Česká republika – Okresní soud ve Znojmě

Spr 712/2025

R O Z V R H P R Á C E
Okresního soudu ve Znojmě
pro rok 2026

Znojmo 4. 11. 2026

Obsah rozvrhu práce

PRACOVNÍ DOBA **3**

VEDENÍ SOUDU **4**

SPRÁVA SOUDU **5**

VÝKON SOUDU – OBECNÁ PRAVIDLA **11**

OBČANSKOPRÁVNÍ AGENDA **15**

AGENDA CEPR **22**

OPATROVNICKÁ AGENDA **23**

TRESTNÍ AGENDA **31**

SOUD PRO MLÁDEŽ **37**

POZŮSTALOSTNÍ AGENDA **39**

EXEKUČNÍ AGENDA **40**

Příloha č. 1 Seznam a rozdělení přísedících Okresního soudu ve Znojmě

Příloha č. 2 Přehled závazných oddílů soudních agend

Příloha č. 3 Algoritmus přidělování věcí programu ISAS

PRACOVNÍ DOBA

Pružná pracovní doba:

1. základní pracovní doba -	pondělí až pátek	8:00 - 14:00
2. volitelná pracovní doba -	pondělí, úterý, čtvrtek	6:00 - 16:00
	středa	6:00 - 16:30
	pátek	6:00 - 15:30

Provozní doba podatelny:

Pondělí	7:00	-	15:30
Úterý	7:00	-	15:00
Středa	7:00	-	15:30
Čtvrtek	7:00	-	15:00
Pátek	7:00	-	14:00

Poznámka: podatelna soudu je otevřena i v polední přestávce

Provozní doba informačního centra:

Pondělí	7:30	-	15:00
Úterý	7:30	-	15:00
Středa	7:30	-	15:30
Čtvrtek	7:30	-	15:00
Pátek	7:30	-	14:00

Doba pro styk s veřejností v soudních kancelářích:

Pondělí	8:00	-	14:00
Úterý	8:00	-	14:00
Středa	8:00	-	14:00
Čtvrtek	8:00	-	14:00
Pátek	8:00	-	14:00

Provozní doba pokladny:

Pondělí	7:00	-	14:00
Úterý	7:00	-	14:00
Středa	7:00	-	14:00
Čtvrtek	7:00	-	14:00
Pátek	7:00	-	14:00

Přestávka pro jídlo a oddech se čerpá denně v délce třiceti minut v době od 11:00 do 13:00 hodin.

VEDENÍ SOUDU

Předseda okresního soudu: Mgr. Pavel Rujbr

1. Je statutárním zástupcem okresního soudu.
2. Vykonává státní správu soudu dle § 121/1 zákona č. 6/2002 Sb.
3. Organizuje a řídí činnost soudu, řídí a organizuje činnost přísedících.
4. Vyřizuje stížnosti občanů a podání fyzických a právnických osob, vyřizuje žádosti o informace podle zákona č. 106/1999 Sb.
5. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.
6. Rozhoduje o prodloužení lhůty podle § 181 odst. 3 trestního řádu a § 158 odst. 4 o.s.ř.
7. Je oprávněnou osobou datové schránky.
8. Udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1, 3 a provádí kontrolu výkonu služby justiční stráže dle § 5 Instrukce MS č. j. IMS 395/2009-OBKŘ.
9. Vykonává dohled nad soudními exekutory.

Návštěvy u předsedy okresního soudu: každou středu od 12:30 do 14:30 po předchozí domluvě.

Místopředseda okresního soudu: JUDr. Jaromír Kapinus

1. V době nepřítomnosti zastupuje předsedu soudu při výkonu státní správy soudu dle § 121/1 zákona č. 6/2002 Sb., rozhoduje o prodloužení lhůty podle § 158 odst. 4 o.s.ř. a určuje soudce dle § 15 odst. 1 o.s.ř.
2. Vyřizuje stížnosti občanů, týkající se trestního úseku soudu a rozhoduje o prodloužení lhůty dle § 181 odst. 3 trestního řádu.
3. Řídí a organizuje činnost trestního úseku soudu.
4. Vyřizuje žádosti o informace dle zákona č. 106/1999 Sb. podané na trestním úseku soudu.
5. V době nepřítomnosti předsedy soudu je příkazcem operací dle zákona č. 320/2001 Sb.
6. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.

SPRÁVA SOUDU

Ředitel správy okresního soudu: Mgr. Milada Švejdová

Zástupce: Eva Navrátilová

1. Provádí úkony dle § 127 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb.
   - zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční
   - vyřizuje personální věci zaměstnanců působících u soudu
   - zajišťuje řádný chod soudních kanceláří
   - plní další úkoly související s výkonem státní správy soudu podle pokynů předsedy soudu.
2. Organizuje, řídí a kontroluje činnost správy soudu.
3. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.
4. Vede rejstřík Spr, provádí zápis do rejstříku St.
5. Pověřena vyřizováním žádostí o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb.
6. Provádí některé úkony na úseku PO a BOZP dle vnitřních předpisů.
7. Dohlíží na funkčnost systémů PZTS, EPS, CCTV.
8. Administrace systému ANET a ASSET.
9. Bezpečnostní ředitel.

Hlavní účetní: Eva Navrátilová

Zástupce: Naděžda Čučková

1. Připravuje podklady pro hospodářské rozbory.
2. Zodpovídá za vedení účetnictví.
3. Samostatně vykonává odborné práce v oboru mzdového a finančního účetnictví, účetní evidence a finančního hospodaření.
4. Zpracovává mzdy, provádí odvody a veškeré výkazy týkající se mzdové agendy.
5. Vede evidenční listy důchodového zabezpečení.
6. Zpracovává finanční závěrky a účetní výkazy v programu IRES a ve státní pokladně.
7. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.

Finanční účetní: Naděžda Čučková

Zástupce: Eva Navrátilová

1. Připravuje podklady pro hospodářské rozbory.
2. Likviduje znalečné, tlumočné, náhrady advokátům a soudním komisařům.
3. Zodpovídá za evidenci závazků soudu, zajišťuje úhrady veškerých došlých faktur.
4. Podílí se na zpracování účetních závěrek.
5. Zpracovává mzdovou agendu přísedících a svědků.
6. Provádí vybrané úkony v agendě státní pokladny (IISSP).
7. Odpovídá za číselnou a formální správnost účetních dokladů.
8. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.

Správce ICT sítě: Pavel Nikrmaier

Zástupce: Kateřina Peřinková

1. Zabezpečuje správu datové sítě.
2. Zajišťuje funkčnost HW a SW.
3. Zajišťuje komplexní správu operačních systémů a dalších programových prostředků.
4. Zajišťuje správu serverů a zajišťuje kybernetickou bezpečnost.
5. Zajišťuje nasazení a správu operačních systémů na jednotlivých počítačích včetně antivirové ochrany.
6. Podílí se na správě aplikací ISAS a IRES.
7. Spolupracuje s ředitelem správy soudu při zadávání veřejných zakázek v oblasti IT.
8. Obsluhuje informační portál okresního soudu.
9. Poskytuje uživatelskou podporu zaměstnancům soudu.
10. Poskytuje podporu videokonference a nahrávání v jednacích síních. Zajišťuje instalaci TV, video, DVD přehrávače do jednacích síní dle požadavků soudců.
11. Administrace systému ANET a ASSET.
12. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.
13. Zajišťování systému Významného informačního systému (VIS).

Správkyně aplikace, dozorčí úřednice: Kateřina Peřinková

Zástupce: Pavel Nikrmaier, Lenka Špačková

1. Vede evidenci kvalifikovaných a jiných certifikátů.
2. Zajišťuje správu aplikace ISAS, IRES a CEPR a zřizuje přístupová práva uživatelů k aplikacím.
3. Plní funkci pověřené osoby datové schránky.
4. Má přístup ke službě CzechPoint@Office – provádí autorizované konverze dokumentů z moci úřední.
5. Vkládá informace do CEO v rozsahu dle VKŘ.
6. Zajišťuje pomoc při obsluze elektronické podatelny.
7. Pověřena vedením Národního elektronického nástroje (NEN) pro administraci a zadávání veřejných zakázek a koncesí.
8. Spolupracuje se správcem ICT.
9. Zajišťuje chod soudních kanceláří v souladu s platnými pokyny a předpisy a kontroluje dodržování vnitřního a kancelářského řádu. Provádí poradenskou činnost pro uživatele aplikací.
10. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.
11. Vykonává kontrolu soudních oddělení a aplikací dle plánu kontrol.
12. Zajišťuje provádění kontrol úschov v kovové skříni, u schovatele a na běžných i depozitních účtech u peněžního ústavu.
13. Provádí kontrolu výkazů a statistik v CSLAV.

Správa vymáhání pohledávek: Marie Ryšavá

Zástupce: Naděžda Čučková

1. Eviduje daňové a nedaňové pohledávky a provádí úkony spojené s jejich uplatňováním, vymáháním a nakládáním s nimi dle platných předpisů. K provádění úkonů v souvislosti s daňovými i nedaňovými pohledávkami je pověřena písemným pověřením vedeným pod Spr 198/2015.
2. Zasílá výzvy k úhradě pohledávek.
3. Podává návrhy na nařízení výkonu rozhodnutí upravených občanským soudním řádem a návrhy na pověření a nařízení exekuce upravených exekučním řádem.
4. Zajišťuje předávání pohledávek soudu vybraným soudním exekutorům na základě uzavřené smlouvy o provedení exekucí.
5. Provádí další úkony v souvislosti s vymáháním a nakládáním s pohledávkami soudu.
6. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.

Hospodářka, pokladní: Jana Kalábová

Zástupce: Bc. Maria Buldakova, Lenka Andělová

1. Vede evidenci majetku a smluv soudu.
2. Zodpovídá za knihovnu soudu.
3. Vede sklad materiálu.
4. Vede pokladnu soudu včetně pokladny kolků.
5. Zajišťuje objednávku obědů ve Věznici Znojmo.
6. Vede evidenci úředních razítek soudu.
7. Vyznačuje předpis pohledávek.
8. Je kurátorem seznamu uzavřených smluv ke zveřejnění v Katalogu otevřených dat dle Instrukce MSp č. 82/2015-OSU-OSU.
9. Pověřena vkládáním dat do Registru smluv.
10. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.
11. Odpovídá za provedení inventury včetně inventury zabavených věcí exekučního oddělení.
12. Zajišťuje a provádí úkony při správě budovy soudu.

Vyšší podací oddělení: Iveta Šutová

Zástupce: Dagmar Kotrncová, Kateřina Peřinková

1. Provádí včasný a chronologický zápis nových návrhů v ISAS do příslušných rejstříků dle povahy a obsahu návrhu v souladu s VKŘ včetně vytvoření spisového obalu.
2. Provádí přenos dat a dokumentů v případě nově zapisovaných návrhů přenesených z jiných aplikací.
3. Provádí zápis nových osob do seznamu jmen a kontrolu a údržbu seznamu jmen.

Podací oddělení: Iva Nečesalová

Zástupce: Renata Krejčová, Dagmar Kotrncová

1. Zajišťuje odnášku a donášku pošty v papírové podobě.
2. Provádí rozdělení došlé pošty dle agend.
3. Obsluhuje frankovací stroj.
4. Přijímá osobně doručená podání.

Informační centrum: Renata Krejčová

Zástupce: Iva Nečesalová, Dagmar Kotrncová

1. Zajišťuje nahlížení do soudních spisů.
2. Pořizuje úřední opisy, výpisy nebo potvrzení, pořizuje fotokopie ze soudních spisů v souladu s VKŘ za použití sazebníku soudních poplatků.
3. Poskytuje informace o stavu a průběhu soudních řízení.
4. Na žádost účastníků vyznačuje doložky právní moci a vykonatelnosti na soudní rozhodnutí.
5. Vyřizuje žádosti o vylustrování věcí vedených k osobě nebo na osobu a zapisuje je do rejstříku Si.

Pracovník podatelny: Dagmar Kotrncová

Zástupce: Jiří Nerada, Bc. Maria Buldakova

1. Přijímá a tiskne podání z datové schránky a z elektronické pošty.
2. V rámci sjednaného druhu práce vykonává další práce podle pokynu předsedy soudu, ředitele správy soudu a dozorčí úřednice soudu.
3. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací.

Spisovna: Josef Vladeka

Zástupce: Blanka Navrátilová, Jiří Nerada

1. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací.

Správce budov: Jiří Nerada

Zástupce: Mgr. Milada Švejdová, Marek Minařík

1. Zajištění správy budov, zodpovědnost za údržbu a drobné opravy.
2. Zpracování agendy soudních bytů (nájemní smlouvy, náhrady a fakturace za energie) a zajišťování údržby a provozu rekreačních zařízení okresního soudu.
3. Dohlíží na funkčnost systémů PZTS, EPS, CCTV.
4. Provádí administrativní činnosti dle pokynů předsedy soudu a ředitele správy soudu.
5. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.
6. Zástup na příjmu a tisku podání z datové schránky a z elektronické pošty.

Referent správy soudu: Josef Vladeka

Zástupce: Jiří Nerada, Marek Minařík

1. Zajišťuje vedení agendy autoprovozu.
2. Zajišťuje pravidelně se opakující jízdy zajišťující provozní činnost soudu (např. kurýrní služba).
3. Zodpovídá za řízení provozu služebních vozidel.
4. Zpracovává podklady pro vyúčtování služebních cest.
5. Zodpovídá za práci ve spisovně včetně pravidelných skartací exekučního a občanskoprávního oddělení.
6. Vykonává finanční kontrolu v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.

Údržbář: Marek Minařík

Zástupce: Jiří Nerada, Josef Vladeka

1. Provádí běžnou údržbu a drobné opravy budov soudu.
2. Zajišťuje pravidelně se opakující jízdy zajišťující provozní činnost soudu (např. kurýrní služba).
3. Provádí údržbu služebních vozidel.

Uklízečky: Petra Třísková
Simona Trochtová

VÝKON SOUDU – OBECNÁ PRAVIDLA

1. Příkazcem operací dle zákona č. 320/2001 Sb. jsou soudci, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a asistenti soudce v rozsahu jejich zařazení dle rozvrhu práce v rozsahu Instrukce Okresního soudu ve Znojmě ze dne 30. 11. 2019 Spr 841/2019 ve znění změn a doplňků.
2. Doručování soudních písemností provádí veškerý administrativní aparát Okresního soudu ve Znojmě.
3. Úkony soudce dle § 116a až 116d vyhlášky Ministerstva spravedlnosti ČR č. 37/1992 Sb. o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy v době dosažitelnosti soudce vykonávají pověření soudci podle určení dosažitelnosti. Soudci, zapisovatelky a soudní vykonavatelé zajišťují pohotovost ve všedních dnech mimo stanovenou pracovní dobu, ve dnech pracovního volna a pracovního klidu na základě opatření předsedy soudu ke stanovení pohotovosti, které je zpracováváno samostatně.
4. Pravomoci vyššího soudního úředníka v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním:

   Vyšší soudní úředník v občanském soudním řízení a v soudním řízení správním může, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, provádět veškeré úkony soudu prvního stupně, s výjimkou

   a) vedení jednání ve věci samé,

   b) rozhodování ve věci samé formou rozsudku,

   c) rozhodování ve věci samé formou usnesení v řízeních podle občanského soudního řádu, soudního řádu správního a zákona upravujícího zvláštní řízení soudní mimo rozhodování v

   - řízení o úschovách,
   - řízení o umoření listin,
   - věcech určení otcovství souhlasným prohlášením,
   - řízení ve věcech péče soudu o nezletilé a v opatrovnických věcech osob omezených ve svéprávnosti nebo osob, o jejichž svéprávnosti je vedeno řízení, osob, o kterých není známo, kde pobývají, neznámých osob a dále osob, jejichž zdravotní stav jim působí obtíže při správě jmění nebo hájení práv, v nichž nebylo nařízeno jednání,
   - řízení ve věcech veřejných rejstříků právnických a fyzických osob a insolvenčního rejstříku, v nichž nebylo nařízeno jednání,

   d) rozhodování o předběžném opatření,

   e) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí správou nemovitosti, prodejem nemovité věci, postižením obchodního závodu nebo zřízením soudcovského zástavního práva,

   f) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy, přikázáním pohledávky nebo prodejem movitých věcí v řízeních, v nichž bylo nařízeno jednání,

   g) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí nebo pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis včetně rozhodování o zastavení výkonu rozhodnutí, nebyl-li návrh podán oprávněným nebo soudním exekutorem, popřípadě bylo-li proti návrhu podáno odvolání,

   h) rozhodování o uspokojení práv na nepeněžité plnění,

i) rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti s výjimkou výživného,

j) vydání potvrzení evropského exekučního titulu,

k) rozhodování o odkladném účinku žaloby v soudním řízení správním,

l) věcí, kde je úkon zvláštním zákonem výslovně svěřen soudci,

m) vyřizování dožádání s cizinou, mimo Slovenské republiky.

5. Pravomoci vyššího soudního úředníka v trestním řízení:

Vyšší soudní úředník v trestním řízení může, nestanoví-li zvláštní zákon jinak, provádět veškeré úkony soudu prvního stupně s výjimkou

a) rozhodování a provádění úkonů při jednání soudu v hlavním líčení, veřejném zasedání a neveřejném zasedání,

b) vydání trestního příkazu, příkazu k zatčení, příkazu k odnětí věci, příkazu k domovní prohlídce, příkazu k prohlídce jiných prostor a pozemků, příkazu k osobní prohlídce, příkazu k odposlechu a záznamu telekomunikačního zařízení, příkazu ke zjištění údajů o telekomunikačním provozu, nařízení vydání zásilky, nařízení záměny obsahu zásilky,

c) rozhodnutí o zajištění peněžních prostředků na účtu u banky, na účtu u spořitelního a úvěrního družstva nebo jiných subjektů, které vedou účet pro jiného, blokaci peněžních prostředků penzijního připojištění se státním příspěvkem, blokaci čerpání finančního úvěru, blokaci finančního pronájmu a zajištění zaknihovaných cenných papírů,

d) rozhodnutí ve věcech právního styku s cizinou,

e) udělování souhlasu za soudce orgánům činným v trestním řízení k provedení úkonů podle trestního řádu,

f) úkonů soudce v přípravném řízení.

6. O námitkách účastníka proti rozhodnutí VSÚ v občanském soudním řízení, proti němuž nelze podat odvolání, rozhoduje soudce, v jehož věci bylo rozhodnutí vydáno. O námitkách účastníka proti rozhodnutí VSÚ v agendě CEPR rozhodují soudci senátů 7 C, 12 C, 14 C, 21 C, 23 C, 25 C, 26 C obecným způsobem vzestupně počínaje senátem 7 C. V případě věci s cizím prvkem rozhoduje senát 21 C.

7. Přidělování věcí do jednotlivých senátů nastavené podle rozvrhu práce se provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS (příloha č. 3 rozvrhu práce) chronologicky denně podle pořadí nápadu věci, s ohledem na výši nápadu ve stanovených poměrech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále stanoveno jinak.

8. Označení agend v tomto rozvrhu práce a zápis do rejstříků se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001–Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění. Oddíly rejstříků jsou definovány v příloze č. 2 rozvrhu práce a nápad do těchto oddílů je přidělován pro jednotlivé řešitele v rámci jednotlivých agend.

9. Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého senátu podle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena specializace s prioritou 0, která je předřazena všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad stanovenému řešiteli podle rozvrhu práce.

10. Pro určení specializace je rozhodující stav v době nápadu věci, k pozdějším změnám se nepřihlíží.

11. U věcí, v nichž Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud zrušil rozhodnutí, bude řešitelem soudce, který zrušené rozhodnutí v I. stupni vydal, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen, pak soudce v senátě nejblíže následujícího čísla stejného oddělení. Tato věc nebude zohledněna v nápadu. Toto neplatí v případě ukončení činnosti senátu 9 a 11, kdy budou věci rozděleny opatřením předsedy soudu.

12. U žalob na obnovu řízení bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce, který rozhodoval v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen, pak soudce v senátě nejblíže následujícího čísla stejného oddělení. Tato věc nebude zohledněna v nápadu. Toto neplatí v případě ukončení činnosti senátu 9 a 11, kdy budou věci rozděleny opatřením předsedy soudu.

13. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu vyloučí část k samostatnému řízení a projednání, bude mu tento vyloučený spis přidělen a taková věc bude zohledněna v nápadu.

14. Pro věci civilní dále platí, že dojde-li podle § 112 odst. 1 občanského soudního řádu ke spojení dvou či více věcí, přidělených k vyřízení různým soudcům, jejich společné projednání a rozhodnutí provede soudce, který koná úkony ve věci napadlé ze všech spojovaných věcí nejdříve a rozhodl podle citovaného zákonného ustanovení o spojení.

15. Bude-li věc zapsána v rozporu s rozvrhem práce do nesprávného soudního oddělení (v důsledku omylu či administrativního pochybení, případně nerespektování specializace) a soudce nebo vyšší soudní úřednice neučiní jako první úkon předložení spisu předsedovi soudu k nápravě do dvou měsíců od předání spisu soudci nebo vyšší soudní úřednici, je povinen tuto věc sám vyřídit, a to bez ohledu na specializaci či rozdělení agend. Za první úkon ve věci se nepovažuje lustrace osoby.

16. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje zastupování soudců v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá i v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.

17. V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce je předseda soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení nepřítomného soudce. Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věci postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci.

18. V případě zániku funkce soudce, trvalého přidělení soudce k jinému soudu, dočasného přidělení soudce k jinému soudu v délce přesahující 6 měsíců, mateřské či rodičovské dovolené v délce přesahující 6 měsíců, převezme příslušné soudní oddělení soudce nově přidělený k Okresnímu soudu ve Znojmě nebo nově přeřazený z jednoho úseku na jiný úsek Okresního soudu ve Znojmě. Jinak neskončené věci budou přerozděleny mezi ostatní soudce dle zásady rovnoměrného vytížení jednotlivých soudních oddělení a s přihlédnutím ke specializaci. Skončí-li nepřítomnost soudce, vrací se věc původnímu soudci.

19. V případě, že ve věci bude rozhodnuto o vyloučení z projednávání, bude věc přidělena zastupujícímu soudci, asistentovi, VSÚ, případně dalším soudním osobám v pořadí podle rozvrhu práce.

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

21. Rozpis dosažitelnosti na trestním úseku soudu zpracovává na příslušné kalendářní pololetí místopředseda soudu, rozpis dosažitelnosti na civilním a opatrovnickém úseku soudu zpracovává na příslušné pololetí předseda soudu, rozpis je uložen k nahlédnutí na informačním centru soudu.

22. Dožádání na úseku občanskoprávním sporném, nesporném, exekučním, pozůstalostním se vyřizují v rejstříku Cd v jednotlivých senátech podle soudních oddělení automaticky podle algoritmu programu ISAS. Dožádání na úseku trestním se vyřizují v rejstříku Td v jednotlivých senátech automaticky podle algoritmu programu ISAS.

23. Úkony podle daňového řádu se zapisují do rejstříku Spr a vyřizují se dle přidělení a pokynů ředitelky soudní správy.

24. Rozhodování podle předpisů Evropských společenství anebo podle mezinárodní smlouvy o uznání rozhodnutí ve zvláštním řízení rozhoduje soudce, který rozhodoval v původním nalézacím řízení.

25. Všichni VSÚ a asistenti soudců se pověřují ověřováním totožnosti vyslýchaných osob prostřednictvím videotelefonu nebo videokonferenčního zařízení.

26. U věcí doručených na podatelnu soudu se za okamžik nápadu považuje datum a čas podání z podacího razítka, do kterého pracovník podatelny vždy dopíše čas podání. U věcí doručených do elektronické podatelny soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu. U věcí CEPR doručených do evidence přehledu importovaných věcí se za okamžik nápadu považuje datum a hodina importu. U věcí vyloučených k samostatnému projednání se za okamžik nápadu považuje datum a čas předložení této věci k zápisu na vyšší podatelnu.

27. Žaloby pro zmatečnost bude rozhodovat zastupující soudce. V případě, že v daném soudním oddělení není uveden zastupující soudce, rozhodne o přidělení věci soudci předseda okresního soudu.

28. Věci o rozvod, mají-li manželé nebo partneři společné nezletilé děti, projednávají a rozhodují soudci opatrovnického úseku, a to i v případech, kdy spolu s návrhem na rozvod nebyl podán návrh na úpravu poměrů ke společným nezletilým dětem pro dobu po rozvodu rodičů nebo o takovém návrhu již dříve rozhodl tento nebo jiný soud.

    Všechna dosud neskončená řízení ve věci rozvodu, v nichž již byl vyhlášen rozsudek ve věci péče o společné nezletilé děti, dokončí soudce v agendě C.

    Všechna dosud neskončená řízení ve věci rozvodu z důvodu probíhajícího soudního řízení ve věci péče o společné nezletilé děti budou ke dni 1. 1. 2026 převedena na opatrovnický úsek, kde budou přidělena k vyřízení tomu soudci, který rozhoduje o úpravě práv a povinností k dětem pro dobu po rozvodu.

    Řízení o rozvodu, kde je podán návrh na rozvod, účastníci mají společné nezletilé děti a nepodali k opatrovnickému soudu návrh na rozvod, budou rovněž ke dni 1. 1. 2026 převedena na opatrovnický úsek, kde budou přidělena k vyřízení soudci dle platného rozvrhu práce účinného od 1. 1. 2026.

29. Pravomoci soudního sociálního pracovníka:
    a) poskytování odborného poradenství, psychosociálního poradenství v krizových situacích
    b) provádění místních šetření ve všech typech opatrovnických řízení
    c) posouzení míry ohrožení dítěte a vyhodnocování kompetencí rodičů pro potřeb soudu
    d) zprostředkování a dohled nad využitím soudem doporučené nebo uložené odborné pomoci
    e) zpracování zpráv a kontrola uložených opatření a odborné pomoci (včetně potřeb dětí v náhradní výchovné péči)
    f) účast při výkonu soudního rozhodnutí u předběžných opatření podle § 452 z.ř.s.
    g) odborná podpora soudci při prvotním zhlédnutí posuzovaných osob v řízení o omezení svéprávnosti a v řízení o podpůrných opatřeních, clearing, zhlédnutí posuzovaných osob
    h) účast na výkonu soudního rozhodnutí příprava v řízeních dle § 75 a násl. z.ř.s.)

OBČANSKOPRÁVNÍ AGENDA

Obecné zásady:

1. Věci občanskoprávní sporné se zapisují do rejstříku „C“ a přidělují se do senátů 7 C, 12 C, 14 C, 21 C, 23 C, 25 C, 26 C. Věci se přidělují automaticky denně podle algoritmu programu ISAS chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu ve stanoveném poměru a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

2. Na úseku občanskoprávním sporném jsou zřízeny tyto specializace:

   a) **(CIZINA)** – rozhodování v občanskoprávních věcech s cizím prvkem, za které se považují spory, kde je

   - uplatněn nárok, jež má být hmotněprávně posouzen podle práva jiného státu, podle mezinárodní úmluvy (smlouvy) nebo podle práva Evropské unie nebo
   - alespoň jedním účastníkem řízení je cizí státní příslušník (včetně nezletilých dětí) nebo subjekt se sídlem v zahraničí, který nemá v České republice bydliště, místo pobytu, místo podnikání, jiné působiště nebo adresu pro doručování nebo zástupce s plnou mocí, který má sídlo nebo jinou adresu působiště v České republice (nejde o hostujícího evropského advokáta podle části třetí hlavy první zákona č. 85/1996 Sb. o advokacii).

   Věcí s cizím prvkem nejsou případy, kdy účastníkem řízení je občan ČR, který má bydliště, nebo jen dočasně přebývá v zahraničí a má přitom zástupce s plnou mocí, který má sídlo nebo jinou adresu působiště v České republice (nejde o hostujícího evropského advokáta podle části třetí hlavy první zákona č. 85/1996 Sb. o advokacii). Za věc s cizím prvkem se dále nepovažují spory ze smluv o úvěru, půjček, zápůjček, z pojistných smluv, smluv o běžném a vkladovém účtu včetně jejich zajištění, i když je žalobcem právnická osoba se sídlem mimo území České republiky.

   b) **(PRACOVNÍ)** – pracovněprávní/senátní věci, ve kterých je třeba rozhodnutí senátu

   Priority specializací jsou v následujícím pořadí: **1. PRACOVNÍ, 2. CIZINA**

3. Věci, v nichž je soudce vyloučen dle § 14 odst. 1, 3 o.s.ř. se přidělují zastupujícímu soudci při zohlednění specializací.

4. Věci občanskoprávní sporné s cizím prvkem se přidělují do senátů 21 C. Věc s cizím prvkem je považována za 1,5 nápadu běžné věci „C“.

5. Věci napadlé prostřednictvím aplikace CEPR po podání odporu proti vydanému EPR, zrušení vydaného EPR nebo převodu věcí do „C“ z jiného důvodu se automaticky přidělují v systému ISAS obecným způsobem do senátů 7 C, 12 C, 14 C, 21 C, 23 C, 25 C, 26 C dle podílu obecného nápadu civilních věcí, specializací a pořadí senátu vzestupnou řadou počínaje senátem 7 C. V případě věci s cizím prvkem rozhoduje senát 21 C. Věc s cizím prvkem je považována za 1,5 nápadu běžné věci „C“.

6. Věci všeobecné zapisované do rejstříku Nc se přidělují do senátů 7 Nc, 12 Nc, 14 Nc, 21 Nc, 26 Nc dle podílu obecného nápadu civilních věcí, specializací a pořadí senátu vzestupnou řadou počínaje senátem 7 Nc. Věci předběžná opatření zapisované do rejstříku Nc se přidělují do senátů 7 Nc, 12 Nc, 14 Nc, 21 Nc, 26 Nc samostatnou vzestupnou řadou počínaje senátem 7 Nc ve specializaci **(PŘEDBĚŽKO)**.

7. Pracovněprávní věci, obchodní věci a věci napadlé ve specializovaných senátech okresního soudu do dne 31. 12. 2013 se vyřizují ve specializovaných senátech dle předchozích rozvrhů práce.

8. Soudci senátů 7 C, 12 C, 14 C, 21 C, 23 C, 25 C, 26 C ustanovují kolizního opatrovníka nezletilým dětem pro řízení o určení a popření rodičovství, předběžných řízeních ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 a násl. z.ř.s. a předběžné úpravě poměrů nezletilého dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. a pro účely opatrovnických řízení.

9. Předběžná řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí dle § 400 a násl. z.ř.s. se přidělují do soudních oddělení 2, 7, 8, 10, 12, 14, 19, 23, 24, 26 podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu. Řízení o prodloužení doby trvání předběžného opatření podle § 410 z.ř.s. se přiděluje do soudního oddělení soudce, který vydal předběžné opatření podle § 405 z.ř.s.

10. Podání v řízení o drobných nárocích podle nařízení Evropského parlamentu a Rady číslo 861/2007 jsou rozdělovány obecným způsobem prostřednictvím systému ISAS podle pořadí senátu a specializací.

11. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout ani soudce určený k zastupování rozvrhem práce, nastupuje jako zástupce další soudce podle číselného pořadí senátu, které následuje po zástupci určeném rozvrhem práce. Pořadí senátů je 7 C, 12 C, 14 C, 21 C, 23 C, 25 C, 26 C.

12. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí následné úkony ve věcech pravomocně skončených soudce zařazený v senátě stejného čísla, pokud senát stejného čísla není obsazen nebo je obsazen jiným oddělením, soudce působící v senátě nejblíže následujícího čísla.

13. Návrhy na vydání platebního rozkazu a evropského platebního rozkazu se zapisují do rejstříku C a přidělují se do senátů 7 C, 12 C, 14 C, 21 C, 23 C, 25 C, 26 C automaticky denně podle algoritmu programu ISAS chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu ve stanoveném poměru a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak. Návrhy na vydání platebního rozkazu ve věcech s cizím prvkem se přidělují do senátů 21 C. Věc s cizím prvkem je považována za 1,5 nápadu běžné věci „C".

14. Neskončené věci v oddělení JUDr. Marie Hladíkové a JUDr. Ing. Petra Slunského, Ph.D., Ph.D. budou přerozděleny opatřením předsedkyně soudu.
Ve skončených věcech oddělení JUDr. Marie Hladíkové a JUDr. Ing. Petra Slunského, Ph.D., Ph.D. bude činit úkony asistentka soudce Mgr. Petra Nekvasilová, vyjma spisů, které budou předmětem odvolacího či dovolacího řízení. Tyto spisy budou přerozděleny opatřením předsedkyně soudu jednotlivým soudcům.

15. Všechny neodškrtnuté věci v oddělení Mgr. Kristýny Koubové jsou přiděleny Mgr. Jaroslavu Koubovi.

Občanskoprávní oddělení

Soudní oddělení 7 – soudkyně Mgr. Lenka Krčálová

Zapisovatelka: Kateřina Žáková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
7 C	**6/35**	--	**Mgr. Lenka Krčálová** JUDr. Dana Hamzová
7 Cd	**0**	--	
	1/5	Specializace CD-CIVIL	
7 Nc	**1/5**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/5	Specializace PŘEDBĚŽKO	
	1/5	Specializace C-VŠEOBEC.	
	1/1	Oddíl PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ)	

Soudní oddělení 8 – soudkyně Mgr. Lenka Stegurová

Zapisovatelka: Gabriela Kósová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
8 C	**0**	--	**Mgr. Lenka Stegurová** Mgr. Lenka Krčálová
8 Cd	**0**	--	
8 Nc	0	--	

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou napadlou do senátu JUDr. Bohumíra Poláka do 31. 12. 2016, který ukončil výkon funkce soudce, a věci napadlé do oddělení 6 C, 6 Cd a 6 Nc do 31. 12. 2017.

Soudní oddělení 12 – soudkyně JUDr. Dana Hamzová

Zapisovatelka: Anna Lednická

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
12 C	**6/35**	--	**JUDr. Dana Hamzová** Mgr. Lenka Krčálová
12 Cd	**0**	--	
	1/5	Specializace CD-CIVIL	
12 Nc	**1/5**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/5	Specializace PŘEDBĚŽKO	
	1/5	Specializace C-VŠEOBEC.	

Soudní oddělení 14 – soudkyně Mgr. Eva Klaudingerová

Zapisovatelka: Kateřina Hanáková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
14 C	**6/35**	--	**Mgr. Eva Klaudingerová** Mgr. Dalibor Čermák
14 Cd	**0**		
	1/5	Specializace CD-CIVIL	
14 Nc	**1/5**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/5	Specializace PŘEDBĚŽKO	
	1/5	Specializace C-VŠEOBEC.	

Soudní oddělení 21 – soudce Mgr. Bc. Boris Janíček

Zapisovatelka: Radka Fargašová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
21 C	**6/35**	--	**Mgr. Bc. Boris Janíček** Mgr. Jaroslav Kouba
	1/1	Specializace CIZINA	
21 EVC	**1/1**	--	
21 Cd	**0**	--	
	1/5	Specializace CD-CIVIL	
	1/1	Specializace CIZINA C	
21 Nc	**1/5**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/1	Specializace CIZINA C	
	1/5	Specializace PŘEDBĚŽKO	
	1/5	Specializace C-VŠEOBEC.	

Soudní oddělení 23 – soudce Mgr. Roman Vystrčil

Zapisovatelka: Bc. Lucie Straková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
23 C	**2/35**	--	**Mgr. Roman Vystrčil** Mgr. Stanislav Kadlčík přísedící dle přílohy č. 1
	1/1	Specializace PRACOVNÍ	
23 Cd	**0**	--	
	1/1	Specializace PRACOVNÍ	
23 Nc	**0**	--	
	1/1	Specializace PRACOVNÍ	

Soudní oddělení 24 – soudce Mgr. Dalibor Čermák

Zapisovatelka: Jana Šeneklová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
24 C	**0**	--	**Mgr. Dalibor Čermák**
24 Cd	**0**	--	
24 Nc	0	--	Mgr. Eva Klaudingerová

1. Vyřizuje agendu občanskoprávní spornou napadlou do 31. 8. 2026 do senátu JUDr. Jaroslava Kouby, který ukončil výkon funkce soudce.

Soudní oddělení 25 – soudce Mgr. Stanislav Kadlčík

Zapisovatelka: Veronika Radová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
25 C	**3/35**	--	**Mgr. Stanislav Kadlčík** Mgr. Roman Vystrčil

Soudní oddělení 26 – soudce Mgr. Jaroslav Kouba

Zapisovatelka: Jana Pokorná

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
26 C	**6/35**	--	**Mgr. Jaroslav Kouba** Mgr. Bc. Boris Janíček
26 Cd	**0**		
	1/5	Specializace CD-CIVIL	
26 Nc	**1/5**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/5	Specializace PŘEDBĚŽKO	
	1/5	Specializace C-VŠEOBEC.	

1. Vyřizuje všechny neodškrtnuté věci v oddělení Mgr. Kristýny Koubové napadlé do 31.10.2025.

Soudní oddělení 27 – soudkyně Mgr. Kristýna Koubová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
27 C	**0**	--	**Mgr. Kristýna Koubová**
27 Cd	**0**	--	
27 Nc	**0**	--	

Vzhledem k plánované dlouhodobé nepřítomnosti Mgr. Kristýny Koubové se od 1. 11. 2025 zastavuje nápad věcí do soudního oddělení 27.

Vedoucí kanceláře:

Alena Turčíková
zastupuje: Jana Šeneklová

Rejstříková vedoucí a zapisovatelka:

Kateřina Žáková
pro soudní oddělení 7

Anna Lednická
pro soudní oddělení 12

Kateřina Hanáková
pro soudní oddělení 14

Radka Fargašová
pro soudní oddělení 21

Bc. Lucie Straková
pro soudní oddělení 23

Jana Šeneklová
pro soudní oddělení 24
(věci po JUDr. Koubovi napadlé do 15. 5. 2026)

Veronika Radová
pro soudní oddělení 25

Jana Pokorná
pro soudní oddělení 26

- vzájemná zastupitelnost dle pokynů vedoucí kanceláře

Vyšší soudní úřednice: **Bc. Jitka Handlová**
provádí úkony vyšší soudní úřednice v agendě C, Nc a Cd dle pokynů a pověření soudců JUDr. Dany Hamzové a Mgr. Bc. Borise Janíčka

Lenka Špačková
provádí úkony vyšší soudní úřednice v agendě C, Nc a Cd dle pokynů a pověření soudce Mgr. Romana Vystrčila

Denisa Sedlačková, Bc. Jitka Handlová, Lenka Špačková
provádí úkony dle instrukce Ministerstva spravedlnosti ze dne 20. 6. 2002, č. j. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí do systému elektronické evidence soudní judikatury (týká se všech určených rozhodnutí, tj. včetně trestních)

- vzájemná zastupitelnost

Asistentka soudce: **Mgr. Petra Nekvasilová** – přidělena do senátu Mgr. Dalibora Čermáka, Mgr. Jaroslava Kouby a pro porozsudkovou agendu do senátu JUDr. Marie Hladíkové a JUDr. Ing. Petra Slunského, Ph.D., Ph.D.

Mgr. Pavla Hrušková – přidělena do senátu Mgr. Evy Klaudingerové

Mgr. Marie Kerhartová – přidělena do senátu Mgr. Lenky Krčálové

- vzájemná zastupitelnost

AGENDA CEPR

Obecné zásady:

1. Návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu jsou zapisovány do centrálního rejstříku EPR. Nápad je přidělován dle automatického nastavení aplikace CEPR postupně podle pořadí nápadu věci jednotlivým řešitelům bez ohledu na specializaci. V případě nevydání elektronického platebního rozkazu či zrušení elektronického platebního rozkazu se věc převede do agendy C, kde bude přiděleno dle pravidel přidělování této agendy.

2. Návrhy na vydání elektronických platebních rozkazů v aplikaci CEPR řeší tři řešitelské týmy. První tým ve složení Denisa Sedlačková a JUDr. Dana Hamzová, druhý tým ve složení Bc. Jitka Handlová a JUDr. Dana Hamzová, třetí tým ve složení Lenka Špačková a JUDr. Dana Hamzová.

3. Soudkyni JUDr. Danu Hamzovou zastupuje Mgr. Lenka Krčálová.

Oddělení CEPR

Rejstříková vedoucí a zapisovatelka: **Blanka Navrátilová**
zastupuje: Věra Bulínová
Bc. Lucie Straková

Vyšší soudní úřednice: **Bc. Jitka Handlová**
Denisa Sedlačková
Lenka Špačková
- vzájemná zastupitelnost

OPATROVNICKÁ AGENDA

Obecné zásady:

1. Věci občanskoprávní nesporné zapisované do rejstříku „PaNc“ jsou zejména:

   a) péče o nezletilé (výchova, výživa, úprava styku, rodičovská zodpovědnost, poručenství, opatrovnictví, předání, navracení, významné záležitosti, na kterých se nemohou rodiče dohodnout, souhlas s právním jednáním, zastupování, péče o jmění, předběžná úprava poměrů, jméno a příjmení, určení data narození atd.),

   b) výchovná opatření (ústavní výchova a jiná výchovná opatření), osvojení, pěstounská péče, povolení uzavřít manželství,

   c) podpůrná opatření a svéprávnost,

   d) přivolení k zásahu do integrity,

   e) přípustnost převzetí nebo držení ve zdravotnickém ústavu,

   f) svěřenský fond (jmenování a odvolávání správce, jmenování osoby oprávněné dohlížející na správu, uložení nebo zakázání určitého jednání správci, pověření osoby zahájením nebo vedením řízení v zájmu fondu, zrušení fondu, nahrazení účelu fondu, změna statutu fondu, převod majetku),

   g) otevření zdravotnické dokumentace k utajenému porodu, souhlas s poskytnutím specifické zdravotní služby,

   h) řízení ve věcech nezvěstnosti a smrti (prohlášení za nezvěstného, prohlášení za mrtvého a určení data smrti),

   i) řízení ve věcech určení a popření rodičovství.

2. Soudci občanskoprávního nesporného úseku ustanovují kolizního opatrovníka nezletilým dětem pro účely opatrovnických řízení.

3. Opatrovnické věci, v nichž je soudce vyloučen dle § 14 odst. 1, 3 se přidělují zastupujícímu soudci.

4. Nové návrhy ohledně nezletilého dítěte (dětí) týchž rodičů, případně společné matky, či společného otce, osob omezených ve svéprávnosti a osob, jež mají ustanoveného opatrovníka z důvodu nepříznivého zdravotního stavu, napadlé během doposud neskončeného řízení týkající se stejného dítěte (dětí) týchž rodičů, případně společné matky, či společného otce, stejné osoby omezené ve svéprávnosti a osob, jež mají ustanoveného opatrovníka z důvodu nepříznivého zdravotního stavu, se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu pozastaven nápad.

5. V případě, že je soudu doručen podnět či návrh notáře na schválení právních jednání týkající se různých dětí, které ale mají společného příbuzného (např. schválení právního jednání po dědovi či babičce), budou tyto podněty či návrhy přiděleny jednomu soudci.

6. Napadlé opatrovnické věci se přidělují automaticky denně dle algoritmu programu ISAS chronologicky podle pořadí nápadu věci s ohledem na výši nápadu ve stanoveném poměru a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále stanoveno jinak.

7. Předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. se přidělují do soudních oddělení 2, 7, 8, 10, 12, 14, 19, 23, 24, 26 podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu. Návrhy ve věci samé týkající se dítěte, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření jiným než opatrovnickým soudcem (rozpis dosažitelnosti), se přiděluje podle obecných pravidel s tím, že opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje též o případném prodloužení trvání tohoto předběžného opatření.

8. Opatrovnické věci stejného člověka v agendě L, ohledně kterého je v běhu jiné opatrovnické řízení L, které není pravomocně skončeno, se přidělují do stejného senátu jako původně napadlá věc, a to i v případě, že je do senátu pozastaven nápad.

9. Na úseku opatrovnickém jsou zřízeny tyto specializace:

   a) (**CIZINA**) – cizina ve věcech opatrovnických

   b) **(PŘIDĚLENÍ)** – případy, ve kterých dosud není zahájeno řízení ve věci samé

   Priority specializací jsou v následujícím pořadí:

   1. CIZINA, 2. PŘIDĚLENÍ

10. Úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících na opatrovnickém úseku u dohledové činnosti a porozsudkové agendě provádí vyšší soudní úřednice Denisa Sedlačková, vyšší soudní úřednice Lenka Andělová a vyšší soudní úřednice Bc. Monika Drlíková podle posledního čísla spisové značky spisu P nebo Nc takto:
    1,2,3 – Denisa Sedlačková
    4,5,6 – Lenka Andělová
    7,8,9 – Bc. Monika Drlíková

    s tím, že pokud je na konci spisové značky 0, je pro přidělení věci rozhodné číslo před 0.

11. Úkony podle zák. č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úředních na opatrovnickém úseku v případě, že není dosud zahájeno řízení ve věci, provádí vyšší soudní úřednice Lenka Andělová, vyšší soudní úřednice Bc. Monika Drlíková a vyšší soudní úřednice Bc. Lucie Havlíková po automatickém přidělení podle obecného způsobu v rejstříku Nc – oddíl ostatní – specializace PŘIDĚLENÍ.

12. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout ani soudce určený k zastupování rozvrhem práce, nastupuje jako zástupce další soudce opatrovnického úseku, v případě jeho vyloučení nastupuje jako zástupce další soudce občanskoprávního úseku podle číselného pořadí senátu 7 C, 12 C, 14 C, 21 C, 26 C.

13. Neskončené věci v oddělení JUDr. Marie Hladíkové a JUDr. Ing. Petra Slunského, Ph.D., Ph.D. budou přerozděleny opatřením předsedkyně soudu.
    Ve skončených věcech oddělení JUDr. Marie Hladíkové a JUDr. Ing. Petra Slunského, Ph.D., Ph.D. bude činit úkony asistentka soudce Mgr. Petra Nekvasilová, vyjma spisů, které budou předmětem odvolacího či dovolacího řízení. Tyto spisy budou přerozděleny opatřením předsedkyně soudu jednotlivým soudcům.

Opatrovnické oddělení

Soudní oddělení 2 – soudkyně Mgr. Michaela Lochmannová

Zapisovatelka: Andrea Severová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
2 PaNc	**4/22**	--	**Mgr. Michaela Lochmannová** JUDr. Eva Schneiderová, Ph.D. Mgr. Lenka Stegurová v pořadí uvedeného zástupu
	4/22	Specializace CIZINA	
0 P	--	Nápad při převodu z agendy Nc	
2 Nc	**4/22**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	4/22	Specializace CIZINA	
	4/22	Specializace PŘIDĚLENÍ	
2 L	**4/22**	--	
2 Cd	**0**	--	
	4/22	Specializace CD-OPATRO	

Soudní oddělení 7 – soudkyně Mgr. Lenka Krčálová

Zapisovatelka: Kateřina Žáková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
7 PaNc	**0**	--	**Mgr. Lenka Krčálová** JUDr. Dana Hamzová
7 Nc	**0**	--	

1. Vyřizuje předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlá podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců.

Soudní oddělení 8 – soudkyně Mgr. Lenka Stegurová

Zapisovatelka: Gabriela Kósová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
8 PaNc	**4/22**	--	**Mgr. Lenka Stegurová** JUDr. Ing. Lucie Štětinová Mgr. Michaela Lochmannová v pořadí uvedeného zástupu
	4/22	Specializace CIZINA	
0 P	--	Nápad při převodu z agendy Nc	
8 Nc	**4/22**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	4/22	Specializace CIZINA	
	4/22	Specializace PŘIDĚLENÍ	
8 L	**4/22**	--	
8 Cd	**0**	--	
	4/22	Specializace CD-OPATRO	

Soudní oddělení 10 – soudkyně JUDr. Ing. Lucie Štětinová

Zapisovatelka: Hana Horecká

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
10 PaNc	**4/22**	--	**JUDr. Ing. Lucie Štětinová** Mgr. Lenka Stegurová Mgr. Stanislav Kadlčík v pořadí uvedeného zástupu
	4/22	Specializace CIZINA	
0 P	--	Nápad při převodu z agendy Nc	
10 Nc	**4/22**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	4/22	Specializace CIZINA	
	4/22	Specializace PŘIDĚLENÍ	
10 L	**4/22**	--	
10 Cd	**0**	--	
	4/22	Specializace CD-OPATRO	

Soudní oddělení 12 – soudkyně JUDr. Dana Hamzová

Zapisovatelka: Anna Lednická

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
12 PaNc	**0**	--	**JUDr. Dana Hamzová** Mgr. Lenka Krčálová
12 Nc	**0**	--	

1. Vyřizuje předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlá podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců.

Soudní oddělení 14 – soudkyně Mgr. Eva Klaudingerová

Zapisovatelka: Kateřina Hanáková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
14 PaNc	**0**	--	**Mgr. Eva Klaudingerová** Mgr. Jaroslav Kouba Mgr. Stanislav Kadlčík v pořadí uvedeného zástupu
14 Nc	0	--	

1. Vyřizuje agendu věcí napadlých do 31.8.2025.
2. Vyřizuje předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlá podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců.

Soudní oddělení 19 – soudkyně JUDr. Eva Schneiderová, Ph.D.

Zapisovatelka: Klára Čaňková Horníčková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
19 PaNc	**4/22**	--	**JUDr. Eva Schneiderová, Ph.D.** Mgr. Michaela Lochmannová Mgr. Dalibor Čermák v pořadí uvedeného zástupu
	4/22	Specializace CIZINA	
0 P	--	Nápad při převodu z agendy Nc	
19 Nc	**4/22**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	4/22	Specializace CIZINA	
	4/22	Specializace PŘIDĚLENÍ	
19 L	**4/22**	--	
19 Cd	**0**	--	
	4/22	Specializace CD-OPATRO	

Soudní oddělení 21 – soudce Mgr. Bc. Boris Janíček

Zapisovatelka: Radka Fargašová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
21 PaNc	**0**	--	**Mgr. Bc. Boris Janíček** Mgr. Jaroslav Kouba
21 Nc	**0**	--	

1. Vyřizuje předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlá podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců.

Soudní oddělení 23 – soudce Mgr. Roman Vystrčil

Zapisovatelka: Bc. Lucie Straková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
23 PaNc	**0**	--	**Mgr. Roman Vystrčil** Mgr. Stanislav Kadlčík
23 Nc	**0**	--	

1. Vyřizuje předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlá podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců.

Soudní oddělení 24 – soudce Mgr. Dalibor Čermák

Zapisovatelka: Jana Šeneklová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
24 PaNc	**4/22**	--	**Mgr. Dalibor Čermák** Mgr. Stanislav Kadlčík JUDr. Eva Schneiderová, Ph.D. v pořadí uvedeného zástupu
	4/22	Specializace CIZINA	
0 P	--	Nápad při převodu z agendy Nc	
24 Nc	**4/22**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	4/22	Specializace CIZINA	
	4/22	Specializace PŘIDĚLENÍ	
24 L	**4/22**	--	
24 Cd	**0**	--	
	4/22	Specializace CD-OPATRO	

1. Vyřizuje opatrovnickou agendu napadlou do 31. 8. 2026 do senátu JUDr. Jaroslava Kouby, který ukončil výkon funkce soudce.

Soudní oddělení 25 – soudce Mgr. Stanislav Kadlčík

Zapisovatelka: Veronika Radová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
25 PaNc	**2/22**	--	**Mgr. Stanislav Kadlčík** Mgr. Dalibor Čermák JUDr. Ing. Lucie Štětinová v pořadí uvedeného zástupu
	2/22	Specializace CIZINA	
0 P	--	Nápad při převodu z agendy Nc	
25 Nc	**2/22**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	2/22	Specializace CIZINA	
	2/22	Specializace PŘIDĚLENÍ	
25 L	**2/22**	--	
25 Cd	**0**	--	
	2/22	Specializace CD-OPATRO	

Soudní oddělení 26 – soudce Mgr. Jaroslav Kouba

Zapisovatelka: Jana Pokorná

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci
26 PaNc	**0**	--	**Mgr. Jaroslav Kouba** Mgr. Eva Klaudingerová Mgr. Stanislav Kadlčík v pořadí uvedeného zástupu
26 Nc	0	--	

1. Vyřizuje agendu věcí napadlých do 30.4.2026.
2. Vyřizuje předběžná opatření upravující poměry dítěte dle § 452 a násl. z.ř.s. napadlá podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců.

Soudní oddělení 27 – soudkyně Mgr. Kristýna Koubová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
27 PaNc	**0**	--	**Mgr. Kristýna Koubová**
27 Nc	**0**	--	
	0	--	

Vzhledem k plánované dlouhodobé nepřítomnosti Mgr. Kristýny Koubové se od 1. 11. 2025 zastavuje nápad věcí do soudního oddělení 27.

Vedoucí kanceláře: **Jana Veselá – agenda nezletilých**
zastupuje: Andrea Severová

Rejstříková vedoucí: **Andrea Severová – agenda nezletilých**
zastupuje: Jana Veselá

Klára Čaňková Horníčková – rejstřík Cd
zastupuje: Hana Horecká, Jana Veselá

Hana Horecká – rejstřík L
zastupuje: Klára Čaňková Horníčková, Jana Veselá

Vedoucí kanceláře: **Věra Bulínová – agenda svéprávností**
zastupuje: Miroslava Hanáková

Rejstříková vedoucí: **Miroslava Hanáková – agenda svéprávností**
zastupuje: Věra Bulínová

Zapisovatelka: **Ivana Foltýnová**
Hana Horecká
Klára Čaňková Horníčková
Alice Paulenková
Alena Pokorná
Veronika Radová
Kateřina Hanáková
Andrea Severová
Miroslava Hanáková – agenda svéprávností
Gabriela Kósová
Jana Šeneklová
vzájemná zastupitelnost dle pokynů vedoucí kanceláře

Vyšší soudní úřednice: **Lenka Andělová**
vykonává agendu P stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb., v platném znění v senátu Mgr. Michaely Lochmannové a JUDr. Evy Schneiderové

Bc. Monika Drlíková
vykonává agendu P stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb., v platném znění v senátu Mgr. Lenky Stegurové a Mgr. Dalibora Čermáka

Bc. Lucie Havlíková
vykonává agendu P stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb., v platném znění v senátu JUDr. Ing. Lucie Štětinové a Mgr. Stanislava Kadlčíka

Denisa Sedlačková
vykonává agendu rejstříku L
vykonává agendu P stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb., v platném znění

- vzájemná zastupitelnost

Asistentka soudce: **Mgr. Marie Kerhartová**
přidělena do senátu Mgr. Michaely Lochmannové

Mgr. Petra Nekvasilová
přidělena do senátu Mgr. Dalibora Čermáka

JUDr. Veronika Steinová, Ph.D.
přidělena do senátu Mgr. Lenky Stegurové

- vzájemná zastupitelnost

Soudní sociální pracovnice: **Mgr. Jana Novotná**
prování úkony podle zákona č. 292/2013 zákona o zvláštním řízení soudním

TRESTNÍ AGENDA

Obecné zásady:

1. Rozhodování ve věcech trestních, vyřizování přípravného řízení trestního. Rozhodování řízení dle zákona č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních
2. Trestní věci stejného obžalovaného ev. obviněného, ohledně kterého je v běhu jiné trestní řízení, které není pravomocně skončeno, se přidělují do stejného senátu jako původně napadlá věc, a to i v případě, že je do senátu pozastaven nápad.
3. Na úseku trestním jsou zřízeny tyto specializace:

   a) **(CIZINA)** – rozhodování v trestních věcech s cizím prvkem a rozhodování ve věcech podle § 241 odst. 1 a následujících, § 263 odst. 1 a násl., § 280 odst. 1 a násl., § 325 odst. 1 a násl. zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních

   b) **(DK)** – dopravní kriminality ve věcech, v nichž došlo k dopravní nehodě

   c) **(FBK)** – finanční a bankovní kriminality, tedy trestních činů spáchaných při činnosti banky, investiční společnosti nebo investičního fondu, obchodníka s cennými papíry, pojišťovny, zdravotní pojišťovny, penzijního fondu, stavební spořitelny anebo spořitelního a úvěrního družstva

   d) **(ZL.SPOL.)** – závažné, organizované kriminality (zejména účast na organizované zločinecké skupině a trestné činy spáchané organizovanou skupinou)

   e) **(KORUPCE)** - úředních osob
   - při veřejných zakázkách
   - při veřejných soutěží
   - při veřejných dražbách

   f) **(VELKÝ)** – rozhodování v trestních věcech o obsahu nad 600 stran spisu při nápadu věcí, při čemž rozhodující je poslední číslo listu obžaloby nebo návrhu na potrestání

   g) **(RUJBROVÁ)** – věc, ve které byly prováděny úkony trestního řízení státní zástupkyní JUDr. Zuzanou Rujbrovou

   h) **(VAZBA)**

   Priority specializací jsou v následujícím pořadí:

   1. RUJBROVÁ 2. KORUPCE, 3. DK, 4. VAZBA, 5. ZL.SPOL., 6. FBK, 7. CIZINA, 8. VELKÝ
4. Trestní věci se zapisují chronologicky v pořadí od věci s nejstarším datem a časem uvedeným v evidenci přehledu importovaných věcí a zároveň chronologicky s ostatními věcmi trestní agendy napadlými k soudu. Do nápadu přidělování věcí T jsou zahrnovány věci Tm a Rod.
5. Trestní věci, věci Td, Pp, Nt, Ntm se přidělují automaticky denně dle algoritmu programu ISAS chronologicky podle pořadí nápadu věci s ohledem na výši nápadu ve stanoveném poměru a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.

6. Návrhy podle § 314 b odst. 2 tr. ř. se přidělují podle opatření předsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu.

7. V případě, že návrh nebo obžalobu podává státní zástupkyně JUDr. Zuzana Rujbrová, nebo v případě, že ve věci činila v přípravném řízení úkony, nebo v případě návrhu na úkon soudu v přípravném řízení, a věc by podle pořadí připadla Mgr. Pavlu Rujbrovi, se zapíše dalšímu soudci podle pořadí a Mgr. Pavlu Rujbrovi se zapíše další napadlá věc.

8. Soudce, který v projednávané věci v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku nebo prohlídku jiných prostor a pozemků, vydal příkaz k zadržení nebo příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, je vyloučen v trestní věci po podání obžaloby nebo návrhu na schválení dohody o vině a trestu.

9. Návrh na prodloužení vazby, na propuštění z vazby, návrh na změnu důvodu vazby, a o stížnosti proti usnesení státního zástupce o vazbě rozhoduje soudce, který rozhodoval o vzetí do vazby. Návrhy na propuštění z vazby, které nepodává státní zástupce zapsané v rejstříku Nt-všeobecném rozhoduje soudce, který rozhodoval o vzetí do vazby.

10. Přípravné řízení trestní v agendě Nt, Ntm v oddílech odposlechy, přípravné řízení dle § 158 d) tr. ř., účast soudce na úkonu, předběžná opatření a vzetí do vazby se přidělují podle opatření místopředsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu.

11. Věci přípravného řízení v oddílech domovní prohlídky, obhájci a zmocněnci, sledování bankovního účtu, telekomunikační provoz, vyšetření duševního stavu, zajištění majetku, zákazy vycestovat, zásilky, zatykač/zadržení a ostatní přípravné řízení napadlé po pracovní době podatelny soudu se přidělují podle opatření místopředsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu a napadlé v pracovní době podatelny se přidělují automaticky denně prostřednictvím systému ISAS obecným způsobem podle poměru nápadu, specializací a pořadí senátů vzestupnou řadou, počínaje senátem 1 T.

12. V případě nepřítomnosti soudce, se neodkladné věci přidělují podle opatření místopředsedy soudu k určení dosažitelnosti soudců v jednotlivých kalendářních týdnech roku, opatření je k dispozici k nahlédnutí na informačním centru soudu.

13. V případě nutnosti rozhoduje o rozdělení věcí do jednotlivých oddělení dle potřeby a vyváženosti předsedy soudu, v případě její nepřítomnosti místopředseda soudu.

14. Z rozhodování o návrhu na povolení obnovy řízení je vyloučen soudce nebo přísedící, který ve věci rozhodoval v původním řízení.

15. Věci po zrušení mimořádným opravným prostředkem a rozhodnutím Ústavního soudu se přidělují do senátu, který věc původně rozhodoval.

16. Předseda soudu stanovuje, že součinnost podle § 6 odst. 4 živnostenského zákona č. 455/1991 Sb. spočívající v zaslání opisu pravomocného soudního rozhodnutí živnostenskému úřadu, ev. jeho oprávnění nahlédnout do spisu, poskytne soudce v oddělení, kterému byla přidělena k vyřízení příslušná věc, v níž byla podána žádost o součinnost. Pokud bylo soudní oddělení, do něhož byla věc přidělena, zrušeno, žádost živnostenského úřadu o poskytnutí součinnosti vyřídí místopředseda pro úsek trestního soudnictví nebo jím pověřená soudní osoba.

17. O nevykonání trestu a s tím souvisejícím propuštěním z jeho výkonu vzhledem k zániku trestnosti vyplývající z účinnosti zákona číslo 270/2025 Sb. od 1. 1. 2026 bude v případě nepřítomnosti příslušného soudce rozhodovat soudce, který bude mít v týdnu od 29. 12. 2025 do 4. 1. 2026 trestní dosažitelnost.

Trestní oddělení

Soudní oddělení 1 – soudce JUDr. Jaromír Kapinus

Protokolující úřednice: Milada Havlíková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
1 T	**0**	--	**JUDr. Jaromír Kapinus** Mgr. Miroslav Nahodil Mgr. Pavel Rujbr JUDr. Kateřina Kafková přísedící dle přílohy č. 1
	0	Specializace RUJBROVÁ	
	0	Specializace VAZBA	
	0	Specializace VELKÝ	
1 Nt	**0**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	0	Specializace RUJBROVÁ	
1 Td	**0**	--	
	0	Specializace MLADISTVÍ	
1 Pp	**0**	--	
	0	Specializace MLADISTVÍ	

Z důvodu plánovaného ukončení výkonu funkce soudce JUDr. Jaromíra Kapinuse, se zastavuje nápad všech trestních věcí do soudního oddělení 1.

Soudní oddělení 3 – soudkyně JUDr. Kateřina Kafková

Protokolující úřednice: Marie Zahradníková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
3 T	**1/3**	--	**JUDr. Kateřina Kafková** Mgr. Miroslav Nahodil Mgr. Pavel Rujbr JUDr. Jaromír Kapinus přísedící dle přílohy č. 1
	1/3	Specializace VAZBA	
	1/1	Specializace CIZINA	
	1/2	Specializace RUJBROVÁ	
	1/3	Specializace VELKÝ	
3 Nt	**1/3**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/2	Specializace RUJBROVÁ	
3 Td	**1/3**	--	
3 Pp	**1/3**	--	

Soudní oddělení 17 – soudce Mgr. Miroslav Nahodil

Protokolující úřednice: Radka Bauerová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
17 T	**1/3**	--	**Mgr. Miroslav Nahodil** Mgr. Pavel Rujbr JUDr. Kateřina Kafková JUDr. Jaromír Kapinus ve specializaci DK, FBK, KORUPCE, ZL. SPOL. vzájemná zastupitelnost s Mgr. Pavlem Rujbrem přísedící dle přílohy č. 1
	1/3	Specializace VAZBA	
	1/2	Specializace DK	
	1/2	Specializace FBK	
	1/2	Specializace KORUPCE	
	1/2	Specializace ZL.SPOL.	
	1/2	Specializace RUJBROVÁ	
	1/3	Specializace VELKÝ	
17 Nt	**1/3**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/2	Specializace RUJBROVÁ	
17 Td	**1/3**	--	
17 Pp	**1/3**	--	

Soudní oddělení 18 – soudce Mgr. Pavel Rujbr

Protokolující úřednice: Eva Dvořáková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
18 T	**1/3**	--	**Mgr. Pavel Rujbr** JUDr. Kateřina Kafková JUDr. Jaromír Kapinus Mgr. Miroslav Nahodil ve specializaci DK, FBK, KORUPCE, ZL. SPOL. vzájemná zastupitelnost s Mgr. Miroslavem Nahodilem přísedící dle přílohy č. 1
	1/3	Specializace VAZBA	
	1/2	Specializace DK	
	1/2	Specializace FBK	
	1/2	Specializace KORUPCE	
	1/2	Specializace ZL.SPOL.	
	1/3	Specializace VELKÝ	
18 Nt	**1/3**	Oddíly dle přílohy č. 2	
18 Td	**1/3**	--	
18 Pp	**1/3**	--	

Soudní oddělení 21 – soudce Mgr. Bc. Boris Janíček

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce
21 T	**0**	--	**Mgr. Bc. Boris Janíček**
21 Nt	**0**	Oddíly dle přílohy č. 2	
21 Ntm	**0**	Oddíly dle přílohy č. 2	
21 Td	**0**	--	

1. Vyřizuje věci napadlé v rámci určení dosažitelnosti dle opatření předsedy soudu.

Soudní oddělení 25 – soudce Mgr. Stanislav Kadlčík

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce
25 T	**0**	--	**Mgr. Stanislav Kadlčík**
25 Nt	**0**	Oddíly dle přílohy č. 2	
25 Ntm	**0**	Oddíly dle přílohy č. 2	
25 Td	**0**	--	

1. Vyřizuje věci napadlé v rámci určení dosažitelnosti dle opatření předsedky soudu.

Vedoucí kanceláře:

Marcela Valecká
pro rejstříky T, Tm
zastupuje: Eliška Zezulková

Bc. Soňa Engelmannová
pro rejstříky Nt, Ntm, Td, Pp
zastupuje: Bc. Maria Buldakova

Rejstříková vedoucí:

Eliška Zezulková
pro rejstříky T, Tm, Rod
zastupuje: Marcela Valecká

Rejstříková vedoucí a protokolující úřednice:

Eva Dvořáková
Milada Havlíková
Eliška Zezulková
Radka Bauerová
Marie Zahradníková
- vzájemná zastupitelnost

Zapisovatelka: **Bc. Maria Buldakova**
- vzájemná zastupitelnost s protokolujícími úřednicemi

Soudní tajemnice: **Eva Dvořáková**

Vyšší soudní úřednice: **Kamila Pruknerová**
vykonává agendu T stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb.
v platném znění dle pověření a pokynů soudce – liché sp. značky
zastupuje: Yvona Stašková

Yvona Stašková
vykonává agendu T stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb.
v platném znění dle pověření a pokynů soudce – sudé sp. značky
zastupuje: Kamila Pruknerová

Bc. Soňa Engelmannová
vykonává agendu Tm, Nt, Ntm, Td, Pp stanovenou zákonem č. 121/2008 Sb. v platném znění dle pověření a pokynů soudce
zastupuje: Kamila Pruknerová – liché spisové značky
Yvona Stašková – sudé spisové značky

Asistentka soudce: **Mgr. Marie Kerhartová**
přidělena do senátu JUDr. Jaromíra Kapinuse a Mgr. Miroslava Nahodila

Mgr. Pavla Hrušková
přidělena do senátu JUDr. Kateřiny Kafkové

JUDr. Veronika Steinová, Ph.D.
přidělena do senátu Mgr. Pavla Rujbra

- vzájemná zastupitelnost

Agendu utajovaných informací vyřizují Milada Havlíková, protokolující úřednice, Bc. Soňa Engelmannová, vyšší soudní úřednice a Bc. Lucie Havlíková, vyšší soudní úřednice.

SOUD PRO MLÁDEŽ

Obecné zásady:

1. Rozhodování ve věcech trestních se specializací rozhodování ve věcech soudnictví, ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.

2. Veškerý nápad agendy Tm napadá do senátu 3 Tm kromě věcí, kde je soudce vyloučen. Pro tyto věci je zřízena specializace 3-VYLOUČEN a tyto věci budou přidělovány do oddělení 17 a 18 automaticky dle algoritmu programu ISAS ve stanoveném poměru postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále stanoveno jinak.

Oddělení soudu pro mládež

Soudní oddělení 1 – soudce JUDr. Jaromír Kapinus

Protokolující úřednice: Milada Havlíková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
1 Tm	**0**	--	**JUDr. Jaromír Kapinus** JUDr. Kateřina Kafková Mgr. Miroslav Nahodil Mgr. Pavel Rujbr přísedící dle přílohy č. 1
1 Ntm	**0**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	0	Specializace RUJBROVÁ	

Z důvodu plánovaného ukončení výkonu funkce soudce JUDr. Jaromíra Kapinuse, se zastavuje nápad všech trestních věcí do soudního oddělení 1.

Soudní oddělení 3 – soudkyně JUDr. Kateřina Kafková

Protokolující úřednice: Marie Zahradníková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
3 Tm	**1/1**	--	**JUDr. Kateřina Kafková** Mgr. Pavel Rujbr Mgr. Miroslav Nahodil přísedící dle přílohy č. 1
3 Ntm	**1/3**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/2	Specializace RUJBROVÁ	
3 Rod	1/1	--	

Soudní oddělení 17 – soudce Mgr. Miroslav Nahodil

Protokolující úřednice: Radka Bauerová

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
17 Tm	**0**	--	**Mgr. Miroslav Nahodil** Mgr. Pavel Rujbr JUDr. Kateřina Kafková přísedící dle přílohy č. 1
	1/2	Specializace 3-VYLOUČEN	
17 Ntm	**1/3**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/2	Specializace RUJBROVÁ	

Soudní oddělení 18 – soudce Mgr. Pavel Rujbr

Protokolující úřednice: Eva Dvořáková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupci/přísedící
18 Tm	**0**	--	**Mgr. Pavel Rujbr** Mgr. Miroslav Nahodil JUDr. Kateřina Kafková přísedící dle přílohy č. 1
	1/2	Specializace 3-VYLOUČEN	
18 Ntm	**1/3**	Oddíly dle přílohy č. 2	

POZŮSTALOSTNÍ AGENDA

Obecné zásady:

1. Rozhodování řízení o pozůstalosti, rozhodování agendy soudních úschov a umořování listin.

Pozůstalostní oddělení

Soudní oddělení 13 – soudkyně Mgr. Eva Klaudingerová

Zapisovatel: Alice Paulenková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
13 D	**1/1**	--	**Mgr. Eva Klaudingerová** Mgr. Jaroslav Kouba
13 Nc	**1/1**	Oddíly dle přílohy č. 2	
	1/1	Specializace D-VŠEOBEC.	
13 Sd	**1/1**	--	
13 U	**1/1**	--	
13 Cd	**0**	--	
	1/1	Specializace Cd-DĚDICKÉ	

Vedoucí kanceláře: **Radomíra Chmelíková**
pověřena vedením knihy úschov
zastupuje: Alice Paulenková

Rejstříková vedoucí a zapisovatelka: **Alice Paulenková**
pověřena vedením knihy úschov
zastupuje: Radomíra Chmelíková

Vyšší soudní úřednice: **Lenka Špačková**
vykonává agendu soudních úschov, pozůstalostní dle pověření soudce v rozsahu zákona č. 121/2008 Sb.
zastupuje: Denisa Sedlačková

EXEKUČNÍ AGENDA

Obecné zásady:

1. Rozhodování ve věci výkonu rozhodnutí podle části šesté občanského soudního řádu č. 99/1963 Sb. § 251 a násl.
2. Rozhodování ve věci exekuce prováděné soudním exekutorem podle zákona č. 120/2001 Sb. o soudních exekutorech a exekuční činnosti (exekuční řád.
3. Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí prodej nemovitostí, postižení obchodního závodu, prodej zástav dle § 338a o.s.ř., správa nemovitostí a závodu, zřízení soudcovského zástavního práva, uspokojení práv na nepeněžitá plnění. Rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí srážkami ze mzdy a jiných příjmů, přikázáním pohledávky nebo prodejem movitých věcí v řízeních, v nichž bylo nařízeno jednání.
4. Rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí nebo pověřování soudního exekutora a nařizování exekuce k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis včetně rozhodování o zastavení výkonu rozhodnutí, nebyl-li návrh podán oprávněným nebo soudním exekutorem, popřípadě bylo-li proti návrhu podáno odvolání, včetně rozhodování nápadu s cizím prvkem.
5. Rozhodování o nařízení výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti s výjimkou výživného.
6. Rozhodování o předběžném opatření.
7. Prohlášení o majetku dle § 260 a o.s.ř.
8. Rozhodování o spojování exekucí dle § 37 odst. 4 a 5 exekučního řádu dle novely zákona č. 396/2012 Sb.; rozhodování o střetu správ nemovitostí dle § 15b, § 14 odst. 4 zákona č. 119/2001 Sb.; rozhodování o střetu exekucí u prodejů nemovitostí dle § 15a odst. 2, 3 a § 14 odst. 4 zákona č. 119/2001 Sb.
9. Rozvrhové řízení o výtěžku z daňové exekuce prováděného na základě návrhu správce daně.
10. Soudce ustanovuje kolizního opatrovníka nezletilým dětem v těch případech, kdy v exekučním řízení (ve věcech výkonu rozhodnutí agendy rejstříku E a ve věcech exekuce agendy rejstříku EXE) není oprávněn nezletilé dítě zastoupit rodič, do jehož výchovy bylo dítě svěřeno.
11. Na úseku exekučním jsou zřízeny pro rejstřík **EXE** tyto specializace:

    a) **(CIZINA)** – rozhodování v exekučních věcech s cizím prvkem, za které se považují spory, ve kterých jedna ze stran je cizinec nebo se věc řídí právním řádem cizího státu

    b) **(SOUDCE)** – zřízení exekutorského zástavního práva, vyklizení, exekutorský a notářský zápis, prodej nemovitosti, prodej zástavy, splnění povinnosti

    c) **(259,260)** – věci do oddílu POMOC PŘED VR – § 259 A § 260

    Priority specializací jsou v následujícím pořadí:

    1. SOUDCE, 2. CIZINA, 3. 259,260

12. Na úseku exekučním jsou zřízeny pro rejstřík **E** tyto specializace:

a) **(CIZINA)** – rozhodování v exekučních věcech s cizím prvkem, za které se považují spory, ve kterých jedna ze stran je cizinec nebo se věc řídí právním řádem cizího státu

b) **(PROD.NEM.)** – výkon rozhodnutí prodejem nemovitých věcí

c) **(S.Z.PRÁVO)** – výkon rozhodnutí zřízením soudcovského zástavního práva na nemovitých věcech

d) **(VYKLIZENÍ)** – výkon rozhodnutí vyklizením

Priority specializací jsou v následujícím pořadí:

1. PROD.NEM., 2. S.Z.PRÁVO, 3. VYKLIZENÍ, 4. CIZINA

13. Na úseku exekučním jsou zřízeny pro rejstřík **Nc** tyto specializace:

a) **(CIZINA E)** – rozhodování v exekučních věcech s cizím prvkem, za které se považují spory, ve kterých jedna ze stran je cizinec nebo se věc řídí právním řádem cizího státu

b) **(E-VŠEOBEC.)** – věci do oddílu VŠEOBECNÝ

Priority specializací jsou v následujícím pořadí:

1. CIZINA E, 2. E-VŠEOBEC.

Exekuční oddělení

Soudní oddělení 23 – soudce Mgr. Roman Vystrčil

Zapisovatelka: Bc. Lucie Straková

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	Soudce/zástupce
23 EXE	**0**	--	**Mgr. Roman Vystrčil** Mgr. Stanislav Kadlčík
	1/1	Specializace CIZINA	
	1/1	Specializace SOUDCE	
	1/1	Oddíl PROHLÁŠENÍ O MAJETKU	
	1/1	Oddíl PROHLÁŠENÍ O VYKONATELNOSTI	
23 E	**0**	--	
	1/1	Specializace CIZINA	
	1/1	Specializace PROD.NEM.	
	1/1	Specializace S.Z.PRÁVO	
	1/1	Specializace VYKLIZENÍ	
23 Nc	**0**	--	
	1/1	Oddíl PŘEDRAŽKY	
	1/1	Oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ	
	1/1	Oddíl ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE	
	1/1	Oddíl EVET	
	1/1	Specializace CIZINA E	
	1/1	Specializace E-VŠEOBEC.	
23 Cd	**0**	--	
	1/1	Specializace CD-EXEKUČN	

1. Rozhoduje obživlé věci ve všech exekučních odděleních napadlých do 31. 12. 2019.

Soudní oddělení 16 – vyšší soudní úřednice Bc. Lucie Havlíková

Zapisovatelka: Alena Pokorná

Soudní oddělení	Výše nápadu	Upřesnění	VSÚ/zástupce
16 EXE	**1/1**	--	**Bc. Lucie Havlíková** Denisa Sedlačková
	1/1	Oddíl EXEKUCE	
	1/1	Oddíl POMOC PŘED VR - § 259 A § 260	
16 E	**1/1**	--	

1. Rozhoduje samostatně ve věcech výkonu rozhodnutí srážky ze mzdy a jiných příjmů, přikázání pohledávky, prodej movitých věcí s výjimkou věcí v nich bylo nařízeno jednání. Rozhoduje o zastavení a odkladu výkonu rozhodnutí v případech, kdy není nutno nařizovat jednání. Vydává pověření soudním exekutorům a udílejí jim pokyny dle § 43 a exekučního řádu. Vykonává agendu E a agendu EXE dle ústních či písemných pokynů přidělených soudcem v rozsahu stanoveném zákonem č. 121/2008 Sb.

2. Provádí pravidelné kontroly zákonnosti postupu exekutorských úřadů, nahlíží do exekutorských a exekučních spisů, listin a evidenčních pomůcek exekutora, pořizuje si z nich výpisy a kopie, požaduje ve lhůtě, kterou stanoví, písemné vyjádření exekutora k věci, která je předmětem státního dohledu, požaduje ústní vysvětlení exekutora, vstupuje do prostor exekutorského úřadu po předchozím oznámení soudnímu exekutorovi, žádá po exekutorovi zaslání požadovaných listin, či přímo exekučního spisu. Dává podnět předsedovi soudu k návrhu na zahájení kárného řízení s konkrétním exekutorem.

Vedoucí kanceláře: **Jitka Procházková**
zastupuje: Alena Pokorná

Rejstříková vedoucí a zapisovatelka: **Alena Pokorná**
zastupuje: Jitka Procházková

Zapisovatelka: **Bc. Lucie Straková**
zastupuje: Alena Pokorná

Soudní vykonavatel: **Josef Vladeka**

Vyšší soudní úřednice: **Bc. Lucie Havlíková**
zastupuje: Denisa Sedlačková

Mgr. Pavel Rujbr
předseda soudu