

ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU VE FRÝDKU-MÍSTKU NA ROK 2026

ÚŘEDNÍ HODINY	2
VEDENÍ A SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU	3
ÚSEK PODATELNY A SPISOVNY OKRESNÍHO SOUDU	11
VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ (VP), TISKOVÉ ODDĚLENÍ (TO), ODDĚLENÍ DATOVÝCH SCHRÁNEK (DS) - elektronická podatelna	12
INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU	12
OBEČNÉ INFORMACE	14
AGENDA ÚSEKU TRESTNÍHO.....	15
AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - SPORNÉHO	26
AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - NESPORNÉHO.....	39
AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ.....	53
AGENDA POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ.....	60
PŘÍLOHA Č. 1	64
Seznam použitých právních předpisů.....	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:

- a) základní pracovní doba od 8:00 – 14:00 hodin
červenec–srpen od 7:00 – 13:00 hodin
- b) 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
- c) 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. Ondřej Běčka

Zástupce v době nepřítomnosti - JUDr. Ing. Marcela Vlčková, Mgr. Jiří Nezhoda

- 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 stráž

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 rozhodčí řízení
- evidenci úředních záznamů o vykazání policií dle § 47 odst. 3 zákona o policii
- evidenci konkurzních a insolvenčních řízení

MÍSTOPŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU – úsek trestní **Mgr. Jiří Nezhoda**

- 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
- 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

SPRÁVKYNĚ 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
- metodicky vede přípravu skartačního návrhu

BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL, SPRÁVCE BUDOVY A ZPRACOVATEL INVESTIČNÍCH ZÁMĚRŮ

Vítězslav S c h e n k

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

Renata Chlebková – ve věcech majetkových, investičních záměrů a správce budov

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, řídicích 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 Jakubovská

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 a řídí autoprovaz okresního soudu, zpracovává evidenci autoprovazu 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 Jakubovská

- 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
- 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

Ing. Michal Bednárek

Zástupce – Ing. 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 dalšími 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 nadstavby, 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

Ing. Dominik M e n š í k

Zástupce – Ing. 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 dalším 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 smlouvou 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 K u b e ě k o v á

Zástupce – Irena Škodová

- hlavní účetní řídí a kontroluje činnost účetní 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
- zastupuje ředitelku správy soudu v době nepřítomnosti ve věcech účetních
- provádí operace v evidenci smluv (modul smlouvy FLR)

ÚČETNÍ, VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE

Irena Š k o d o v á

Zástupce – Miroslava Kubečková – účetní, Karla Martináková – vymáhající úřednice

- účtuje platby s přečísly 19, 3703, 3762 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)
- provádí zápis všech podmíněných závazků
- účtuje platby příjmového účtu-soudních poplatků
- připravuje skartační návrh, zajišťuje a vykonává skartační řízení
- připravuje seznamy účetních dokladů pro skartační řízení

HLAVNÍ MZDOVÁ ÚČETNÍ

Jarmila Ř e h á ě k o v á

Zástupce – Sylva Ličková, Romana Skotnicová – mzdová agenda

- zpracovává celkovou mzdovou agendu okresního soudu
- IISSP – vykonává funkci správce rezervací OSS a výkazníka kmenových dat pro všechny úrovně
- zpracovává účetní písemnosti pro automatizované zpracování všech pohledávek okresního soudu v programu IRES

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
- 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 M a r t i n á k o v á

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, s výjimkou písmen A, B, U 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 MZDOVÁ ÚČETNÍ

Sylva Ličková

Zástupce - Irena Škodová – účetní, státní pokladna, Jarmila Řeháčková – mzdová agenda

- v IISPP-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
- 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
- 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
- vede objednávky v programu IRES
- zpracovává celkovou mzdovou agendu okresního soudu a zastupuje hlavní mzdovou účetní
- provádí zápis všech podmíněných závazků
- podílí se na zpracování zakázek prostřednictvím elektronického tržiště

POKLADNÍ A REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ

Michaela Popovová

Zástupce – Libuše Tománková-pokladna, Iveta Jakubovská – rejstřík, Ing. Věra Brabcová-součinnost

- 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
- 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
- provádí zápis všech podmíněných závazků
- poskytuje součinnosti orgánům dle zvláštních předpisů, tj. soudům, Policii ČR, probační a mediační službě, správcům konkurzní podstaty, insolvenčním správcům, finančnímu úřadu
- vede rejstřík Si (žádosti o informace)
- na vyšším podacím oddělení 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)
- na vyšším podacím oddělení zajišťuje včasný zápis nového dožádání a přidělení autora k vyřízení dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) o doručování a o dokazování v civilních věcech (JUDEX)

SOUDNÍ TAJEMNICE a POKLADNÍ

Libuše Tománková

Zástupce – Michaela Popovová – pokladní

Zástupce - Angelika Klimšová, Marcela Komárková - ostatní

- provádí přípravné práce a úkony v agendě L
- provádí dohledovou činnost dle § 48 a násl. z.řs. a § 971 a násl. obč. zák.

- zajišťuje zástup pokladny

ÚSEK PODATELNY A SPISOVNY OKRESNÍHO SOUDU

VEDOUCÍ PODATELNY

Renáta Richterová

Zástupce – Věra Grundělová, 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

Věra Grundělová

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

PRACOVNICE PODATELNY, SPISOVNY A SPOJOVATELKA

Petra Syřínková

Zástupce – Pavla Janouškovcová – spisovna

Zástupce – Věra Grundělová – tiskové oddělení a spisovna

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 rozděljuje vytištěné dokumenty pro jednotlivá oddělení soudu na tiskovém oddělení soudu

PRACOVNICE SPISOVNY

Pavla Janoušková

Zástupce – Věra Grundělová a Petra Syřínková

- zajišťuje spisovou evidenci v programu ISAS a ve spisovných 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 a Lenka Kurečková - (VP) – zástup Michaela Popovová

Darina Supíková – (DS), Ivana Kajzarová – (DS)

Věra Grundělová (TO), Petra Syřínková (TO) – 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-zajišťuje včasný zápis nového dožádání a přidělení autora k vyřízení dle nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) o doručování a o dokazování v civilních věcech (JUDEX)
- 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 rozděljuje 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 výpravy 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 pracovníků DS – zástupce: vedoucí kanceláře úseku občanskoprávního – nesporného (Zuzana Šigutová), občanskoprávního – sporného (Kateřina Tomečková) a trestního (Dagmar Wiesiolá)

INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU

Pavla Studnická

Pavčina Kutáčová

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 rozhodnutích 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 tlumočnicků
- 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 pracovníce 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 úkonů 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 podle § 158a trestního řádu nebo výslechu svědka jako neodkladného a neopakovatelného úkonu podle 158a trestního řádu v případě, že se jedná o důkaz, u něhož lze předpokládat rozhodující či podstatný význam pro řízení před soudem.

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.

3.

Za rozhodný okamžik pro přidělení věci do jednotlivého soudního oddělení se považuje okamžik zápisu do soudního systému ISAS, přičemž bude zachováno pořadí došlých věcí.

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.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Za **trestné činy finanční a bankovní kriminality** se považují trestné činy uvedené v § 233, § 235 - § 271 trestního zákoníku.
- e) Za **trestné činy ve věcech korupce** se považují trestné činy dle § 331–333 trestního zákoníku a dále § 256–258 trestního zákoníku.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Za **věc vazební** se považuje věc, v níž alespoň jeden obviněný je v projednávané věci stíhaný vazebně.
- j) 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. 1 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 věcí** 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 jednoduší se spojí k věci složitější
2. věc, kde obviněný není stíhán vazebně, se spojí k věci, kde obviněný je vazebně stíháný
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 запиše 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

analogiám § 330 odst. 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. 1 trestního řádu účtárně soudu a sledování stavu vymáhání
- rozhodování o žádostech odsouzených o odkladu nebo povolení splácení peněžitého trestu podle § 342 odst. 1 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. 1 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 dosažitelnosti 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, ve věcech realizace příkazů k zatčení cizích soudů dle § 69 odst. 5 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:	<u>Mgr. Martin Brázda</u> 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:	<u>Mgr. Jaroslav Rakošan</u> 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:	<u>Zástupce:</u> 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:	<u>JUDr. Michal Márton, Ph.D.</u> 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.	

SOUDCI – ÚSEK TRESTNÍ AGENDY			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
4T	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Ing. Mikuláš Vodrážka</u> 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	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací:	<u>JUDr. Petr Prašivka</u> Mg. Jiří Nezhoda
	100%	DOPRAVNÍ	
	100%	VOJENSKÁ	
	100%	VAZEBNÍ	
	100%	SKUP. VĚC	
5Nt	100%	Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení.	
5Td	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku Td.	
6T	50%	Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Jiří Nezhoda</u> JUDr. Petr Prašivka
	100%	DOPRAVNÍ	
	100%	VOJENSKÁ	
	100%	VELKÁ VĚC	
	100%	VAZEBNÍ	
	100%	SKUP. VĚC	
6Nt	50%	Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení.	
6Td	50%	Rozhodování ve věcech rejstříku Td.	
7T	25%	Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Ondřej Běčák</u> Mgr. Jiří Nezhoda
	100%	DŮSTOJNOST	
	100%	VAZEBNÍ	
	100%	SKUP.VĚC	
7Nt	25%	Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení.	
7Td	25%	Rozhodování ve věcech rejstříku Td.	
80T	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Jarmila Brázdová</u> Mgr. Sandra Vareninová
	100%		

SOUDCI – ÚSEK TRESTNÍ AGENDY			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
	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:	<u>Zástupce:</u> 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:	<u>Mgr. Sandra Vareninová</u> 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	<u>Olga Božková</u> Eva Budzinská, Pavlína Pavloková	vykonává úkony – viz agenda úseku trestního
2T, 2Nt, 3T, 3Nt, 6T, 6Nt, 7T, 7Nt, 7Td	<u>Eva Budzinská</u> Pavlína Pavloková, Olga Božková	vykonává úkony – viz agenda úseku trestního
5T, 5Nt, 80T, 80Nt, 81T, 81Nt	<u>Pavlína Pavloková</u> Olga Božková, Eva Budzinská	vykonává úkony – viz agenda úseku trestního

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI A SOUDNÍ TAJEMNÍCI TRESTNÍ AGENDY		
Soudní odd.	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
soudní tajemnice	Lenka Chrápková	

VEDOUCÍ KANCELÁŘE TRESTNÍ AGENDY		
Soudní odd.	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
2T, 3T, 80T, 2Tm, 2 Rod, 7Tm, 80Tm, 80Rod	<u>Kateřina Bednarčíková</u> Petra Šudková	vykonává úkony – viz obecné informace
1T, 4T, 5T, 6T	<u>Anna Zajícová</u> Martina Tumlířová	vykonává úkony – viz obecné informace
81T, 7T	<u>Dagmar Wiesiolá</u> Lenka Morysová	vykonává úkony – viz obecné informace
Nt, Ntm, Td	<u>Dagmar Wiesiolá</u> Lenka Morysová, Anna Zajícová	vykonává úkony – viz obecné informace

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE / ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY		
Soudní odd.	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
1T, 1Nt, 1Td	Monika Celárková/ Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
2T, 2Nt, 2Td, 2Tm, 2Ntm a 2Rod.	Žaneta Šrubařová / Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
3T, 3Nt, 3Td	Alžběta Mičkalová/ Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
4T, 4Nt, 4Td	Lenka Chrápková/ Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
5T, 5Nt, 5Td	Martina Tumlířová / Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
6T, 6Nt, 6Td	Lucie Šuláková / Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
7T, 7Nt, 7Td	vzájemný zástup – všechny protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace

PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE / ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY		
Soudní odd.	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
81T, 81Nt, 81Td	Klára Studeníková / Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
7Tm, 7Ntm, 80T, 80Nt, 80Td, 80Tm, 80Ntm, 80Rod	Petra Šudková / Iveta Svrčinová vzájemný zástup – ostatní protokolující úřednice	vykonává úkony – viz obecné informace
zajišťuje průběh a evidenci videokonferencí / zástup pro videokonference	Petra Šudková / Klára Studeníková	
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.

Za rozhodný okamžik pro přidělení věci do jednotlivého soudního oddělení se považuje okamžik zápisu do soudního systému ISAS, přičemž bude zachováno pořadí došlých věcí.

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. (prerozdělení)
8. SZKANDERA (specializace – advokát)
9. BENEŠ (specializace – advokát)

Agenda Cd:

1. Cd – C + CIZ.
2. Cd – C

3.

- a) 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....).
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) Za věci **PLAT. ROZK.** (platební rozkaz) se považuje výslovný návrh na vydání platebního rozkazu, k jehož vydání je oprávněný vyšší soudní úředník dle § 11 zákona o vyšších soudních úřednících.
- g) Za věci **PŘEDB. OP.** (předběžné opatření) se považují návrhy podle § 74 a násl. o.s.ř.
- h) Specializace **NC – PŘEROZ.** (přerozdělení) slouží k přerozdělování věcí vzniklých z důvodu potřeby přerozdělit věci v souvislosti s výkonem funkce soudce.
- i) 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.
- j) 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 případě, že věc je zapsána v rejstříku Nc-nejasná podání a jsou zde pochybnosti o specializaci, bude věc předložena místopředsedkyni/předsedovi pro určení specializace, až poté, kdy budou odstraněny vady tohoto podání a bude zřejmé, čeho se podaným návrhem účastník domáhá.

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.

V případě podaného návrhu na zahájení řízení spojeného s návrhem na vydání předběžného opatření, doručeného na podatelnu soudu či na elektronickou podatelnu soudu, se tento návrh zapíše přednostně.

4.

U věcí doručených do evidence **přehledu importovaných věcí** z CEPR do C se za okamžik nápadu považuje datum a hodina zápisu do ISASU.

5.

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

6.

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.

7.

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.

8.

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.

9.

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.

10.

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.

11.

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.

12.

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 nejbližší následujícího čísla stejného oddělení s tím, že předsedu posledního soudního oddělení zastupuje předseda prvního soudního oddělení.

13.

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.

14.

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.

15.

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.

16.

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 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.

17.

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

18.

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. nálezy Ústavního soudu ČR II. ÚS 1866/20 ze dne 1. 9. 2020).

19.

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. 1, 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
- v případě déletrvající nepřítomnosti vyššího soudního úředníka (delší jak jeden měsíc), zastupují nepřítomného rovněž i ostatní vyšší soudní úředníci. Místopředseda civilní agendy svým opatřením může, dle potřeby, určit způsob zastupování

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.	<u>Mgr. Radomír Josiek</u> 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.	<u>Mgr. Eva Hanková</u> Mgr. Marian Babic
	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.	<u>Mgr. Monika Špoková</u> 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	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem.	<u>Mgr. et Mgr. Martin Pavlík</u> JUDr. Ladislava Olbrechtová
	100 %	DĚDICKÁ	
	100%	CEPR	
11Nc	100%	Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení.	
111C	100%	PLAT. ROZK.	

SOUDCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
11Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	
	100%	Cd – C	
12C, 12NC, 112C	0%	Všechny neskončené a obživlé věci, projedná a rozhodne Mgr. Petra Boudová Žiškova (zástup Mgr. Hana Solanská).	NEOBSAZENO
13C	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem.	<u>Mgr. Marian Babic</u> Mgr. Eva Hanková
	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.	<u>Zástupce:</u> Mgr. Monika Špoková
14C	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem.	<u>Mgr. Monika Szkanderová</u> 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%	Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem.	<u>JUDr. Ladislava Olbrechtová</u> Mgr. et Mgr. Martin Pavlík
	100 %	DĚDICKÁ	
	100%	CEPR	
15Nc	100%	Všechny oddíly rejstříku Nc, včetně specializací daného soudního oddělení.	
115C	100%	PLAT. ROZK.	
15Cd	0%	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.	<u>Mgr. Irena Hlušítková</u> Mgr. Hana Solanská
	100%	CIZINA	

SOUDCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
	100%	CEPR	
16EVC	100 %	Rozhodování ve věcech rejstříku EVC.	
16Nc	100%	Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení.	
	100%	PR + CIZ	
116C	100%	PLAT. ROZK.	
16Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	
	100%	Cd – C	
	100%	Cd – C + CIZ.	
18C, 18Nc, 118C	0%	Všechny neskončené a obživlé věci, projedná a rozhodne Mgr. Markéta Hubeňáková (zástup Mgr. Monika Špoková).	NEOBSAZENO
		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.	<u>JUDr. Zuzana Benešová</u> 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	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem.	<u>Mgr. Hana Solanská</u> Mgr. Irena Hlušítková
	100%	CIZINA	
	100%	CEPR	
20EVC	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku EVC.	
20Nc	100%	Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení.	
	100%	PR + CIZ.	
120C	100%	PLAT. ROZK.	
20Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	

SOUDCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
	100%	Cd – C	
	100%	Cd – C + CIZ.	
40C	50%	Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem.	<u>JUDr. Ing. Marcela Vlčková</u> 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, 141C	0%	Všechny neskončené a obživlé věci, projedná a rozhodne JUDr. Alice Martikánová (zástup JUDr. Ing. Marcela Vlčková).	NEOBSAZENO

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ			
Soudní odd.	Výše nápadu	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
8C, 19C		<u>Renata Czaická</u> Zdeňka Žiškova	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného
108C	100%	PR + PRAC.	
	100%	PLAT. ROZK.	
119C	100%	PR + CIZ.	
	100%	PLAT. ROZK.	
8Nc, 19Nc			
12C, 112C, 12Nc	dobíhající agenda		
10C, 13C,		<u>Zdeňka Žiškova</u> Renata Czaická	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného
110C	100%	PR + CIZ.	
	100%	PLAT. ROZK.	
113C	100%	PLAT. ROZK.	
10Nc, 13Nc			
18C, 118C, 18Nc 41C, 141C, 141EC, 41Nc	dobíhající agenda		
11C, 15C, 40C		<u>Bc. Alena Blahutová</u> Iveta Bednářová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného
111C	100%	PLAT. ROZK.	
115C	100%	PLAT. ROZK.	
140C	50%	PLAT. ROZK.	
11Nc, 15Nc, 40Nc			
14C		<u>Silvie Hyklová</u> Zdeňka Žiškova	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného
114C	100%	PLAT. ROZK.	
14Nc			
9C, 16C, 20C		<u>Iveta Bednářová</u> Bc. Alena Blahutová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného
109C,	100%	PLAT. ROZK.	
116C	100%	PR + CIZ.	
	100%	PLAT. ROZK.	
120C	100%	PR + CIZ.	
	100%	PLAT. ROZK.	
9Nc, 16 Nc, 20Nc			
spisy rejstříku C, EC, Nc, EVC	přerozdělené dobíhající spisy	vyřizují vyšší soudní úřednice dle aktuálního zařazení do soudních oddělení dle řešitele	

OSi	----	<u>Silvie Hyklová</u> Markéta Čížková	úkony poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím dle pokynu předsedy soudu.
OSi	----	<u>Markéta Čížková</u> 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%	<u>Bc. Renata Machalová</u> Gabriela Čajanová	vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního sporného
		<u>JUDr. Zuzana Benešová</u> Mgr. Irena Hlušítková	
CEPR	100%	<u>Gabriela Čajanová</u> Monika Vybíralová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného
		<u>Mgr. et. Mgr. Martin Pavlík</u> Mgr. Irena Hlušítková	
CEPR	100%	<u>Monika Vybíralová</u> Bc. Renata Machalová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného
		<u>Mgr. Irena Hlušítková</u> 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	<u>Ivana Pavlisková</u> Kateřina Tomečková, Monika Borovcová	vykonává úkony – viz obecné informace
10C, 11C, 16C, 17C, 110C, 111C, 116C, 117C včetně agendy Cd, Nc, EVC	<u>Kateřina Tomečková</u> 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	<u>Eva Pavelková</u> Martina Zubková, Petra Musilová	vykonává úkony – viz obecné informace
13C, 15C, 40C, 41C 113C, 115C, 140C, 141C, 141EC včetně agendy Cd, Nc, EVC	<u>Martina Zubková</u> Eva Pavelková, Lucie Kusová	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 Kateřina Fildánová ----- ostatní zapisovatelky úseku C	vykonává úkony – viz obecné informace
12C, 112C 13C, 113C 14C, 114C včetně agendy Nc, Cd, EC, EVC	----- 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 ----- ----- 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 ostatní zapisovatelky úseku C	vykonává úkony – viz obecné informace
agenda CEPR	Radka Miklicová Lucie Kusová Bc. Jana Kirnigová 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

1.

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.

2.

V případě nápadu věci ohledně týchž dětí nebo téhož účastníka občanskoprávního řízení nesporného a probíhá-li dosud nepravomocně skončené řízení, přidělí se věc do stejného soudního oddělení, a to bez ohledu na pozastavení nápadu.

3.

Pokud je v rejstříku C evidováno řízení o rozvod manželství nebo partnerství, a manželé nebo partneři mají společné nezletilé dítě, a v řízení o úpravě poměrů nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu manželství nebo partnerství nebylo vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé do 31.12.2025, bude věc převedena do opatrovnické agendy.

Pokud je v rejstříku C evidováno řízení o rozvod manželství nebo partnerství, a manželé nebo partneři mají společné nezletilé dítě, a v řízení o úpravě poměrů nezletilého dítěte pro dobu po rozvodu manželství nebo partnerství bylo vyhlášeno rozhodnutí ve věci samé do 31.12.2025, bude věc rozhodnuta v dosavadním řízení o rozvod manželství a partnerství, vedeného v rejstříku C.

4.

Věci týkající se osvojení nezletilého dítěte budou přiděleny k vyřízení stejnému soudci do stejného soudního oddělení. V případě, že je již u zdejšího soudu veden opatrovnický spis, ve kterém je dosud nevyřízená věc týkající se téhož nezletilého dítěte, budou věci týkající se osvojení přiděleny k vyřízení stejnému soudci do stejného soudního oddělení, a to i v případě, že je do tohoto soudního oddělení zastaven nápad nových věcí.

5.

Za rozhodný okamžik pro přidělení věci do jednotlivého soudního oddělení se považuje okamžik zápisu do soudního systému ISAS, přičemž bude zachováno pořadí došlých věcí.

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.

- a) 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.
- b) 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).
- c) Za věci **PŘEZK. SV.** (přezkum svéprávnosti) se považují věci, v nichž je nutno rozhodovat podle § 59 občanského zákoníku.
- d) Specializace **NC – PŘEROZ.** (přerozdělení) slouží k přerozdělování věcí vzniklých z důvodu potřeby přerozdělit věci v souvislosti s výkonem funkce soudce.
- e) Věci **Nc – PODNĚT** – jedná se o podání osob, které nejsou oprávněny podat návrh ve věci samé.
- f) 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).
- g) 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.
- h) 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 místopředsdkyně občanskoprávní agendy soudu.

III. Předběžné opatření – PO 24

1.

Pokud napadne nový návrh ohledně týchž dětí nebo téhož účastníka občanskoprávního 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 obecným způsobem dle rozvrhu práce.

6.

Všechna **řízení zahájená z moci úřední** se zapisou 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), 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.

V případě podaného návrhu na zahájení řízení spojeného s návrhem na vydání předběžného opatření, doručeného na podatelnu soudu či na elektronickou podatelnu soudu, se tento návrh запиše přednostně.

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
- v případě déletrvající nepřítomnosti vyššího soudního úředníka (delší jak jeden měsíc), zastupují nepřítomného rovněž i ostatní vyšší soudní úředníci. Místopředseda civilní agendy svým opatřením může, dle potřeby, určit způsob zastupování

VII. Soudní sociální pracovnice je oprávněna provádět:

Úkony ve věcech péče o nezletilé osoby

- Poskytování sociálního a psychosociálního poradenství rodičům a též dalším osobám, edukace o rodičovské odpovědnosti a potřebách dítěte.
- Edukace účastníků řízení a poskytování odborného i psychosociálního poradenství, zejména v krizových situacích.
- Identifikace potřeb účastníků řízení (dětí, rodičů, poručníků, pěstounů) a návrh vhodné odborné intervence.
- Vyhodnocení naplňování potřeb dítěte a kompetencí pečujících osob.
- Zprostředkování soudem doporučené nebo uložené odborné pomoci, dohled nad plněním soudních doporučení a kontrola realizace odborných opatření; zpracování souvisejících zpráv.
- Podpora a realizace participačních práv nezletilých dětí.
- Nápomoc rodičům při sestavování rodičovského plánu.
- Ve vhodných případech účast na výkonu soudního rozhodnutí a zajištění participace dětí.
- V odůvodněných a naléhavých případech zajišťuje úkony v rámci rozhodování o předběžných opatřeních.
- Úkony v souvislosti s monitorováním uloženého výchovného opatření – dohled, zajišťuje dohled nad plněním doporučení soudu, zpracovává zprávy z dohledu a provádí kontrolu uložených odborných pomoci, svolává jiný soudní rok.
- Poskytování informací a odborné podpory v oblasti pěstounské péče; pomoc při vypracování zpráv o výkonu pěstounské péči a podpora při sestavování pěstounských plánů.
- Úkony v souvislosti s přezkumem, změnou nebo prodloužením ústavní výchovy, včetně participace a návštěv dětí v ústavech, vyzývá rodiče a organizace k vyjádření jejich stanoviska.
- Úkony ve věci souhlasu rodičů dítěte s osvojením.
- Provádění místních šetření.
- Sepisování návrhů a podnětů k zahájení řízení.

Úkony ve věcech svéprávnosti, opatrovnictví a podpůrných opatření

- Zhlednutí posuzovaných osob.
- Poskytování informací posuzovaným osobám a opatrovníkům.
- Dohled nad výkonem opatrovnictví, včetně podpory při vypracování ročních zpráv.
- Sociální šetření a vyhodnocení situace posuzovaných osob.
- Provádění tzv. clearingů – odborného posouzení životní situace a potřeby podpory při právním jednání.
- Podpora realizačních a participačních práv posuzovaných osob.
- Edukace účastníků řízení a poskytování odborného i psychosociálního poradenství.
- Identifikace potřeb účastníků řízení (posuzování, opatrovníci, pečující osoby) a návrh vhodné odborné intervence.
- Provádění místních šetření.
- Sepisování návrhů a podnětů k zahájení řízení.

Metodická činnost a ostatní činnosti

- Zajišťování odborné metodické podpory v oblasti sociální práce v rámci působnosti soudu, vytváření pracovních metodik a doporučení, včetně zavádění nových postupů a jejich vyhodnocování.
- Tvorba, koordinace a aktualizace pracovních postupů ve specifických agendách soudu, případně mezioborové spolupráce.
- Zpracování podkladů pro soudce v komplexních a sociálně složitých případech, včetně návrhů možných opatření, která přesahují rámec běžného poradenství.

VIII. 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

IX. 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 zastížen 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	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>JUDr. Adéla Bejčková, LL.M.</u> Mgr. Miroslav Martynek
	100%	CIZINA	
	100%	PO 24 + CIZ.	
	100%	PO 24	
	100%	PŘEZK.SV.	
21L	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku L.	
21Nc	0%	Oddíl Ostatní – opatro	
	100%	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.	
	100%	Cd – P	
	100%	Cd – P + CIZ.	
22P a Nc	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>JUDr. Iva Matějíčková</u> 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	
23P a Nc	0%	<u>Zastaven nápad dnem 1.1.2026.</u> Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>JUDr. Lucie Gavendová</u> Mgr. Kateřina Zajícová
	0%	CIZINA	
	0%	PO24 + CIZINA	
	0%	PO 24	
	0%	PŘEZK.SV.	
23L	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku L.	
23Nc	0%	oddíl Ostatní – opatro	
	0%	Nc – PŘEROZ.	

SOUDCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
	0%	NC – PODNĚT	
	0%	NC – PO 7	
	0%	NC – NEURČ.	
	0%	CIZINA	
23Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	
	0%	Cd – P	
	0%	Cd+P+CIZ.	
		Všechny neskončené a obživlé věci budou rozděleny mezi jednotlivá soudní oddělení úseku občanskoprávního nesporného s použitím specializace NC-PŘEROZ.	
24P a Nc	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc v rozsahu níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Petra Boudová-Žiškova</u> Mgr. Markéta Hubeňáková
	100%	CIZINA	
	100%	PO 24 + CIZ.	
	100%	PO 24	
	100%	PŘEZK.SV.	
24L	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku L.	
24Nc	0%	oddíl Ostatní – opatro	
	100%	Nc – PŘEROZ.	
	100%	NC – PODNĚT	
	100%	NC – PO 7	
	100%	NC – NEURČ.	
	100%	CIZINA	
24Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	
	100%	Cd – P	
	100%	Cd – P + CIZ.	
25P a Nc	50%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Petra Bernatíková</u> 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.	

SOUDCI – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
	50%	Cd – P	
70P a Nc	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Kateřina Zajícová</u> Mgr. Miroslav Martynek
	100%	CIZINA	
	100%	PO 24 + CIZ.	
	100%	PO 24	
	100%	PŘEZK.SV.	
70L	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku L.	
70Nc	0%	oddíl Ostatní – opatro	
	100%	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.	
	100%	Cd – P	
	100%	Cd – P + CIZ.	
71P a Nc	50%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Lenka Suchá</u> Mgr. Monika Skotnicová
	100%	CIZINA	
	100%	PO 24 + CIZ.	
	100%	PO 24	
	50%	PŘEZK.SV.	
71L	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku L.	
71Nc	0%	oddíl Ostatní – opatro	
	50%	Nc – PŘEROZ.	
	100%	NC – PODNĚT	
	100%	NC – PO 7	
	100%	NC – NEURČ.	
	100%	CIZINA	
71Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	
	50%	Cd – P	
	100%	Cd – P + CIZ.	
		Všechny neskončené a obživlé věci, které dříve projednávala JUDr. Hana Carbolová, projedná a rozhodne Mgr. Markéta Hubeňáková.	

72P a Nc	80%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Monika Skotnicová</u> Mgr. Petra Bernatíková
	100%	CIZINA	
	100%	PO 24 + CIZ.	
	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.	
	100%	CIZINA	
72Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	
	80%	Cd – P	
	100%	Cd – P + CIZ.	
73P a Nc	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Miroslav Martyněk</u> JUDr. Adéla Bejčková, LL.M.
	100%	CIZINA	
	100%	PO 24 + CIZ.	
	100%	PO 24	
	100%	PŘEZK.SV.	
73L	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku L.	
73Nc	0%	oddíl Ostatní – opatro	
	100%	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.	
	100%	Cd – P	
	100%	Cd – P + CIZ.	
74P a Nc	100%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací:	<u>JUDr. Naděžda Foldynová</u> JUDr. Iva Matějčíková
	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	80%	Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc v rozsahu níže uvedených specializací:	<u>Mgr. Markéta Hubeňáková</u> Mgr. Petra Boudová Žiškova
	100%	CIZINA	
	100%	PO 24 + CIZ.	
	100%	PO 24	
	80%	PŘEZK.SV.	
75L	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku L.	
75Nc	0%	oddíl Ostatní – opatro	
	80%	Nc – PŘEROZ.	
	100%	NC – PODNĚT	
	100%	NC – PO 7	
	100%	NC – NEURČ.	
	100%	CIZINA	
75Cd	0%	Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace.	
	80%	Cd – P	
	100%	Cd – P + CIZ.	

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI A SOUDNÍ TAJEMNÍCI ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ		
Soudní oddělení	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
71P a Nc, 0P, 0Nc dobíhající agenda 74P a Nc, 0P, 0Nc 75P a Nc, 0P, 0Nc	<u>Dana Tošenovjanová</u> Zuzana Pospěchová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost
23P a Nc, 0P, 0Nc 70P a Nc, 0P, 0Nc 71P a Nc, 0P, 0Nc	<u>Miroslava Pěgřimová</u> Lenka Haragalová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost
72P a Nc, 0P, 0Nc	<u>Zuzana Pospěchová</u> Dana Tošenovjanová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost
22P a Nc, 0P, 0Nc 73P a Nc, 0P, 0Nc	<u>Lenka Haragalová</u> Miroslava Pěgřimová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost
25 P a Nc, 0P, 0Nc	<u>Marcela Komárková</u> Markéta Čížková	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI A SOUDNÍ TAJEMNÍCI ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ			
			nesporného a vykonává dohledovou činnost
21P a Nc, 0P, 0Nc 24P a Nc, 0P, 0Nc		<u>Markéta Čížková</u> Marcela Komárková	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost
soudní sociální pracovnice		<u>Mgr. Lenka Vaňková, DiS.</u> ostatní soudci této agendy	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného dohled a odborné vedení: Mgr. Petra Bernatíková Mgr. Monika Skotnicová
vyšší soudní úřednice	25L, 72L, 73L	<u>Marcela Komárková</u> Angelika Klimšová	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného
soudní tajemnice	21L, 22L, 23L, 70L, 71L, 74L	<u>Angelika Klimšová</u> Marcela Komárková	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost
soudní tajemnice	24L, 75L	<u>Libuše Tománková</u> Angelika Klimšová, Marcela Komárková	vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost

VEDOUcí KANCELÁŘE, REJSTŘÍKOVÁ VEDOUcí – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – NESPORNÝ		
Soudní oddělení	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
23P a Nc, 0P, 0Nc, 23Cd 24P a Nc, 0P, 0Nc, 24Cd 71P a Nc, 0P, 0Nc, 71Cd 74P a Nc, 0P, 0Nc, 74Cd	<u>Zuzana Šigutová</u> Marcela Brillová/Bc. Leona Sadleková, Kristina Machalová	vykonává úkony – viz obecné informace
22 P a Nc, 0P, 0Nc, 22Cd 25P a Nc, 0P, 0Nc, 25Cd 73P a Nc, 0P, 0Nc, 73Cd	<u>Bc. Leona Sadleková</u> Marcela Brillová/Zuzana Šigutová, Kristina Machalová	vykonává úkony – viz obecné informace
70P a Nc, 0P, 0Nc, 70Cd 72P a Nc, 0P, 0Nc, 72Cd 75P a Nc, 0P, 0Nc, 75Cd	<u>Monika Žvaková</u> Marcela Brillová/Bc. Leona Sadleková, Kristina Machalová	vykonává úkony – viz obecné informace
21P a Nc, 0P, 0Nc, 21L, 21Cd 22L, 23L, 24L, 25L, 70L, 71L, 72L, 73L, 74L, 75L,	<u>Marcela Brillová</u> Zuzana Šigutová/Monika Žvaková, Kristina Machalová	vykonává úkony pro rejstříkovou vedoucí – 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 ---	Kristina Machalová Lenka Chvastková Jana Polláková, zapisovatelky úseku P a Nc	vykonává úkony – viz obecné informace
22P a Nc, 0P, 0Nc, 22Cd 23P a Nc, 0P, 0Nc, 23Cd 73P a Nc, 0P, 0Nc, 73Cd ---	Nikola Brillová ----- Adéla Ludviková Jana Polláková zapisovatelky úseku P a Nc	vykonává úkony – viz obecné informace
25P a Nc, 0P, 0Nc, 25Cd 70P a Nc, 0P, 0Nc, 70Cd ---	Barbora Dlabalová Adéla Šrubařová Jana Polláková 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 ---	Barbora Dlabalová Nikola Mročková Michaela Šrubařová Jana Gröplová Jana Polláková 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.

Za rozhodný okamžik pro přidělení věci do jednotlivého soudního oddělení se považuje okamžik zápisu do soudního systému ISAS, přičemž bude zachováno pořadí došlých věcí.

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. CIZINA
2. NC – RŮZNÉ E (nejasné podání E)

Agenda Cd:

1. Cd Cd – E + CIZ.
2. Cd – E

3.

a) 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 exekucním titulem cizozemské rozhodnutí.

b) 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 vymození peněžitého plnění, je-li exekucním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis
- pověřování soudního exekutora k vymození peněžitého plnění, je-li exekucním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis
- nařízení výkonu rozhodnutí o uspokojení práv na nepeněžité plnění

- pověřování soudního exekutora k uspokojení práv na nepeněžitě plnění
 - nařízení výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti s výjimkou výživného
- c) 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. 1 o.s.ř., § 328 o.s.ř.
- úkony dle § 6 skartačního řád
- v případě déletrvající nepřítomnosti vyššího soudního úředníka (delší jak jeden měsíc), zastupují nepřítomného rovněž i ostatní vyšší soudní úředníci. Místopředseda civilní agendy svým opatřením může, dle potřeby, určit způsob zastupování

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 věci, 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%	<u>Zastaven nápad dnem 1.2.2025.</u>	NEOBSAZENO
		Všechny neskončené a obživlé věci vyřizuje JUDr. Alice Martikánová.	
27E 27EXE 27Nc	0%	<u>Zastaven nápad dnem 1. 1. 2012.</u> 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:	<u>JUDr. Alice Martikánová</u> 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:	<u>Mgr. Petra Bernatíková</u> 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

SOUDCI – ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ			
Soudní odd.	Výše nápadu	Obor působnosti soudce	Soudce / zástupce
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%	<u>Daniel Němec</u> 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. 12. 2020			
34E, 34Nc	100%	<u>Svatava Králová</u> 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. 12. 2020			
33E, 33Nc	100%	<u>Renata Martynková</u> Svatava Králová	vykonává úkony – viz agenda výkonu rozhodnutí
28E, 28EXE, 28Nc-napadlé do 31.1.2025 27E, 27Nc, 27EXE 30E, 30Nc 32E, 32Nc 29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9 napadlé do 31. 12. 2020 29E, 29EXE, 29 Nc – spisy napadlé od 1. 1. 2021			
35EXE	100%	<u>Renata Martynková</u> ostatní VSÚ	Vyřizuje agendu – pomoc před VR dle § 259 a § 260 o.s.ř.

VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI – ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ			
Soudní oddělení	Výše nápadu	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
31E, 31Nc	100%	<u>Daniel Němec</u> Renata Martynková	vykonává úkony – viz agenda výkonu rozhodnutí
		<u>Daniel Němec</u>	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. 12. 2020 31E, 31Nc, včetně Cd	<u>Marcela Horklová</u> Pavčina Křížová, Vlasta Satinská, Lenka Murycová, Jana Očadlá Stanzelová, Nikola Cydrichová	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. 12. 2020 34E, 34Nc, včetně Cd	<u>Dagmar Hejlová, zástup po dobu DPN</u> <u>Vlasta Satinská</u> Marcela Horklová, Pavčina Křížová, Lenka Murycová, Jana Očadlá Stanzelová, Nikola Cydrichová	vykonává úkony – viz obecné informace
28E, 28EXE, 28Nc-napadlé do 31.1.2025 30E, 30Nc 27E, 27Nc, 27EXE 32E, 32Nc 33E, 33Nc 29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9, napadlé do 31. 12. 2020 29E, 29EXE, 29Nc – spisy napadlé od 1. 1. 2021 35 EXE, včetně Cd	<u>Pavčina Křížová</u> Marcela Horklová, Vlasta Satinská, Lenka Murycová, Jana Očadlá Stanzelová, Nikola Cydrichová	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. 12. 2020 31E, 31Nc, včetně Cd	<u>Lenka Murycová</u> Nikola Cydrichová, 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. 12. 2020 34E, 34Nc, včetně Cd	<u>Nikola Cydrichová</u> Lenka Murycová, Jana Očadlá Stanzelová	vykonává úkony – viz obecné informace

ZAPISOVATELKY – ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ		
Soudní oddělení	Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
28E, 28EXE, 28Nc-napadlé do 31.1.2025 29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9, napadlé do 31. 12. 2020 29E, 29EXE, 29Nc – spisy napadlé od 1. 1. 2021 30E, 30Nc 27E, 27Nc, 27EXE 32E, 32Nc 33E, 33Nc 35 EXE, včetně Cd	<u>Jana Očadlá Stanzelová</u> Lenka Murycová, Nikola Cydrichová	vykonává úkony – viz obecné informace

SOUDNÍ VYKONAVATEL	
Jméno a příjmení/zástupce	Úkony
<u>Marcela Komárková</u> Daniel Němec	vykonává úkony – viz obecné informace Je pověřena 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.

Za rozhodný okamžik pro přidělení věci do jednotlivého soudního oddělení se považuje okamžik zápisu do soudního systému ISAS, přičemž bude zachováno pořadí došlých věcí.

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

- a) 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 činnosti 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 úřednících 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 věci s cizím prvkem.	<u>Mgr. et Mgr. Martin Pavlík</u> JUDr. Ladislava Olbrechtová
	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 věci s cizím prvkem.	<u>JUDr. Ladislava Olbrechtová</u> Mgr. et Mgr. Martin Pavlík
	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%	<u>Zuzana Pospěchová</u> Silvie Hyklová	vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením úschovy do úložného prostoru vedeného u České národní banky, a.s.
46Sd, 46Nc, 46Cd	100%	<u>Zuzana Pospěchová</u> Silvie Hyklová	vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením úschovy do úložného prostoru vedeného u České národní banky, a.s. dále vede: evidenci směnek a knihu protestů/zástupce Silvie Hyklová
48D		dobíhající agenda	

47D	100%	<u>Silvie Hyklová</u> Zuzana Pospěchová	vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením úschovy do úložného prostoru vedeného u České národní banky, a.s.
47Sd, 47Nc, 47Cd, 47U	100%	<u>Silvie Hyklová</u> Zuzana Pospěchová	vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního a úkony spojené s uložením do úložného prostoru vedeného u České národní banky, 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 a evidenci přidělování plomb k úložnému prostoru vedeném v ČNB, a.s./zástupce Terezie Šamajová

Frýdek-Místek 24.11.2025

Mgr. Ondřej Běčák
předseda okresního soudu

Poslední změny provedeny Dodatkem č. 5 k Rozvrhu práce na rok 2026, ze dne 7.7.2026, Spr 738/2026.

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 platném 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

nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2020/1784 o doručování písemností a **nařízení** Evropského parlamentu a Rady (EU) 2020/1783 o dokazování