rejstřík Spr a St je příkazcem operací podle zákona č. 320/2001 Sb. • kontaktní osoba správce osobních údajů • vyřizuje personální věci zaměstnanců (s výjimkou soudců)

	vyřizuje stížnosti vůči zaměstnancům soudu (kromě stížností souvisejících s rozhodovací činností, které vyřizuje předseda a místopředsedkyně soudu)

II. Soudcovská rada

JUDr. Jaromír Heralecký (předseda) Mgr. Jan Coufal Mgr. Vilém Machálek	• poradní orgán předsedy soudu • činnost podle § 53 odst. 1 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích
--	--

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 zadrženou 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 smének 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 00.00 hod. do bezprostředně následujícího čtvrtku 24.00 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. Pokud návrh či uvědomění o potřebě provedení úkonu dojde soudu v pátek od 00.00 hod. do 8.00 hod., provede soudce konající dosažitelnost předchozí jen takové úkony, které nesnesou odkladu. Úkony podle § 158a tr. ř. provede ten soudce, který koná dosažitelnost v době, kdy má být úkon proveden.

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 zadrženou 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 zadrženou 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. 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.

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

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 oprávněn 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) **BYTOVÉ** - 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 запиše chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedených v evidenci přehledu importovaných věcí. Nejříve se запиší 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 5, 6, 9 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

OBEČ. 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 nespadají 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
1	- rozhodování podle zákona o soudnictví ve věcech mládeže - trestné činy proti České republice, cizímu státu a mezinárodní organizaci podle § 309 - § 322 tr. zák. - trestné činy ve věcech veřejných podle § 323 - § 330 tr. zák. - trestné činy proti majetku, trestné činy hospodářské – 1/5 - trestné činy podle § 274 tr. zák. – 1/2 - ostatní trestné činy – 1/3 - rozhodování o obnově řízení - dožádání v trestních věcech - agenda Nt – 100 % - rozhodování v přípravném řízení trestním - rozhodování o návrzích na zkrácené řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 tr. ř.) - řízení a organizace práce přísedících - řízení činnosti justiční stráže v budově soudu	JUDr. František Frula Mgr. Vilém Machálek
2		<u>Mgr. Alexandra Příkazská</u>
3	- trestné činy proti majetku, trestné činy hospodářské – 2/5 - ostatní trestné činy – 1/3 - trestné činy proti branné povinnosti, trestné činy vojenské (§ 369 - § 399 tr. zák.) - trestné činy podle § 274 tr. zák. – 1/2 - trestné činy úplatkářství podle § 331 – § 334 tr. zák. - agenda trestu odnětí svobody - 1/2 - rozhodování o obnově řízení - dožádání v trestních věcech - agenda Nt – 100 % - rozhodování v přípravném řízení trestním - rozhodování o návrzích na zkrácené řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 tr. ř.) - řízení a organizace práce přísedících	<u>Mgr. Vilém Machálek</u> JUDr. Jaromír Heralecký
4	- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věcí podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. - 30 % - rozhodování ve věcech vypořádání SJM – 30 % - agenda EXE - návrhy na nařízení soudního prodeje zástavy - rozhodování dle evropského exekučního titulu - výkon rozhodnutí a výkon rozhodnutí s cizím prvkem - prohlášení o vykonatelnosti - rozhodování v přípravném řízení trestním - agenda Nc – 100 % - řízení o pozůstalosti vedené v rejstříku 19 D	<u>JUDr. Radim Kostík, Ph.D.</u> Mgr. Jan Coufal

Číslo soudního oddělení	Obor a vymezení působnosti – podíl nápadu	<u>Předseda senátu</u> zástupce
5	- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věci podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. - 100 % - rozhodování ve věcech vypořádání SJM – 100 % - spory o neplatnosti skončení pracovního nebo služebního poměru podle § 18 odst. 2 zákona č. 451/1991 Sb. - žaloby podle zákona č. 198/2009 Sb. - návrhy na zrušení soudního smíru - návrhy na určení neplatnosti rozhodčí smlouvy a zrušení rozhodčích nálezů - prohlášení o majetku podle § 260a o. s. ř. - věci pracovní - řízení o jmenování znalce - rozhodování v přípravném řízení trestním - řízení a organizace práce přísedících - agenda Nc – 100 %	<u>JUDr. Jan Tesař</u> Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.
6	- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věci podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. - 50 % - rozhodování ve věcech vypořádání SJM – 50 % - osvojení zletilých - návrhy ve věcech uznání cizího rozhodnutí dle § 16 zákona č. 91/2012 Sb. - věci s cizím prvkem v civilní agendě a v agendě dožádání vedené v rejstříku 19 Cd - řízení o neplatnost smlouvy či dohody Evropského společenství - vyřizuje žádosti o potvrzení rozhodnutí vydaného soudem v elektronickém rozkazním řízení jako evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu (OSVĚDČENÍ EU) - elektronický platební rozkaz – ½ - rozhodování v přípravném řízení trestním - agenda Nc – 100 %	<u>Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.</u> JUDr. Jan Tesař
7	- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věci podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. – 100 % - rozhodování ve věcech vypořádání SJM – 100 % - žaloby ve věcech ochrany osobnosti člověka - žaloby ve věcech práv upravených zákonem č. 121/2000 Sb., v platném znění - rozhodování v přípravném řízení trestním - agenda Nc – 100 %	<u>Mgr. Petra Rutarová</u> JUDr. Radim Kostík, Ph.D.

Číslo soudního oddělení	Obor a vymezení působnosti – podíl nápadu	<u>Předseda senátu</u> zástupce
8	- určení a popírání rodičovství - rozhodování ve věcech podpůrných opatření včetně omezení svéprávnosti - detenční řízení - rozhodování o návrzích podle § 174a zákona č. 6/2002 Sb. - vede evidenci judikatury - rozhodování v přípravném řízení trestním	<u>Mgr. Ludmila Novotná</u> JUDr. Helena Štola, Ph.D.
9	- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby), mimo věcí podle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o. z. - 30 % - rozhodování ve věcech vypořádání SJM – 30 % - rozhodování v přípravném řízení trestním - agenda Nc – 100 %	<u>Mgr. Šárka Smejkalová</u> JUDr. Bibiana Holubová
10	- věci péče soudu o nezletilé – $\frac{2}{5}$ - protestace smének - rozhodování v přípravném řízení trestním	<u>JUDr. Helena Štola, Ph.D.</u> Mgr. Ludmila Novotná
11	- věci péče soudu o nezletilé – $\frac{2}{5}$ - rozhodování v přípravném řízení trestním - řízení a organizace práce přísedících	<u>JUDr. Bibiana Holubová</u> Mgr. Šárka Smejkalová
12	- civilní sporné věci (občanskoprávní žaloby) - 100 % - rozhodování ve věcech vypořádání SJM – 100 % - civilní sporné věci dle § 1158 - § 1222, § 2235 - § 2331 o.z. - žaloby na ochranu rušené držby - rozhodování v přípravném řízení trestním - žaloby ve věcech, v nichž bylo rozhodnuto jiným orgánem (část V. o.s.ř.) - rozhodování ve věcech Sd vedených v rejstříku 19 Sd - rozhodování ve věcech U vedených v rejstříku 19 U - elektronický platební rozkaz – $\frac{1}{2}$ - agenda Nc – 100 %	<u>Mgr. Jan Coufal</u> Mgr. Petra Rutarová
13	- trestné činy proti životu a zdraví – doprava (§ 143, § 147, § 148, § 150, § 151 tr. zák.) - trestné činy proti rodině a dětem -§ 198 a § 199 tr. zák. - trestné činy proti majetku, trestné činy hospodářské – $\frac{2}{5}$ - trestné činy kde bylo motorové vozidlo použito jako zbraň - trestné činy obecně nebezpečné § 272 - § 292 tr. zák., vyjma § 274, § 283 - § 288 tr. zák. - ostatní trestné činy – $\frac{1}{3}$ - trestné činy spáchané cizinci	<u>JUDr. Jaromír Heralecký</u> Mgr. Vilém Machálek

	- mezinárodní justiční spolupráce - agenda trestu odnětí svobody - 1/2 - řízení a organizace práce přísedících - rozhodování v přípravném řízení trestním - rozhodování o návrzích na zkrácené řízení se zadrženou osobou (§ 314b odst. 2 tr. ř.) - dožádání v trestních věcech – cizinci - rozhodování o obnově řízení - agenda Nt – 100 %	
26	- věci péče soudu o nezletilé s cizím prvkem	<u>Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph.D.</u> JUDr. Jan Tesař
27	- věci péče soudu o nezletilé - 1/5	<u>Mgr. Šárka Smejkalová</u> JUDr. Bibiana Holubová

Mgr. Alexandra Příkazská – dlouhodobá nepřítomnost (RD, 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
Mgr. Pavel Špaček Mgr. Kryštof Indra	asistent soudce soudního oddělení 3 a soudkyně soudního oddělení 8	- řídí se pokyny předsedy senátu 3 a předsedkyně senátu 8

Jméno zástupce	funkce	činnost
Mgr. Kryštof Indra Mgr. Pavel Špaček	asistent soudce soudního oddělení 6	- řídí se pokyny předsedy senátu 6 - rozhodování o návrzích na určení lhůty – rejstřík 25 Nc - úkony v řízení péče soudu o nezletilé – ½ - agenda P – řízení ve věci svéprávnosti a podpůrných opatření – ½
Mgr. Bc. Jaroslava Valášková 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 - vyřizování všeobecných podání ve věcech trestních – rejstřík 16 Nt - je pověřena vyřizováním žádostí o poskytnutí informací dle zák. č. 106/1999 Sb. ve znění pozdějších předpisů – rejstřík 16 Si - realizace videokonferencí - na pokyn předsedy senátu 1 a 3 provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění
Mgr. Magdalena Aujezdská Svatava Hurdíková, DiS. Hana Suchánková (agenda výkonu trestu odnětí svobody)	vyšší soudní úřednice	- provádí úkony podle § 12 až 14 zákona č. 121/2008 Sb. - agenda výkonu trestu odnětí svobody, vyjma věcí vyřizovaných v soudním oddělení 13 - vyřizuje věci dle § 260 o.s.ř. – rejstřík 28 EXE - detenční řízení - vyřizuje všeobecná podání ve věcech občanskoprávních – rejstřík 28 Nc - vyřizuje žádosti o osvobození od placení soudního poplatku a ustanovení zástupce – rejstřík 28 Nc - vyplňování statistických listů civilních a opatrovnických – ½ - realizace videokonferencí - poskytuje informace o lustraci řízení – rejstřík 16 Si - poskytuje údaje z CEO – rejstřík 28 Nc - na pokyn předsedy senátu provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění

Jméno zástupce	funkce	činnost
Mgr. Andrea Múhlhandelová Andrea Šťastná	vyšší soudní úřednice	- elektronické platební rozkazy – ½ - vydávání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů – ½ - rejstřík 19 C a 19 EVC - agenda EXE – vydávání pověření k provedení exekuce vyjma případů, kdy je k vydání pověření zmocněn toliko soudce – ½ - rejstřík 19 EXE - agenda daňových exekucí z vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu - právní dožádání v občanskoprávních věcech – rejstřík 19 Cd - úkony a rozhodování v pozůstalostním řízení v soudním oddělení 4 – rejstřík 19 D - vyřizování všeobecných podání v pozůstalostním řízení v soudním oddělení 4 - rejstřík 19 Nc - umořování listin v soudním oddělení 12 – rejstřík 19 U - rozhodování v řízeních o úschovách v soudním oddělení 12 – rejstřík 19 Sd - vykonává dohled na práci soudních kanceláří - realizace videokonferencí - vykonává dohled nad činností notářů - soudních komisařů, působících v obvodu Okresního soudu v Třebíči - úseková vedoucí podpůrných pracovišť
Svatava Hurdíková, DiS. Mgr. Magdalena Aujezdská	vyšší soudní úřednice	- provádí úkony v řízení péče o nezletilé – ½ - agenda P – řízení ve věci svéprávnosti a podpůrných opatření – ½ - vinkulace vkladních knížek - výsledky v opatrovnických věcech - elektronické platební rozkazy – ½ - vyplňování statistických listů opatrovnických – ½
Andrea Šťastná Mgr. Andrea Múhlhandelová	vyšší soudní úřednice	- vydávání platebních rozkazů a evropských platebních rozkazů – ½ - rejstřík 21 C a 21 EVC - povolování výkonu rozhodnutí – rejstřík 21 E - agenda EXE – vydávání pověření k provedení exekuce vyjma případů, kdy je k vydání pověření zmocněn toliko soudce – ½ - rejstřík 21 EXE - agenda daňových exekucí z vymáhání soudních pohledávek dle daňového řádu

		- provádění dohledu nad postupem soudního exekutora - na pokyn předsedy senátu 4, 7 a 12 provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění
Hana Suchánková Mgr. Bc. Jaroslava Valášková Mgr. Magdalena Aujezdská (agenda výkonu trestu odnětí svobody)	vyšší soudní úřednice	- provádí úkony podle § 12 až 14 zákona č. 121/2008 Sb. v soudním oddělení 13 - vyplňuje statistické listy 2 T a 13 T - vyplňování statistických listů civilních – ½ - agenda výkonu trestu odnětí svobody v soudním oddělení 13 - na pokyn předsedy senátu 5 a 6 provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění - na pokyn předsedy senátu 13 provádí pseudonymizaci a zveřejňování rozhodnutí dle Instrukce MSp č.j. 20/2002-SM v platném znění

H) Soudní kanceláře

1. **Vedoucí soudních kancelářů**, 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 jednací síni a přepis zvukového záznamu. Zajišťují přípravu soudního jednání, provádí přepisy rozhodnutí, zajišťují doručování písemností. Provádí lustraci v CEV, CEO a CESO.

3. **Zapisovatelky** soudu provádí zápisy v jednací síni, 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
Ilona Kovaříková Eva Neumannová	vedoucí trestní kanceláře	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského řádu - vedení rejstříku 16 Nt - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložisko Budník

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
Eva Neumannová Ilona Kovaříková	vedoucí trestní kanceláře (agenda věznic)	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jedenacího řádu - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložistiště Budník
Radmila Chládková Jana Mastná	vedoucí opatrovnícké kanceláře	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jedenacího řádu - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložistiště Budník
Jana Vybíralová Eva Cahová	vedoucí dědické kanceláře	- vede rejstřík 19 D, 19 Sd, 19 U, L a knihu úschov, 19 Nc, 23 Nc, 25 Nc, 28 Nc, 19 Cd, 22 EXE a 28 EXE - vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jedenacího řádu - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložistiště Budník
Jana Olivová Ludmila Petlachová	vedoucí občanskoprávní kanceláře 2, 5, 6 a 12	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jedenacího řádu - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložistiště Budník
Ludmila Petlachová Jana Olivová	vedoucí občanskoprávní kanceláře 4, 7, 9, 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 jedenacího řádu - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložistiště Budník
Eva Cahová Jana Vybíralová	vedoucí exekuční kanceláře	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jedenacího řádu - vedení rejstříku 19 EXE a 21 EXE - vedení rejstříku 21 E a 4 E - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložistiště Budník
Jana Mastná Radmila Chládková	rejstříková vedoucí senátu 8, zapisovatelka	- vykonává úkony v rozsahu kancelářského a jedenacího řádu - spravuje rezervační systém videokonferencí - spravuje justiční uložistiště Budník

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
Zdeněk Holoubek Ondřej Hladký	soudní vykonavatel	- provádí výkony rozhodnutí v agendě E, výkony ve věcech péče soudu o nezletilé, ve věcech domácího násilí, podej movitých věcí - řídí autoprovoz, provádí údržbu referenčních vozidel
Protokolující úřednice	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)
Zapisovatelky 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 Jitka Chloupková – soudní oddělení 12 Petra Čapková – soudní oddělení 4 Bc. Petra Honsová – soudní oddělení 11 Marcela Šindelářová – soudní oddělení 7 Monika Vaníčková – soudní oddělení 9 a 27	Viz bod 3)

I) Správa soudu

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
Bc. Alena Vašíčková Marta Mašejová	ředitelka správy soudu	(viz výše – bod I.)
Ondřej Hladký Bc. Alena Vašíčková	bezpečnostní ředitel správa budovy správa investic	- zpracovává investiční záměry na stavební akce, včetně realizace výběrových řízení, investiční a neinvestiční záměry v rámci programů reprodukce majetku, zabezpečuje

		aktualizaci investičních záměrů - zajišťuje komplexní správu budovy soudu - evidence a výkazy autoprovozu - odpovídá za bezpečnost práce a protipožární ochranu - vykonává funkci bezpečnostní ředitele na úseku utajovaných informací - řídí práce pomocného personálu - zajišťuje provoz kotelny
Jan Novotný Ondřej Hladký	údržbář, domovník	- zajišťuje domovnícké a údržbářské práce
Marta Mašejová Monika Hnízdilová	hlavní účetní správce rozpočtu	- vykonává odborné práce v účetnictví - sestavuje účetní výkazy, závěrky a výkazy pohledávek - odpovídá za správnost účetních operací - provádí úhradu faktur, výplatu znalců, tlumočnicků, advokátů a notářů - vykonává funkci správce rozpočtu a hlavní účetní v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb.
Monika Hnízdilová Marta Mašejová	mzdová účetní	- vykonává odborné práce mzdové agendy - provádí předpisy soudních poplatků - v době nepřítomnosti hlavní účetní vykonává funkce správce rozpočtu a hlavní účetní v rozsahu zákona č. 320/2001 Sb.
Simona Hybášková Dita Prodělalová	referentka správy pohledávek	- eviduje pohledávky soudu, provádí úkony spojené s jejich vymáháním včetně předávání pohledávek Celní správě ČR - podává návrhy na nařízení exekuce podle uzavřené smlouvy o provedení exekuce soudním exekutorům - provádí daňové exekuce - provádí inventarizaci pohledávek - vede úřední knihovnu soudu - zpracovává spisy z trestní agendy
Dita Prodělalová Simona Hybášková	hospodárka pokladní	- provádí pokladní operace - vede evidenci majetku a zásob - vede evidenci závazků - vkládá údaje do registru smluv

Jméno zástupce	funkce (pracovní zařazení)	činnost
Petra Součková Lenka Blažková	pracovníci informačního centra soudu	- zastupují se vzájemně - zajišťují nahlížení do spisů oprávněnými osobami a pořizování kopií listin ze spisů - podávají informace o soudních řízeních - vyznačují doložky právní moci a vykonatelnosti na stejnopisech rozhodnutí
Jana Kotrbová, DiS. Lenka Blažková Ivana Dokulilová	pracovnice vyššího podacího oddělení	- vkládání a rozdělování podaných návrhů prostřednictvím programu APV ISAS, tiskové výstupy
Lenka Blažková Petra Součková Ivana Dokulilová (pro konverze) Dagmar Dvořáková (pro ISDS)	pracovnice vyššího podacího oddělení	- zajišťuje odesílání, příjem a konverzi všech dokumentů prostřednictvím datových schránek, tiskové výstupy z APV ISAS
Dagmar Dvořáková Petra Součková Irena Jahelková (spisovna, skartace spisů, spisovna agendy EPR)	pracovnice podatelny spisovna	- vykonává odborné práce v podatelně - obsluhuje telefonní ústřednu, frankovací stroj - v případě potřeby vypomáhá pracovnícům vyššího podacího oddělení - vykonává další práce dle pokynu předsedy soudu, ředitelky správy soudu - zajišťuje v rámci zástupu zpracování podání v elektronické podatelně - odpovídá za spisovnu a skartaci spisů - vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR
Irena Jahelková Dagmar Dvořáková	spisovna	- odpovídá za spisovnu a skartaci spisů - vede sběrné spisy a spisovnu agendy EPR
Ivana Dokulilová Mgr. Andrea Mühlhandelová	správkyně aplikací	- zajišťuje správné užívání systému ISAS, IRES, CEPR, včetně proškolení a metodického vedení práce s informačními systémy - v případě potřeby zastupuje na vyšší podatelně soudu vkládáním nápadu do systému ISAS - zajišťuje v rámci zástupu informatika v rozsahu svých kompetencí - zajišťuje správné využívání služeb aplikace CEO a CEVO - zajišťuje správu a funkčnost datové schránky soudu

		- zajišťuje správu aplikace Infodeska - spravuje komerční a kvalifikované certifikáty, včetně certifikátů pro Czech Point a Českou poštu - spravuje certifikáty pro přístup do Rejstříku trestů - spravuje certifikáty pro přístup do státní pokladny - spravuje certifikáty pro podatelnu - zajišťuje zveřejňování informací o nepotřebném majetku - spravuje docházkový systém soudu - spravuje některé složky uložené na disku U: - spravuje portál Justice.cz za Okresní soud v Třebíči - spravuje systém FKVS
	správce počítačové sítě	- 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 - vyvíjí samostatnou systémovou činnost v oblasti zavádění aplikace systému výpočetní techniky - zajišťuje správu, funkčnost a bezpečnost lokálních počítačových sítí - monitoruje a diagnostikuje sítě, definuje přidělování adres uživatelům a zjišťuje propojování na další sítě - podílí se na správě aplikací ISAS a IRES - zajišťuje v rámci zástupu správkyně aplikací činnosti v rozsahu svých kompetencí
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 provedení pracovní činnosti se řídí pokyny a je odpovědná za jejich realizaci předsedou soudu.

Třebíč dne 26. listopadu 2024

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

Rozvrh práce na rok 2025 projednán soudcovskou radou dne: 27. listopadu 2024

Příloha č. 1

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 jednotlivé 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 kanceláří.

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 Št'astná 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 Vavrková Marie Vejmelková Olga Vlková Irena	

Příloha č. 2

Rozpis jednacích síní pro rok 2025

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 Heraecký	JUDr. Bibiana Holubová
Úterý	Mgr. Jan Coufal	JUDr. Helena Štola, Ph.D.	JUDr. Jaromír Heraecký	Mgr. Vilém Machálek	JUDr. Jan Tesař	Mgr. Ludmila Novotná
Středa	JUDr. František Frula	Mgr. Petra Rutarová	Mgr. 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		Mgr. Šárka Smejkalová	JUDr. Jaromír Heraecký	Mgr. JUDr. Jan Hurdík, Ph. D.	

Příloha č. 3

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:

<u>Jméno zapisovatelky</u>	<u>Zástupce</u>
<u>Jana Mastná</u>	Bc. Petra Honsová
<u>Petra Slavíková</u>	Jitka Chloupková
<u>Marcela Nováčková</u>	Marcela Šindelářová
<u>Jitka Matějková</u>	Petra Čapková
<u>Jitka Chloupková</u>	Petra Slavíková
<u>Marcela Šindelářová</u>	Marcela Nováčková
<u>Petra Čapková</u>	Jitka Matějková
<u>Bc. Petra Honsová</u>	Irena Jahelková
<u>Monika Vaníčková</u>	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. 4

Rozpis služeb vyšších soudních úředníků, asistentů soudce od 1. 10. 2025 do 31. 12. 2025

	Mgr. Bc. Jaroslava Valášková	Mgr. Magdalena Aujezdská	Mgr. Andrea Mühlhandelová	Svatava Hurdíková, DiS.	Andrea Šťastná	Hana Suchánková	Mgr. Pavel Špaček	Mgr. Kryštof Indra
29.9. - 3.10.				■				
6.10. - 10.10.					■			
13.10. - 17.10.						■		
20.10. - 24.10.							■	
27.10. - 31.10.								■
3.11. - 7.11.	■							
10.11. - 14.11.		■						
17.11. - 21.11.			■					
24.11. - 28.11.				■				
1.12. - 5.12.					■			
8.12. - 12.12.						■		
15.12. - 19.12.							■	
22.12. - 26.12.								■
29.12. - 2.1.	■							

Příloha č. 5

Seznam notářů v obvodu Okresního soudu v Třebíči a jejich pověřování

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