

## **Rozvrh práce** **Okresního soudu v Jablonci nad Nisou** **pro rok 2019**

<u>Pracovní doba:</u>	Pondělí	7.00 – 16.00 hodin
	Úterý	7.00 – 15.30 hodin
	Středa	7.00 – 15.30 hodin
	Čtvrtek	7.00 – 15.30 hodin
	Pátek	7.00 – 15.00 hodin

*Přestávka na oběd 30 minut denně v době od 11.30 do 12.30 hod.*

### Informační centrum pro styk s občany

Pondělí	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.45 hodin
Úterý	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.15 hodin
Středa	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.15 hodin
Čtvrtek	8.00 – 11.30 hodin	12.30 – 15.15 hodin
Pátek	8.00 – 11.00 hodin	12.30 – 14.45 hodin

1. Informační centrum poskytuje informace veřejnosti - účastníkům řízení: osobní a telefonický kontakt obecné informace o náležitostech podání a postupech při jejich vyřizování.
2. Poskytuje informace ze systému ISAS.
3. Poskytování opisů rozhodnutí, vyznačování doložky právní moci a vykonatelnosti.
4. Informace ze seznamu znalců a tlumočnicků.
5. Nahlížení do soudních spisů
6. Nahlížení do spisů agendy CEPR prostřednictvím PC

### Nahlížení do spisů:

Nahlížení do spisů vhodné po předchozím objednání alespoň jeden pracovní den předem.  
Poslední účastník bude vyřízen 30 minut před koncem doby pro styk s občany.  
Nahlížení je přerušeno přestávkou na oběd.

### Návštěvy u předsedy soudu:

středa od 9.00 do 10.00 hod.  
nebo po předchozí domluvě

### Návštěvy u místopředsedy soudu:

čtvrtek od 9.00 do 10.00 hod.  
nebo po předchozí domluvě

V Jablonci nad Nisou dne 30. 11. 2018

JUDr. Jana Brabcová  
předsedkyně okresního soudu

Projednáno se soudcovskou radou  
dne 30. 11. 2018

## VEDENÍ SOUDU

### **Předsedkyně okresního soudu:**

**JUDr. Jana Brabcová**

- vykonává státní správu soudu podle § 127 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění
- vykonává dohledovou činnost v oddělení trestním a opatrovnickém
- zastupuje místopředsedkyni soudu v době její nepřítomnosti

### **Místopředsedkyně okresního soudu:**

**Mgr. Kateřina Kupková**

- vykonává státní správu soudu v rozsahu stanoveném předsedkyní okresního soudu podle § 121 odst. 4 zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, v platném znění
- vykonává činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění
- vykonává dohledovou činnost v oddělení civilním a exekucním
- pověřena přístupem k úschovám v kovové skříni (§ 223 v.k.ř.)
- vykonává státní dohled nad postupem soudních exekutorů při výkonu jiné exekuční činnosti a činnosti podle § 74 odst. 1 písm. c) exekučního řádu, z. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád, a instrukce MSp 8/2011-OSD-ORG/20
- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti

### **Vyřizování stížností podle zákona č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích v platném znění a poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění.**

- předsedkyně okresního soudu a místopředsedkyně okresního soudu podle příslušného úseku

### **Tiskový mluvčí:**

**Mgr. Jaroslav Kneř**

Podává informace o činnosti soudu médiím.  
Vydává tisková prohlášení.

### **Přísedící:**

Seznam přísedících a jejich rozdělení pro trestní a občanskoprávní oddělení je přílohou č. 1 tohoto rozvrhu práce.

Asistenti a vyšší soudní úředníci, bez ohledu na to, na jakém úseku jsou zařazeni, se vzájemně zastupují ve všech věcech. Pořadí zástupu určí v konkrétním případě předsedkyně soudu popřípadě místopředsedkyně soudu.

### **Doručování soudních písemností:**

V souladu s občanským soudním řádem jsou předsedkyní soudu pověřeni doručováním soudních písemností:

- |                         |                           |
|-------------------------|---------------------------|
| - soudci                | - úsekové vedoucí         |
| - justiční čekatelé     | - rejstříkové vedoucí     |
| - vyšší soudní úřednice | - protokolující úřednice  |
| - asistenti soudců      | - zapisovatelky           |
| - soudní tajemnice      | - pracovnice správy soudu |
| - soudní vykonavatelé   | - pracovnice podatelny    |
| - vedoucí kanceláří     |                           |

## SPRÁVA SOUDU

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Ředitelka správy soudu</b>	<b>Mgr. Jarmila Stránská</b>	<p><i>oblast ekonomiky:</i> <i>Lenka Maříková</i></p> <p><i>chod kanceláří:</i> <i>Klára Morcová</i></p> <p><i>oblast bezpečnosti</i> <i>Martina Tomková</i> <i>Kateřina Nimcová</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí a kontroluje činnost správy soudu</li> <li>- dohlíží na chod soudních kanceláří</li> <li>- vykonává další činnosti na úseku správy a hospodaření s majetkem státu</li> <li>- vede personální agendu a rejstřík Spr (správa), St (stížnosti) a Si (poskytování informací)</li> <li>- vykonává činnosti příkazce operací podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění</li> <li>- komplexně zajišťuje investiční činnosti – příprava a realizace investic a veřejných zakázek, zpracování investičních záměrů</li> <li>- komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací</li> <li>- připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky</li> <li>- plní povinnosti stanovené zákonem č. 412/2005 Sb., v platném znění</li> <li>- komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> </ul>		
<b>Bezpečnostní ředitelka Správa budov</b>	<b>Jana Strnadová</b>	<p><i>oblast bezpečnosti</i> <i>Mgr. Jarmila Stránská</i> <i>Martina Tomková</i> <i>Kateřina Nimcová</i></p> <p><i>oblast správy budov</i> <i>Dana Habová</i> <i>Mgr. Jarmila Stránská</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně zajišťuje ochranu utajovaných informací</li> <li>- připravuje podklady pro bezpečnostní prověrky</li> <li>- plní povinnosti stanovené zákonem č. 412/2005 Sb., v platném znění</li> <li>- komplexně zajišťuje činnosti na úseku PO a BOZP</li> <li>- komplexně zajišťuje investiční činnosti – příprava a realizace investic a veřejných zakázek, zpracování investičních záměrů</li> <li>- vykonává správu budov – zajišťuje jejich údržbu</li> <li>- řídí a kontroluje práci údržbáře a uklízeček</li> </ul>		
<b>Hlavní účetní Finanční účetní</b>	<b>Lenka Maříková</b>	<p><i>Petra Hübnerová</i> <i>Jana Kohlová</i> <i>Soňa Dostálová</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně vykonává odborné práce v oboru účetnictví, rozpočtu a financování</li> <li>- vykonává činnosti hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</li> <li>- vykonává pomocné práce v personální agendě</li> </ul>		
<b>Účetní</b>	<b>Petra Hübnerová Jana Kohlová</b>	<i>Lenka Maříková</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává účetní práce</li> <li>- předepisuje závazky a pohledávky</li> <li>- vykonává pomocné práce v personální agendě</li> </ul>		

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Mzdová účetní Vymáhání pohledávek a spolupráce se soudním exekutorem</b>	<b>Soňa Dostálová</b>	<i>Lenka Maříková</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně zajišťuje mzdovou agendu</li> <li>- provádí další jednoduché práce v oblasti personální agendy</li> <li>- vykonává činnost hlavní účetní a správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</li> <li>- pohledávky - náklady trestního řízení, náklady obhajoby, peněžité tresty od písmene L až Ž</li> <li>- je pověřena k úkonům podle Instrukce MSp čj. 4/2012-INV-M</li> <li>- vedení agendy soudců přisedlících</li> </ul>		<i>oblast vymáhání pohledávek: Hana Šafaříková</i>
<b>Úseková vedoucí Dozorčí úřednice Správkyně aplikací</b>	<b>Klára Morcová</b>	<i>Mgr. Jarmila Stránská</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- řídí činnost zápisového a podacího oddělení, podatelny, spisovny a informačního centra soudu</li> <li>- řídí a kontroluje správnost chodu všech soudních kanceláří</li> <li>- vykonává správu všech programových aplikací</li> <li>- spravuje webové stránky soudu a intranet okresního soudu</li> <li>- vede rejstřík ZRT (žádosti na rejstřík trestů)</li> <li>- zpracovává podklady pro podávání informací dle z. č. 106/1999 Sb.</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> <li>- vede evidenci soudců a zaměstnanců pověřených přístupem do informačních systémů CEO, CEVO, CESO a dálkovým přístupem do katastru nemovitostí (ISKN); zajišťuje přístupová hesla, příp. žádá o jejich zrušení</li> </ul>		<i>oblast informačních technologií: informatik</i>
<b>Informatik</b>	<b>Zajišťují informatici Krajského soudu v Ústí nad Labem - pobočka v Liberci</b> <b>Ing. Jaroslav Kučera</b> <b>Ing. Miroslav Košek</b> <b>Bc. Václav Lenk</b>	<i>navzájem</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- spravuje počítačovou síť a informační systémy, spravuje elektronickou poštu</li> <li>- zabezpečuje ochranu, údržbu a aktualizaci databáze, včetně antivirové ochrany</li> <li>- vede evidenci hardwaru a softwaru v informačním systému IRES</li> <li>- instaluje a testuje nové verze programů</li> <li>- zabezpečuje zálohování dat</li> <li>- zajišťuje kontrolu PC programů dle usnesení vlády č. 624/2001</li> </ul>		

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Hospodářka</b>	<b>Dana Habová</b>	<i>Mgr. Jarmila Stránská <del>Jana Strnadová</del></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vede evidenci veškerého majetku státu v působnosti soudu včetně zajišťování jeho údržby, oprav a pořízování</li> <li>- vede sklad MTZ a zajišťuje jeho doplňování</li> <li>- řídí a vede autoprovoz</li> <li>- vykonává činnost zástupce správce rozpočtu podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění</li> <li>- vykonává správu budov - zajišťuje jejich údržbu</li> <li>- řídí a kontroluje práci údržbáře a uklízeček</li> </ul>		
<b>Referentka správy soudu</b>	<b>Šárka Matochová</b>	<i>Mgr. Jarmila Stránská</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává práce na úseku správy soudu</li> <li>- vykonává činnosti sekretariátu předsedkyně soudu</li> <li>- vede rejstřík Si (poskytování informací)</li> <li>- dílčí úkony v personální agendě podle pokynů nadřízených</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> <li>- provádí konverzi dokumentů z moci úřední z listinné podoby do elektronické a z elektronické podoby do listinné v aplikaci CzechPoint</li> </ul>		<i><u>konverze dokumentů</u> Monika Valtrová</i>
<b>Pokladna a prodej kolků Vymáhání pohledávek a spolupráce se soudním exekutorem</b>	<b>Hana Šafaříková</b>	<i>Šárka Matochová Dana Habová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zabezpečuje kompletní pokladní službu</li> <li>- vede evidenci a distribuci stravenek</li> <li>- pohledávky - náklady trestního řízení, náklady obhajoby, peněžité tresty a pořádkové pokuty od písmene A až K</li> <li>- všechny pohledávky – soudní poplatky a náklady řízení</li> <li>- je pověřena k úkonům podle Instrukce MSp č.j. 4/2012-INV-M</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> </ul>		<i><u>oblast vymáhání pohledávek:</u> Soňa Dostálová</i>
<b>Spisovna Podatelna, doručné a tiskové oddělení</b>	<b>Veronika Cermanová</b>	<i><u>oblast spisovny:</u> Marie Špicarová</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- komplexně zajišťuje spisovou službu, včetně skartačního řízení</li> <li>- vykonává pomocné práce v podatelně (např. vyznačení doručení u zpátečních lístků v informačním systému)</li> <li>- tisk obálek</li> <li>- vyznačování právních mocí</li> </ul>		<i><u>oblast tiskového odd.:</u> Marie Špicarová Olga Cidlinová</i>
<b>Podatelna, doručné a tiskové oddělení</b>	<b>Marie Špicarová</b>	<i>Veronika Cermanová <del>Jana Kršňáková</del></i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonává a řídí práce v podatelně</li> <li>- příjem a odesílání elektronických podání na adrese: <a href="mailto:podatelna@osoud.jbc.justice.cz">podatelna@osoud.jbc.justice.cz</a></li> <li>- odesílání zpráv z eVýpravny datové schránky</li> <li>- obsluhuje telefonní ústřednu</li> </ul>		<i>Klára Morcová</i>

Funkce	Vykonává	Zástup
<b>Zápisové oddělení</b>	<b>Olga Cidlinová Monika Valtrová</b>	<i>navzájem</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zápis nově napadlých věcí do elektronických rejstříků vedených v systému ISAS, včetně tisku spisových obalů a lustrace</li> <li>- zápis návrhů doručených na e-podatelnu a písemně na podatelnu</li> <li>- přijímání podání došlých do datové schránky soudu včetně evidence v příslušných rejstřících</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> <li>- provádí lustraci v ISZR</li> </ul>		
<b>Konverze dokumentů</b>	<b>Monika Valtrová</b>	<i>vedoucí všech soudních kanceláří</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí konverzi dokumentů z moci úřední z listinné podoby do elektronické a z elektronické podoby do listinné v aplikaci Czech point</li> </ul>		
<b>Informační centrum pro styk s veřejností</b>	<b>Jitka Mattová</b>	<i>zápisové oddělení a vedoucí všech soudních kanceláří</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizování chodu informačního centra</li> <li>- poskytování informací</li> <li>- poskytování opisů rozhodnutí</li> <li>- vyznačování právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí</li> <li>- organizuje a zajišťuje nahlížení do soudních spisů</li> <li>- poskytuje informace ze seznamu znalců a tlumočnicků</li> <li>- vykonává další činnosti dle pokynů předsedkyně soudu</li> <li>- vyřizování lustrací z rejstříku Spr a Si</li> <li>- vyřizuje žádosti o soupis soudních řízení v režimu z. č. 106/1999 Sb.</li> </ul>		
<b>Řidič služebního motorového vozidla</b>	<b>Petr Fabián</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje pracovní cesty služebním vozidlem včetně svozu spisů</li> <li>- vykonává další práce dle příkazu předsedkyně soudu, ředitelky správy soudu či správce budov a hospodářky</li> </ul>		
<b>Údržbář</b>	<b>Ján Matta</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí údržbářské práce v budovách soudu a přilehlých pozemcích</li> <li>- vykonává další práce dle příkazu předsedkyně soudu, ředitelky správy soudu či správce budov a hospodářky</li> </ul>		
<b>Uklízečky</b>	<b>Jitka Jůzová</b> <b>Alena Dvorská – 0,5 úvazek</b> <b>Lenka Koudřová</b> <del><b>Jana Kostrišáková – 0,5 úvazek</b></del> <del><b>Markéta Pavlíková – 0,5 úvazek</b></del> <del><b>Zuzana Uhríková – 0,5 úvazek</b></del>	<i>navzájem</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťují úklid prostor okresního soudu dle pokynů správce budov, ředitelky správy soudu, předsedkyně soudu či hospodářky</li> </ul>		

## OBEČNÁ PRAVIDLA PRO PŘIDĚLOVÁNÍ NÁPADU

1. **Označení agend** v tomto rozvrhu práce a **zápis do rejstříků** se řídí Instrukcí Ministerstva spravedlnosti č. j. 505/2001 – Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy v platném znění.
2. **Přidělování věcí** do jednotlivých senátů nastavené dle rozvrhu práce se **provádí automaticky dle algoritmu programu ISAS** chronologicky podle pořadí nápadu věcí, s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje senátem s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
3. Pro možnost prioritního zápisu do jednotlivého senátu dle pravidel určených rozvrhem práce je pro každého řešitele a agendu vytvořena **specializace s prioritou 0**, která je **předřazena** všem ostatním specializacím a která zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli dle rozvrhu práce.
4. Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci.
5. U věci, v níž **odvolací soud, Nejvyšší soud ČR nebo Ústavní soud ČR zrušil rozhodnutí**, bude řešitelem soudce, který zrušené rozhodnutí v prvním stupni vydal, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu, a pokud tento senát není obsazen pak postupně soudci působící ve stejném oddělení, s přihlédnutím ke specializaci. Věc nebude zohledněna v nápadu.
6. U **žalob na obnovu řízení** bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, bude řešitelem soudce působící v senátě shodného čísla senátu a pokud tento senát není obsazen, pak soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení. Věc nebude zohledněna v nápadu.
7. **Věci obživlé, mimo žalob pro zmatečnost**, jsou přidělovány tomu soudci, který rozhodoval v původním řízení, pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, je věc přidělena soudci rozhodujícímu v senátě stejného čísla, pokud do takového senátu není přidělován nápad, je věc přidělena prvnímu zastupujícímu soudci.
8. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, provádí **následné úkony ve věcech vyřízených a nepravomocných, kromě věcí v bodě 5, a ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodování o nahlížení do spisů) soudce zařazený v senátě stejného čísla, pokud senát stejného čísla není obsazen, soudce působící v senátě nejbližší následujícího čísla stejného oddělení.
9. Za **věc s cizím prvkem** se ve všech soudních oddělení považuje věc:
  - a) kde účastníkem řízení je fyzická osoba s bydlištěm, nebo právnická osoba se sídlem, mimo území České republiky
  - b) týkající se cizích státních příslušníků (včetně Slovenské republiky)
10. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce.
11. V případě dlouhodobější nepřítomnosti, předpokládané dlouhodobější nepřítomnosti soudce (více než 3 měsíce) a za účelem rovnoměrného zatížení soudních oddělení je předsedkyně soudu oprávněna rozhodnout o dočasném zastavení nápadu do soudního oddělení takového soudce.

Obdobně lze v zájmu plynulého vyřizování věcí postupovat při nápadu mimořádně skutkově či právně obtížné věci (§ 44 odst. 1, 2 zák. č. 6/2002 Sb. o soudech a soudcích, v platném znění) a v případě dlouhodobé pracovní neschopnosti odejmout věc a přidělit obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke specializacím tak, aby nedocházelo k průtahům ve věci.

12. Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předsedkyně soudu.

13. V případě, že soudce ze svého přiděleného spisu **vyloučí část k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude mu tento vyloučený spis přidělen, pokud vylučovaná část náleží do shodné soudní agendy a taková věc nebude zohledněna v nápadu. V případě, že vylučovaná část bude náležet do odlišné soudní agendy, o přidělení věci rozhodne předsedkyně soudu dle rozvrhu práce s přihlédnutím ke specializaci a tato bude zohledněna v nápadu.

14. V případě, že ve věci bude rozhodnuto o **vyloučení soudce z projednávání**, bude věc přidělena zastupujícímu soudci, vyššímu soudnímu úředníkovi příp. dalším soudním osobám v pořadí podle rozvrhu práce, což bude zohledněno v nápadu, s přihlédnutím ke specializacím.

15. Při **spojení věcí ke společnému řízení** platí pravidlo, že novější spis se spojí s dříve napadlým a bude se nadále vyřizovat pod starší spisovou značkou. V případě, že nejde o věci téhož soudce, bude spojené věci projednávat soudce, jenž řeší starší věc.

16. 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 úřednice neučiní jako první úkon předložení spisu předsedkyni soudu k nápravě do jednoho měsíce od předání spisu soudci nebo vyšší soudní úřednici, předloží soudce nebo vyšší soudní úřednice spis předsedkyni soudu k nápravě do jednoho měsíce od nápadu. Pokud tak neučiní, je povinen~~ tuto věc sám vyřídit, a to bez ohledu na specializaci či rozdělení agend. Za první úkon ve věci se nepovažuje lustrace osoby. **O přidělení věci rozhodne předsedkyně soudu dle rozvrhu práce s přihlédnutím ke specializaci.**

17. V případě **dlouhodobé nepřítomnosti vzájemně se zastupujících VSÚ** přidělí předsedkyně soudu agendu ostatním VSÚ nebo asistentům.

#### **Dosažitelnost soudců:**

1. Dosažitelnost soudců je určena plánem dosažitelnosti v týdenních intervalech od pondělí 7.00 hodin do následujícího pondělí 7.00 hodin, kdy předání služby se uskuteční odevzdáním služebního telefonu a kufru do trestní kanceláře č. dv. 20/I. poschodí. V případě nepřítomnosti soudce určeného dle plánu, úkony provádí a dosažitelnost přebírá jeho zástup, který je určen rozpisem dosažitelnosti, pokud není přítomen ani zástup, případně napadne větší množství návrhů na vazbu (alespoň 5 za den), rozhodne o tom, kdo bude vykonávat další dosah, předsedkyně soudu. Soudce, který byl takto zastoupen, nahradí v nejbližším možném termínu službu soudci, který ji dle určení předsedkyně soudu vykonával.

2. Všichni soudci okresního soudu (s výjimkou soudního oddělení 8) rozhodují v přípravném řízení trestním dle plánu, dosažitelností včetně věcí, týkajících se mladistvých dle zákona č. 218/2003 Sb. o soudnictví ve věcech mládeže, v platném znění, jako soud pro mládež (tj. např. ustanovení obhájce, domovní prohlídka, odposlechy, účast při neodkladných úkonech § 77 odst. 2 a § 69 odst. 5 tr. řádu, rozhodnutí o dalším trvání vazby na návrh státního zástupce, rozhodnutí o stížnosti proti usnesení st. zástupce atd.). Dále rozhodují ve věcech návrhů na předběžné opatření dle § 452 a násl. a dle § 400 a násl. (domácí násilí) zákona č. 292/2013 Sb. Dále všichni soudci okresního soudu rozhodují v rámci dosažitelnosti o předběžných opatřeních dle zákona č. 45/2013 Sb., o obětech trestných činů, ve věcech odposlechů dle § 88 a § 88a tr. řádu, povolování domovních prohlídek a prohlídek jiných prostor a pozemků dle § 82 a násl. tr. řádu, § 314b odst. 2 tr. řádu napadlých mimo pracovní dobu.

Dále rozhodují ve věcech návrhů na vydání předběžného opatření dle § 751 až 753 o. z., § 3021 o. z. a § 400 až 414 z. ř. s. Vyžadují-li okolnosti případu provedení výkonu rozhodnutí o vykázání ze společného obydlí a navazování kontaktů s oprávněným v mimopracovní dobu soudu, pak úkon uskuteční přímo soudce, který takové předběžné opatření nařídil.

3. Soudce, který v přípravném řízení rozhodoval o vzetí do vazby a ve věcech domácího násilí, je příslušný k provádění všech dalších úkonů v celém přípravném řízení a řízení ohledně domácího násilí (žádost o propuštění z vazby, rozhodování o prodloužení vazby, prodlužování předběžných opatření týkajících se domácího násilí atd.). Nemůže-li tento soudce z důvodu nepřítomnosti rozhodnout, neodkladný úkon jako zástup za něho provede soudce mající dosah v daném týdnu.

4. Nevyhoví-li soudce návrhu na povolení odposlechu, § 88a tr. ř., domovní prohlídky, prohlídky jiných prostor a pozemků a následně je podán v téže věci, popř. ohledně shodné osoby, telefonního čísla nebo emailu, shodný návrh, který je např. doplněn, rozhodne o něm soudce, který předtím návrhu nevyhověl.

5. Výkon rozhodnutí vykázání ze společného obydlí a předběžné opatření v mimopracovní dobu soudu provede soudce, který rozhodnutí vydal, viz str. 7 bod 2 - dosažitelnost soudců.

6. Jméno soudce, který má dosažitelnost lze zjistit v trestní kanceláři č. dv. 20 nebo ve správě soudu č. dv. 18 a na stránkách intranetu soudu v rubrice Dosažitelnost, kde se eviduje přehled dosažitelnosti soudců a dalších zaměstnanců v mimopracovní době.

7. Určení zaměstnanci drží na základě rozhodnutí předsedkyně soudu pohotovost dle plánu dosažitelnosti pro věci předběžného opatření, ve věcech přípravného řízení a zkráceného řízení. Dosažitelnost je nařizována od pátku 16:00 hodin do pondělí 6:00 hodin.

8. Zapisování ve věcech přípravného a zkráceného řízení provádějí pracovnice pověřené dosažitelností v době od pátku 16:00 hodin do pondělí 6:00 hodin. V pracovních dnech tyto úkony provádějí protokolující úřednice trestního oddělení. Pokud napadne věc po pracovní době, zapisuje ji pracovník, který má službu nejbližší následující víkend.

#### **Příkazy k zatčení:**

Rozhodnutí o zatčení osobě činí soudce, který příkaz k zatčení vydal. Soudce mající dosah, rozhoduje o zatčení osobě, nesjedná-li se soudcem, který příkaz k zatčení vydal, jiný postup.

Pokud je soudce, který má dosažitelnost, vyzooměn o zatčení osobě v nočních hodinách, vyzoomí soudce, který příkaz k zatčení vydal ráno, a to zpravidla do 8:00 hodin.

Pokud o zatykači bude rozhodovat soudce mající dosah, je soudce, který příkaz vydal povinen poskytnout dosahovému soudci jasné a podrobné pokyny k rozhodnutí ve věci.

Neodkladných úkonů se zúčastní ten soudce, který má dosažitelnost v příslušném týdnu, kdy se úkon koná.

Úkony dle § 314b odst. 2 tr. řádu (zkrácené řízení se zadržanou osobou) napadlé v pracovní době soudu činí soudce oddělení T, jemuž věc případně postupem uvedeným v prvním odstavci, uvedené úkony napadlé v mimopracovní době činí soudce trestního oddělení dle rozpisu dosažitelnosti (tzn. mimo jiné zajišťování příjmů návrhů na potrestání).

V době nepřítomnosti vyšší soudní úřednice a zastupující vyšší soudní úřednice či v neodkladných věcech rozhoduje předseda senátu, který věc rozhodl.

## Trestní agenda

### Obecné zásady pro přidělování a zápisu trestní agendy

#### 1. Specializace stanovené v trestní agendě - rejstřík T:

- **CIZINA** - rozhodování v trestních věcech s cizím prvkem
- **DOPRAVA** - rozhodování ve věcech dopravní kriminality (Hlava I. díl I. – § 143, díl II. §§ 145 – 148, díl III. §§ 150 – 151 tr. zák.)
- **KORUPCE** - rozhodování o věcech korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách
- **PR.OSOBY** - rozhodování o trestných činech právnických osob
- **VTOS** - rozhodování o trestných činech osob ve výkonu trestu odnětí svobody
- **VOJENSKÉ** - rozhodování o vojenských trestných činech
- **VAZBA** - rozhodování ve věcech vazebních
- **ZMJST** - rozhodování ve věcech dle § 241 odst. 1 a následující, § 263 odst. 1 a následující, § 280 odst. 1 a následující a § 325 odst. 1 a následující zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních

Priority specializací pro trestní řízení jsou v následujícím pořadí: **1. CIZINA, 2. DOPRAVA, 3. PR.OSOBY, 4. KORUPCE, 5. VTOS, 6. VOJENSKÉ, 7. ZMJST, 8. VAZBA**

#### Specializace stanovené v trestní agendě - rejstřík Tm:

- **VAZBA** - rozhodování ve věcech vazebních

#### Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Pp:

- **MLADISTVÍ** - rozhodování ve věcech podmíněného propuštění z výkonu trestního opatření mladistvých osob

#### Specializace stanovené v trestní agendě – rejstřík Td:

- **T-CIZINA** - dožádání v trestních věcech s cizím prvkem, jež vyřizuje soudce

2. Nápad do oddílu VAZBA a CIZINA bude přidělován obecným způsobem podle pořadí senátů bez omezení kalendářním rokem.

3. Soudci trestního oddělení vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.

4. Soudci trestního oddělení činí úkony a rozhodování podle z. č. 279/2003 Sb. o výkonu zajištění majetku a věci v tr. řízení v platném znění.

5. Věci vazební T se přidělují do soudních oddělení obecným způsobem v pořadí 1, 2, 4, 14, a to s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. řádu.

6. Věci vazební Tm se přidělují do senátu 2 Tm s přihlédnutím k § 30 odst. 2 tr. řádu a započítávají se do obecného systému vazeb T. V případě podání návrhu na potrestání se zadrženou osobou, se tento započítává do obecného způsobu vazebních věcí, je-li následně rozhodnuto o vazbě zadrženého.

7. Napadne-li trestní věc T a v některém ze senátů je neskončená věc téhož obžalovaného (v případě společného trestního řízení více obžalovaných, kdy tito mají neskončené věci v různých senátech, je rozhodujícím obžalovaný uvedený jako první v obžalobě), napadá trestní věc do senátu s neskončenou věcí, ač tento senát není dle obecného způsobu na řadě, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad. U dalších věcí se pořadí vyrovná.
8. V případě, že věc nelze přidělit dle obecného způsobu soudci, který je na řadě z důvodu § 30 odst. 2 tr. řádu, bude věc přidělena dalšímu soudci následujícího čísla soudního oddělení.
9. Počet napadlých vazebních věcí se průběžně mezi jednotlivými senáty dorovná, v případě pochybností rozhodne o dorovnání předsedkyně soudu.
10. Vráti-li soudce věc k došetření státnímu zástupci a následně bude podána znovu obžaloba, bude věc přidělena soudci, který rozhodl o vrácení věci, stejně tak bude postupováno v případě, že obžaloba bude vzata zpět a následně opět podána.
11. V případě, že některému soudci napadne složitá skupinová věc nad 50 skutků nebo škodou přes 1 mil. Kč, bude mu nápad snížen o 3 věci, které budou v souladu s principy shora rozděleny do ostatních soudních oddělení, což bude zohledněno v nápadu.
12. Věc návrhu na zabránění věci (oddíl Ochranná opatření) napadne v případě, že bude v návrhu uvedena trestní spisová značka, tomu soudci, který rozhodoval v trestním řízení. Pokud tento soudce již na soudu nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, nebo v návrhu na zabránění věci nebude spisová značka uvedena, bude věc přidělena podle pořadí nápadu věci postupně počínaje senátem s nejnižším počtem věcí v rejstříku Nt v oddílu Zabránění věci.
13. Věci porozsudkové agendy: (např. PUZČ, osvědčení v ZD PO, v ZD PUZČ, v ZD PZTS, žádosti o bezplatnou obhajobu, přeměna trestu OPP, změna místa výkonu OPP, upuštění od VT, atd.) budou předkládány vedoucí kanceláře a přidělovány obecným způsobem do všech soudních trestních oddělení, o čemž povede evidenci vedoucí trestní kanceláře.
14. Při spojení věcí ke společnému řízení platí pravidlo, že pokud bude spis spojen s vazební věcí či s věcí s předběžným opatřením, bude vazební spis či spis s předběžným opatřením vždy spisem kmenovým, a to bez ohledu na stáří spisů.

## TRESTNÍ ODDĚLENÍ

### Soudci trestní agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící
<b>0 Nt</b> <b>0 Ntm</b>	100%	všechny oddíly přípravného řízení	- soudci dle rozpisu dosažitelnosti - soudci odd. T v pořadí čísel senátů - ostatní soudci v pořadí čísel senátů, vyjma soudního oddělení 8
<b>1 T</b>	100%	nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita) s účinností od 3. 4. 2018 obnoven nápad	<b>Mgr. Martin Dostál</b>  <i>zástup v tomto pořadí:</i> JUDr. Alena Štěpánová Mgr. Jaroslava Opatrná Mgr. Jan Hospodka
	100%	<b>specializace: PR. OSOBY</b>	
	100%	<b>specializace: VTOS</b>	
	100%	<b>specializace: VOJENSKÉ</b>	
	100%	<b>specializace: VAZBA</b>	
<b>1 Pp</b>	100%	věci podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody	<i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
<b>0 Nt</b>	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věci zabránění věci, ujednacení, ochranného léčení, zabezpečovací detence a zahlazení odsouzení	
	100%	oddíl VÝKON TRESTU – věci týkající se přeřazení a stížnosti proti rozhodnutí věznic	
<b>2 T</b>	<del>100%</del>	<del>nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita), s účinností od 19. 2. 2018 obnoven nápad</del> <del>od 1. 5. do 31. 5. 2019 zastaven nápad</del>	<b>Mgr. Jaroslava Opatrná</b> <i>zástup v tomto pořadí:</i> Mgr. Martin Dostál Mgr. Jan Hospodka JUDr. Alena Štěpánová
	100%	<b>specializace: DOPRAVA</b>	
	100%	<b>specializace: KORUPCE</b>	
	100%	<b>specializace: VAZBA</b>	
<b>2 Tm</b>	100%	soudnictví ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.	<i>zástup ve věcech soudnictví mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb.)</i> JUDr. Jana Brabcová
	100%	<b>specializace: VAZBA</b>	
<b>2 Pp</b>	100%	pouze <b>specializace: MLADISTVÍ</b>	<i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
<b>0 Nt</b> <b>0 Ntm</b>	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věci stížnosti proti rozhodnutí věznic a zahlazení odsouzení, včetně rej. Ntm	
	100%	oddíl OCHRANNÁ OPATŘENÍ -věci týkající se zabránění věci	
	100%	oddíl VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ – věci týkající se výkonu ochranného léčení	
	100%	oddíl VÝKON TRESTU -věci týkající se ujednacení a zabezpečovací detence	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící
3 T	Neobsazeno		
4 T	<del>100%</del>	<del>nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita)</del> od 1. 5. do 31. 5. 2019 zastaven nápad	<b>JUDr. Alena Štěpánová</b>  <i>zástup v tomto pořadí:</i> Mgr. Jan Hospodka Mgr. Jaroslava Opatrná Mgr. Martin Dostál  <i>přisedící dle přílohy č. 1</i>  <del>Asistent soudkyně:</del> <b>Mgr. Jaroslav Kodejš</b> - vykonává dále asistentské práce pro soudní oddělení 1 a 2 na základě pověření JUDr. Aleny Štěpánové
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>	
	100%	<i>specializace: ZMJST</i>	
	100%	<i>specializace: VAZBA</i>	
4 Pp	100%	věci podmíněného propuštění z výkonu trestu odnětí svobody	
0 Nt	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věcí ujednocení, ochranného léčení zabezpečovací detence, zabránění věci a zahlazení odsouzení	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	
	100%	oddíl VÝKON TRESTU - věci týkající se přerážení a stížnosti proti rozhodnutí věznice	
5 T	Neobsazeno		
14 T	100%	nespecializovaná trestná činnost (obecná kriminalita)	<b>Mgr. Jan Hospodka</b>  <i>zástup v tomto pořadí:</i> Mgr. Jaroslava Opatrná JUDr. Alena Štěpánová Mgr. Martin Dostál  <i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>	
	100%	<i>specializace: ZMJST</i>	
	100%	<i>specializace: VAZBA</i>	
14 Td	100%	dožádání na úseku T s cizím prvkem - <i>specializace: T-CIZINA</i>	
0 Nt	100%	všechny oddíly bez přípravného řízení (Nt – všeobecné), mimo věcí zabránění věci, ujednocení, ochranného léčení a zabezpečovací detence a stížnosti proti rozhodnutí věznice	
	100%	oddíl ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU	
	100%	oddíl SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU	

**TRESTNÍ ODDĚLENÍ**  
**Vyšší soudní úřednice trestní agendy**

Soudní oddělení č. 1 č. 2	<b>Kateřina Nimcová</b> – vyšší soudní úřednice	<i><u>zástup:</u></i> <i>Martina Tomková</i>
	- vykonává činnosti VSÚ vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech agendy T, Tm, Nt, Ntm, Pp, včetně přípravného řízení - zpracování porozsudkové agendy, včetně SL-T pro soudní oddělení 1 a 2 - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění	
<b>0 Td</b>	dožádání na úseku T, s výjimkou věcí s cizím prvkem	

Soudní oddělení č. 4 č. 14	<b>Martina Tomková</b> – vyšší soudní úřednice	<i><u>zástup:</u></i> <i>Kateřina Nimcová</i>
	- vykonává činnosti VSÚ vymezené v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, ve věcech agendy T, Tm, Nt, Ntm, Pp, včetně přípravného řízení - zpracování porozsudkové agendy, včetně SL-T pro soudní oddělení 4 a 14 - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, v platném znění	
<b>0 Td</b>	dožádání na úseku T, s výjimkou věcí s cizím prvkem	

**KANCELÁŘ – TRESTNÍ ODDĚLENÍ**  
**Obsazení soudní kanceláře**

Soudní oddělení č. 1 č. 2 č. 4 č. 14	<p><b>Jana Perczynská – vedoucí soudní kanceláře</b>  <b>Dagmar Háková – vedoucí soudní kanceláře</b>  <b>Alena Hradecká – vedoucí soudní kanceláře</b></p>	<p><i>zástup: navzájem</i></p>
	<p>- řídí činnost trestního oddělení                  - vede rejstříky:  <b>T</b> (trestní věci)  <b>Tm</b> (protiprávní činy mladistvých)</p>	
	<p><u>Protokolující úřednice:</u>  <b>Dagmar Háková</b>  <b>Blanka Klečková</b>  <b>Jana Kot'átková</b>  <b>Jana Perczynská</b></p>	<p><i>zástup: všechny protokolující navzájem</i></p>
	<p>- provádí zpracování a technické zajištění zvukových záznamů hlavních líčení a veřejných zasedání a jejich následný přepis                  - přepisují rozhodnutí a texty                  - zajišťují další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce, vyšších soudních úřednic a asistenta soudce</p>	
	<p><u>Zapisovatelka:</u>  <b>Pavλίna Krausová, DiS.</b>  <b>Bc. Vendula Volková</b></p>	<p><i>zástup: navzájem všechny protokolující</i></p>
	<p>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisuje v jednacím síni                  - přepisuje rozhodnutí a texty                  - zajišťuje další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce, vyšších soudních úřednic a asistenta soudce</p>	
Soudní oddělení č. 0 č. 1 č. 2 č. 4 č. 14	<p><b>Sylvie Uherová – vedoucí soudní kanceláře</b></p>	<p><i>zástup: Jana Perczynská Dagmar Háková Alena Hradecká</i></p>
	<p>- vede rejstříky:  <b>Pp</b> (podmíněné propuštění z výkonu trestu odnětí svobody včetně mladistvých)  <b>Nt</b> (všeobecné a přípravné trestní řízení obviněných)  <b>Ntm</b> (všeobecné a přípravné řízení mladistvých)  <b>Td</b> (dožádání v trestních věcech)                  - mundační práce v těchto agendách                  - zapisování při jednání ve věcech Nt, Ntm, Pp</p>	
	<p><u>Zapisovatelka</u>  <b>Ilona Třešňáková</b></p>	<p><i>zástup: všechny protokolující</i></p>
	<p>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisuje v jednacím síni                  - přepisuje rozhodnutí a texty                  - zajišťuje další věci dle pokynů vedoucí kanceláře, soudce, vyšších soudních úřednic a asistenta soudce</p>	

## Občanskoprávní agenda

### Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy

#### 1. Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík C:

- **CIZINA** - rozhodování v občanskoprávních věcech s cizím prvkem
- **PRACOVNÍ** - rozhodování ve věcech pracovněprávních
- **OBCHODNÍ** - rozhodování ve věcech obchodněprávních s výjimkou spotřebitelských úvěrů
- **ÚVĚRY** - rozhodování ve věcech spotřebitelských a bankovních úvěrů, včetně věcí s cizím prvkem
- **ROZVOD** - rozhodování ve věcech rozvodu manželství nebo zrušení partnerství
- **SLOŽITÁ VĚC** - rozhodování ve věcech: vypořádání zaniklého společného jmění manželů (SJM), zrušení a vypořádání podílového spoluvlastnictví, zřízení a zrušení věcného břemene (služebnosti), určení vlastnického práva, práva neoprávněné stavby, smlouvy o dílo, náhrady škody na zdraví, náhrady nemateriální újmy a ochrany osobnosti
- **PR** - rozhodování ve věcech návrhu na vydání platebního rozkazu, mimo spisů převedených z agendy EPR

Priority specializací pro občanskoprávní řízení jsou v následujícím pořadí: **1. CIZINA, 2. ÚVĚRY, 3. PRACOVNÍ, 4. OBCHODNÍ, 5. SLOŽITÁ VĚC, 6. ROZVOD**

#### Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík C a rejstřík Nc-občanskoprávní:

- **HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ** - rozhodování ve věcech, ve kterých je právní zástupce v příbuzenském poměru k soudci, který by měl věc projednávat podle stávajícího rozvrhu práce, jež jsou dle označení takového právního zástupce přiděleny všem ostatním soudcům, vyjma daného soudce, k němuž je právní zástupce v příbuzenském poměru

#### Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík Nc-všeobecné:

- **CIZINA** - rozhodování ve věcech všeobecného rejstříku Nc s cizím prvkem
- **INSOLVENCE** - věci týkající se insolvenčního řízení účastníků (vyhlášky, usnesení)
- **PO - C** - rozhodování o civilních předběžných opatřeních před zahájením řízení
- **NEJASNÉ C** - rozhodování o nejasných návrzích a podáních, týkajících se civilního úseku

#### Specializace stanovené v civilní agendě - rejstřík Cd:

- **C-CIZINA** - dožádání v civilních a pozůstalostních věcech s cizím prvkem, jež vyřizují soudci
- **C-VÝSLECH** - dožádání v civilních věcech, jež vyřizují vyšší soudní úřednice, asistenti soudců
- **VĚZNICE** - dožádání v civilních věcech, kde je vyslýchaný ve věznici

2. Nápad do oddílu PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ bude přidělován průběžně podle pořadí senátů bez omezení kalendářním rokem. Napadne-li návrh na nařízení předběžného opatření dle § 74c a násl. o. s. ř. nebo žaloba spojená s návrhem na nařízení předběžného opatření soudci v době jeho pracovní neschopnosti nebo čerpání řádné dovolené, rozhodne o předběžném opatření zastupující soudce. Není-li ani ten ze shodných důvodů přítomen, rozhodne o přidělení předběžného opatření k vyřízení předseda soudu.

3. Nápad do oddílů PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN a PRODLOUŽENÍ PO DN bude přidělen do soudního oddělení 0 a přidělován všem soudcům dle rozpisu dosažitelnosti, vyjma soudního oddělení 8.

4. Soudci občanskoprávního oddělení vykonávají činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole, v platném znění.

5. Nápad v občanskoprávním řízení je v rámci informačního systému ISAS přidělován obecným způsobem do soudních oddělení 5, 10, 11, 12, 13, 15, 19 ve všech agendách s přihlédnutím ke specializaci. Do senátů 105, 110 C, 111 C, 112 C, 113 C, 115 C a 119 C napadají výhradně věci, u kterých je navrhováno **vydání platebního rozkazu**, mimo věcí senátních, které napadají do specializovaných senátů 10 C, i v případě, že je navrhováno vydání platebního rozkazu a mimo věcí napadlých v agendě EPR.

6. Specializace občanskoprávních soudních oddělení má přednost před nápadem podle bodu 4). Věci, ve kterých je právní zástupce v příbuzenském poměru k soudci, který by měl věc projednávat podle stávajícího rozvrhu práce, budou přiděleny obecným způsobem do ostatních soudních oddělení s přihlédnutím ke všem specializacím.

7. Za věc obchodněprávní se ve věcech občanskoprávních považuje:

a) věc mezi dvěma podnikateli, tj. jsou na obou stranách sporu osoby označené IČ anebo věci mezi podnikatelem označeným IČ a státem či jednotkou územní samosprávy (kdy podnikatelem označeným IČ se míní jednak takto označený podnikatel anebo osoba, která IČ označena být správně měla).

b) věc, u nichž je zřejmé, že se na obou stranách sporu týkají podnikatelské činnosti účastníků (bez ohledu na to, zda jde o oprávněné podnikání), či podnikání a zabezpečování veřejných potřeb.

c) věc podle bodů a) a b) za situace, kdy právní vztah, jež by do této specializace spadal podle bodů a) a b), není platný či dodatečně odpadl atp., a nyní je řešen jako tzv. bezdůvodné obohacení.

8. Nápad ve věcech elektronických platebních rozkazů (EPR) vyřizuje VSÚ (16, 18).

Nápad ve věcech platebních rozkazů (C) vyřizuje ~~asistent soudce (25)~~ **asistentka soudců (20)** a VSÚ (16).

9. Zrušené nebo nevydané elektronické platební rozkazy (EPR) ze soudního oddělení 16, 18 a 24 jsou přidělovány obecným způsobem do soudních oddělení 5, 10, 11, 12, 13, 15, 19, a to s přihlédnutím ke všem specializacím. V případě nevydání, zrušení platebního rozkazu nebo podání odporu u věcí zapsaných do senátů 105 C, 110 C, 111 C, 112 C, 113 C, 115 C a 119 C, bude věc předložena příslušnému soudci dle čísla senátu C po odečtení 100. V případě nevydání, zrušení nebo podání odporu u věcí již napadlých do senátu 109 C, bude věc přidělena kolovacím způsobem k vyřízení do senátu 105 C, 110 C, 111 C, 112 C, 113 C, 115 C a 119 C příslušnému soudci dle čísla senátu C po odečtení 100, s přihlédnutím ke specializacím.

10. O opravném prostředku proti rozhodnutí asistentů soudců a vyšší soudní úřednice nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících) ve věcech občanskoprávních (C, EPR, Nc) rozhoduje předseda senátu ze soudního oddělení 5, 10, 11, 12, 13, 15 a 19, s přihlédnutím ke všem specializacím.

11. Žaloby pro zmatečnost jsou po vyznačení věci obživlé přiděleny prvému zastupujícímu soudci původně vyřizujícího soudce. Pokud původně vyřizující soudce již na soudě nepůsobí, nebo byl přidělen k vyřizování jiné soudní agendy, a nelze tak určit aktuálně zastupujícího soudce, jsou přidělovány soudcům v pořadí zastupování při posledním zařazení původně vyřizujícího soudce. Pokud jedno podání obsahuje zároveň návrh na obnovu řízení a žalobu pro zmatečnost, přiděluje se celé podání podle pravidel přidělení žaloby pro zmatečnost. Pokud dojde ke spojení věcí dle § 235b odst. 1 o. s. ř., rozhoduje ve spojené věci soudce rozhodující o žalobě pro zmatečnost.

12. Žaloby dle § 91a o. s. ř. (hlavní intervence) jsou přidělovány tomu soudci, který rozhoduje spor mezi žalovanými o tomtéž předmětu řízení, což bude zohledněno v nápadu.

## OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ

### Soudci občanskoprávní agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup/přisedící
<b>0 Nc</b>	100%	věci rejstříku Nc-občanskoprávní, pouze oddíl: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN a oddíl: PRODLOUŽENÍ PO DN	- soudci dle rozpisu dosažitelnosti - všichni soudci okresního soudu v pořadí čísel senátů, vyjma soudního oddělení 8
<b>5 C</b> <b>* Od 1.4.2019 do 30.9.2019 zastaven nápad</b>	30%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>Mgr. Jan Věženský</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Pavel Vlach Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Petra Hanková Mgr. Jaroslav Kneř Mgr. Kateřina Kupková JUDr. Jan Kušnír
	30%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC*</i>	
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ</i>	
<b>105 C</b>	100%	věci ze specializace PR	
<b>5 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní	
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C</i>	
<b>9 C</b>		<b>Dočasně neobsazeno</b>	
<b>10 C</b>	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>JUDr. Pavel Vlach</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Petra Hanková Mgr. Jan Věženský Mgr. Jaroslav Kneř Mgr. Kateřina Kupková JUDr. Jan Kušnír
	100%	<i>specializace: PRACOVNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ</i>	
<b>110 C</b>	100%	věci ze specializace PR	
<b>10 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní	
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C</i>	<i>zástup pracovněprávní věci:</i> JUDr. Petra Hanková  <i>přisedící dle přílohy č. 1</i>
<b>11 C</b>	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>Mgr. Jaroslav Kneř</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Kateřina Kupková JUDr. Petra Hanková Mgr. Jan Věženský JUDr. Pavel Vlach Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Jan Kušnír
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>	
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>	
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>	
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, VLACHOVÁ</i>	
<b>111 C</b>	100%	věci ze specializace PR	
<b>EPR</b>	-	úkony soudce v agendě elektronických platebních rozkazů	
<b>11 Nc</b>	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní	
	100%	<i>specializace: CIZINA, INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C</i>	
<b>11 Cd</b>	100%	dožádání s výjimkou věcí, které vyřizují vyšší soudní úředníci - <i>specializace C-CIZINA</i>	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup	
12 C	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>Mgr. Monika Bittnerová</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Pavel Vlach JUDr. Petra Hanková Mgr. Jan Věžeňský Mgr. Jaroslav Kneř Mgr. Kateřina Kupková JUDr. Jan Kušnír	
	100%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>		
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>		
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>		
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>		
112 C	100%	věci ze specializace PR		
12 Nc	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní		
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C</i>		
13 C	80%	nespecializované civilní věci rejstříku C		<b>Mgr. Kateřina Kupková</b>  <i>zástup:</i> Mgr. Jaroslav Kneř Mgr. Monika Bittnerová JUDr. Petra Hanková JUDr. Jan Kušnír Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Pavel Vlach asistent soudkyně: <b>Mgr. Jiří Sekyra</b> – vykonává asistentské práce na základě pověření Mgr. Kateřiny Kupkové
	100%	<i>specializace: CIZINA</i>		
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>		
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>		
	100%	<i>specializace: HANKE, HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>		
113 C	80%	věci ze specializace PR		
13 EVC	100%	věci evropských platebních rozkazů		
13 Nc	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní		
	100%	<i>specializace: CIZINA, INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C</i>		
13 Cd	100%	dožádání s výjimkou věcí, které vyřizují vyšší soudní úředníci – <i>specializace: C-CIZINA</i>		
23 C	Zastaven nápad ve všech agendách na dobu od 22. 6. 2017 do 22. 6. 2020		<b>Mgr. Zdeněk Macháček</b>	
15 C	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C	<b>JUDr. Petra Hanková</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Jan Kušnír Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Pavel Vlach Mgr. Monika Bittnerová Mgr. Kateřina Kupková Mgr. Jaroslav Kneř <i>zástup pracovněprávní věci:</i> JUDr. Pavel Vlach přisědící dle přílohy č. 1	
	100%	<i>specializace: PRACOVNÍ</i>		
	100%	<i>specializace: OBCHODNÍ</i>		
	100%	<i>specializace: ROZVOD</i>		
	100%	<i>specializace: SLOŽITÁ VĚC</i>		
	100%	<i>specializace: HNÍDKOVÁ, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>		
115 C	100%	věci ze specializace PR		
15 Nc	100%	všechny oddíly rejstříku Nc – občanskoprávní		
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C</i>		
19 C	100%	nespecializované civilní věci rejstříku C		<b>JUDr. Jan Kušnír</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Petra Hanková Mgr. Jan Věžeňský JUDr. Pavel Vlach Mgr. Jaroslav Kneř Mgr. Monika Bittnerová Mgr. Kateřina Kupková
	100%	<i>specializace: ÚVĚRY (včetně ciziny)</i>		
	100%	<i>specializace: HANKE, STANĚK, STAŇKOVÁ, VLACHOVÁ</i>		
119 C	100%	věci ze specializace PR		
19 Nc	100%	všechny oddíly rejstříku Nc - občanskoprávní		
	100%	<i>specializace: INSOLVENCE, PO – C, NEJASNÉ C</i>		

## OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ

### Tým č. 1:

<b>JUDr. Jan Kušnír (19)</b> – soudce	<b>JUDr. Petra Hanková (15)</b> – soudkyně
<b>Jana Hnídková (16)</b> – vyšší soudní úřednice <b>Mgr. Jiří Sekyra (25)</b> – asistent	<b>Hana Balatková (35)</b> – vyšší soudní úřednice
<b>Magdaléna Janečková</b> – rejstříková vedoucí	<b>Magdalena Reichmannová</b> – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení č. 15 <del>č. 19</del> č. 115 <del>č. 119</del> č. 35	<b>Hana Balatková (35)</b> – vyšší soudní úřednice - provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 15 <del>a 19</del> - agenda C, Nc - vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	<i>zástup v tomto pořadí:</i> <del>Mgr. Jiří Sekyra</del> JUDr. Petra Hájková Jana Janečková
<b>35 Cd</b>	100% dožádání na úseku C a D, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i> <i>D-VÝSLECH</i>	
<b>15 Nc</b> <b>19 Ne</b>	100% rejstřík Nc - oddíl VŠEOBECNÝ – pouze nejasná podání	

Soudní oddělení č. 19 č. 119 <del>č. 25</del>	<b>Jana Hnídková (16)</b> – vyšší soudní úřednice <b>Mgr. Jiří Sekyra (25)</b> – asistent - provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 19 - agenda C, Nc - vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	<i>zástup v tomto pořadí:</i> JUDr. Petra Hájková Jana Janečková
<b>16 Cd</b> <b>25 Cd</b>	100% dožádání na úseku C a D, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i> <i>D-VÝSLECH</i>	
<b>19 Nc</b>	100% rejstřík Nc - oddíl VŠEOBECNÝ – pouze nejasná podání	

Soudní oddělení č. 0 č. 15 č. 19 č. 115 č. 119 č. 35	<b>Magdaléna Janečková</b> – rejstříková vedoucí <b>Magdalena Reichmannová</b> – rejstříková vedoucí - odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a vyšší soudní úřednici - vedou rejstříky <b>C, EC a Nc</b> a další evidenční pomůcky v rámci informačního systému ISAS pro senáty <b>15, 19, 35, a 115, 119</b> – po obživě věci či převodu věci soudci - vedou rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 15 a 19 - provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni, přepisují rozhodnutí a texty, zajišťují další věci dle pokynů soudce, vyšší soudní úřednice a úsekové vedoucí	<i>zástup:</i> <i>navzájem</i>
---	--	-----------------------------------

**Tým č. 2:**

<b>JUDr. Pavel Vlach (10)</b> – soudce	<b>Mgr. Monika Bittnerová (12)</b> – soudkyně
<b>Jana Janečková (17)</b> - vyšší soudní úřednice	
<b>Helena Pávková</b> – rejstříková vedoucí	<b>Martina Podlipná</b> – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení č. 10 č. 12 č. 110 č. 112 č. 17	<b>Jana Janečková (17)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup v tomto pořadí:</i> <i>Mgr. Jiří Sekyra</i> <i>JUDr. Petra Hájková</i> <i>Hana Balatková</i>
	- provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 10 a 12 - agenda C, Nc - vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>17 Nc</b>	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
<b>17 Cd</b>	100%	dožádání na úseku C a D, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i> <i>D-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 0 č. 10 č. 12 č. 110 č. 112 č. 17	<b>Helena Pávková</b> – rejstříková vedoucí <b>Martina Podlipná</b> – rejstříková vedoucí		<i>zástup:</i> <i>navzájem</i>
	- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a vyšší soudní úřednici - vedou rejstříky <b>C, EC a Nc</b> a další evidenční pomůcky v rámci informačního systému ISAS pro senáty <b>10, 12, 17 a 110, 112</b> – po obživě věci či převodu věci soudci - vedou rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 10 a 12 - provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni, přepisují rozhodnutí a texty, zajišťují další věci dle pokynů soudce, vyšší soudní úřednice a úsekové vedoucí		

**Tým č. 3:**

<b>Mgr. Jaroslav Kneř (11)</b> – soudce	<b>Mgr. Kateřina Kupková (13)</b> – soudkyně
<b>JUDr. Petra Hájková (20)</b> - asistentka soudců	
<b>Petra Schmidtová – rejstříková vedoucí</b> <del>Zuzana Vybíralová – rejstříková vedoucí</del>	<b>Iveta Schichtová</b> – rejstříková vedoucí

Soudní oddělení č. 11 č. 13 č. 111 č. 113 č. 20	<b>JUDr. Petra Hájková (20)</b> – asistentka soudců		<i><u>zástup v tomto pořadí:</u></i> <i>Jana Janečková</i> <i>Jana Hnídková</i> <i>Mgr. Jiří Sekyra</i> <i>Hana Balatková</i>
	- provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 11 a 13		
	- agenda C, Nc		
	- vyhotovuje statistické listy C a provádí další úkony podle pokynů předsedů senátu		
	- činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>20 Nc</b>	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
<b>20 Cd</b>	100%	dožádání na úseku C a D, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <i>specializace: C-VÝSLECH</i> <i>D-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 0 č. 11 č. 13 č. 111 č. 113 č. 20	<b>Petra Schmidtová – rejstříková vedoucí</b> <del><b>Zuzana Vybíralová – rejstříková vedoucí</b></del>		<i><u>zástup:</u></i> <i>navzájem</i>
	<b>Iveta Schichtová</b> – rejstříková vedoucí		
	- odpovídají za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce a vyšší soudní úřednici		
	- vedou rejstříky <b>C, EC, EVC a Nc</b> a další evidenční pomůcky pro senáty <b>11, 13, 20 a 111, 113</b> – po obživě věci či převodu věci soudci		
	- vede rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 11 a 13		
	- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni, přepisují rozhodnutí a texty, zajišťují další věci dle pokynů soudce, vyšší soudní úřednice a úsekové vedoucí		

**Úseková vedoucí: Zuzana Vybíralová**  
~~**Jana Hnídková**~~

Dohlíží a hodnotí činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích, koordinuje jejich práci, řeší otázky vzájemného zastupování, spolu s dozorčí úřednicí zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích.

*Zástup v tomto pořadí:*  
*Jana Hnídková*  
*Klára Morcová*

**OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ**  
**asistentka soudců**  
**asistent soudkyně občanskoprávní agendy**

Soudní oddělení	<b>JUDr. Petra Hájková (20)</b> – asistentka soudců <b>Mgr. Jiří Sekyra (25)</b> – asistent soudkyně		<i>zástup:</i> Jana Hnídková
105 C 110 C 111 C 112 C 113 C 115 C 119 C	100%	návrhy na vydání platebního rozkazu (C) v soudním oddělení 5, 10, 11, 12, 13, 15 a 19 s přihlédnutím ke všem specializacím soudců, včetně porozsudkové agendy a statistiky <b>- specializace: PR</b>	
20 Nc 25 Ne	100%	všeobecné oddíly občanskoprávní agendy Nc	
20 Cd 25 Cd	100%	- dožádání na úseku C, P, E a D, pouze ta, kde je vyslychaný ve věznici, s výjimkou věcí s cizím prvkem - <b>specializace: VĚZNICE</b> <del>- dožádání na úseku C a D, s výjimkou věcí s cizím prvkem - specializace: C-VÝSLECH, D-VÝSLECH</del>	

**OBČANSKOPRÁVNÍ ODDĚLENÍ**  
**Vyšší soudní úřednice občanskoprávní agendy**

Soudní oddělení	<b>Jana Hnídková (16)</b> – vyšší soudní úřednice, <del>rejstříková vedoucí</del>		<i>zástup v tomto pořadí:</i> Jana Janečková Hana Balatková
č. 5 č. 16 č. 105		- provádí úkony a rozhoduje ve věcech uvedených v zákoně č. 121/2008 Sb., v platném znění, pro soudní oddělení 5 včetně vyhotovování statistických listů a porozsudkové agendy - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění <del>- odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce</del> <del>- vede rejstříky C a Ne a další evidenční pomůcky pro senáty</del> <del>- 5 a 105 – po obživě věci či převodu věci soudci</del> <del>- vede rejstřík 0 Nc – oddíly: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</del> <del>- a PRODLOUŽENÍ PO DN pro soudní oddělení 5</del> <del>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a texty, zajišťuje další věci dle pokynů soudce</del>	<i>zástup rejstříkových vedoucí navzájem</i>

## KANCELÁŘ – CIVILNÍ ODDĚLENÍ

### Obsazení civilní kanceláře

Soudní oddělení č. 5 č. 105 <del>č. 16</del>	<b>Zuzana Vybíralová</b> – úseková vedoucí <del><b>Jana Hnídková</b> – úseková vedoucí</del>	<i>zástup:</i> <i>Jana Hnídková</i> <i>Klára Morcová</i> <i>Jana Kršňáková</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- vede občanskoprávní rejstříky a pomocné evidence v ISASu pro senáty <b>5 C, 9 C a 109 C</b> u věcí napadlých do <b>28. 1. 2018</b></li><li>- vede rejstřík <b>0 Nc</b> – oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudce mající dosažitelnost</li><li>- vede evidenci došlých smének</li><li>- <b>odpovídá za chod soudního oddělení pro konkrétního soudce</b></li><li>- vede rejstříky <b>C a Nc</b> a další evidenční pomůcky pro senáty <b>5 a 105</b> – po obživě věci či převodu věci soudci</li><li>- vede rejstřík <b>0 Nc</b> - oddíly: <b>PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN</b> a <b>PRODLOUŽENÍ PO DN</b> pro soudní oddělení 5</li><li>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisuje v jednací síni, přepisuje rozhodnutí a texty, zajišťuje další věci dle pokynů soudce</li></ul>	
	<u>Zapisovatelky:</u> <b>Dana Svobodová</b> <b>Martina Krasniqi</b> <b>Petra Schmidtová</b>	<i>zástup:</i> <i>navzájem</i> <i>všechny rejstříkové vedoucí</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednací síni</li><li>- přepisují rozhodnutí a texty</li><li>- zajišťují další věci dle pokynů úsekové vedoucí, soudce, vyšších soudních úřednic, asistentky soudců a soudní tajemnice</li></ul>	
Soudní oddělení č. 110 č. 111 č. 112 č. 113 č. 115 č. 119	<b>Iveta Schichtová</b> – rejstříková vedoucí	<i>zástup:</i> <i>Petra Schmidtová</i> <i>Zuzana Vybíralová</i> <i>Jana Hnídková</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- vede občanskoprávní rejstříky a pomocné evidence v ISASu pro senáty <b>110 C, 111 C, 112 C, 113 C, 115 C a 119 C</b>, u kterých je navrhováno vydání platebního rozkazu, a to až do doby nevydání či zrušení platebního rozkazu nebo podání odporu, kdy je věc následně předložena příslušnému soudci dle čísla senátu C (po odečtení 100) a takovou věc si již nadále evidují v rejstříku příslušné rejstříkové vedoucí</li></ul>	

## KANCELÁŘ PLATEBNÍCH ROZKAZŮ – agenda EPR

### Obsazení soudní kanceláře

Soudní oddělení č. 16	<b>Jana Hnídková (16)</b> – vyšší soudní úřednice	<i>zástup:</i> Markéta Motlíková Hana Balatková
	- vykonává činnosti vyšší soudní úřednice podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění týkající se elektronických platebních rozkazů (EPR) <b>ve výši 100%</b> celkového nápadu, včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	
Soudní oddělení č. 18	<b>Markéta Motlíková (18)</b> – vyšší soudní úřednice	<i>zástup:</i> Jana Hnídková Hana Balatková
	- vykonává činnosti vyšší soudní úřednice podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění týkající se elektronických platebních rozkazů (EPR) <b>ve výši 100%</b> celkového nápadu, včetně porozsudkové agendy a zpracování statistiky - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění	
Soudní oddělení č. 16 č. 18 č. 24	<b>Zuzana Vybíralová</b> – vedoucí soudní kanceláře <del><b>Jana Hnídková</b> – vedoucí soudní kanceláře</del>	<i>zástup:</i> <b>Jana Hnídková</b> Klára Morcová
	- práce vedoucí kanceláře a pracovníka podatelny v agendě elektronických platebních rozkazů (EPR)	
	<u>Zapisovatelky:</u> <b>Dana Svobodová</b> <b>Martina Krasniqi</b> <b>Petra Schmidtová</b>	<i>zástup:</i> navzájem všechny rejstříkové vedoucí
	- pomocné práce pro agendu EPR dle pokynů vedoucí soudní kanceláře	

# Opatrovnická agenda

## Obecné zásady pro přidělování a zápis opatrovnické agendy

### 1. Specializace využívané výhradně v opatrovnické agendě - Seznam věcí P a Nc a rejstřík Nc:

- **CIZINA** - rozhodování v opatrovnických věcech s cizím prvkem
- **OSVOJENÍ** - rozhodování ve věcech týkajících se osvojení nezletilých dětí
- **RODIČOV.** - rozhodování ve věcech týkajících se popření/určení rodičovství
- **RODIČ.-CIZ.** - rozhodování ve věcech týkajících se popření/určení rodičovství s cizím prvkem
- **NEZVĚSTNÍ** - rozhodování ve věcech týkajících se určení data smrti osoby, prohlášení člověka za nezvěstného, nebo prohlášení člověka za mrtvého
- **SVÉPRÁV.** - rozhodování ve věcech týkajících se svéprávnosti člověka a přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti
- **PODPŮR.OP.** - rozhodování ve věcech týkajících se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat
- **INTEGRITA** - rozhodování ve věcech týkajících se zásahu do integrity osob
- **ZDR.ÚSTAV** - rozhodování ve věcech týkajících se nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb
- **SOUH.PROHL** - souhlasné prohlášení o určení a popření rodičovství (řeší VSÚ)
- **SOUH.OSVOJ** - prohlášení o souhlasu s osvojením (řeší VSÚ)

Priority specializací pro opatrovnické řízení jsou v následujícím pořadí: **1. SVÉPRÁV., 2. NEZVĚSTNÍ, 3. PODPŮR.OP., 4. INTEGRITA, 5. ZDR.ÚSTAV, 6. CIZINA, 7. RODIČ.-CIZ., 8. RODIČOV., 9. OSVOJENÍ,**

### Specializace stanovené v opatrovnické agendě - rejstřík Nc-opatro a Nc-všeobecné:

- **OPATRO** - rozhodování ve věcech týkajících se péče o nezletilé děti pro stanovení procentní velikosti nápadu jednotlivým soudcům dle RP
- **CIZINA** - rozhodování v opatrovnických věcech s cizím prvkem
- **PO - P** - rozhodování o předběžných opatřeních ve věcech opatrovnictví dětí
- **SOUH.PROHL** - souhlasné prohlášení o určení a popření rodičovství
- **SOUH.OSVOJ** - prohlášení o souhlasu s osvojením
- **NEJASNÉ P** - rozhodování o nejasných návrzích a podáních, týkajících se opatrovnického úseku
- **OSTATNÍ** - věci, které nelze zapsat do jiného oddílu

### Specializace stanovené v opatrovnické agendě – pouze Seznam věcí P a Nc:

- **OPATROVNÍK** - změna opatrovníka v řízení o svéprávnosti dle § 465 o. z.

### Specializace stanovené v opatrovnické agendě - rejstřík Cd:

- **P-CIZINA** - dožádání v opatrovnických věcech s cizím prvkem, jež vyřizuje soudce
- **P-VÝSLECH** - dožádání v opatrovnických věcech, jež vyřizují vyšší soudní úřednice
- **VĚZNICE** - dožádání v opatrovnických věcech, kde je vyslýchaný ve věznici
- **P-SOUDCE** - dožádání v opatrovnických věcech, týkajících se osob omezených ve svéprávnosti, příp. rozhodování o svéprávnosti osoby, jež vyřizuje soudce

2. Soudci opatrovnického oddělení vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.

3. Pokud ve stejné opatrovnické věci (stejně nezletilé děti, sourozenci) bude podáno několik po sobě jdoucích návrhů, i v případě zastaveného nápadu do soudního oddělení, bude všechny tyto návrhy vyřizovat ten soudce, kterému byla věc přidělena dle rozvrhu práce jako prvnímu, a to až do pravomocného skončení všech návrhů.

4. Nové podněty k zahájení řízení ohledně nezletilého, jež dosud není v evidenci soudu a podněty, kde v době nápadu neprobíhá ohledně nezletilého u soudu žádné řízení, se přidělují soudcům opatrovnického oddělení obecným způsobem s přihlédnutím ke všem specializacím. Podněty napadlé během dosud neskončeného opatrovnického řízení se do právní moci rozhodnutí v původním řízení přidělují soudci, jež rozhoduje v této neskončené věci.

Podněty týkající se svéprávnosti, podpůrných opatření, nepřítomnosti držení v zařízení sociálních služeb a zásahu do integrity a podněty ke schválení právního úkonu za osoby omezené ve svéprávnosti se přidělují do soudního oddělení 3.

5. Návrh na výkon opatrovnického rozhodnutí se přiděluje soudci, který o předmětu výkonu rozhodnutí naposledy pravomocně rozhodl. Pokud tento soudce již není na oddělení zařazen, či v něm již nepůsobí, je podání přiděleno do senátu stejného čísla, a pokud do takového senátu není na oddělení již přidělován nápad, je takové podání přiděleno soudci dle běžného pořadí obecným způsobem.

6. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících) ve věcech opatrovnických (P, Nc, PaNc, Rod, L) rozhoduje předseda senátu ze soudního oddělení 7 a 8, s přihlédnutím ke všem specializacím.

7. Nápad do oddílu PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI bude zapisován do soudního oddělení 0 a přidělován všem soudcům dle rozpisu dosažitelnosti, vyjma soudního oddělení 8.

Nápad do oddílu PRODLOUŽENÍ PO DĚTI bude zapisován do soudního oddělení 0 a přidělován soudcům ze soudního oddělení 3, 7, 8 podle pořadí senátů s přihlédnutím ke všem specializacím.

Nápad do oddílu PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ-OPATRO bude přidělován průběžně do soudních oddělení 3, 7 a 8 podle pořadí senátů bez omezení kalendářním rokem.

8. Návrh ve věci samé týkající se nezletilého dítěte, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření v rámci dosažitelnosti

- opatrovnickým soudcem, se přidělí soudci, který vydal toto předběžné opatření;

- jiným než opatrovnickým soudem, se přidělí opatrovnickému soudu dle běžného pořadí obecným způsobem s přihlédnutím ke všem specializacím. Opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání vydaného předběžného opatření

9. Nápad věcí týkajících se osvojení nezletilého dítěte bude přidělován soudci, kterému napadl první návrh týkající se osvojení nezletilého, zapsaného do oddílu OSVOJENÍ NEZLETILÝCH, a to i v případě, kdy související řízení budou již pravomocně skončena, nebo do senátu bude zastaven nápad. V případě nápadu věci, která by dle tohoto pravidla měla být přidělena do soudního oddělení 9, bude taková věc přidělena kolovacím způsobem do soudních oddělení 3, 7 a 8.

**OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ**  
**Soudci opatrovnické agendy**

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
6 Nc		Dočasně neobsazeno	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
7 Nc	35% <del>45%</del>	- všechny oddíly rejstříku Nc věci péče soudu o nezletilé děti do celkového rozsahu 45% z celkového nápadu včetně specializací <b>- specializace: OPATRO</b>	<b>Mgr. Josef Jukl</b>  <i>zástup:</i> JUDr. Jana Brabcová
	35% <del>45%</del>	oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH - věci týkající se osvojení nezletilých dětí <b>- specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	oddíl POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ - věci týkající se popření / určení rodičovství <b>- specializace RODIČOV. (vyjma ciziny)</b>	
	100%	oddíl DATUM SMRTI OSOBY - rozhodování o určení data smrti osoby oddíl NEZVĚSTNOST - návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného oddíl PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO - návrhy na prohlášení člověka za mrtvého <b>- specializace NEZVĚSTNÍ</b>	
7 P a Nc	35% <del>45%</del>	nespecializovaná opatrovnická řízení	
	35% <del>45%</del>	<b>specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	<b>specializace: RODIČOV.</b>	
	100%	<b>specializace: NEZVĚSTNÍ (včetně ciziny)</b>	
0 Nc	100%	oddíl PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	
0 P	-	nápad při převodu z agendy Nc - opatro	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup		
<b>8 Nc</b>	35%	- všechny oddíly rejstříku Nc věci péče soudu o nezletilé děti do celkového rozsahu 35% z celkového nápadu včetně specializací <b>- specializace: OPATRO</b>	<b>JUDr. Jana Brabcová</b>  <i>zástup - věci P a Nc:</i> <i>Mgr. Josef Jukl</i>		
	35%	oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH - věci týkající se osvojení nezletilých dětí <b>- specializace: OSVOJENÍ</b>			
	100%	oddíl POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ - věci týkající se popření / určení rodičovství <b>- specializace RODIČ.-CIZ (pouze cizina)</b>			
	100%	- věci s cizím prvkem - <b>specializace: CIZINA</b>			
<b>8 P a Nc</b>	35%	nespecializovaná opatrovnická řízení		<i>zástup - věci Rod:</i> <i>Mgr. Jaroslava Opatrná</i>	
	35%	<b>specializace: OSVOJENÍ</b>			
	100%	<b>specializace: RODIČ.-CIZ.</b>			
	100%	<b>specializace: CIZINA</b>			
<b>0 Nc</b>	100%	oddíl PRODLOUŽENÍ PO DĚTI			<i>zástup - věci Rod:</i> <i>Mgr. Jaroslava Opatrná</i>
<b>0 P</b>	-	nápad při převodu z agendy Nc - opatro			
<b>8 Rod</b>	100%	soudnictví ve věcech mládeže podle zákona č. 218/2003 Sb. v platném znění (děti mladší 15-ti let)			
<b>8 Cd</b>	100%	dožádání ve věcech péče o nezletilé děti <b>- specializace: P-CIZINA</b>			

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
9 Nc		Dočasně neobsazeno	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
<b>3 Nc</b>	30 % <del>20 %</del>	- všechny oddíly rejstříku Nc věci péče soudu o nezletilé děti do celkového rozsahu 20 % z celkového nápadu včetně specializací <b>- specializace: OPATRO</b>	<b>Mgr. Martina Fričová</b>  <i>zástup - věci P a Nc:</i> Mgr. Josef Jukl JUDr. Jana Brabcová
	30 % <del>20 %</del>	oddíl OSVOJENÍ NEZLETILÝCH - věci týkající se osvojení nezletilých dětí <b>- specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	oddíl POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ oddíl URČENÍ RODIČOVSTVÍ - věci týkající se popření / určení rodičovství <b>- specializace RODIČ.-CIZ (pouze cizina)</b>	
	100 %	- věci s cizím prvkem - <b>specializace: CIZINA</b>	
	100 %	oddíl SVĚPRÁVNOST - věci týkající se svéprávnosti člověka a <b>- specializace: SVĚPRÁV.</b>	
	100 %	oddíl PODPŮRNÁ OPATŘENÍ - věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat <b>- specializace: PODPŮR.OP.</b>	
	100 %	oddíl SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY - věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb. (tj. ve věcech nepřipustnosti držení v zařízení sociálních služeb) <b>- specializace: ZDR.ÚSTAV</b>	
	100 %	oddíl ZÁSAHY DO INTEGRITY - věci týkající se zásahu do integrity osob <b>- specializace: INTEGRITA</b>	
<b>3 P a Nc</b>	30 % <del>20 %</del>	nespecializovaná opatrovnická řízení <b>specializace: OSVOJENÍ</b>	
	100%	<b>specializace: RODIČ.-CIZ.</b>	
	100%	<b>specializace: CIZINA</b>	
	100 %	<b>specializace: SVĚPRÁV.</b>	
	100 %	<b>specializace: PODPŮR.OP.</b>	
	100 %	<b>specializace: INTEGRITA</b>	
	100 %	<b>specializace: ZDR.ÚSTAV</b>	
<b>0 Nc</b>	100%	oddíl PRODLOUŽENÍ PO DĚTI	
<b>0 P</b>	-	nápad při převodu z agendy Nc – opatro	
<b>3 L</b>	100 %	detenční řízení s výjimkou věcí dle § 83 zákona ŽRS - <b>specializace: SOUDCE</b>	
<b>3 Cd</b>	100 %	- dožádání ve věcech rozhodování o svéprávnosti osoby, příp. kde je účastníkem řízení osoba omezená ve svéprávnosti <b>- specializace: P-SOUDCE</b>	
<b>0 Nc</b>	100%	věci rejstříku Nc-opatrovnické, pouze oddíl: PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI	- soudci dle rozpisu dosažitelnosti - všichni soudci okresního soudu v pořadí čísel senátů, vyjma soudního oddělení 8
<b>0 P a Nc</b>	100%	<b>specializace: PO - DĚTI</b>	

**OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ**  
**Vyšší soudní úřednice opatrovnické agendy**

Soudní oddělení č. 0 č. 3 č. 5 č. 7 č. 8 č. 18 č. 22 č. 30	<b>Bc. Barbora Keilová</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Markéta Motlíková
	- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění ve věcech péče soudu o nezletilé děti a o svéprávnosti v agendách PaNc, Nc a P, včetně zpracování statistiky <b>ve výši 60%</b> z celkového počtu nápadu všech věcí v opatrovnické agendě - vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění ve věcech trestné činnosti nezletilých (děti mladší 15-ti let) v agendě Rod, včetně zpracování statistiky <b>ve výši 60%</b> - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>22 P a Nc</b>	60%	změna opatrovníka v řízení o svéprávnosti dle § 465 o. z. - <b>specializace: OPATROVNÍK</b>	
<b>22 P a Nc</b> <b>22 Nc</b>	60%	souhlasné prohlášení o určení a popření rodičovství - <b>specializace: SOUH.PROHL</b>	
	60%	prohlášení o souhlasu s osvojením - <b>specializace: SOUH.OSVOJ</b>	
<b>22 Nc</b>	60%	nejasná a neúplná podání, týkající se péče soudu o nezletilé děti, věci svéprávnosti osob, nezvěstnosti a smrti - <b>specializace: NEJASNÉ P</b>	
	60%	věci, které nelze zapsat do jiného oddílu – <b>specializace: OSTATNÍ</b>	
<b>22 L</b>	60%	detenční řízení podle § 83 zákona o zvláštním řízení soudním (ZŘS)	
<b>22 Cd</b>	60%	dožádání - na úseku P s výjimkou věcí s cizím prvkem - <b>specializace: P-VÝSLECH</b>	

<p>Soudní oddělení č. 0 č. 3 č. 5 č. 7 č. 8 č. 18 č. 22 č. 30</p>	<p><b>Markéta Motlíková</b> – vyšší soudní úřednice</p> <p>- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění ve věcech péče soudu o nezletilé děti a o svéprávnosti v agendách PaNc, Nc a P, včetně zpracování statistiky <b>ve výši 40%</b> z celkového počtu nápadu všech věcí v opatrovnické agendě</p> <p>- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění ve věcech trestné činnosti nezletilých (děti mladší 15-ti let) v agendě Rod, včetně zpracování statistiky <b>ve výši 40%</b></p> <p>- činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění</p>		<p><i>zástup:</i> Bc. Barbora Keilová</p>
<p><b>18 P a Nc</b></p>	<p>40%</p>	<p>změna opatrovníka v řízení o svéprávnosti dle § 465 o. z. - <b>specializace: OPATROVNÍK</b></p>	
<p><b>18 P a Nc</b> <b>18 Nc</b></p>	<p>40%</p>	<p>souhlasné prohlášení o určení a popření rodičovství - <b>specializace: SOUH.PROHL</b></p>	
<p><b>18 Nc</b></p>	<p>40%</p>	<p>prohlášení o souhlasu s osvojením - <b>specializace: SOUH.OSVOJ</b></p>	
	<p>40%</p>	<p>nejasná a neúplná podání, týkající se péče soudu o nezletilé děti, věcí svéprávnosti osob, nezvěstnosti a smrti - <b>specializace: NEJASNÉ P</b></p>	
	<p>40%</p>	<p>věci, které nelze zapsat do jiného oddílu – <b>specializace: OSTATNÍ</b></p>	
<p><b>18 L</b></p>	<p>40%</p>	<p>detenční řízení podle § 83 zákona o zvláštním řízení soudním (ZŘS)</p>	
<p><b>18 Cd</b></p>	<p>40 %</p>	<p>dožádání - na úseku P s výjimkou věcí s cizím prvkem - <b>specializace: P-VÝSLECH</b></p>	

**KANCELÁŘ - OPATROVNICKÉ ODDĚLENÍ**  
**Obsazení soudní kanceláře**

Soudní oddělení č. 0 č. 3 č. 5 č. 8 č. 18 č. 30	<b>Iveta Žáková</b> – vedoucí soudní kanceláře	<i><u>zástup:</u></i> <i>Jolana Vltavská</i>
	- řídí činnost opatrovnického oddělení nesporného - vede rejstříky: <b>P</b> - péče soudu o nezletilé <b>Nc</b> - návrhy týkající se nezletilých dětí v rodičovské péči a svéprávnosti osob <b>Rod</b> - trestná činnost dětí mladších 15-ti let <b>L</b> - detenční řízení <b>Seznam věcí PaNc</b> pro soudní oddělení 0, 6, 8, 18 a 30	
Soudní oddělení č. 0 č. 7 č. 22 č. 30	<b>Jolana Vltavská</b> – vedoucí soudní kanceláře	<i><u>zástup:</u></i> <i>Iveta Žáková</i>
	- vede rejstříky: <b>P</b> - péče soudu o nezletilé <b>Nc</b> - návrhy týkající se nezletilých dětí v rodičovské péči a svéprávnosti osob <b>L</b> - detenční řízení <b>Seznam věcí PaNc</b> pro soudní oddělení 0, 7, 22 a 30	
Soudní oddělení č. 0 č. 3 č. 5 č. 7 č. 8 č. 18 č. 22 č. 30	<u>Zapisovatelky:</u> <b>Jolana Vltavská</b> – 0,5 úvazek <b>Eva Kneřová</b> <b>Věra Kollertová</b> <b>Vladimíra Bláhová</b>	<i><u>zástup:</u></i> <i>navzájem</i>
	- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednacích sání - přepisují rozhodnutí a texty - zajišťují další věci dle pokynů vedoucích soudní kanceláře, soudců a vyšších soudních úřednic	

# Exekuční agenda

## Obecné zásady pro přidělování a zápis exekuční agendy

### 1. Specializace využívané výhradně v agendě výkonu rozhodnutí - rejstřík E:

- **CIZINA** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí s cizím prvkem
- **VR-SOUDCI** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí dle §§ 338, 338b, 340, 343, 350 a 351 o.s.ř. (tj. výkon rozhodnutí prodejem nemovitosti, podniku, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší)
- **MV** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí prodejem movitých věcí
- **POHLEDÁVKY** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí příkázáním pohledávky
- **SRÁŽKY** - rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí srážkou ze mzdy nebo platu

### Specializace stanovené v exekuční agendě - rejstřík EXE:

- **CIZINA** - rozhodování v exekučních věcech s cizím prvkem
- **EXE-SOUDCI** - rozhodování v exekučních věcech, je-li vymáháno nepeněžní plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu
- **EXEKUCE** - rozhodování v exekučních věcech = žádosti exekutorů o pověření a nařízení exekuce s výjimkou žádostí, které vyřizují vyšší soudní úřednice
- **PROHL.MAJ.** – rozhodování v exekučních věcech o návrzích (žádostech) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolala a vyzval ho k prohlášení o majetku
- **PROHL.VYK** - rozhodování ve věcech týkajících se prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny
- **POMOC VR** - rozhodování ve věcech týkajících se žádostí o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a 260 o.s.ř.

### Specializace stanovené v exekuční agendě - rejstřík Nc:

- **EVET** - rozhodování o žádostech oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí/soudní smír)
- **PŘEDRAŽKY** - rozhodování ve věcech týkajících se rozhodování o předražkách
- **SOUBĚH EXE** - rozhodování ve věcech týkajících se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb.
- **SOUPIS MV** - rozhodování o návrzích na soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ
- **ROZVRH EXE** – rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o. s. ř.
- **NEJASNÉ E** - rozhodování o nejasných návrzích a podáních, týkajících se exekučního úseku a úseku výkonu rozhodnutí

### Specializace stanovené v exekuční agendě - rejstřík Cd:

- **E-CIZINA** - dožádání v exekučních věcech s cizím prvkem, jež vyřizuje soudce
- **E-SOUDCE** - dožádání v exekučních věcech, jež vyřizuje soudce
- **E-VÝSLECH** - dožádání v exekučních věcech, jež vyřizuje vyšší soudní úřednice
- **VĚZNICE** - dožádání v exekučních věcech, kde je vyslýchaný ve věznici

2. Soudci exekučního oddělení vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.
3. V soudním oddělení 5 se vyřizuje soudcovská agenda E, EXE, Nc – exekuční.
4. Nápad agendy E, EXE a Cd je vyřizován vyšší soudní úřednicí (21).
5. Nápad návrhů pověřování exekutorů je rozdělován mezi vyšší soudní úřednice (18 a 21) a soudní oddělení 5 dle kompetencí.
6. Pokud je nutný úkon soudce v rozhodovací činnosti VSÚ, rozhoduje Mgr. Věženský.
7. Dozor při provádění dražeb provádějí VSÚ, senior asistent a asistentka soudce dle pořadí dražeb rovnoměrně bez omezení kalendářním rokem: Jana Janečková, Kateřina Nimcová, Martina Tomková, Hana Balatková, Ivana Urbanovská, Markéta Motlíková, Bc. Barbora Keilová, Jana Hnídková, JUDr. Petra Hájková, ~~Mgr. Jiří Sekyra~~.
8. Výkon rozhodnutí dle §§ 751 – 753 a § 3021 NOZ a §§ 400 – 414 zákona o zvláštním řízení soudním provede vykonavatel nebo soudce, který rozhodnutí vydá.
9. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice, senior asistenta nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících) ve věcech výkonu rozhodnutí rozhoduje soudce ze soudního oddělení 5.

**EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ**  
Soudci exekuční agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
6 E		Dočasně neobsazeno	

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/zástup
<b>5 E</b>	100%	návrhy na výkon rozhodnutí dle §§ 338, 338b, 340, 343, 350 a 351 o. s. ř. (tj. výkon rozhodnutí prodejem nemovitosti, podniku, zřízení soudcovského zástavního práva a vyklizení s náhradou včetně přístřeší) <b>- specializace: VR-SOUDCI</b>	<b>Mgr. Jan Věženský</b>  <i>zástup:</i> <i>Mgr. Josef Jukl</i>
	100 %	návrhy na výkon rozhodnutí, kdy se jedná o věc s cizím prvkem – <b>specializace: CIZINA</b>	
<b>5 EXE</b>	100 %	oddíl EXEKUCE – elektronické žádosti o pověření soudního exekutora, je-li vymáháno nepeněžní plnění či plnění peněžité na základě exekutorského nebo notářského zápisu, včetně žádostí s cizím prvkem <b>- specializace: EXE-SOUDCI, CIZINA</b>	
	100 %	oddíl PROHLÁŠENÍ O MAJETKU – návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí, aby soud povinného předvolal a vyzval ho k prohlášení o majetku (návrh na předvolání povinného k prohlášení o majetku) – <b>specializace: PROHL.MAJ.</b>	
	100 %	oddíl PROHLÁŠENÍ VYKONATELNOSTI - věci týkající se prohlášení vykonatelnosti veřejné listiny – <b>specializace: PROHL.VYK</b>	
<b>5 Nc</b>	100 %	oddíl EVET – žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí/soudní smír) – <b>specializace: EVET</b>	
	100 %	oddíl PŘEDRAŽKY – věci týkající se rozhodování o předražkách <b>- specializace: PŘEDRAŽKY</b>	
	100 %	oddíl SOUBĚH EXEKUCÍ – věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. <b>- specializace: SOUBĚH EXE</b>	
	100 %	oddíl VŠEOBECNÝ – soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ – <b>specializace: SOUPIS MV</b>	
	100 %	oddíl ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE – návrhy správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o. s. ř. – <b>specializace: ROZVRH EXE</b>	
<b>5 Cd</b>	100 %	dožádání, kde výkon rozhodnutí, nebo exekuci nevyřizují vyšší soudní úředníci, příp. se jedná o dožádání s cizím prvkem <b>- specializace: E-SOUDCE, E-CIZINA</b>	

## EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ

### Vyšší soudní úřednice a soudní vykonavatelka exekuční agendy

Soudní oddělení č. 21	<b>Ivana Urbanovská (21)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Markéta Motlíková
	- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění - vykonává státní dohled nad činností soudních exekutorů podle z. č. 255/2012 Sb., kontrolní řád a instrukce MSp8/2011-OSD-ORGS/20 - vyznačuje právní moci a provádí úkony po právní moci ve věcech Nc – nařízení exekuce napadlých do 31. 12. 2012		
21 E	100%	výkon rozhodnutí prodejem movitých věcí - <i>specializace: MV</i>	
	100%	výkon rozhodnutí přikázáním pohledávky - <i>specializace: POHLEDÁVKY</i>	
	100%	výkon rozhodnutí srážkou ze mzdy nebo platu - <i>specializace: SRÁŽKY</i>	
21 EXE	80%	oddíl EXEKUCE – žádosti exekutorů o pověření a nařízení exekuce s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či peněžité plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu - <i>specializace: EXEKUCE</i>	
	100%	oddíl POMOC PŘED VR - §259 A §260 – žádosti o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a 260 o.s.ř. – <i>specializace: POMOC VR</i>	
21 Nc	100%	oddíl VŠEOBECNÝ – nejasná a neúplná podání, týkající se výkonu rozhodnutí a exekucí - <i>specializace: NEJASNÉ E</i>	
21 Cd	100%	dožádání na úseku E, s výjimkou věcí s cizím prvkem – <i>specializace: E-VÝSLECH</i>	

Soudní oddělení č. 18	<b>Markéta Motlíková (18)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Ivana Urbanovská
	- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
18 EXE	20%	oddíl EXEKUCE – žádosti exekutorů o pověření a nařízení exekuce s výjimkou žádostí, kde je vymáháno nepeněžité plnění či peněžité plnění na základě exekutorského nebo notářského zápisu - <i>specializace: EXEKUCE</i>	

Soudní oddělení č. 5 č. 18 č. 21	<b>Markéta Jelínková</b> – soudní vykonavatelka		<i>zástup:</i> Ivana Urbanovská
	- realizuje výkony soudních rozhodnutí v agendě E, ve věcech péče o nezletilé děti a vykázání ze společného obydlí - vede knihu převzatých a zajištěných movitých věcí		

## KANCELÁŘ – EXEKUČNÍ ODDĚLENÍ

### Obsazení soudní kanceláře

Soudní oddělení č. 5 č. 18 č. 21	<b>Radka Hofmanová</b> – vedoucí kanceláře	<i><u>zástup:</u> Ivana Urbanovská</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- řídí činnost exekučního oddělení</li><li>- vede rejstříky:<ul style="list-style-type: none"><li><b>E</b> - návrhy na vydání výkonu rozhodnutí</li><li><b>EXE</b> - žádosti o pověření exekutora nařízením exekuce<ul style="list-style-type: none"><li>- návrhy/žádosti na prohlášení o majetku</li><li>- návrhy/žádosti na prohlášení vykonatelnosti</li><li>- pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí dle § 259 a 260 o. s. ř.</li></ul></li><li><b>Nc</b> - nápad věcí všeobecného rejstříku občanskoprávní agendy Nc:<ul style="list-style-type: none"><li>- rozhodování o návrzích správce daně na provedení rozvrhového řízení podle § 274/2 o.s.ř. a na soupis movitých věcí nájemce podle § 2234 NOZ</li><li>- žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu – EVET</li><li>- věci týkající se rozhodování o předražcích</li><li>- věci týkající se rozhodování podle zákona č. 119/2001 Sb. - tzv. souběh exekucí</li><li>- nejasné návrhy a neúplná podání v agendě exekuční a výkonu rozhodnutí</li><li>- neskončená řízení o nařízení exekuce a pověření soudního exekutora napadlá do 31. 12. 2012</li></ul></li></ul></li><li>- provádí kontrolu plateb evidovaných v kvitančním sešitu</li></ul>	
Soudní oddělení č. 5 č. 18 č. 21	<u>Zapisovatelky:</u> <b>Markéta Jelínková</b> <b>Jitka Šikolová</b>	<i><u>zástup:</u> navzájem Radka Hofmanová</i>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- přepisují rozhodnutí a texty</li><li>- provádí zápis do protokolu o jednání, zapisují v jednacím síni</li><li>- zajišťují další věci dle pokynů vedoucí soudní kanceláře, soudce a vyšších soudních úřednic</li></ul>	

## Dědická agenda

### Obecné zásady pro přidělování a zápis občanskoprávní agendy

1. Specializace stanovené v dědické agendě - rejstřík Cd:

- *D-VÝSLECH*- dožádání v dědických věcech, jež vyřizují vyšší soudní úřednice

2. Soudci dědického oddělení vykonávají činnost příkazce operace v rozsahu Opatření předsedkyně okresního soudu č. j. 874/2004.

3. Nápad agendy Cd ve věcech s cizím prvkem je vyřizován soudci soudních oddělení 5, 8, 11, 13.

4. Nápad agendy Cd je vyřizován VSÚ soudních oddělení 16, 17, 18, 20, 21, 22, 25, 35.

5. O opravném prostředku proti rozhodnutí vyšší soudní úřednice nebo o podaných námitkách (§ 9 odst. 2 zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících) ve věcech pozůstalostních rozhoduje předseda senátu ze soudního oddělení 5, 10, 11, 12, 15 a 19.

6. Pokud vyřizující VSÚ nebo asistent podle zákona č. 121/2008 Sb., v platném znění, není, s ohledem na odbornost, schopen vyřídit věc, rozhodne o přidělení předsedkyně soudu.

## DĚDICKÉ ODDĚLENÍ

### Soudci dědické agendy

Soudní oddělení	Velikost nápadu	Upřesnění	Soudce/VSÚ
<b>35 D</b>	-	úkony ve věcech rejstříku D (pozůstalosti)	- soudci občanskoprávní agendy soudního oddělení č. 5, 10, 11, 12, 15 a 19
<b>35 Sd</b>	-	úkony ve věcech soudních úschov rej. Sd	
<b>35 U</b>	-	úkony ve věcech umoření listin rejstříku U	

## DĚDICKÉ ODDĚLENÍ

### Vyšší soudní úřednice pozůstalostní agendy

Soudní oddělení č. 35	<b>Hana Balatková (35)</b> – vyšší soudní úřednice		<i>zástup:</i> Jana Janečková
	- vykonává činnosti VSÚ podle zákona č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících, v platném znění ve věcech pozůstalostní agendy - činnost příkazce operace podle zákona č. 320/2001 Sb., v platném znění		
<b>35 Nc</b>	100%	občanskoprávní agenda Nc – pouze oddíl: POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ	

## KANCELÁŘ - DĚDICKÉ ODDĚLENÍ

### Obsazení soudní kanceláře

Soudní oddělení č. 5	<b>Hana Balatková – vedoucí kanceláře</b>		<i>zástup:</i> <del>Hana Balatková</del> JUDr. Petra Hájková
	<b>Jana Kršňáková – vedoucí kanceláře</b>		
č. 8	- řídí činnost dědického oddělení		
č. 10	- je pověřena přístupem k úschovám v kovové skříni		
č. 11	- vede rejstříky:		
č. 12	<b>D</b> - řízení dědické a pozůstalostní		
č. 13	<b>Sd</b> - řízení o úschovách		
č. 15	<b>Nc</b> - věci týkající se rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, včetně agendy bývalých státních notářství, jež není možné založit případně zapsat do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách		
č. 16	<b>U</b> - umoření listin		
č. 17	<b>Cd</b> - dožádání o výslech, doručení písemností, aj.		
č. 18	- mundační práce ve všech těchto agendách		
č. 19			
č. 20			
č. 21			
č. 22			
<del>č. 25</del>			
č. 35			

## Plán zasedání

soudců přisedících u Okresního soudu v Jablonci n. N. na rok 2019  
pro trestní senáty 1T, 2T, 4T, 14T

<u>Termíny:</u>	Přisedící připadající na všechny uvedené termíny	
2. 1. – 4. 1. 2019 25. 2. – 1. 3. 23. 4. – 26. 4. 17. 6. – 21. 6. 12. 8. – 16. 8. 7. 10. – 11. 10. 2. 12. – 6. 12.	Bc. Zdeněk Vincour Lukáš Brada	Ing. Zdenka Spáčilová Frisová Hana Jaroslava Škodová Jaroslava Jakoubová
7. 1. – 11. 1. 2019 4. 3. – 8. 3. 29. 04. – 3. 5. 24. 6. – 28. 6. 19. 8. – 23. 8. 14. 10. – 18. 10. 9. 12. – 13. 12.	Mgr. Vlastimil Kříž Mgr. Jiří Horušický	Eva Burdejová Věroslava Stránská Zdeňka Riedlová
14. 1. – 18. 1. 2019 11. 3. – 15. 3. 6. 5. – 10. 5. 1. 7. – 4. 7. 26. 8. – 30. 8. 21. 10. – 25. 10. 16. 12. – 20. 12.	Milan Tůma Drábek Vladimír	Bc. Zuzana Stejskal Schlesingerová Věra Vaňurová Bc. Venuše Hudská
21. 1. – 25. 1. 2019 18. 3. – 22. 3. 13. 5. – 17. 5. 8. 7. – 12. 7. 2. 9. – 6. 9. 29. 10. – 1. 11. 23. 12. – 27. 12.	Bohumil Skrbek	Ing. Eva Směšná Jaroslava Pilná Naděžda Kahounová Trnková Dagmar
28. 1. – 1. 2. 2019 25. 3. – 29. 3. 20. 5. – 24. 5. 15. 7. – 19. 7. 9. 9. – 13. 9. 4. 11. – 8. 11. 30. 12. – 31. 12.	Karel Křivánek	Martina Linhartová Nataša Malá Bc. Hana Havlíčková

---

4. 2. – 8. 2. 2019

Stanislav Roženek

Lenka Urbánková

1. 4. – 5. 4.

Zdeňka Pradeová

27. 5. – 31. 5.

Jaroslava Skovalčínská

22. 7. – 26. 7.

16. 9. – 20. 9.

11. 11. – 15. 11.

---

11. 2. – 15. 2. 2019

Bc. Tomáš Rakouš

Božena Čechová Bittmannová

8. 4. – 12. 4.

Hedvika Horská

3. 6. – 7. 6.

Jana Velová

29. 7. – 2. 8.

23. 9. – 27. 9.

18. 11. – 22. 11.

---

18. 2. – 22. 2. 2019

Vítězslav Březina

Lidmila Hovorková

15. 4. – 18. 4.

Dana Hulíková

10. 6. – 14. 6.

Blanka Vasková

5. 8. – 9. 8.

30. 9. – 4. 10.

25. 11. – 29. 11.

---

<p style="text-align: center;"><b>Seznam soudců přisedících u Okresního soudu v Jablonci nad Nisou na rok 2019 pro civilní senáty 10 C a 15 C</b></p>
---

KROUPOVÁ Yvonna  
Mgr. PEŠTOVÁ Zuzana  
SEMECKÁ Dagmar  
ŠALŠOVÁ Jana  
Ing. VRBICKÁ Ivanka