**Okresní soud ve Frýdku-Místku**

Spr 1440/2024

**ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU**

**VE FRÝDKU-MÍSTKU**

**NA ROK 2025**

OBSAH

[ÚŘEDNÍ HODINY 2](#_Toc118722268)

[VEDENÍ A SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU 3](#_Toc118722269)

[ÚSEK PODATELNY A SPISOVNY OKRESNÍHO SOUDU 11](#_Toc118722270)

[VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ (VP), TISKOVÉ ODDĚLENÍ (TO), ODDĚLENÍ DATOVÝCH SCHRÁNEK (DS) - elektronická podatelna 12](#_Toc118722271)

[INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU 12](#_Toc118722272)

[OBECNÉ INFORMACE 14](#_Toc118722273)

[AGENDA ÚSEKU TRESTNÍHO 15](#_Toc118722274)

[AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - SPORNÉHO 26](#_Toc118722275)

[AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - NESPORNÉHO 40](#_Toc118722276)

[AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ 52](#_Toc118722277)

[AGENDA POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ 60](#_Toc118722278)

[PŘÍLOHA Č. 1 64](#_Toc118722282)

[Seznam použitých právních předpisů](#_Toc118722283) 64

# ÚŘEDNÍ HODINY

**Pracovní doba včetně přestávky na jídlo a oddech:**

PONDĚLÍ: 6:30 – 16:00 hodin

ÚTERÝ: 6:30 – 14:30 hodin

STŘEDA: 6:30 – 16:00 hodin

ČTVRTEK: 6:30 – 14:30 hodin

PÁTEK: 6:30 – 14:00 hodin

Administrativní zaměstnanci okresního soudu mají v pracovních dnech stanovenou pružnou pracovní dobu následovně:

1. základní pracovní doba od 8:00 – 14:00 hodin

červenec–srpen od 7:00 – 13:00 hodin

1. volitelná pracovní doba od 6:00 – 8:00 hodin a od 14:00 – 18:00 hodin

červenec–srpen od 6:00 – 7:00 hodin a od 13:00 - 18:00 hodin

1. přestávka na oběd a oddech – půl hodiny v rozmezí od 11:00 - 12:00 hodin

**Doba pro styk s veřejností:**

**Informační kancelář:**

PONDĚLÍ: 7:00 – 15:30 hodin

ÚTERÝ: 7:00 – 14:00 hodin

STŘEDA: 7:00 – 15:30 hodin

ČTVRTEK: 7:00 – 14:00 hodin

PÁTEK: 7:00 – 13:30 hodin

Přestávka: půl hodiny v rozmezí od 11:15 - 12:15 hodin

**Návštěvní dny u předsedy okresního soudu:**

Po předchozí osobní či telefonické domluvě na telefonním čísle 558 411 327, 558 411 330.

# VEDENÍ A SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU

**PŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU**

**Mgr. Jiří Nezhoda**

Zástupce v době nepřítomnosti - JUDr. Petr Prašivka, JUDr. Ing. Marcela Vlčková

* vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, písm. a) - j), odst. 2 písm. a) - c),

odst. 3, § 128 zákona o soudech a soudcích

* vyřizuje stížnosti a podání fyzických a právnických osob pro všechny úseky okresního soudu
* vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce
* udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1, 3 a § 5 instrukce MSp o justiční

stráži

**MÍSTOPŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU – úsek občanskoprávní sporný a nesporný**

**JUDr. Ing. Marcela Vlčková**

* zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci občanskoprávního úseku (agenda C, P a Nc, E, EXE, D)

včetně dozorové činnosti

* vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce
* podle pokynu předsedy soudu se podílí na vyřizování stížností a podání fyzických a

právnických osob na úseku občanskoprávním

**Dále vede vybrané oddíly rejstříku Nc:**

* evidenci úschov pravomocných rozhodčích nálezů dle ustanovení § 29 zákona o rozhodčím

řízení

* evidenci úředních záznamů o vykázání policií dle § 47 odst. 3 zákona o policii
* evidenci konkurzních a insolvenčních řízení

**MÍSTOPŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU – úsek trestní**

**JUDr. Petr Prašivka**

* zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci trestního úseku včetně dozorové činnosti
* vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce
* vede evidenci judikatury a právní literatury
* podle pokynu předsedy soudu se podílí na vyřizování stížností a podání fyzických právnických

osob na úseku trestním

**TISKOVÝ MLUVČÍ**

**Mgr. et Mgr. Martin Pavlík – úsek občanskoprávní**

**Mgr. Sandra Vareninová – úsek trestní**

Vzájemný zástup.

* zajišťuje styk okresního soudu se sdělovacími prostředky a vystupuje v hromadných

sdělovacích prostředcích

**ŘEDITELKA SPRÁVY SOUDU**

**Mgr. Jana Ševčíková**

**Zástupce – Miroslava Kubečková ve věcech účetních**

**Romana Skotnicová – ve věcech personálních**

* zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční dle § 122a), § 127 odst. 4

písm. a) – d) zákona o soudech a soudcích

* odpovídá za rozpočet okresního soudu
* zajišťuje kompletní ekonomickou a rozborovou činnost
* řídí personální věci včetně systemizace a mzdovou agendu zaměstnanců soudu s výjimkou

soudců

* zajišťuje řádný chod soudních kanceláří ve výkonu a správě soudu
* řídí, kontroluje a organizuje činnost správy soudu a plní další úkoly související s výkonem

státní správy dle zákona o rozpočtových pravidlech a zákona o majetku ČR a jejím

vystupování v právních vztazích aj.

* kontroluje a řídí zpracování investičních záměrů a veřejných zakázek, vykonává funkci

správce organizační struktury OJ RISPR (OSS)

* odpovídá za evidenci uložených směnek na správě soudu
* vykonává funkci správce a kontrolní činnost v souladu se zákonem o finanční kontrole

předběžnou kontrolu dle vyhlášky o provedení zákona o finanční kontrole

* působí jako členka týmu u Krajského soudu v Ostravě zabývající se tvorbou koncepce,

organizace a systematizace, personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců

* vyřizuje žádosti subjektů o informace v souvislosti s GDPR – zástupce metodika GDPR

**DOZORČÍ ÚŘEDNICE**

**Ing. Věra Brabcová**

**Zástupce – Jana Havláková**

* vykonává dozorovou činnost – dohled nad řádným chodem soudních kanceláří jednotlivých

úseků soudu, podatelny, spisovny, provádí kontrolu práce administrativních pracovníků

* namátkově jednou ročně kontroluje správnost zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních

pomůckách, sleduje novelizace předpisů týkajících se chodu soudních kanceláří a zpracování

spisové agendy a v potřebném rozsahu o těchto informuje příslušné zaměstnance

* zpracovává výkaznictví soudu pomocí programu CSLAV, seznam statistických listů /SOSL/

pro krajský soud včetně kontroly odeslaných statistických listů C, T, R, O do datového skladu

CSLAV

* provádí zpracování vzorů dokumentů – ISAS, IRES
* provádí metodickou činnost při zpracování vzorů dokumentů APSTR
* vykonává inventarizační činnost na úseku správy soudu
* poskytování součinnosti orgánům dle zvláštních předpisů, tj. soudům, Policii ČR, probační

a mediační službě, správcům konkurzní podstaty, insolvenčním správcům, finančnímu úřadu a

vyřizuje žádosti subjektů o informace v souvislosti s GDPR – metodik GDPR

* vykonává úkony na základě pověření týkající se kontroly notářských úschov ve smyslu § 267

v.k.ř.

* vede registr práv a povinností – RPP (registr osob)
* edituje údaje na webových stránkách v programu Portál justice

**SRÁVKYNĚ APLIKACE**

**Jana Havláková**

**Zástupce - Ing. Věra Brabcová**

* provádí úkony správce všech aplikací používaných u soudu, tj. ISAS, IRES, CEPR,

CEPO/CEVY, provádí správu a údržbu těchto systémů, zajišťuje přístupy zaměstnanců do

těchto systémů, zajišťuje přístupy zaměstnanců a soudních komisařů do dalších databází a

evidencí

* nastavuje aplikaci ISAS pro automatické přidělování nápadu dle rozvrhu práce a v průběhu

roku provádí změny v nastavení dle aktuálních požadavků

* provádí zaškolení uživatelů do soudních systémů, poskytuje konzultace
* provádí metodickou činnost základních registrů – ISZR, CESO, RT, CEVO, APSTR

atd., vede evidenci zaměstnanců pověřených přístupem do informačních systémů (ISZR,

CESO, CEV)

* provádí údržbu, kontrolu a opravy v seznamu jmen
* provádí kontrolu infoDesky
* provádí kontrolu oprávnění přístupů uživatelů do ISZR, CESO
* připravuje skartační návrh, zajišťuje a vykonává skartační řízení

**BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL, SPRÁVCE BUDOVY A ZPRACOVATEL INVESTIČNÍCH ZÁMĚRŮ**

**Vítězslav Schenk**

**Zástupce – Dagmar Wiesiolá, Lenka Kurečková – pro zápis do rejstříku utajovaných skutečností**

**Renata Chlebková – ve věcech majetkových, investičních záměrů a správce budovy**

**Mgr. Jana Ševčíková – ve věcech bezpečnostního ředitele, vyjma rejstříku**

**utajovaných skutečností**

* komplexní zajišťování ochrany utajovaných skutečností dle zákona o ochraně utajovaných

informací a bezpečnostní způsobilosti a příprava podkladů pro provádění bezpečnostních

prověrek včetně skutečného řízení

* zápis do rejstříku utajovaných skutečností a sledování bankovních účtů dle vyhlášky o

administrativní bezpečnosti a o registraci utajovaných informací

* komplexní zajišťování metodických, organizačních, řídících a kontrolních činností v oblasti

bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti pracovního prostředí

* souhrnné zpracování předepsané požární dokumentace a dokumentace pro krizové stavy,

zpracovávání územního havarijního plánu a krizového plánu organizace

* zajišťování připravenosti na mimořádné události a krizové stavy
* zpracovává investiční záměry okresního soudu, včetně přípravy a zadávání veřejných zakázek

v oblasti majetku a OBKŘ, včetně zadávání dat a pořizování formuláře pro dokumentaci akce

v resortní databázi IS EDS/SMVS

* zajišťuje a podílí se na správě budovy a její údržby, odpovídá za provozuschopnost

technických zařízení v budově soudu, zejména zajištění požadovaných revizí včetně jejich

evidence a dokumentace, provádí průběžnou kontrolu stavu příslušného majetku včetně návrhu

opatření při zjištění nežádoucího stavu, její obměny nebo vyřazení

* řídí a kontroluje práci údržbářů a uklízeček

**VEDOUCÍ KANCELÁŘE SPRÁVY SOUDU**

**Iveta Jakubowská**

**Zástupce – Romana Skotnicová**

* zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře správy soudu a vykonává práce s tímto související včetně

elektronických a faxových podání zaslaných na správu soudu

* vede správní deník Spr včetně spisové manipulace
* vede rejstřík St (stížnosti)
* vede rejstřík Si (žádosti o informace)
* vede a řídí autoprovoz okresního soudu, zpracovává evidenci autoprovozu a výkaznictví
* zapisuje správní věci u předsedy okresního soudu a místopředsedů a vyřizuje administrativní

agendu předsedy a místopředsedů okresního soudu a ředitelky správy soudu

* vede a zajišťuje chod správní spisovny
* připravuje seznamy správních spisů pro skartační řízení
* vede a zajišťuje chod knihovny soudu v programu ISAS
* přijímá a vyřizuje oznámení v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU)

o ochraně osob a zákona o ochraně oznamovatelů

**PERSONALISTKA, ÚČETNÍ**

**Romana Skotnicová**

**Zástupce – Jarmila Řeháčková, Iveta Jakubowská**

* zajišťuje personální agendu soudu dle pokynu ředitelky správy soudu
* zastupuje vedoucí kanceláře správy soudu v době její nepřítomnosti
* podílí se na zpracování mzdové agendy a zastupuje mzdovou účetní v době nepřítomnosti
* vede objednávky v programu IRES
* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové

části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

* vede dobíhající agendu přísedících
* zajišťuje evidenci a kontrolu docházkového systému
* přijímá a vyřizuje oznámení v souladu se Směrnicí Evropského parlamentu a Rady (EU)

o ochraně osob a zákona o ochraně oznamovatelů

**SPRÁVCE POČÍTAČOVÉ SÍTĚ**

**Bc. Michal Bednárek**

**Zástupce – Bc. Dominik Menšík**

* zajišťování řešení projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech nebo mají na ně omezené vazby, případně jsou kombinované s dalších externím nákupem a zavedením informačního systému nebo rozvojem jejich provozu a údržby včetně zpracování plánů, norem a postupů změn provozu a údržby včetně zpracování plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, testování, přípravy a realizace modifikací a zjišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům
* přebírání, aplikace, ověřování, uvádění do provozu a správa složitých síťových prostředí, např. u globálních hierarchických síťových prostředí, navrhování propojení na další systémy informačních a komunikačních technologií
* optimalizace využívání informačních a komunikační infrastruktury a instalování nových prvků a modulů informačních a komunikačních technologií, např operačních systémů a jejich nadstaveb, programovacích prostředků, vývojových nástrojů programovacích jazyků, multimediálních systémů, komunikačních systémů, bezpečnostních technologií, informačních systémů, databází nebo vědeckých, vědeckotechnických, technických, inženýrských grafických, kancelářských a jiných aplikací pro koncové uživatele sítí a databází na úrovni resortu
* instalace a nastavování složitého programového vybavení pro systémy, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech nebo na ně mají omezené vazby
* zodpovídá za aplikaci ISAS, IRES, ASPI, PAM, CSLAV, CEPR, IISSP, APSTR, internet, chod elektronické pošty a datových schránek
* provádí administraci uživatelských účtů a přístupových rolí uživatelů v systému CzechPoint
* plánuje a navrhuje potřebu finančních prostředků na zajištění provozu a údržby výpočetní techniky
* zpracovává objednávky na materiálové potřeby pro VT prostřednictvím el. tržiště
* zajišťuje chod databáze státní pokladny a mzdového systému
* zajišťuje zápis do registru práv a povinností – RPP (registr osob)
* dbá na dodržování pokynu vydaného k realizaci zásad „Politiky bezpečnosti v systémech informačních a komunikačních technologií (BICT)
* IISSP – RISPR – vykonává funkci správce organizační struktury OJ RISPR (OSS)
* podává návrhy na zpracování IZ pro výpočetní techniku
* zpracovává investiční záměry okresního soudu, včetně přípravy a zadávání veřejných zakázek v oblasti IT, včetně zadávání dat a pořizování formuláře pro dokumentaci akce v resortní databázi IS EDS/SMVS

**SPRÁVCE POČÍTAČOVÉ SÍTĚ**

**Bc. Dominik Menšík**

**Zástupce – Bc. Michal Bednárek**

* zajišťování řešení projektů informačních a komunikačních systémů, programového vybavení nebo informačních služeb, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech nebo mají na ně omezené vazby, případně jsou kombinované s dalších externím nákupem a zavedením informačního systému nebo rozvojem jejich provozu a údržby včetně zpracování plánů, norem a postupů změn provozu a údržby včetně zpracování plánů, norem a postupů změn provozu a údržby, testování, přípravy a realizace modifikací a zjišťování jejich integrity a poskytování podpory uživatelům
* přebírání, aplikace, ověřování, uvádění do provozu a správa složitých síťových prostředí, např. u globálních hierarchických síťových prostředí, navrhování propojení na další systémy informačních a komunikačních technologií
* optimalizace využívání informačních a komunikační infrastruktury a instalování nových prvků a modulů informačních a komunikačních technologií, např operačních systémů a jejich nadstaveb, programovacích prostředků, vývojových nástrojů programovacích jazyků, multimediálních systémů, komunikačních systémů, bezpečnostních technologií, informačních systémů, databází nebo vědeckých, vědeckotechnických, technických, inženýrských grafických, kancelářských a jiných aplikací pro koncové uživatele sítí a databází na úrovni resortu
* instalace a nastavování složitého programového vybavení pro systémy, které jsou nezávislé na jiných informačních systémech nebo na ně mají omezené vazby
* zajišťuje denní profylaxi PC a tiskáren
* podílí se na správě databází na více uživatelských počítačových systémech
* koordinuje materiálové zásoby pro výpočetní techniku, tiskárny a kopírovací stroje
* spravuje a edituje údaje na webových stránkách v programu Portál justice
* zajišťuje chod videokonferencí včetně přístupů
* vede agendu mobilních a pevných telefonních linek v souladu s vnitřní směrnicí soudu
* provádí funkční kontrolu docházkového systému
* zajišťuje platnost a kontrolu komerčních certifikátů soudu vydaných certifikační autoritou,

vede seznam a zajišťuje podporu uživatelům při získávání, obnově či zneplatňování jejich

kvalifikovaných i komerčních osobních certifikátů vydaných certifikační autoritou určenou

rámcovou smlouvu s MSp

* zpracovává investiční záměry okresního soudu, včetně přípravy a zadávání veřejných zakázek

v oblasti IT, včetně zadávání dat a pořizování formuláře pro dokumentaci akce v resortní

databázi IS EDS/SMVS

**VEDOUCÍ ÚČTÁRNY, EKONOMKA**

**Miroslava Kubečková**

**Zástupce – Irena Škodová**

* hlavní účetní řídí a kontroluje činnost účtárny okresního soudu včetně úseku vymáhání

pohledávek

* vykonává odborné práce z oboru účetnictví, rozpočtu a ekonomické agendy (ROP, RZAM,

CEPR), v IISSP-RISPR (OSS) - vykonává funkci správce rozpočtu a kmenových dat, referenta

rozpočtu, schvalovatele k přístupům k bankovním účtům, správce převodu nároků, správce

rezervací, správce rozpočtu-proces Realizace plateb OSS, výkazník bankovních výpisů a

výkazník kmenových dat – centrální číselníky pro všechny úrovně

* zpracovává finanční a účetní výkazy (IISSP, PAP), operativní účetní záznamy včetně

výkaznictví státní pokladny

* předkládá podklady pro rozborovou činnost, spolupracuje při sestavení návrhu rozpočtu,

kontroluje jeho plnění, provádí příslušná rozpočtová opatření

* prověřuje úplnost a náležitost podkladů z hlediska zákona o účetnictví a provádí úkony v

rozsahu oprávnění hlavní účetní v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o

finanční kontrole

* vede a zajišťuje chod správní spisovny – úsek účetnictví
* připravuje seznamy účetních dokladů pro skartační řízení
* zastupuje ředitelku správy soudu v době nepřítomnosti ve věcech účetních
* provádí operace v evidenci smluv (modul smlouvy FLR)

**ÚČETNÍ, VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Irena Škodová**

**Zástupce – Sylva Ličková – vymáhající úřednice, Miroslava Kubečková – účetní**

* účtuje platby příjmového účtu okresního soudu, likviduje omylové platby příjmového účtu

v IISSP-RISPR (OSS) - vykonává funkci správce rozpočtu a správce kmenových dat,

referenta, rozpočtu, schvalovatele k přístupům k bankovním účtům, správce převodu nároků,

správce, rezervací, správce rozpočtu-proces Realizace plateb OSS, výkazník bankovních

výpisů a výkazník kmenových dat – centrální číselníky pro všechny úrovně

* zajišťuje předávání soudních pohledávek na Celní správu v souvislosti s Metodickým

pokynem vydaným MSp k vymáhání justičních pohledávek a jejich předávání Celní správě pro

všechny osoby začínající písmeny A, B, U včetně provádění dokladové inventarizace

pohledávek a provádění převodu exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a

nemovitých)

* opravné položky u všech vymáhaných soudních pohledávek
* provádí účtování odpisu předaných pohledávek včetně zrušení opravných položek předaných

pohledávek na Celní správu

* zpracovává účetní písemnosti pro automatizované zpracování pohledávek z tr. řízení

v programu IRES

* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové

části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

* rozhoduje o odpisu daňových nedoplatků a o jednostranném upuštění od vymáhání

nedaňových pohledávek do výše 50 tis. Kč

* provádí operace v evidenci smluv (modul smlouvy FLR)

**MZDOVÁ ÚČETNÍ A VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Jarmila Řeháčková**

**Zástupce – Romana Skotnicová – mzdová agenda, Karla Martináková – vymáhající úřednice**

* zpracovává celkovou mzdovou agendu okresního soudu
* zajišťuje předávání soudních pohledávek na Celní správu v souvislosti s Metodickým

pokynem vydaným MSp k vymáhání justičních pohledávek a jejich předávání Celní správě pro

všechny osoby začínající písmeny D–Ď, H včetně provádění dokladové inventarizace

pohledávek a provádění převodu exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a

nemovitých)

* IISSP – vykonává funkci správce rezervací OSS a výkazníka kmenových dat pro všechny

úrovně

* rozhoduje o odpisu daňových nedoplatků a o jednostranném upuštění od vymáhání

nedaňových pohledávek do výše 50 tis. Kč

**SPRÁVKYNĚ MAJETKU A ÚČETNÍ**

**Renata Chlebková**

**Zástup – Sylva Ličková**

* zajišťuje komplexně správu majetku soudu, vede úplnou a podrobnou operativní evidenci všech

druhů majetku soudu včetně inventarizace v programu IRES-provádí dokladové inventury a

pořizuje inventurní soupisy včetně odpisové činnosti

* vede objednávky v programu IRES
* zpracovává účetní písemnosti pro automatizované zpracování všech pohledávek okresního

soudu v programu IRES

* IISSP vykonává funkci správce rezervací OSS a výkazníka kmenových dat
* provádí základní práce v ekonomickém a materiálovém zabezpečení jednotlivých oddělení

včetně pomocných složek

* zastupuje správce budovy v době nepřítomnosti a podílí se na zpracování investičních

záměrů

* zpracovává zakázky prostřednictvím elektronického tržiště
* vkládá data do Registru smluv dle zákona o registru smluv
* vede evidenci a provádí úhrady znalcům, advokátům a notářům-soudním komisařům
* spolupracuje při přípravě zpracování investičních záměrů a veřejných zakázek
* vkládá smlouvy do evidence smluv (modul smlouvy FLR)

**VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Karla Martináková**

**Zástupce – Michaela Popovová, Irena Škodová**

* zajišťuje předávání soudních pohledávek na Celní správu v souvislosti s Metodickým

pokynem vydaným MSp k vymáhání justičních pohledávek a jejich předávání Celní správě pro

všechny osoby začínající písmeny Č, P, Q, R, S, Š, T, Ť, X, Y a dále pro všechny společnosti,

jejichž název nezačíná písmenem, včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a

provádění převodu exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a nemovitých)

* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové

části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

* rozhoduje o odpisu daňových nedoplatků a o jednostranném upuštění od vymáhání

nedaňových pohledávek do výše 50 tis. Kč

**ÚČETNÍ A VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Sylva Ličková**

**Zástupce – Michaela Popovová – vymáhající úřednice, Irena Škodová – účetní, státní pokladna**

* účtuje platby příjmového účtu – soudních poplatků
* v IISSP-RISPR (OSS) - vykonává funkci referenta rozpočtu, správce kmenových dat, správce

rezervací, správce rezervací, správce rozpočtu-proces Realizace plateb, výkazník kmenových

dat i ve vztahu k bankovním účtům OSS

* zajišťuje předávání soudních pohledávek na Celní správu v souvislosti s Metodickým

pokynem vydaným MSp k vymáhání justičních pohledávek a jejich předávání Celní správě pro

všechny osoby začínající písmeny M–Ň včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek

a provádění převodu exekucí dle daňového řádu (mimo věci movitých a nemovitých)

* provádí účtování došlých plateb a opravné položky u všech vymáhaných soudních pohledávek
* v době nepřítomnosti zastupuje správkyni majetku
* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové

části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

* rozhoduje o odpisu daňových nedoplatků a o jednostranném upuštění od vymáhání

nedaňových pohledávek do výše 50 tis. Kč

* vkládá smlouvy do evidence smluv (modul smlouvy FLR)
* vkládá data do Registru smluv dle zákona o registru smluv
* provádí účtování odpisu předaných pohledávek včetně zrušení opravných položek předaných

pohledávek na Celní správu

**POKLADNÍ A VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Michaela Popovová**

**Zástupce – Libuše Tománková**

* obstarává pokladní službu pro potřeby organizace včetně přijímání a vydávání peněz

veřejnosti v programu IRES

* provádí výplaty náhrad soudců a přísedících, svědků, provádí hlášení svědků u zdravotní

pojišťovny

* zajišťuje předávání soudních pohledávek na Celní správu v souvislosti s Metodickým

pokynem vydaným MSp k vymáhání justičních pohledávek a jejich předávání Celní správě pro

všechny osoby začínající písmenem K včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a

provádění převodu exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a nemovitých)

* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové

části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

* zajišťuje výdej stravenek
* rozhoduje o odpisu daňových nedoplatků a o jednostranném upuštění od vymáhání

nedaňových pohledávek do výše 50 tis. Kč

**VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Libuše Tománková**

**Zástupce – Irena Škodová**

* zajišťuje předávání soudních pohledávek na Celní správu v souvislosti s Metodickým

pokynem vydaným MSp k vymáhání justičních pohledávek a jejich předávání Celní správě pro

všechny osoby začínající písmeny C, E, F, G, CH, I, J, L, O, Ř, V, W, Z, Ž včetně provádění

dokladové inventarizace pohledávek a provádění převodu exekucí dle daňového řádu (vyjma

věci movitých a nemovitých)

* rozhoduje o odpisu daňových nedoplatků a o jednostranném upuštění od vymáhání

nedaňových pohledávek do výše 50 tis. Kč

# ÚSEK PODATELNY A SPISOVNY OKRESNÍHO SOUDU

**VEDOUCÍ PODATELNY**

**Renáta Richterová**

**Zástupce – Mária Marejková, Petra Syřínková**

* vede a řídí práci podatelny, telefonní ústředny a spisovny, podílí se na fyzické skartační

činnosti dle pokynu vedoucí skartace

* zajišťuje práce spojené s přijímáním a doručováním písemností

**PRACOVNICE PODATELNY, SPISOVNY A SPOJOVATELKA**

**Mária Marejková**

**Zástupce – Renáta Richterová a Petra Syřínková**

* vykonává práce spojené s přijímáním a doručováním písemností
* zajišťuje vyvěšení a sejmutí rozhodnutí na úředních deskách soudu
* zajišťuje spisovou evidenci v programu ISAS a ve spisovnách okresního soudu včetně

fyzického ukládání a výdeje spisů ze spisoven, podílí se na fyzické skartační činnosti dle

pokynu vedoucí skartace

* v době nepřítomnosti pracovnice telefonní ústředny tuto zastupuje včetně vedení evidence

hovorů

* zajišťuje příjem elektronických podání doručených soudu na elektronickou podatelnu

a elektronickou adresu soudu, zajišťuje a vykonává činnost elektronické podatelny

a elektronické výpravny pro příjem a doručování podání prostřednictvím datových schránek

dle zákona o elektronických úkonech

**PRACOVNICE PODATELNY, SPISOVNY A SPOJOVATELKA**

**Petra Syřínková**

**Zástupce – Pavla Janouškovcová – spisovna**

**Zástupce – Mária Marejková – tiskové oddělení**

**Zástupce – Eva Šenková, Lenka Kurečková, Ivana Kajzarová, Darina Supíková – tiskové oddělení**

* vykonává práce spojené s přijímáním a doručováním písemností
* vede spisovou evidenci v programu ISAS, podílí se na fyzické skartační činnosti dle pokynu

vedoucí skartace

* zajišťuje obsluhu telefonní ústředny včetně evidence hovorů, zajišťuje tisk vyúčtování

telefonního provozu pobočky

* tiskne, třídí a rozděluje vytištěné dokumenty pro jednotlivá oddělení soudu na tiskovém

oddělení soudu

**PRACOVNICE SPISOVNY**

**Pavla Janouškovcová**

**Zástupce – Renáta Richterová, Petra Syřínková, Mária Marejková**

* zajišťuje spisovou evidenci v programu ISAS a ve spisovnách okresního soudu včetně

fyzického ukládání a výdeje spisů ze spisoven, podílí se na fyzické skartační činnosti dle

pokynu vedoucí skartace

* zpracovává a vede evidenci spisů uložených ve spisovně
* připravuje seznamy spisů pro skartační řízení jako podklad pro skartační návrh

# VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ (VP), TISKOVÉ ODDĚLENÍ (TO), ODDĚLENÍ DATOVÝCH SCHRÁNEK (DS) - elektronická podatelna

**Eva Šenková**

**Lenka Kurečková - (VP), Darina Supíková – (DS), Ivana Kajzarová – (DS), Mária Marejková (DS), Petra Syřínková (TO); Zástupce – vzájemný zástup**

* VP – zajišťuje včasný a chronologický zápis nového nápadu agendy všech úseků (rejstříků)

soudu dle povahy a obsahu návrhu v souladu s v.k.ř. včetně vytvoření spisového obalu

a lustrace (chronologický způsob zápisu je zápis, který je prováděn dle data a času dojití

návrhu, a to pokud jde o návrhy písemné či elektronické)

* VP – v případě potřeby vkládá do informačního systému spisy, které byly skončeny před

zavedením informačního systému na okresním soudě

* VP – provádí kontrolu seznamu jmen, ztotožňování a blokování nesprávných či duplicitních

záznamů v seznamu jmen

* TO – třídí a rozděluje vytištěné dokumenty pro jednotlivá oddělení soudu
* DS – zajišťují příjem elektronických podání doručených soudu na elektronickou podatelnu

a elektronickou adresu soudu, zajišťují a vykonávají činnost elektronické podatelny

a elektronické výpravny pro příjem a doručování podání prostřednictvím datových schránek

dle zákona o elektronických úkonech a zajišťují autorizované konverze z moci úřední pro

výkon působnosti okresního soudu

* DS – provádí zápis do CEO přes Czech POINT; v případě nepřítomnosti obou pracovnic DS –

zástupce: vedoucí kanceláře úseku občanskoprávního – nesporného (Zuzana Šigutová),

občanskoprávního – sporného (Kateřina Tomečková) a trestního (Jana Koloničná)

# INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU

**Světlana Skřivánková**

**Pavla Studnická**

**Zástupce – vzájemný zástup, vedoucí kanceláře jednotlivých úseků**

* podávání informací ústních, písemných i telefonickým účastníkům řízení
* vyznačování právních mocí a vykonatelnosti účastníkům řízení na vydaných rozhodnutích

soudu, a to i na rozhodnutí zaslaných prostřednictvím hybridní pošty, provádí pořizování kopií

zvukových záznamů z jednání

* hromadné vyznačování doložek právních mocí pro OSZ, advokáty, notáře a další organizace
* zajištění spisů a umožnění oprávněným osobám nahlížet do spisů včetně agendy EPR
* pořizování fotokopií ze spisů
* evidence zaplacených SOP ke spisové značce v ISAS
* sdělování údajů ze seznamu znalců a tlumočníků
* úkony o poskytování informací – lustrace spisových značek účastníkům řízení (§ 244a v.k.ř.)

nebo lustrace spisových značek pro poskytování součinnosti orgánům dle zvláštních předpisů

(např. dle § 68 vyhlášky o katastru nemovitostí a katastrálního zákona)

* vydávání úředních opisů, výpisů a potvrzení, v případě žádosti o osvobození od soudního

poplatku (SOP) bude tato žádost předložena příslušnému vyššímu soudnímu úředníkovi

soudního oddělení k rozhodnutí

* vede rejstřík Si (lustrace)

POMOCNÍ A OBSLUHUJÍCÍ ZAMĚSTNANCI OKRESNÍHO SOUDU

* do této kategorie patří: řidič, údržba a pracovnice úklidu

# OBECNÉ INFORMACE

* Předsedové senátů, justiční čekatelé a justiční kandidáti pověřeni výkonem práce u zdejšího soudu, soudní vykonavatelé, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a ostatní zaměstnanci Okresního soudu ve Frýdku-Místku vykonávají funkci příkazců finančních operací v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí Okresního soudu ve Frýdku-Místku včetně dodatků v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole.
* **Doručování** – Oprávněním doručit písemnost adresátovi dle ustanovení §§ 45, 46–48, 50 písm. a) - j), písm. l), § 51 o.s.ř. se pověřují asistenti soudce, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, soudní vykonavatelé, vymáhající úřednice, vedoucí kanceláře, protokolující úřednice, zapisovatelky, pracovnice informační kanceláře, podacího oddělení a správy soudu; při doručování se řídí v.k.ř.
* **Přísedící** – na řízení zahájená před dnem 1.1.2025 se do jejich pravomocného skončení použijí příslušná ustanovení dosavadních právních předpisů a příslušného Rozvrhu práce.
* **Asistenti soudců** – vykonávají činnost svěřenou asistentu soudce v soudním oddělení vyřizovaných soudcem, jehož asistentem byli jmenováni, zejména úkony dle § 36a odst. 4, 5 zákona o soudech a soudcích a dále úkony dle § 13 zákona o vyšších soudních úřednících na základě pověření soudce.
* **Justiční čekatelé** – jsou pověřeni prováděním jednoduchých úkonů vyhrazených podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu (samosoudci) dle ust. § 6 a dále vyznačování právních mocí dle ust. § 23 vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy. Po složení justiční zkoušky vykonávají justiční čekatelé úkony svěřené podle zákona o vyšších soudních úřednících a jsou v jednotlivých soudních odděleních pověřeni samostatným prováděním úkonů dle tohoto zákona.
* **Justiční kandidáti** – vykonávají svoji činnost v souladu se zákonem a s pokyny, které jim udělí předseda senátu nebo samosoudce, u kterého vykonávají odbornou přípravu. Jsou oprávněni podílet se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu stanoveném zvláštním právním předpisem pro vyšší soudní úředníky.
* **Vedoucí kanceláře** – řídí a odpovídá za řádný chod soudní kanceláře ve smyslu ust. § 5 a § 8 v.k.ř., vede evidenční pomůcky, provádí spisovou manipulaci a kontrolu v souladu s ust. 194 a 195 v.k.ř. a vykonává práce uvedené ve vyhlášce o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* **Rejstříková vedoucí** – komplexně zajišťuje agendu rejstříku podle v.k.ř., vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhlášce o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy a provádí písařské práce v příslušném soudním oddělení.
* **Protokolující úřednice** – zajišťuje samostatnou protokolaci řízení před soudem podle předpisů upravujících trestní řízení před soudy spojenou s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolace, provádějí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení a s tím spojené práce, spočívající zejména v předvolávání účastníků k jednání, přepisu rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy dle pokynů nadřízených.
* **Zapisovatelka** – provádí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení a s tím spojené práce, zejména předvolávání účastníků k jednání, protokolace a přepis rozhodnutí.
* **Soudní vykonavatel** – zajišťuje a provádí výkon rozhodnutí podle platných procesních předpisů, vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v.k.ř., řádu pro soudní vykonavatele a daňového řádu spojených s osobní odpovědností za dodržování procesních předpisů upravujících výkon rozhodnutí včetně hmotné odpovědnosti. Vykonává další úkony dle o.s.ř.
* **Soudní tajemnice** – je pověřena prováděním úkonům dle vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, zejména ust. § 6 a 23 vyhlášky v řízení ve věcech přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu.

# AGENDA ÚSEKU TRESTNÍHO

**I. Přidělování nápadu**

**1.**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou automaticky přidělovány programem ISAS obecným způsobem do jednotlivých soudních oddělení v pořadí, v jakém jsou obžaloby, návrhy na potrestání či jiná podání ve věcech trestních soudu doručeny. Přidělování věcí se zahajuje prvním pracovním dnem v roce postupně do jednotlivých soudních oddělení podle velikosti jejich nápadu s přihlédnutím ke stanoveným specializacím (nápad podle rotace), pokud není dále stanoveno jinak. Při zapisování trestních věcí v rámci automatického přidělování jsou zohledněny zákonné důvody pro vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení dle § 30 odst. 2 trestního řádu a stejně tak případy vyloučení, kdy se soudce v rámci dosažitelnosti v přípravném řízení zúčastnil v napadlé věci rekognice jako neodkladného a neopakovatelného úkonu.

**2.**

Při nápadu věci na osobu, u které dosud nebyla věc pravomocně skončená v jiném současně probíhajícím řízení, se věc přidělí do stejného soudního oddělení (nápad podle lustrace); to neplatí v případě, že v nově napadlé věci existují důvody pro vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení dle § 30 odst. 2 trestního řádu a stejně tak případy vyloučení, kdy se soudce v rámci dosažitelnosti v přípravném řízení zúčastnil v napadlé věci rekognice jako neodkladného a neopakovatelného úkonu.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku trestního jsou vyjmenovány v odstavci 2. Nápad specializované věci má přednost před nápadem podle lustrace i rotace, vyjma specializace cizina, vazební a skupinové, kdy přednost před specializací má neskončená věc soudce, pokud tyto vyjmenované specializace nejsou v kombinaci s jinou prioritnější specializací. Specializace vymezené jednotlivými ustanoveními či částmi trestního zákoníku se vztahují i na odpovídající ustanovení či části trestního zákona účinného do 31. 12. 2009.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné trestní věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda T:

1. DOPRAVNÍ (trestné činy dopravní)

2. CIZINA (trestné činy cizinců a mezinárodní justiční spolupráce)

3. VOJENSKÁ (trestné činy vojenské a policistů)

4. FINANČNÍ (trestné činy finanční a bankovní kriminality)

5. KORUPCE (trestné činy ve věcech korupce)

6. ZÁV.OR. KR. (trestné činy závažné organizované kriminality

7. DŮSTOJNOST (trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a další)

8. VELKÁ VĚC (věci velkého rozsahu)

9. VAZEBNÍ (vazební věci)

10. SKUP. VĚC (skupinové věci)

Agenda Tm:

1. CIZINA (trestné činy cizinců a mezinárodní justiční spolupráce)

2. DŮSTOJNOST (trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti a další)

3. VELKÁ VĚC (věci velkého rozsahu)

4. VAZEBNÍ

5. SKUP. VĚC

Agenda Rod:

1. VELKÁ VĚC (věci velkého rozsahu)

**3.**

1. Za **trestné činy dopravní** se považují všechny trestné činy související s porušením povinností účastníka dopravního provozu, vyjma trestných činů uvedených v § 337 odst. 1 písm. a) trestního zákoníku a § 274 odst. 1 trestního zákoníku.
2. Za **trestné** **činy** **cizinců** se považují trestní věci týkající se obviněných cizích státních příslušníků nebo osob bez státní příslušnosti a návrhy zapsané podle zákona o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.
3. Za **trestné** **činy** **vojenské** se považují trestné činy uvedené v § 375 - § 398 trestního zákoníku. Za **trestné** **činy** **policistů** se považují všechny trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR.
4. Za **trestné** **činy** **finanční a bankovní kriminality** se považují trestné činy uvedené v § 233, § 235 - § 271 trestního zákoníku.
5. Za **trestné činy ve věcech korupce** se považují trestné činy dle § 331–333 trestního zákoníku a dále § 256–258 trestního zákoníku.
6. Za **trestné činy závažné organizované** **kriminality** se považují zejména trestný čin uvedený v § 361 trestního zákoníku a trestné činy spáchané organizovanou zločineckou skupinou ve smyslu §129 trestního zákoníku.
7. Za věci se specializací **důstojnost** se považují všechny trestné činy proti lidské důstojnosti v sexuální oblasti (§ 185-193b trestního zákoníku) a trestné činy obchodování s lidmi podle § 168 odst. 1 písm. a) trestního zákoníku a podle § 168 odst. 2 písm. a) trestního zákoníku, týrání svěřené osoby podle § 198 trestního zákoníku, týrání osoby žijící ve společném obydlí podle § 199 trestního zákoníku a svádění k pohlavnímu styku podle § 202 trestního zákoníku.
8. Za **věc** **velkého** **rozsahu** se považuje věc, která dosahuje rozsahu nejméně 700 listů bez příloh (za rozhodné se považuje číslo prvního listu obžaloby). Přidělování věci velkého rozsahu bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.
9. Za **věc** **vazební** se považuje věc, v níž alespoň jeden obviněný je v projednávané věci stíhaný vazebně.
10. Za **skupinovou** **věc** se považuje trestní věc tří a více obviněných.

**4.**

Za **trestní věci mladistvých** se považují věci upravené v Části první, Hlava I, II zákona o soudnictví ve věcech mládeže. Tyto věci se zapisují do rejstříku Tm. V rámci celkového nápadu se uplatní koeficient, že jedna věc Tm se rovná 1,5 věci T.

**5.**

Za **trestní věci dětí mladší patnácti let** se považují věci upravené v Části první, Hlava I, III zákona o soudnictví ve věcech mládeže. Tyto věci se zapisují do rejstříku Rod. V rámci celkového nápadu se uplatní koeficient, že jedna věc Rod se rovná 1,5 věci T.

**6.**

Za věci **zkráceného řízení se zadržením** se považují věci, kdy je soudu s doručením návrhu na potrestání předán zadržený podezřelý dle § 314b odst. 2 trestního řádu. Tyto věci se bez dalšího zapisují do soudního oddělení, jehož soudce má v době nápadu věci určenou dosažitelnost pro rozhodování ve zkráceném řízení a při neodkladných a neopakovatelných úkonech, bez ohledu na zastavení či pozastavení nápadu.

**III. Ostatní**

**1.**

Pokud je po nápadu věci u zákonného soudce **rozhodnuto o jeho vyloučení** z projednávání a rozhodnutí věci dle § 31 odst. 1 trestního řádu, věc projedná a rozhodne zastupující soudce. V případě následného vyloučení zastupujícího soudce věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením původně vyloučeného soudce s tím, že soudce posledního soudního oddělení je zastoupen soudcem prvního soudního oddělení. Stejně se postupuje i při případném vyloučení druhého, event. dalšího zastupujícího soudce. Zastupující soudce projedná specializovanou věc i v případě, že jinak danou specializaci nemá rozvrhem práce stanovenou. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu.

**2.**

V případě, že **nastane překážka,** která brání trestnímu soudci vykonávat jednotlivé úkony trestního řízení, provede tyto zastupující soudce. Pokud nastane překážka, která brání vykonávat jednotlivé úkony trestního řízení i zastupujícímu trestnímu soudci, pak o tom, kdo takové úkony vykoná, rozhodne předseda soudu nebo místopředseda pro úsek trestní.

**3.**

V případě **vyloučení části** již přidělené věci k samostatnému projednání a rozhodnutí podle § 23 odst. l trestního řádu, bude tato část věci přidělena do stejného soudního oddělení, z jakého byla část věci vyloučena. Vyloučená věc se pro účely rozdělování věcí jako nově napadlá věc nezapočítává.

**4.**

Pokud ve více trestních věcech zapsaných do různých soudních oddělení jsou dány zákonné podmínky pro **spojení věci** dle § 20 odst. 1 trestního řádu, pak se při spojení věcí postupuje podle kritérií v následujícím pořadí:

1. věc podle své povahy, rozsahu nebo počtu obviněných jednodušší se spojí k věci složitější
2. věc, kde obviněný není stíhán vazebně, se spojí k věci, kde obviněný je vazebně stíhaný
3. věc napadlá později se spojí k věci, která napadla dříve

**5.**

V případě věci **vrácené** soudcem státnímu zástupci k došetření, v případě **odmítnutí** návrhu na potrestání, a dále věci, v níž byla **vzata** obžaloba či návrh na potrestání státním zástupcem **zpět**, bude tato věc **zapsána jako obživlá** do stejného soudního oddělení, do kterého byla zapsána původně. Stejný postup platí v případě postoupení věci nadřízenému soudu k rozhodnutí o příslušnosti či odnětí a přikázání věci v případě, že rozhodnutím nadřízeného soudu byla věc vrácena k projednání a rozhodnutí zdejšímu soudu. Jestliže soudce v době nového nápadu totožné věci již nepůsobí u tohoto soudu nebo trvale převzal jinou agendu než agendu T, věc projedná a rozhodne nový soudce stejného soudního oddělení, do něhož věc původně napadla. Pokud není původní soudní oddělení v době nového nápadu totožné věci již obsazeno, věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením, do něhož věc původně napadla s tím, že v případě posledního soudního oddělení věc projedná a rozhodne soudce prvního soudního oddělení. Tato skutečnost se v případě nového nápadu totožné věci do jiného soudního oddělení následně zohlední tzv. navýšením nápadu soudce, který takto věc nově projedná a rozhodne.

**6.**

Návrh na **povolení obnovy** řízení se zapíše do rejstříku Nt, NTm. Z projednání a rozhodnutí o návrhu na povolení obnovy řízení je vyloučen soudce, který původně ve věci meritorně rozhodoval. Návrh na povolení obnovy řízení projedná a rozhodne soudce, který zastupuje soudce, jenž ve věci původně meritorně rozhodoval (zastupující soudce). V případě následného vyloučení zastupujícího soudce, se použije ustanovení bodu III, čl. 1 věty druhé až páté obdobně. V případě, že nastane překážka, která brání soudci vykonávat jednotlivé úkony trestního řízení, pak o tom, kdo takové úkony vykoná, rozhodne předseda soudu nebo místopředseda pro úsek trestní.

**7.**

**Ustanovování obhájců** v případech nutné obhajoby se řídí ust. § 39 odst. 2, odst. 3 trestního řádu.

**8.**

Při rozdělování věcí dle zákona o trestní odpovědnosti právnických osob se postupuje obdobně jako při rozdělování věcí dle trestního zákoníku.

**9.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

Při **uzavření soudního oddělení** o přerozdělení spisů rozhodne předseda soudu, v jeho nepřítomnosti místopředseda trestní agendy.

**IV. Věci rejstříků Nt a Ntm – část všeobecná**

**1.**

Výše uvedená pravidla pro přidělování nápadu T věcí se použijí přiměřeně na přidělování věcí agendy Nt všeobecná a Ntm všeobecná.

**Závazné oddíly rejstříků Nt, Ntm** jsou stanoveny v.k.ř.

**2.**

Návrhy dle zákona o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních se zapisují pouze do soudních oddělení, jejichž soudci mají v oboru působnosti v příslušném rejstříku T uvedenou specializaci CIZINA.

**V. Agenda Td**

Věci rejstříku Td se zapisují postupně do jednotlivých soudních oddělení obdobně podle zásad uvedených v bodě I/1. s tím, že k možným specializacím se nepřihlíží.

**VI. Vyšší soudní úředník**

* vykonává úkony dle Hlavy II zákona o vyšších soudních úřednících, dále další úkony

vyhrazené předsedou soudního oddělení a další činnosti stanovené v.k.ř.

* rozhodování o výši odměny a náhradě hotových výdajů ustanoveného zmocněnce

poškozeného (§151 odst. 6 trestního řádu)

* rozhodování o povinnosti odsouzeného nahradit poškozenému náklady potřebné k účelnému

uplatnění jeho nároku dle § 155 odst. 4 trestního řádu, včetně analogického rozhodování při

odklonech trestního řízení

* rozhodování o povinnosti odsouzeného hradit státu náklady vzniklé ustanovením zmocněnce

poškozeného a o jejich výši (§ 155 odst. 5 trestního řádu)

* rozhodování dle § 83 odst. 1 trestního zákoníku – o osvědčení odsouzeného ve zkušební době

podmíněného odsouzení na návrh státního zástupce (§ 330 odst. 4 trestního řádu)

* rozhodování dle § 105 odst. 1 trestního zákoníku – o zahlazení odsouzení
* rozhodování dle § 91 odst. 1 trestního zákoníku – o osvědčení odsouzeného ve zkušební době
* podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo zákazu pobytu aj.
* rozhodování dle § 14 odst. 4 zákona o soudnictví ve věcech mládeže – osvědčení u

podmíněného upuštění od uložení trestního opatření, na návrh státního zástupce (per

analogiam § 330odst. 4 trestního řádu), tedy v případě pozitivního rozhodnutí dle § 14 odst. 4

tohoto zákona

* rozhodování dle § 104 odst. 1 trestního řádu – o nároku na svědečné, není-li tento nárok

přiznán v hlavním líčení

* vykonává úkony vyplývající z § 6 odst. 1, odst. 5, § 23, § 24, § 27, § 28 vyhlášky o jednacím

řádu pro okresní a krajské soudy

* vykonává úkony dle § 6 skartačního řádu
* vykonává přípravné práce ve spisech agendy Rod
* podává informace o nařízeném odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88

odst. 8 trestního řádu a informace o nařízeném zjišťování údajů o telekomunikačním provozu

podle § 88a odst. 2 trestního řádu

* nařizování, vymáhání peněžitého trestu podle § 343 odst. l trestního řádu účtárně soudu a

sledování stavu vymáhání

* rozhodování o žádostech odsouzených o odkladu nebo povolení splácení peněžitého trestu

podle § 342 odst. l trestního řádu

* rozhodování o odvolání povolení odkladu nebo splátek peněžitého trestu podle § 342 odst. 2

trestního řádu

* provádí pseudonymizaci a zveřejnění rozhodnutí v databázi soudních rozhodnutí, kterou

spravuje Ministerstvo spravedlnosti dle instrukce o zveřejňování rozhodnutí.

**VII. Soudní tajemnice je oprávněna provádět:**

* na základě pověření předsedy senátu úkony dle § 6 odst. l vyhlášky o jednacím řádu pro

okresní a krajské soudy

**VIII. Dosažitelnost soudců v přípravném řízení – rejstřík 0Nt, 0Ntm**

**1.**

**Všichni soudci** Okresního soudu ve Frýdku-Místku jsou oprávněni v době dosažitelnosti rozhodovat **v přípravném řízení** v agendě 0Nt, dále jsou oprávněni v uvedené době projednávat a rozhodovat trestní věci mladistvých (agenda 0Ntm) a také rozhodovat věci týkající se domácího násilí a předběžného opatření upravující poměry dítěte (§ 452 z.ř.s.) Tímto je založena příslušnost soudce pro všechny úkony v předmětné věci v přípravném řízení s tím, že měla-li by být pro účely dalšího rozhodování v téže věci takto založena příslušnost soudce úseku občanskoprávního**, je soudcem příslušným k dalším rozhodnutím** v této věci v rámci přípravného řízení soudce, jemuž byla v době nápadu věci na soud určena dosažitelnost pro rozhodování ve zkráceném řízení se zadržením a při neodkladných a neopakovatelných úkonech.

Dosažitelnost pro **zkrácené řízení** **se zadržením a neodkladné a neopakovatelné úkony** je určena **pouze soudcům trestního úseku**. V rámci této dosažitelnost soudci trestního úseku projednávají a rozhodují také návrhy na vydání rozhodnutí dle § 8 odst. 5, § 33 odst. 2, § 51a, § 69 odst. 1, § 76a odst. 1 trestního řádu, dále rozhodují o stížnostech dle § 146a odst. 1, 2 trestního řádu a žádostech podle zákona o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.

Dosažitelnost trvá zpravidla jeden týden počínaje pondělím od 7:00 hodin do následujícího pondělí 7:00 hodin. Jednotlivé úseky dosažitelnosti jsou určeny rozpisem dosažitelnosti zpracovaným předsedou soudu na příslušný kalendářní rok. V případě aktuálních překážek v práci rozpisem určeného soudce, lze obsazení daného úseku dosažitelnosti rozhodnutím předsedy, popř. místopředsedy soudu pro úsek trestní změnit. Dosažitelnost je soudci nařízena rozhodnutím předsedy soudu, popř. místopředsedy pro úsek trestní nejpozději první pracovní den v týdnu na základě zpracovaného rozpisu dosažitelnosti, s přihlédnutím ke změnám tohoto rozpisu, aktuálním překážkám v práci u jednotlivých soudců a jejich pracovnímu vytížení ve dnech dosažitelnosti.

**2.**

K rozhodování o návrzích v rámci přípravného řízení je příslušný vždy soudce vykonávající pracovní pohotovost v době, kdy byl příslušný návrh doručen. Konec pracovní pohotovosti příslušného soudce nemá na takto stanovenou příslušnost vliv.

V pracovních dnech je k úkonům souvisejícím s realizací příkazu k zatčení příslušný soudce, který vykonává pracovní pohotovost, pouze v případě, že z časových důvodů nelze zajistit, aby ve věci v zákonné lhůtě rozhodl předseda senátu, který příkaz k zatčení vydal. Za tímto účelem se nepřihlíží k pracovnímu vytížení běžně zpracovávanou agendou a formálnímu rozsahu pracovní doby soudců v pracovním dni.

**3.**

V případě **vyloučení soudce**, jemuž je určena dosažitelnost, provede příslušný úkon trestního řízení spadající do dosažitelnosti ten soudce, který má v tutéž dobu službu pro úkony ve zkráceném řízení se zadržením a při neodkladných a neopakovatelných úkonech. Je-li pověřen oběma službami tentýž soudce, provede příslušný úkon trestního řízení spadající do dosažitelnosti soudce trestního úseku, který bude jako první zastižen, a to dle vzestupného pořadí soudních oddělení.

**4.**

V případě podání návrhu, k jehož projednání a rozhodnutí by byl příslušný soudce, který již u **zdejšího soudu nepracuje** (žádost o propuštění z vazby, návrh na ponechání obviněného ve vazbě apod.), návrh projedná a rozhodne soudce trestního úseku, kterému je v době nápadu nového návrhu určena dosažitelnost pro zkrácené řízení se zadržením a neodkladné a neopakovatelné úkony.

**5.**

V případě podání návrhu v přípravném řízení státním zástupcem Mgr. Jiřím Martikánem v době, kdy má určenou dosažitelnost JUDr. Alice Martikánová, bude věc přidělena trestnímu soudci, který má v den podání návrhu určenou dosažitelnost pro zkrácené řízení se zadržením a neodkladné a neopakovatelné úkony.

**6.**

V případě rozhodování o návrhu státního zástupce na vzetí do vazby podaného ohledně **více obviněných**, kdy s ohledem na předpokládaný rozsah vazebního zasedání hrozí, že by nebylo možno rozhodnutí dle § 77 odst. 2 trestního řádu učinit v zákonem stanovené lhůtě, může předseda soudu nebo místopředseda soudu pro úsek trestní určit, že soudcem oprávněným k rozhodnutí o takovém návrhu je, kromě soudce vykonávajícího dosažitelnost, i soudce, který má v tutéž dobu určenou službu pro zkrácené řízení se zadržením a neodkladné a neopakovatelné úkony. Je-li pověřen oběma službami tentýž soudce, je dalším soudcem oprávněným k rozhodnutí o uvedeném návrhu kterýkoliv soudce trestního úseku, který bude zastižen, a to dle vzestupného pořadí soudních oddělení. U trestné činnosti spáchané více pachateli je k úkonům trestního řízení spadajícím do dosažitelnosti příslušný trestní soudce, který ve věci rozhodoval jako první. Takto určený soudce je příslušný k dalším rozhodnutím v této věci v rámci přípravného řízení. Obdobně se postupuje i v jiných případech, kdy s ohledem na větší počet nebo rozsah věcí napadlých v rámci dosažitelnosti soudce hrozí, že by nebylo možno u napadlých věcí v rámci přípravného řízení dodržet příslušné lhůty pro rozhodnutí.

| **SOUDCI – ÚSEK TRESTNÍ AGENDY** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce** |
| **1T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Martin Brázda**  JUDr. Michal Márton, Ph.D**.** |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | ZÁV.OR. KR. |  |
|  | 100% | DŮSTOJNOST |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **1Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **1Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. |  |
| **2T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Jaroslav Rakošan**  Mgr. Ing. Mikuláš Vodrážka |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **2Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **2Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td . |  |
| **2Tm** | 100% | Trestní věci mladistvých včetně níže uvedené specializace: | Zástupce:  Mgr. Jarmila Brázdová |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **2Ntm** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Ntm bez přípravného řízení. |  |
| **2Rod** | 100% | Trestní věci dětí mladší patnácti let včetně níže uvedené specializace: |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
| **3T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Michal Márton, Ph.D.**  Mgr. Martin Brázda |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | KORUPCE |  |
|  | 100% | ZÁV.OR. KR. |  |
|  | 100% | DŮSTOJNOST |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **3Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **3Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. |  |
| **4T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Ing. Mikuláš Vodrážka**  Mgr. Jaroslav Rakošan |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **4Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **4Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. |  |
|  |  | Všechny pravomocně neskončené věci soudního oddělení 4T, popř. jiného soudního oddělení T, které ke dni 30. 4. 2018 projednával a rozhodoval Mgr. Miroslav Martynek, projedná a rozhodne Mgr. Miroslav Martynek. |  |
| **5T** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Petr Prašivka**  Mg. Jiří Nezhoda |
|  | 75% | DOPRAVNÍ |  |
|  | 100% | VOJENSKÁ |  |
|  | 50% | VAZEBNÍ |  |
|  | 50% | SKUP. VĚC |  |
| **5PP** | 100% | Agenda podmíněného propuštění z VT. |  |
| **5Nt** | 50% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **5Td** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. |  |
| **6T** | 25% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Jiří Nezhoda**  JUDr. Petr Prašivka |
|  | 25% | DOPRAVNÍ |  |
|  | 100% | VOJENSKÁ |  |
|  | 25% | VAZEBNÍ |  |
|  | 25% | SKUP. VĚC |  |
| **6Nt** | 25% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **6Td** | 25% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. |  |
| **80T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Jarmila Brázdová**  Mgr. Sandra Vareninová |
|  | 100% | DŮSTOJNOST |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **80Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **80Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. |  |
| **80Tm** | 100% | Trestní věci mladistvých včetně níže uvedené specializace: | Zástupce:  Mgr. Jaroslav Rakošan |
|  | 100% | DŮSTOJNOST |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **80Ntm** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Ntm bez přípravného řízení. |  |
| **80Rod** | 100% | Trestní věci dětí mladší patnácti let včetně níže uvedené specializace: |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  |  | Všechny nevyřízené věci v soudním oddělení 7Tm a 7Ntm ke dni 1. 3. 2023 a věci obživlé po dni 1. 3. 2023, včetně porozsudkové agendy projedná a rozhodne Mgr. Jarmila Brázdová. |  |
| **81T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Sandra Vareninová**  Mgr. Jarmila Brázdová |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | KORUPCE |  |
|  | 100% | DŮSTOJNOST |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
| **81Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **81Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. |  |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI A SOUDNÍ TAJEMNÍCI TRESTNÍ AGENDY** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 1T, 1Nt, 4T, 4Nt, 2Tm, 2Ntm, 2Rod, 7Tm, 7NTm, 80Tm, 80Ntm, 80 Rod | **Olga Božková**  Eva Budzinská, Pavlína Pavloková | vykonává úkony – viz agenda úseku trestního |
| 2T, 2Nt, 3T, 3Nt, 6T, 6Nt | **Eva Budzinská**  Pavlína Pavloková, Olga Božková | vykonává úkony – viz agenda úseku trestního |
| 5T, 5Nt, 5PP, 80T, 80Nt, 81T, 81Nt | **Pavlína Pavloková**  Olga Božková, Eva Budzinská | vykonává úkony – viz agenda úseku trestního |
| soudní tajemnice | **Markéta Čížková**  **Lenka Chrápková** |  |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE TRESTNÍ AGENDY** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 2T, 3T, 80T, 2Tm, 2 Rod, 7Tm, 80Tm, 80Rod | **Kateřina Bednarčíková**  Petra Šudková | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 1T, 4T, 5T, 5PP, 6T | **Anna Zajícová**  Markéta Čížková | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 81T | **Jana Koloničná**  Dagmar Wiesiolá | vykonává úkony – viz obecné informace |
| Nt, Ntm, Td | **Jana Koloničná**  Dagmar Wiesiolá, Anna Zajícová | vykonává úkony – viz obecné informace |

| **PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE / ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 1T, 1Nt, 1Td | **Lenka Chrápková /**  Iveta Svrčinová  Dagmar Wiesiolá, vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 2T, 2Nt, 2Td,  2Tm, 2Ntm a 2Rod. | **Žaneta Šrubařová /** Iveta Svrčinová  Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 3T, 3Nt, 3Td | **Lenka Morysová** / Iveta Svrčinová  Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 4T, 4Nt, 4Td | **Markéta Čížková /** Dagmar Wiesiolá Iveta Svrčinová  vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 5T, 5Nt, 5Td, 5PP | **Martina Tumlířová /** Iveta Svrčinová Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 6T, 6Nt, 6Td | **Lucie Šuláková /** Iveta Svrčinová  Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 81T, 81Nt, 81Td | **Klára Studeníková /** Jana Koloničná  Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 7Tm, 7Ntm, 80T, 80Nt, 80Td, 80Tm, 80Ntm, 80Rod | **Petra Šudková /** Dagmar Wiesiolá  Iveta Svrčinová  vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| **zajišťuje průběh a evidenci videokonferencí** /  zástup pro videokonference | **Petra Šudková /**Markéta Čížková |  |
| obsluha videokonferenčního zařízení | všechny protokolující úřednice |  |

# AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO – SPORNÉHO

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudním oddělením přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS, s přihlédnutím k odborným specializacím soudních oddělení tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

Přidělování elektronických platebních rozkazů do řešitelských týmů nastavené dle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu Centrální evidence platebních rozkazů (dále jen CEPR) kolovacím způsobem chronologicky podle pořadí nápadu věcí rovnoměrně podle počtu nastavených řešitelských týmů počínaje označením týmu s nejnižším číslem.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku civilního jsou vyjmenovány v odstavci 2.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné civilní věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda C:

1. DĚDICKÁ
2. PRACOVNÍ
3. OSOBNOST
4. CIZINA
5. CEPR
6. PR + PRAC.
7. PR + CIZ.
8. PLAT. ROZK.
9. SZKANDERA (specializace – advokát)
10. PR + SZKAND (specializace – advokát)
11. BENEŠ (specializace – advokát)
12. PR + BENEŠ (specializace – advokát)

Agenda Nc:

1. DĚDICKÁ
2. PŘEDB. OP (předběžné opatření)
3. PRACOVNÍ
4. OSOBNOST
5. CIZINA
6. NC – RŮZNÉ C (nejasné podání C)
7. NC – PŘEROZ. (přerozdělení)
8. SZKANDERA (specializace – advokát
9. BENEŠ (specializace – advokát)

Agenda Cd:

1. Cd – C + CIZ.
2. Cd – C

**3.**

1. Za věci **DĚDICKÉ** se považují spory vzniklé v řízení o pozůstalosti (zejména spory o určení dědického práva, spory o zaplacení povinného podílu, spory o aktiva nebo pasiva pozůstalosti, určení neplatnosti závěti atd….).
2. Za věci **PRACOVNÍ** se považují spory vyplývající z pracovněprávních vztahů posuzované podle zákoníku práce, a i jiné věci mající pracovněprávní charakter, bez ohledu na to, který právní předpis tyto vztahy reguluje.
3. Za věci **OSOBNOST** se považují zejména věci vyplývající z ust. §§ 81,82 a násl. občanského zákoníku, dále nároky vyplývající z ust. občanského zákoníku, jsou-li uplatněny samostatně popř. ve společném řízení s nároky dle ust. § §81,82 a násl. občanského zákoníku, jakož i jiné věci mající osobnostní charakter, bez ohledu na to, který právní předpis tyto vztahy reguluje, vyjma náhrad souvisejících s ublížením na zdraví dle § 2958 občanského zákoníku.
4. Za věci **CIZINA** (věci s mezinárodním prvkem) se považují věci, v nichž je některý z účastníků řízení cizím státním občanem nebo cizí právnickou osobou, anebo v níž je nutno doručovat do ciziny.
5. Za věci **CEPR** se považují návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu podané přes webové rozhraní do aplikace CEPR a na pokyn VSÚ jsou převáděné do rejstříku C.
6. Za věci **PLAT. ROZK.** (platební rozkaz) se považují výslovné návrhy na vydání platebního rozkazu, k jehož vydání je oprávněný vyšší soudní úředník dle § 11 zákona o vyšších soudních úřednících.
7. Za věci **PŘEDB. OP.** (předběžné opatření) se považují návrhy podle § 74 a násl. o.s.ř.
8. Specializace **NC – PŘEROZ.** (přerozdělení) slouží k přerozdělování věcí vzniklých z důvodu potřeby přerozdělit věci v souvislosti s výkonem funkce soudce.
9. Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný jako právní zástupce v době podání žaloby Mgr. Pavel Szkandera, **nebude věc přidělena** soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Monika Szkanderová.
10. Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný jako právní zástupce v době podání žaloby JUDr. Oldřich Beneš, **nebude věc přidělena** soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Zuzana Benešová.

**4.**

Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci. Věc, kde existence specializace dle tohoto rozvrhu práce vyjde najevo až **v průběhu řízení**, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc přidělena.

Pokud podle **názoru soudce**, kterému byla věc přidělena, je tato věc již od počátku **zapsána v rozporu** s rozvrhem práce, předloží spis jako první úkon místopředsedkyni soudu případně předsedovi soudu neprodleně po předložení spisu soudci k rozhodnutí.

Pokud místopředsedkyně/předseda soudu zjistí, že věc byla chybně zapsána a toto zjištění učiní **v kalendářním měsíci**, kdy věc byla zapsána, dá pokyn k vyznačení **mylného zápisu** a zapsání věci nově. Pokud zjištění učiní **následující kalendářní měsíc**, věc nelze již vyznačit jako mylný zápis, a proto dá pokyn k **přerozdělení věci** pod danou spisovou značkou v souladu s rozvrhem práce a zápisem pomocí specializace NC – Přeroz. s ohledem ke specializacím. Tato skutečnost bude zohledněna tzv. navýšením nápadu.

V pochybnostech o specializaci při zápisu do rejstříku rozhodne místopředsedkyně občanskoprávní agendy/předseda soudu.

**III. Ostatní**

**1.**

U věcí doručených na **podatelnu soudu** se za okamžik nápadu považuje datum a čas podání z podacího razítka.

Návrhy na nařízení předběžného opatření, které budou soudu podány ve stejný den s návrhem na zahájení řízení, se samostatně nezapisují a návrh na nařízení předběžného opatření se k návrhu na zahájení řízení připojí.

Pakliže bude soudu podán návrh na zahájení řízení až po zápisu návrhu na nařízení předběžného opatření, bude tento přidělen k projednání a rozhodnutí do stejného soudního oddělení, jako návrh na nařízení předběžného opatření, a to až do doby rozhodnutí o návrhu na nařízení předběžného opatření.

**2.**

U věcí doručených do **elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny soudu).

**3.**

U věcí doručených doevidence **přehledu importovaných věcí** se za okamžik nápadu považuje datum a hodina importu.

**4.**

U věcí **postoupených z** **jiných** **soudů** se za okamžik nápadu považuje doručení listinného spisu, nikoliv datum a hodina importu.

**5.**

Při **spojení** **věcí** různých soudních oddělení rozhodnutím soudce podle **§ 112 odst. 1 o.s.ř.** věc vyřizuje soudce, kterému věc napadla dříve. Pokud věci napadly ve stejný den a nelze zjistit přesný časový údaj nápadu, bude věc vyřizovat soudce, u jehož spisové značky je nižší běžné číslo rejstříku lomeného letopočtem. Při číselné shodě řeší věc soudce s nižším číslem soudního oddělení.

**6.**

V případě **vyloučení části** již přidělené věci k samostatnému projednání a rozhodnutí podle **§ 112 odst. 2 o.s.ř.,** bude tato část věci přidělena do stejného soudního oddělení, z jakého byla část věci vyloučena. Vyloučená věc se pro účely rozdělování věcí jako nově napadlá věc nezapočítává.

V případě vyloučené věci k samostatnému projednání, kdy v průběhu řízení vyjde najevo další skutečnost, týkající **se nové specializace**, bude tato zapsána automatickým přidělováním nápadu obecným způsobem do soudních oddělení s danou specializací.

**7.**

V případě nápadu návrhu na vydání **evropského příkazu k obstavení účtu** bude tento návrh zapsán do předběžných opatření rejstříku Nc – Všeobecný a přidělen k vyřízení soudci občanskoprávního oddělení se specializací CIZINA.

**8.**

**Věci převáděné z rejstříku Nc do rejstříku C** na pokyn soudce bude vyřizovat soudce, který pokyn vydal. Věci se zapíší po pokynu řešitele zařazením do dané agendy dle data a času doručení k zápisu na vyšší podatelnu.

**9.**

**Zrušené nebo nevydané elektronické platební rozkazy z CEPR** jsou přidělovány automaticky s přihlédnutím ke specializaci CEPR obecným způsobem do soudních oddělení mimo neobsazené soudní oddělení.

**10.**

**U žalob na obnovu řízení** bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení; pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla soudního oddělení a pokud toto soudní oddělení není obsazeno, pak soudce v soudním oddělení následujícího čísla stejného oddělení s přihlédnutím ke specializaci s tím, že předsedu posledního soudního oddělení zastupuje předseda prvního soudního oddělení.

**11.**

Pokud **soudce již na soudě nepůsobí**, provádí následné **úkony ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodnutí o nahlížení do spisu) soudce zařazený v soudním oddělení stejného čísla; pokud soudní oddělení stejného čísla není obsazeno, soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného oddělení s tím, že předsedu posledního soudního oddělení zastupuje předseda prvního soudního oddělení.

**12.**

**Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce**, nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce u jednotlivých agend s přihlédnutím ke specializaci. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce. To platí i v případě soudce vyloučeného z projednání a rozhodování věci dle § 14 a násl. o.s.ř.

**13.**

Pokud je **po nápadu věci** u zákonného soudce **rozhodnuto o jeho** **vyloučení** z projednávání a rozhodnutí věci dle § 14 občanského soudního řádu, věc projedná a rozhodne zastupující soudce. V případě následného vyloučení zastupujícího soudce věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením původně vyloučeného soudce s tím, že soudce posledního soudního oddělení je zastoupen soudcem prvního soudního oddělení. Stejně se postupuje i při případném vyloučení druhého, event. dalšího zastupujícího soudce. Zastupující soudce projedná specializovanou věc i v případě, že jinak danou specializaci nemá rozvrhem práce stanovenou. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu.

**14.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

**15.**

V případědlouhodobější nepřítomnosti soudce (delší než 3 měsíce dle § 1 odst. 2 v.k.ř.) či uzavření soudního oddělení je předseda soudu oprávněn rozhodnout o **přerozdělení věcí** nepřítomného soudce či uzavřeného soudního oddělení.

**Přerozdělené věci** jsou k projednání jednotlivým soudcům přidělovány obecným způsobem do rejstříku Nc oddíl Všeobecný s použitím specializace NC – PŘEROZ. s přihlédnutím ke specializaci CIZINA, OSOBNOST, PRACOVNÍ a DĚDICKÁ. Přidělování bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

**Věci určené k přerozdělení** budou před zápisem do rejstříku Nc – Všeobecný se specializací NC – PŘEROZ. seřazeny dle klíče: od nejnižšího čísla soudního oddělení po nejvyšší, v rámci soudního oddělení pak podle stáří věci od nejstarší po nejmladší.

**16.**

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

**17.**

Na oddělení občanskoprávním **sporném** i nesporném je používán pro **ustanovování** **zástupců** **a opatrovníků** z řad advokátů vytvořený Seznam advokátů působících v soudním obvodu Okresního soudu ve Frýdku-Místku s tím, že zástupci či opatrovníci z řad advokátů jsou ustanovováni kolovacím způsobem s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat a to vyjma případů, kdy příslušný předseda senátu rozhodne jinak (viz. nález Ústavního soudu ČR II. ÚS 1866/20 ze dne 1. 9. 2020).

**18.**

**Závazné oddíly rejstříků Nc, EXE** jsou stanoveny v.k.ř.

Všichni **soudci občanskoprávního sporného** oddělení, vyjma soudního oddělení 40 C, řešícího vybrané oddíly rejstříku, rozhodují v rejstříku **0 Nc – oddíl Předběžné opatření DN** (domácí násilí) kolovacím způsobem dle čárkového systému vedeného na vyšším podacím oddělení s ohledem na specializaci s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat.

Napadne-li předběžné opatření domácí násilí v pátek, případně den před dnem pracovního volna, po 12.00 hod., bude toto předběžné opatření řešit soudce, jenž má určenou dosažitelnost.

Pokud v době dosažitelnosti soudců napadne návrh **soudci mimo oddělení** občanskoprávní – sporné, bude další úkony v předmětné věci řešit soudce oddělení občanskoprávního – sporného dle čárkového systému, který je veden kolovacím způsobem na vyšším podacím oddělení s ohledem na specializaci s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat.

Návrh na **prodloužení předběžného opatření DN** (domácí násilí) bude zapsán témuž soudci občanskoprávní agendy, který rozhodoval o samotném předběžném opatření bez ohledu na pozastavení nápadu. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce (soudce již na soudě nepůsobí), nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení.

Pokud **původní věc předběžné opatření DN** (domácí násilí) vyřizoval v rámci služby jiný než občanskoprávní soudce, rozhodne o přidělení prodloužení předběžného opatření DN místopředsedkyně občanskoprávní agendy/předseda soudu, a to kolovacím způsobem dle čárkového systému.

**IV. Agenda Cd**

Agendu věcí Cd vyřizují **justiční čekatelé**, **justiční kandidáti** s výjimkou věcí Cd – cizina, které vyřizují **soudci** se specializací CIZINA úseku občanskoprávního sporného, pokud tímto rozvrhem práce není stanoveno jinak. V případě nepřítomnosti justičních čekatelů nebo justičních kandidátů vyřizují běžný nápad soudci občanskoprávního úseku sporného.

**V. Vyšší soudní úředník**

**Vyšší soudní úředník úseku občanskoprávního:**

automatické přidělování nápadu obecným způsobem do stovkových rejstříků C se specializací platební rozkaz (ve věci vydání platebního rozkazu na výslovný návrh) do velikosti nápadu základních soudních oddělení.

**Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu-samosoudcem a další činnosti soudu stanovené v.k.ř.
* úkony dle § 6 odst. 2,5, §§ 23, 24, 27, 28, vyhlášky o jednacím řádu
* úkony dle § 13 zákona o vyšších soudních úřednících na základě pověření soudce
* úkony dle § 6 skartačního řádu
* provádí pseudonymizaci a zveřejnění rozhodnutí v databázi soudních rozhodnutí, kterou spravuje Ministerstvo spravedlnosti dle instrukce o zveřejňování rozhodnutí
* přípravné práce ve spisech soudců agendy C ve věcech žalob o rozvod manželství dle § 114a odst. l, 2, písm. a) o.s.ř.
* úkony v souvislosti s doručováním písemností dle § 49 odst. 4 a § 50 odst. 2 o.s.ř. a § 50m o.s.ř. to i v případě, že řešitelem je soudce

| **SOUDCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce** |
| **8C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Radomír Josiek**  Mgr. Monika Szkanderová |
|  | 100% | PRACOVNÍ |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **8Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **108C** | 100% | PR + PRAC. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **8Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
| **9C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Eva Hanková**  Mgr. Irena Hluštíková |
|  | 100% | OSOBNOST |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **9Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **109C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **9Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
| **10C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Monika Špoková**  JUDr. Zuzana Benešová |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **10EVC** | 100 % | Rozhodování ve věcech rejstříku EVC. |  |
| **10Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **110C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **10Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
|  | 100% | Cd – C + CIZ. |  |
| **11C** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. et Mgr. Martin Pavlík**  Mgr. Markéta Hubeňáková |
|  | 100 % | DĚDICKÁ |  |
|  | 90% | CEPR |  |
| **11Nc** | 90% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **111C** | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **11Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 90% | Cd – C |  |
| **12C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Petra Boudová Žišková**  Mgr. Hana Solanská |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **12Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **112C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  |  | PLAT.ROZK. |  |
| **12Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd-C |  |
|  | 100% | Cd-C+CIZ. |  |
| **13C** | 100 % | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Marian Babic**  JUDr. Ing. Marcela Vlčková |
|  | 100% | OSOBNOST |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **13Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **113C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **13Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
|  |  | JUDr. Naděžda Foldynová i nadále vyřizuje veškeré věci napadlé do 1. 6. 2018. | Zástupce:  Mgr. Monika Špoková |
| **14C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Monika Szkanderová**  Mgr. Radomír Josiek |
|  | 100% | PRACOVNÍ |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **14Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
|  | 100% | PR + PRAC. |  |
| **114C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **14Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
| **15C** | 100% | **Pozastaven nápad dnem 1.3.2025.**  Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Ladislava Olbrechtová**  Mgr. et Mgr. Martin Pavlík |
|  | 100 % | DĚDICKÁ |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **15Nc** | 100% | **Pozastaven nápad dnem 1.3.2025.**  Všechny oddíly rejstříku Nc, včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **115C** | 100% | **Pozastaven nápad dnem 1.3.2025.**  PLAT. ROZK. |  |
| **15Cd** | 0% | **Pozastaven nápad dnem 1.3.2025.**  Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
| **16C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Irena Hluštíková**  Mgr. Eva Hanková |
|  | 100% | OSOBNOST |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **16Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **116C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **16Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
| **18C** | 0% | **Zastaven nápad dnem 1.1.2025.**  Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Markéta Hubeňáková**  Mgr. Eva Hanková |
|  | 0% | CEPR |  |
| **18Nc** | 0% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **118C** | 0% | PLAT. ROZK. |  |
| **18Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 0% | Cd – C |  |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci, které byly dříve rozděleny mezi jednotlivá soudní oddělení úseku občanskoprávního sporného s použitím specializace NC-PŘEROZ., projedná a rozhodne, s účinností od 1.1.2025, Mgr. Markéta Hubeňáková. |  |
| **19C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Zuzana Benešová**  Mgr. Monika Špoková |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **19EVC** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku EVC. |  |
| **19Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **119C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **19Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – C |  |
|  | 100% | Cd – C + CIZ. |  |
| **20C** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Hana Solanská**  Mgr. Petra Boudová Žišková |
|  | 50% | CIZINA |  |
|  | 50% | CEPR |  |
| **20EVC** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku EVC. |  |
| **20Nc** | 50% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
|  | 50% | PR + CIZ. |  |
| **120C** | 50% | PLAT. ROZK. |  |
| **20Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 50% | Cd – C |  |
|  | 50% | Cd – C + CIZ. |  |
| **40C** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Ing. Marcela Vlčková**  Mgr. Marian Babic |
|  | 50% | CEPR |  |
| **40Nc** | 100% | Vybrané oddíly rejstříku Nc. | viz. vedení a správa okresního soudu |
|  | 50% | Oddíl Předběžného opatření před podáním návrhu a Všeobecný oddíl. |  |
| **140C** | 50% | PLAT. ROZK. |  |
| **40Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 50% | Cd – C |  |
| **41C, 41EVC** | 0% | **Pozastaven nápad dnem 1.8.2024**. | **JUDr. Alice Martikánová** |
| **41Nc, 141C a 41Cd** | 0% | **Zastaven nápad dnem 1.2.2025.** |  |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci, projedná a rozhodne JUDr. Alice Martikánová. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **JUSTIČNÍ ČEKATELÉ, JUSTIČNÍ KANDIDÁTI a ASISTENTI** | | | |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti** | **Jméno a příjemní / zástupce/nadřízený řešitel** |
|  |  | Úkony soudního řízení z pověření soudce a úkony dle zákona o vyšších soudních úřednících. | **JUDr. Lucie Gavendová**  justiční čekatelka |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| **8C, 12C, 19C** |  | **Renata Czaická**  Zdeňka Žišková | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **108C** | 100% | PR + PRAC. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **112C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **119C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **8Nc, 12Nc, 19Nc** |  |  |  |
| **10C, 13C, 41C** |  | **Zdeňka Žišková**  Renata Czaická | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **110C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK |  |
| **113C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **141C** | 100% | Pozastaven nápad dnem 1.8.2024.  PR + CIZ. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK |  |
| **141EC** | dobíhající spisy |  |  |
| **10Nc, 13Nc, 41Nc** |  |  |  |
| **11C, 15C, 40C** |  | **Bc. Alena Blahutová**  Iveta Bednářová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **111C** | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **115C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **140C** | 50% | PLAT. ROZK. |  |
| **11Nc, 15Nc, 40Nc** |  |  |  |
| **14C, 18C** |  | **Silvie Hyklová**  Zdeňka Žišková | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **114C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **118C** | 0% | PLAT. ROZK. |  |
| **14Nc, 18Nc** |  |  |  |
| **9C, 16C, 20C** |  | **Iveta Bednářová**  Bc. Alena Blahutová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **109C,** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **116C** | 100% | PLAT. ROZK |  |
| **120C** | 50% | PLAT. ROZK. |  |
| **9Nc, 16 Nc, 20Nc** |  |  |  |
| **spisy rejstříku C, EC, Nc, EVC** | přerozdělené dobíhající spisy | vyřizují vyšší soudní úřednice dle aktuálního zařezaní do soudních oddělení dle řešitele |  |
| **0Si** | **----** | **Silvie Hyklová**  JUDr. Lucie Gavendová | úkony poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím dle pokynu předsedy soudu. |
| **0Si** | **----** | **Daniel Němec**  Silvie Hyklová | úkony poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím dle pokynu předsedy soudu. |
| **0Si** | **----** | **JUDr.Lucie Gavendová**  Silvie Hyklová | úkony poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím dle pokynu předsedy soudu. |

| **AGENDA CEPR – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení řešitele/zástupce**  **Jméno a příjmení soudce/zástupce** | **Úkony** |
| **CEPR** | 100% | **Bc. Renata Machalová**  Gabriela Čajanová | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
|  |  | **JUDr. Zuzana Benešová**  Mgr. Petra Boudová Žišková |  |
| **CEPR** | 100% | **Gabriela Čajanová**  Monika Vybíralová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
|  |  | **Mgr. et. Mgr. Martin Pavlík**  Mgr. Petra Boudová Žišková |  |
| **CEPR** | 100% | **Monika Vybíralová**  Bc. Renata Machalová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
|  |  | **Mgr. Petra Boudová Žišková**  JUDr. Zuzana Benešová |  |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ** | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** | |
| 9C, 14C, 18C, 20C  109C, 114C, 118C, 120C  včetně agendy Cd, Nc, EVC | | **Ivana Pavlisková**  Kateřina Tomečková, Monika Borovcová | vykonává úkony – viz obecné informace | |
| 10C, 11C, 16C, 17C,  110C, 111C, 116C, 117C  včetně agendy Cd, Nc, EVC | | **Kateřina Tomečková**  Ivana Pavlisková, Radka Miklicová | vykonává úkony – viz obecné informace  vede seznam ustanovování zástupců a opatrovníků pro úsek C, P a Nc/zástup Ivana Pavlisková /Eva Pavelková | |
| 8C, 12C, 19C, 42C  108C, 112C, 119C, 142C  včetně agendy Cd, Nc, EVC | | **Eva Pavelková**  Martina Zubková, Petra Musilová | vykonává úkony – viz obecné informace | |
| 13C, 15C, 40C, 41C  113C, 115C, 140C, 141C, 141EC  včetně agendy Cd, Nc, EVC | | **Martina Zubková**  Eva Pavelková, Jana Gröplová | vykonává úkony – viz obecné informace | |
| **ZAPISOVATELKY – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ** | | | | |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | | | **Úkony** |
| 8C, 108C  9C, 109C  11C, 111C  18C, 118C  včetně agendy Nc, Cd, EC, EVC | **Monika Borovcová**  **Terezie Šamajová**  **Alžběta Mičkalová**  **Ing. Michaela Brillová, Dis.**  ostatní zapisovatelky úseku C | | | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 12C, 112C  13C, 113C  14C, 114C  včetně agendy Nc, Cd, EC, EVC | **Barbora Raszková, Ivana Lepíková**  **Jana Ševčíková**  **Kateřina Svatová**  ostatní zapisovatelky úseku C | | | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 10C, 110C  17C, 117C  41C, 141C  včetně agendy Nc, Cd, EC, EVC | **Radka Miklicová**  **-------**  **Jana Gröplová**  ostatní zapisovatelky úseku C | | | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 16C, 116C  19C, 119C  42C, 142C  včetně agendy Nc, Cd, EC, EVC | **Bc. Jana Kirnigová**  **Petra Musilová**  -------  ostatní zapisovatelky úseku C | | | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 15C, 115C  20C, 120C  40C, 140C  včetně agendy Nc, Cd, EC, EVC | **Ivana Lepíková**  **Lucie Kusová**  **Lucie Kusová**  ostatní zapisovatelky úseku C | | | vykonává úkony – viz obecné informace |
| agenda CEPR | **Radka Miklicová**  **Lucie Kusová**  **Alžběta Mičkalová**  vzájemný zástup | | | sudé spisové značky  liché spisové značky |
| **zajišťuje průběh a** **evidenci videokonferencí** /  zástup pro videokonference | **Monika Borovcová**/Petra Musilová | | |  |
| obsluha videokonferenčního zařízení | všechny zapisovatelky | | |  |

# AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO – NESPORNÉHO

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudním oddělením přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS s přihlédnutím k odborným specializacím soudců tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

Všechny opatrovnické věci jsou zapisovány do rejstříku 0P a 0Nc – závazné oddíly – opatro a řešitel je přidělován podle navazujícího P a Nc.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku opatrovnického jsou vyjmenovány v odstavci 2.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné opatrovnické věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda P a Nc:

1. CIZINA
2. PO 24 + CIZ.
3. PO 24 (předběžné opatření)
4. PŘEZK. SV. (přezkum svéprávnosti)
5. BERNATÍK (specializace – advokát)

Agenda Nc:

1. CIZINA

2. NC – PŘEROZ. (přerozdělení)

3. NC – PODNĚT

4. NC – PO 7 (předběžné opatření)

5. NC – NEURČ. (neurčité)

6. BERNATÍK (specializace – advokát)

Agenda Cd:

1. Cd – P + CIZ.
2. Cd – P

**3.**

1. Za věci **CIZINA** (věci s mezinárodním prvkem) se považují věci, v nichž je některý z účastníků cizím státním občanem, cizí právnickou osobou, anebo v níž je nutno doručovat do ciziny.
2. Za věci **PO 24** (předběžné opatření) se považují návrhy na vydání **předběžného opatření** upravujícího poměry dítěte podle § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních (dále jen PO 24).
3. Za věci **PŘEZK. SV**. (přezkum svéprávnosti) se považují věci, v nichž je nutno rozhodovat podle § 59 občanského zákoníku.
4. Specializace **NC – PŘEROZ.** (přerozdělení) slouží k přerozdělování věcí vzniklých z důvodu potřeby přerozdělit věci v souvislosti s výkonem funkce soudce.
5. Věci **Nc – PODNĚT** – jedná se o podání osob, které nejsou oprávněny podat návrh ve věci samé.
6. Za věci **Nc – PO 7** (předběžné opatření) se považují návrhy na vydání **předběžného opatření** bez věcného návrhu (návrh na vydání PO před zahájením řízení dle ust. §74 a násl. o.s.ř., o němž se musí rozhodnout do 7 dnů poté, co byl návrh podán).
7. Za věci **Nc – NEURČ.** (neurčité) se považují různá podání do konkrétních spisů, které nelze považovat a zapsat jako nový návrh či podnět a tyto spisy jsou již založeny.
8. Pokud z návrhu, kterým se zahajuje řízení, bude zjištěno, že ve věci bude činný jako právní zástupce JUDr. Lubor Bernatík, **nebude věc přidělena** do soudního oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Petra Bernatíková.

**4.**

Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci. Věc, kde existence specializace dle tohoto rozvrhu práce vyjde najevo až **v průběhu řízení**, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc přidělena.

Pokud **podle názoru soudce**, kterému byla věc přidělena, je tato věc již od počátku zapsána v rozporu s rozvrhem práce, předloží spis jako první úkon místopředsedkyni soudu případně předsedovi soudu neprodleně po předložení spisu soudci k rozhodnutí.

Pokud místopředsedkyně/předseda soudu zjistí, že **věc byla chybně zapsána** a toto zjištění učiní v kalendářním měsíci, kdy věc byla zapsána, dá pokyn k vyznačení mylného zápisu a zapsání věci nově. Pokud zjištění učiní následující kalendářní měsíc, věc nelze již vyznačit jako mylný zápis, a proto dá pokyn k přerozdělení věci pod danou spisovou značkou v souladu s rozvrhem práce a zápisem pomocí specializace NC – PŘEROZ. s ohledem ke specializacím. Tato skutečnost bude zohledněna tzv. navýšením nápadu.

V pochybnostech o specializaci při zápisu do rejstříku rozhodne místopředsedkyně občanskoprávní agendy soudu.

**III. Předběžné opatření – PO 24**

**1.**

Pokud napadne nový návrh ohledně týchž dětí nebo téhož účastníkaobčanskoprávního řízení nesporného a **probíhá** dosud nepravomocně skončené řízení, přidělí se nový návrh témuž soudci, a to včetně návrhu na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte **(PO 24)** a to bez ohledu na pozastavení nápadu.

**2.**

V případě **nepřítomnosti soudce** (dovolená, nemoc apod.) u něhož **probíhá** dosud nepravomocně skončené řízení a je podán návrh na vydání PO 24, rozhodne o tomto návrhu zastupující soudce s přihlédnutím ke specializaci a není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně předsedové soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného předsedy soudního oddělení s tím, že předsedu posledního soudního oddělení zastupuje předseda prvního soudního oddělení.

**Další úkony** v této věci bude provádět soudce, jemuž věc původně napadla. V případě přidělení věci (vydání PO 24) zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu.

Napadne-li předběžné opatření upravující poměry dítěte v pátek, případně den před dnem pracovního volna, po 12.00 hod., bude toto předběžné opatření řešit soudce, jenž má určenou dosažitelnost.

Pokud v době dosažitelnosti soudců napadne návrh **soudci mimo oddělení** občanskoprávní – nesporné, bude další úkony v předmětné věci řešit soudce oddělení občanskoprávního – nesporného dle čárkového systému, který je veden kolovacím způsobem na vyšším podacím oddělení s ohledem na specializaci s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat.

**3.**

Pokud **neprobíhá** žádné řízení ohledně téhož nezletilého /nezletilých, přidělí se návrh na předběžné opatření upravující poměry dítěte obecným způsobem dle specializace PO 24.

V případě **nepřítomnosti soudce** (dovolená, nemoc apod.) u něhož **neprobíhá** žádné řízení a je podán návrh na vydání PO 24, rozhodne o tomto návrhu zastupující soudce s přihlédnutím ke specializaci s tím, že další úkony ve věci bude provádět zastupující soudce. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu.

**IV. Ostatní**

**1.**

Pokud napadne návrh na **schválení právního jednání** ohledně **dědictví** a jeden dědický spis se týká více nezletilých dětí (polorodých sourozenců-více spisových značek), přidělí se všechny spisy nezletilých dětí soudci, kterému napadla první zapsaná věc v rámci jednoho dědického spisu, a to v případě, že **neprobíhá** u žádného z dětí nepravomocně skončené řízení.

**2.**

V případě, že **probíhají** nepravomocně skončené věci polorodých sourozenců v různých soudních odděleních a napadnou návrhy na **schválení právního jednání** ohledně jednoho **dědického** spisu, návrh bude přidělen soudci do soudního oddělení, který projednává neskončenou věc dříve zapsanou do soudního oddělení.

**3.**

**Podněty** jsou zapisovány do rejstříku P nebo Nc a do frm. APP013F – Podněty. Jednotlivým soudním oddělením jsou přidělovány s použitím specializace NC – PODNĚT obecným způsobem zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro s přihlédnutím ke specializaci CIZINA.

**4.**

**Neurčitá podání** do konkrétních založených spisů, která se nezapisují jako nový návrh či podnět, jsou jednotlivým soudním oddělením přidělována s použitím specializace NC – NEURČ. obecným způsobem zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro s přihlédnutím ke specializaci CIZINA.

**5.**

**Návrh na výkon rozhodnutí -** pokud nebude evidována nepravomocně skončená věc, návrh se přidělí se specializací čísla soudního oddělení soudci, který naposledy rozhodoval o věci, proti němuž návrh na výkon rozhodnutí směřuje. V případě, že soudce již na opatrovnickém oddělení nepracuje, bude věc přidělena obecným způsobem dle rozvrhu práce.

**6.**

Všechna **řízení zahájená z moci úřední** se zapíšou vedoucí kanceláře opatrovnického oddělení bezodkladně do rejstříku P a Nc.

**7.**

V případě podání **návrhu na vydání předběžného opatření bez věcného návrhu** (návrh na vydání PO před zahájením řízení dle ust. §74 a násl. o.s.ř. o němž se musí rozhodnout do 7 dnů poté, co byl podán), mimo návrhy na PO upravující poměry dítěte (§ 452 z.ř.s.), jsou tyto zapisovány do rejstříku Nc – oddíl PO – opatro nebo rejstříku P a jednotlivým soudním oddělením jsou přidělovány s použitím specializace Nc – PO7 obecným způsobem zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro s přihlédnutím ke specializaci CIZINA s tím, že přidělování bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

Návrhy na nařízení předběžného opatření, které budou soudu podány ve stejný den s návrhem na zahájení řízení, se samostatně nezapisují a návrh na nařízení předběžného opatření se k návrhu na zahájení řízení připojí.

Pakliže bude soudu podán návrh na zahájení řízení až po zápisu návrhu na nařízení předběžného opatření, bude tento přidělen k projednání a rozhodnutí do stejného soudního oddělení, jako návrh na nařízení předběžného opatření, a to až do doby rozhodnutí o návrhu na nařízení předběžného opatření.

**8.**

S ohledem na **přezkum** **svéprávnosti**, kdy je nutno ve lhůtě stanovené zákonem od právní moci rozhodnutí o svéprávnosti provést znovu přezkum, budou spisy přiděleny dle specializace PREZK.SV. automatickým přidělováním nápadu.

**9.**

V případě podání žádosti o **ustanovení** **bezplatného** **advokáta** pro budoucí opatrovnické řízení, když v době podání žádosti neprobíhá žádné řízení, přidělí žádost k vyřízení soudci místopředsedkyně soudu pro úsek občanskoprávní nesporný mezi jednotlivá soudní oddělení postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením. Přidělování věci v následujícím roce bude pokračovat postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto bodu jako poslední. Místopředsedkyně soudu pro úsek občanskoprávní nesporný vede v souvislosti s přidělováním žádostí zvláštní přidělovací listinu.

**10.**

**Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce**, nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce u jednotlivých agend s přihlédnutím ke specializaci. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce. To platí i v případě soudce vyloučeného z projednání a rozhodování věci dle § 14 a násl. o.s.ř.

**11.**

Pokud je po nápadu věci u zákonného soudce **rozhodnuto o jeho vyloučení** z projednávání a rozhodnutí věci dle § 14 o.s.ř., věc projedná a rozhodne zastupující soudce. V případě následného vyloučení zastupujícího soudce věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením původně vyloučeného soudce s tím, že soudce posledního soudního oddělení je zastoupen soudcem prvního soudního oddělení. Stejně se postupuje i při případném vyloučení druhého, event. dalšího zastupujícího soudce. Zastupující soudce projedná specializovanou věc i v případě, že jinak danou specializaci nemá rozvrhem práce stanovenou. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu.

**12.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

**13.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce (delší než 3 měsíce dle § 1 odst. 2 v.k.ř.) či uzavření soudního oddělení je předseda soudu oprávněn rozhodnout o **přerozdělení věcí** nepřítomného soudce či uzavřeného soudního oddělení.

**Přerozdělené věci** jsou k projednání jednotlivým soudcům přidělovány obecným způsobem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro s použitím specializace NC – PŘEROZ. s přihlédnutím ke specializaci CIZINA s tím, že přidělování bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

**Věci určené k přerozdělení** budou před zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro se specializací NC – PŘEROZ. seřazeny dle klíče: od nejnižšího čísla soudního oddělení po nejvyšší, v rámci soudního oddělení pak podle stáří věci od nejstaršího po nejmladší.

**14.**

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

**15.**

Na oddělení občanskoprávním sporném i **nesporném** je používán pro **ustanovování** **zástupců** **a opatrovníků** z řad advokátů vytvořený Seznam advokátů působících v soudním obvodu Okresního soudu ve Frýdku-Místku s tím, že zástupci či opatrovníci z řad advokátů jsou ustanovováni kolovacím způsobem s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat.

**V. Agenda Cd**

**Agendu věcí Cd** vyřizují justiční čekatelé a justiční kandidáti s výjimkou věcí Cd – cizina, které vyřizují soudci se specializací CIZINA úseku občanskoprávního nesporného, pokud tímto rozvrhem práce není stanoveno jinak. V případě nepřítomnosti justičních čekatelů nebo justičních kandidátů vyřizují běžný nápad soudci občanskoprávního úseku nesporného.

**VI. Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu-samosoudcem a další činnosti soudu stanovené v.k.ř.
* úkony dle § 6 odst. 2, 5, §§ 23, 24, 27, 28, vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* úkony dle § 6 skartačního řádu
* výkon rozhodnutí odnětím nezletilého dítěte - § 46 odst. 2 písm. b) vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* přípravné práce ve spisech soudců agendy P a Nc
* přípravné práce a úkony v přidělených spisech agendy L

**VII. Soudní tajemnice je oprávněna provádět:**

* přípravné práce ve spisech soudců agendy P a Nc
* přípravné práce a úkony v přidělených spisech agendy L
* dohledovou činnost dle § 48 a násl. z.ř.s. a § 971 a násl. občanského zákoníku

**VIII. Dosažitelnost:**

**1.**

Všichni soudci občanskoprávního úseku nesporného jsou oprávněni v době dosažitelnosti projednávat a rozhodovat ve věcech řízení o **vyslovení přípustnosti převzetí a dalším držení ve zdravotním ústavu** dle § 76 a násl. z.ř.s. a dle § 83 z.ř.s. Tímto je založena příslušnost soudce pro všechny další úkony v předmětné věci.

**2.**

Dosažitelnost trvá zpravidla jeden týden počínaje středou od 15:00 hodin do následující středy 15:00 hodin. Dosažitelnost je primárně určena rozpisem dosažitelnosti zpracovaným předsedou soudu na příslušný kalendářní rok, bez zohlednění specializace soudce (cizina). V případě aktuálních překážek v práci rozpisem určeného soudce, lze obsazení dosažitelnosti rozhodnutím předsedy, popř. místopředsedy soudu pro úsek občanskoprávní změnit. Dosažitelnost je soudci nařízena rozhodnutím předsedy, popř. místopředsedy soudu pro úsek občanskoprávní nejpozději první pracovní den dosažitelnosti na základě zpracovaného rozpisu dosažitelnosti, s přihlédnutím ke změnám tohoto rozpisu, aktuálním překážkám v práci u jednotlivých soudců a jejich pracovnímu vytížení ve dnech dosažitelnosti.

**3.**

V případě vyloučení, popř. nepřítomnosti soudce, jemuž je určena dosažitelnost, provede příslušné úkony spadající do dosažitelnosti na základě rozhodnutí předsedy, popř. místopředsedy soudu pro úsek občanskoprávní soudce, který bude zastižen jako první, a to dle vzestupného pořadí soudních oddělení úseku občanskoprávního nesporného.

| **SOUDCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce** |
| **21P a Nc** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Adéla Bejčková, LL.M.**  Mgr. Miroslav Martynek |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PO 24 + CIZ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | PŘEZK.SV. |  |
| **21L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **21Nc** | 0% | Oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 90% | NC – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **21Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 90% | Cd – P |  |
|  | 100% | Cd – P + CIZ. |  |
| **22P a Nc** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Iva Matějíčková**  JUDr. Naděžda Foldynová |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PŘEZK.SV. |  |
| **22L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **22Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 100% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
| **22Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – P |  |
| **24P a Nc** | 0% | **Pozastaven nápad dnem 1. 9. 2020.**  Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc. | **Mgr. Sandra Vareninová**  Mgr. Monika Skotnicová |
| **24L, 24Nc** | 0% | **Zastaven nápad dnem 1. 9. 2020**. |  |
| **25P a Nc** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Petra Bernatíková**  Mgr. Monika Skotnicová |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 50% | PŘEZK.SV. |  |
| **25L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **25Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 50% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
| **25Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 50% | Cd – P |  |
| **70P a Nc** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Kateřina Zajícová**  Mgr. Markéta Hubeňáková |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PO 24 + CIZ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | PŘEZK.SV. |  |
| **70L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **70Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 90% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **70Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 90% | Cd – P |  |
|  | 100% | Cd – P + CIZ. |  |
| **71P a Nc** | 0% | **Zastaven nápad dnem 1.1.2025.**  Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Hana Carbolová**  Mgr. Kateřina Zajícová |
|  | 0% | PO 24 |  |
|  | 0% | PO 24 + CIZ. |  |
|  | 0% | CIZINA |  |
|  | 0% | PŘEZK.SV. |  |
| **71L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **71Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 0% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 0% | NC – PODNĚT |  |
|  | 0% | NC – PO 7 |  |
|  | 0% | NC – NEURČ. |  |
|  | 0% | CIZINA |  |
| **71Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 0% | Cd – P |  |
|  | 0% | Cd – P + CIZ. |  |
|  |  | V případě podání návrhu stejných účastníků v dosud nepravomocně skončeném řízení v soudním oddělení 71 P a Nc, věc bude zapsána do téhož soudního oddělení. |  |
| **72P a Nc** | 80% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Monika Skotnicová**  Mgr. Petra Bernatíková |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 80% | PŘEZK.SV. |  |
| **72L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **72Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 80% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
| **72Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 80% | Cd – P |  |
| **73P a Nc** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Miroslav Martynek**  JUDr. Adéla Bejčková, LL.M. |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PO 24 + CIZ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | PŘEZK.SV. |  |
| **73L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **73Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 90% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **73Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 90% | Cd – P |  |
|  | 100% | Cd – P + CIZ. |  |
| **74P a Nc** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Naděžda Foldynová**  JUDr. Iva Matějíčková |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PŘEZK.SV. |  |
| **74L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **74Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 100% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
| **74Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd – P |  |
| **75P a Nc** | 0% | **Zastaven nápad dnem 1. 1. 2025.**  Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc  včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Markéta Hubeňáková**  Mgr. Kateřina Zajícová |
|  | 0% | PO 24 |  |
|  | 0% | PO 24 + CIZ. |  |
|  | 0% | CIZINA |  |
|  | 0% | PŘEZK.SV. |  |
| **75L** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **75Nc** | 0% | oddíl Ostatní – opatro |  |
|  | 0% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 0% | NC – PODNĚT |  |
|  | 0% | NC – PO 7 |  |
|  | 0% | NC – NEURČ. |  |
|  | 0% | CIZINA |  |
| **75Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 0% | Cd – P |  |
|  | 0% | Cd – P + CIZ. |  |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci, které dříve projednávala JUDr. Hana Carbolová, projedná a rozhodne, s účinností od 1.1.2025, Mgr. Markéta Hubeňáková. |  |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI A SOUDNÍ TAJEMNÍCI**  **ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 74P a Nc, 0P, 0Nc  71P a Nc, 0P, 0Nc  23P a Nc, 0P, 0Nc  (dobíhající spisy) | | **Dana Tošenovjanová**  Zuzana Pospěchová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 21P a Nc, 0P, 0Nc  24 P a Nc, 0P, 0Nc  70P a Nc, 0P, 0Nc  75 P a Nc | | **Miroslava Pěgřímová**  Lenka Haragalová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 72P a Nc, 0P, 0Nc | | **Zuzana Pospěchová**  Dana Tošenovjanová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 22P a Nc, 0P, 0Nc  73P a Nc, 0P, 0Nc | | **Lenka Haragalová**  Miroslava Pěgřímová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 25 P a Nc, 0P, 0Nc | | **Marcela Komárková**  Dana Tošenovjanová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| vyšší soudní úřednice | 25L,72L, 73L | **Marcela Komárková**  Angelika Klimšová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného |
| soudní tajemnice | 21L, 22L, 70L, 71L, 74L | **Angelika Klimšová**  Marcela Komárková | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 21P a Nc, 0P, 0Nc, 24L, 74Cd  24P a Nc, 0P, 0Nc, 24L, 24Cd  74P a Nc, 0P, 0Nc, 74L, 74Cd  75P a Nc, 0P, 0Nc, 75L, 75Cd | **Zuzana Šigutová**  Marcela Brillová/Bc. Leona Sadleková | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 22 P a Nc, 0P, 0Nc, 22L, 22Cd  25P a Nc, 0P, 0Nc, 25L, 25Cd  73P a Nc, 0P, 0Nc, 73L, 73Cd | **Bc. Leona Sadleková**  Marcela Brillová/Zuzana Šigutová | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 70P a Nc, 0P, 0Nc, 70L, 70Cd  71P a Nc, 0P, 0Nc, 71L, 71Cd  72P a Nc, 0P, 0Nc, 72L, 72Cd | **Monika Žvaková**  Marcela Brillová/Pavlína Kutáčová | vykonává úkony – viz obecné informace |

| **ZAPISOVATELKY – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 21P a Nc, 0P, 0Nc, 21Cd  74P a Nc, 0P, 0Nc, 74Cd  --- | **Chiara Valášková**  **Lenka Chvastková**  **Jana Polláková, Marcela Brillová,**  **Adéla Ludviková**  zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 22P a Nc, 0P, 0Nc, 22Cd  73P a Nc, 0P, 0Nc, 73Cd  --- | **Nikola Brillová**  **Kristina Machalová**  **Jana Polláková, Marcela Brillová,**  **Adéla Ludviková**  zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 25P a Nc, 0P, 0Nc, 25Cd  70P a Nc, 0P, 0Nc, 70Cd  --- | **Laura Isabelle Pašková**  **Pavlína Kutáčová, Adéla Šřubařová**  **Jana Polláková, Marcela Brillová**  **Adéla Ludviková**  zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 71P a Nc, 0P, 0Nc, 71Cd  72P a Nc, 0P, 0Nc, 72Cd  75P a Nc, 0P, 0Nc, 75 Cd  24P a Nc, 0P, 0Nc, 24Cd  --- | **Ing. Michaela Brillová, Dis.**  **Nikola Mročková**  **Ing. Michaela Brillová, Dis.**  **---**  **Jana Polláková, Marcela Brillová,**  **Adéla Ludviková**  zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony – viz obecné informace |
| **zajišťuje průběh a** **evidenci videokonferencí** /  zástup pro videokonference | **Nikola Mročková/Kristina Machalová** |  |
| obsluha videokonferenčního zařízení | všechny zapisovatelky |  |

# AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudním oddělením přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS, s přihlédnutím k odborným specializacím soudců tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku výkonu rozhodnutí jsou vyjmenovány v odstavci 2.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné exekuční věci (agenda E) má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda E:

1. CIZINA
2. SOUDC. VĚC (soudcovská věc)
3. BERNATÍK (specializace – advokát)

Agenda EXE:

1. CIZINA

2. BERNATÍK (specializace – advokát)

Agenda Nc:

1. NC – RŮZNÉ E (nejasné podání E)

Agenda Cd:

1. Cd Cd – E + CIZ.
2. Cd – E

**3.**

1. Za věci **CIZINA** (věci s mezinárodním prvkem) se považují věci, v nichž je některý z účastníků řízení cizím státním občanem nebo cizí právnickou osobou, v níž je nutno doručovat do ciziny anebo je exekučním titulem cizozemské rozhodnutí.
2. Za věci **SOUDC. VĚC** (soudcovská věc) se považují věci, v nichž je rozhodováno o nařízení výkonu:

* správě nemovitosti
* prodeji nemovité věci
* postižení obchodního závodu
* zřízení soudcovského zástavního práva
* nařízení výkonu rozhodnutí k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis
* pověřování soudního exekutora k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis
* nařízení výkonu rozhodnutí o uspokojení práv na nepeněžité plnění
* pověřování soudního exekutora k uspokojení práv na nepeněžité plnění
* nařízení výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti s výjimkou výživného

1. Pokud z návrhu na nařízení výkonu rozhodnutí nebo žádosti o pověření a nařízení exekuce bude zjištěno, že ve věci je činný jako právní zástupce JUDr. Lubor Bernatík, **nebude věc přidělena** do soudního oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Petra Bernatíková.

**III. Ostatní**

**1.**

**Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce**, nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce u jednotlivých agend s přihlédnutím ke specializaci. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce. To platí i v případě soudce vyloučeného z projednání a rozhodování věci dle § 14 a násl. o.s.ř.

**2.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

**IV. Agenda Cd**

**Agendu věcí Cd** vyřizují justiční čekatelé a justiční kandidáti s výjimkou věcí Cd – cizina, které vyřizují soudci se specializací CIZINA úseku výkonu rozhodnutí, pokud tímto rozvrhem práce není stanoveno jinak. V případě nepřítomnosti justičních čekatelů nebo justičních kandidátů vyřizují běžný nápad soudci úseku výkonu rozhodnutí.

**V. Vyšší soudní úředník**

**Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu – samosoudcem
* úkony dle § 6 vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* úkony na základě pověření soudce dle § 4 odst. 2 zákona o vyšších soudních úřednících
* úkony podle § 268 odst.1o.s.ř., § 328 o.s.ř.
* úkony dle § 6 skartačního řádu

**VI. Soudní vykonavatel**

**Soudní vykonavatel je oprávněn provádět:**

* úkony vyplývající z § 46 odst. 1, 2 písm. a) - x) vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a

krajské soudy, s výjimkou postupu podle § 46 odst. 2 písm. b) citované vyhlášky, dále jsou

pověřeni úkony řízení o výkon rozhodnutí dle čl. 4 odst. 2 písm. a) - h) odst. 3 písm. a) - c)

řádu pro soudní vykonavatele

* úkony dle ust. § 492 - § 510 z.ř.s.
* úkon dle § 2234 občanského zákoníku (výkon rozhodnutí zadržením movité věcí, které má

nájemce na věci nebo v ní)

* úkony na základě pověření v souvislosti se zajištěním majetku a věci v trestním řízení dle

zákona o výkonu zajištění majetku a věci v trestním řízení a úkony dle ust. § 80 odst. 1

trestního řádu a ve věcech likvidace dědictví dle ust. § 232 odst. 1 písm. a) z.ř.s.

| **SOUDCI – ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce** |
| **26E, 26EXE, 26Nc, 26Cd** | 0% | **Zastaven nápad dnem 1.2.2025.** | **NEOBSAZENO** |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci vyřizuje JUDr. Alice Martikánová. |  |
| **27E**  **27EXE**  **27Nc** | 0% | **Zastaven nápad dnem 1. 1. 2012**.  Neskončené věci nadále vyřizují soudkyně úseku VR dle níže uvedeného rozdělení:  sp.zn. končící 0-33, 67-99 **JUDr. Alice Martikánová,**  sp.zn. končící 34-66 **Mgr. Petra Bernatíková**. | **NEOBSAZENO** |
| **28E** | 0% | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. včetně věci s cizím prvkem a včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Alice Martikánová**  Mgr. Petra Bernatíková |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | SOUDC. VĚC |  |
| **28EXE** | 100% | všechny oddíly rejstříku EXE |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **28Nc** | 100% | všechny oddíly rejstříku Nc-E |  |
| **28Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | Cd-E |  |
|  | 100% | Cd-E+CIZ. |  |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci, vyřizuje JUDr. Alice Martikánová. |  |
| **29E** | 0% | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. včetně věci s cizím prvkem a včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Petra Bernatíková**  JUDr. Alice Martikánová |
|  | 50% | CIZINA |  |
|  | 50% | SOUDC. VĚC |  |
| **29EXE** | 50% | všechny oddíly rejstříku EXE |  |
|  | 50% | CIZINA |  |
| **29Nc** | 50% | všechny oddíly rejstříku Nc-E |  |
| **29Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 50% | Cd – E |  |
|  | 50% | Cd – E + CIZ. |  |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci, vyřizuje Mgr. Petra Bernatíková. |  |
| **30E** | dobíhající agenda |  | **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **30Nc** | dobíhající agenda | všechny oddíly rejstříku Nc-E | **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **31E** |  | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. | **JUDr. Alice Martikánová** |
| **32E** | dobíhající agenda |  | **JUDr. Alice Martikánová** |
| **33E** |  | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. | **JUDr. Alice Martikánová** |
| **34E** |  | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. | **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **35EXE** |  | agenda pomoc před VR dle § 259 a § 260 o.s.ř.  agenda státního dohledu nad soudními exekutory | **JUDr. Alice Martikánová** |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI – ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| **31E, 31Nc** | 100% | **Daniel Němec**  Renata Martynková | vykonává úkony – viz agenda výkonu rozhodnutí |
| 26E, 26EXE, 26Nc – sudé sp. zn.  28E, 28EXE, 28Nc-sudé sp.zn. napadlé od 1.2.2025  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 0, 2, 4, 6, napadlé do 31. 3. 2021 |  |  |  |
| **34E, 34Nc** | 100% | **Svatava Králová**  Daniel Němec | vykonává úkony – viz agenda výkonu rozhodnutí |
| 26E, 26EXE, 26Nc – liché sp. zn.  28E, 28EXE, 28Nc- liché sp.zn. napadlé od 1.2.2025  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 1, 3, 5, 7, napadlé do 31. 3. 2021 |  |  |  |
| **33E, 33Nc** | 100% | **Renata Martynková**  Svatava Králová | vykonává úkony – viz agenda výkonu rozhodnutí |
| 28E, 28EXE, 28Nc-napadlé do 31.1.2025  27E, 27Nc  30E, 30Nc  32E, 32Nc  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9 napadlé do 31. 3. 2021  29E, 29EXE, 29 Nc – spisy napadlé od 1. 4. 2021 |  |  |  |
| **35EXE** | 100% | **Renata Martynková**  ostatní VSÚ | Vyřizuje agendu – pomoc před VR dle § 259 a § 260 o.s.ř. |
|  | | **Daniel Němec** | Provádí výkony státního dohledu nad exekutorskou činností v obvodu Okresního soudu ve Frýdku-Místku. |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE – ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 26E, 26EXE, 26Nc – sudé sp.zn.  28E, 28EXE, 28Nc- sudé sp.zn. napadlé od 1.2.2025  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 0, 2, 4, 6, napadlé do 31. 3. 2021  31E, 31Nc, včetně Cd | **Marcela Horklová**  Dagmar Hejlová, Pavlína Křížová, Lenka Murycová, Vlasta Satinská, Jana Očadlá Stanzelová | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 26E, 26EXE, 26Nc – liché sp.zn.  28E, 28EXE, 28Nc-liché sp.zn. napadlé od 1.2.2025  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 1, 3, 5, 7, napadlé do 31. 3. 2021  34E, 34Nc, včetně Cd | **Dagmar Hejlová**  Marcela Horklová, Pavlína Křížová,Lenka Murycová, Vlasta Satinská, Jana Očadlá Stanzelová | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 28E, 28EXE, 28Nc-napadlé do 31.1.2025  30E, 30Nc  27E, 27Nc  32E, 32Nc  33E, 33Nc  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9, napadlé do 31. 3. 2021  29E, 29EXE, 29Nc – spisy napadlé od 1. 4. 2021  35 EXE, včetně Cd | **Pavlína Křížová**  Dagmar Hejlová, Marcela Horklová, Lenka Murycová, Vlasta Satinská, Jana Očadlá Stanzelová | vykonává úkony – viz obecné informace |

| **ZAPISOVATELKY – ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 26E, 26EXE, 26Nc – sudé sp.zn.  28E, 28EXE, 28Nc-sudé sp.zn. napadlé od 1.2.2025  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 0, 2, 4, 6, napadlé do 31. 3. 2021  31E, 31Nc, včetně Cd | **Lenka Murycová**  Vlasta Satinská, Jana Očadlá Stanzelová, Jana Gröplová | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 26E, 26EXE, 26Nc – liché sp.zn.  28E, 28EXE, 28Nc -liché sp.zn. napadlé od 1.2.2025  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 1, 3, 5, 7, napadlé do 31. 3. 2021  34E, 34Nc, včetně Cd | **Vlasta Satinská**  Lenka Murycová, Jana Očadlá Stanzelová,  Jana Gröplová | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 28E, 28EXE, 28Nc-napadlé do 31.1.2025  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9, napadlé do 31. 3. 2021  29E, 29EXE, 29Nc – spisy napadlé od 1. 4. 2021  30E, 30Nc  27E, 27Nc  32E, 32Nc  33E, 33Nc  35 EXE, včetně Cd | **Jana Očadlá Stanzelová**  Lenka Murycová, Vlasta Satinská,  Jana Gröplová | vykonává úkony – viz obecné informace |

| **SOUDNÍ VYKONAVATEL** | |
| --- | --- |
| **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| **Marcela Komárková**  Angelika Klimšová | vykonává úkony – viz obecné informace  Je pověřen vedením Knihy zajištěných a převzatých věcí. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| **Marcela Komárková – soudní vykonavatel**  **Vyšší soudní úředníci ostatních agend dle rozpisu dosažitelnosti.** | Vykonávají úkony dle oddílu 3 - zákona o zvláštních řízeních soudních, předběžné řízení dle ustanovení § 493 cit. zákona ve věci ochrany proti domácímu násilí a výkon předběžného opatření podle § 452 cit. zákona. |

# AGENDA POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudcům přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS s přihlédnutím k odborné specializaci soudců tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

**II. Specializace**

Specializace úseku pozůstalostního:

Agenda D:

1. CIZINA

Agenda Nc:

1. CIZINA

Agenda Sd:

1. CIZINA

Agenda Cd:

1. Cd – D + CIZ.
2. Cd – D
3. Za věci **cizina (věci s mezinárodním prvkem)** se považují věci, v nichž je některý z účastníků řízení cizím státním občanem nebo cizí právnickou osobou, v níž je nutno doručovat do ciziny.

**III. Agenda Cd**

**Agendu věcí Cd** vyřizují justiční čekatelé a justiční kandidáti s výjimkou věcí Cd – cizina, které vyřizují soudci se specializací CIZINA agendy pozůstalostní, úschov a umoření, pokud tímto rozvrhem práce není stanoveno jinak. V případě nepřítomnosti justičních čekatelů nebo justičních kandidátů vyřizují běžný nápad soudci agendy pozůstalostní, úschov a umoření.

**IV. Vyšší soudní úředník**

**Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu – samosoudcem
* úkony dle § 6 odst. 2, 5, §§ 23, 24, 27, 28, vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy a dále úkony dle v.k.ř.
* úkony týkající se řízení o dědictví-pozůstalosti a činností soudních komisařů v řízení o pozůstalosti a úkony týkající se soudních úschov
* úkony spojené se safesovou schránkou uložené u České spořitelny, a.s.
* úkony spočívající s vedením rejstříku směnek a jejich úschovou
* úkony dle § 6 skartačního řádu
* úkony dle vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy dle § 27 v souvislosti se zákonem o vyšších soudních úřednicích dle § 14 odst. a) odkaz na § 244a v.k.ř., včetně vyměřování soudního poplatku

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SOUDCI – ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ – DĚDICKÁ AGENDA** | | | | |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | | **Soudce / zástupce** |
| **46D,**  **46Sd** | 100% | Rozhodování ve věcech  pozůstalostních, úschov a umoření listin, rozhodování podle zákona o zvláštních řízeních soudních včetně věcí scizímprvkem. | | **Mgr. et Mgr. Martin Pavlík**  Mgr. Markéta Hubeňáková |
|  | 100% | CIZINA | |  |
| **46Nc** | 100% | oddíl dědické agendy včetně specializace | |  |
| **46Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. | |  |
|  | 100% | Cd - D | |  |
|  | 100% | Cd - D + CIZ. | |  |
| **48D** |  | dobíhající agenda | |  |
| **47D,**  **47Sd,**  **47U** | 100% | Rozhodování ve věcech  pozůstalostních, úschov a umoření listin, rozhodování podle zákona o zvláštních řízeních soudních včetně věcí scizímprvkem. | | **Mgr. et Mgr. Martin Pavlík**  Mgr. Markéta Hubeňáková |
|  | 100% | CIZINA | |  |
| **47Nc** | 100% | oddíl dědické agendy včetně specializace | |  |
| **47Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. | |  |
|  | 100% | Cd - D | |  |
|  | 100% | Cd - D + CIZ. | |  |
| **45D** |  | dobíhající agenda | |  |
| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI – ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ** | | | | |
| **Soudní oddělení** | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení / zástupce** | **Úkony** | |
| **46D** | 100% | **Zuzana Pospěchová**  Silvie Hyklová | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením úschovy do safesové schránky soudu vedené u České spořitelny, a.s. | |
| **46Sd, 46Nc,**  **46Cd** | 100% | **Zuzana Pospěchová**  Silvie Hyklová | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením úschovy do safesové schránky soudu vedené u České spořitelny, a.s.  dále vede: evidenci směnek a knihu protestů/zástupce Silvie Hyklová | |
| **48D** |  | dobíhající agenda |  | |
| **47D** | 100% | **Silvie Hyklová**  Zuzana Pospěchová | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením úschovy do safesové schránky soudu vedené u České spořitelny, a.s. | |
| **47Sd, 47Nc, 47Cd, 47U** | 100% | **Silvie Hyklová**  Zuzana Pospěchová | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením úschovy do safesové schránky soudu vedené u České spořitelny, a.s. | |
| **45D** |  | dobíhající agenda |  | |
|  | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE A ZAPISOVATELKA – ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ** | | | |
| **Soudní oddělení** |  | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 46D, 46Sd,46Nc 47D,47Sd, 47Nc, 47U  45D, 48D, včetně rejstříku Cd | vedoucí kanceláře | **Marcela Vaňková**  Terezie Šamajová | vykonává úkony – viz obecné informace, vede knihu úschov/zástupce Barbora Raszková |

Frýdek-Místek 20.11.2024

**Mgr. Jiří Nezhoda**

předseda okresního soudu

Poslední změna provedena Dodatkem č. 2 k Rozvrhu práce na rok 2025 dne 9.4.2025, pod Spr 471/2025.

# PŘÍLOHA č. 1

## Seznam použitých právních předpisů

**zákon o soudech a soudcích** – zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů, v platném znění (zákon o soudech a soudcích)

**zákon o vyšších soudních úřednících** – zákon č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, v platném znění

**o.s.ř.** - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění

**občanský zákoník** – zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

**z.ř.s.** - zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění

**zákon o rozhodčím řízení** – zákon č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a výkonu rozhodčích nálezů, v platném znění

**trestní řád** – zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), v platném znění

**trestní zákoník** – zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění

**trestní zákon** – zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon

**zákon o soudnictví ve věcech mládeže** – zákon č. 218/2003 Sb., odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), v platném znění

**zákon o trestní odpovědnosti právnických osob** – zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění

**zákon o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních** – zákon č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, v platném znění

**zákon o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení** – zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů, v platném znění

**zákon o policii** – zákon č. 273/2008 Sb. o Policii České republiky, v platném znění

**zákon o svobodném přístupu k informacím** – zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

**zákon o rozpočtových pravidlech** – zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění

**zákon o majetku ČR** – zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění

**zákon o finanční kontrole** – zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění

**zákon o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti** – zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění

**zákon o účetnictví** – zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění

**daňový řád** – zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění

**zákon o registru smluv** – zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění

**zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů** – zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění

**katastrální zákon** – zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), v platném znění

**katastrální vyhláška** – vyhláška č. 357/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální vyhláška), v platném znění

**vyhláška o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy** – vyhláška č. 37/1992 Sb, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v platném znění

**vyhláška o finanční kontrole** – vyhláška č. 416/2004 Sb. kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v patném znění,

**v.k.ř.** - instrukce MSp č. 505/2001 – Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění

**řád pro soudní vykonavatele** – instrukce MSp č. 1360/95-OOD, kterou se vydává řád pro soudní vykonavatele, v platném znění

**skartační řád** – instrukce MSp č. 30/2022-OSKJ-MET, kterou se vydává skartační řád, v platném znění

**instrukce o justiční stráži** – instrukce MSP -323/2021-OBKŘ-SP, o justiční stráži, v platném znění

**GDPR** – Nařízení Evropského parlamentu a rady EU č. 2016/679 o ochraně osobních údajů fyzických osob (GDPR)

**instrukce o zveřejňování rozhodnutí** – instrukce MSp č. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, v platném znění

**směrnice Evropského parlamentu a Rady** (EU) 2019/1937 ze dne 23. 10. 2010 o ochraně osob, které oznamují porušení práva Unie

**zákon** č. 171/2023 Sb., o ochraně oznamovatelů

**metodický pokyn** vydaný Ministerstvem spravedlnosti ČR k vymáhání justičních pohledávek a jejich předávání Celní správě MSP-8/2023-OPR-M/44