

# ROZVRH PRÁCE

## Okresního soudu v Kolíně

### na rok 2021

se změnami platnými od 1. 7. 2021

#### Doba pro styk s občany:

##### - Podatelna

pondělí:	7:30 - 16.00 hod.
úterý:	7:30 - 16:00 hod.
středa:	7:30 - 17:00 hod.
čtvrtek:	7:30 - 16:00 hod.
pátek:	7:30 - 14:30 hod.

- **Informační centrum** – podává informace, organizuje nahlížení do spisů, a to pouze po předchozím objednání. Úřední hodiny informačního centra:

pondělí:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 15:00 hod.
úterý:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 15:00 hod.
středa:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 17:00 hod.
čtvrtek:	8:00 - 11:00 a 12:00 - 15:00 hod.
pátek:	8:00 - 12:00 hod.

#### Pracovní doba:

pondělí:	7:30 - 16:00 hod.
úterý:	7:30 - 16:00 hod.
středa:	7:30 - 17:00 hod.
čtvrtek:	7:30 - 16:00 hod.
pátek:	7:00 - 14:30 hod.

Pracovní doba a doba pro styk s občany dne 23. 12. 2021 a 31. 12. 2021 je stanovena do 13:00 hod., podatelna a informační centrum jsou v tyto dny otevřeny do 13:00 hod. bez polední přestávky.

- E-mailová adresa pro zasílání elektronických podání: [podatelna@osoud.kol.justice.cz](mailto:podatelna@osoud.kol.justice.cz)  
Podání adresované soudu lze soudu zaslat poštou, elektronicky prostřednictvím veřejné datové sítě na e-mailovou adresu, do datové schránky, telefaxem, nebo osobně podat v podatelně soudu v pracovní dny po celou určenou pracovní dobu.

#### Jistotu pro podání předběžného opatření je možné složit:

- 1) do pokladny Okresního soudu v Kolíně – přízemí, č. dv. 11
- 2) na účet Okresního soudu v Kolíně č. 6015-1622151/0710  
variabilní symbol: IČO (u právnických osob) nebo rodné číslo či jinou identifikaci (u fyzických osob)  
do zprávy pro příjemce – uvést „738 – předběžné opatření“.

**Návštěvní den u předsedkyně soudu - po předchozím objednání**

každé úterý            9:00 hod. - 10:00 hod.            13:00 hod. - 14:00 hod.

**Návštěvní den u místopředsedkyně/místopředsedy soudu - po předchozím objednání**

každé úterý            9:00 hod. - 10:00 hod.            13:00 hod. - 14:00 hod.

Rozvrh práce je uložen u dozorčí úřednice soudu a lze do něj zde nahlížet a činit opisy a výpisy v pracovní době po předchozím objednání. Rozvrh práce je zveřejněn na webových stránkách soudu na webu justice.cz.

Kolín 16. června 2021

Mgr. Markéta Šottová  
předsedkyně Okresního soudu v Kolíně

<b><u>Předsedkyně soudu</u></b>	<b><u>Mgr. Markéta Šottová</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zástup Mgr. Alena Králová, Mgr. Petr Moravec (v tomto pořadí)</li> <li>- úkony státní správy soudu dle zákona č. 6/2002 Sb., zajišťuje chod okresního soudu po stránce personální a organizační, hospodářské, materiální a finanční včetně právního jednání za soud jako organizační složku</li> <li>- řídí úsek civilní včetně provádění soudního dohledu, a to včetně úseku exekučního a úseků P, Nc, Sd a D, vyřizuje stížnosti na těchto úsecích a žádosti o informace</li> </ul>
<b><u>Místopředsedkyně pro trestní úsek</u></b>	<b><u>Mgr. Alena Králová</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti ve všech věcech</li> <li>- řídí úsek trestní včetně provádění soudního dohledu, vyřizuje stížnosti a žádosti o informace týkající se trestního úseku</li> <li>- vykonává další úkony správy soudu včetně jednání za soud na základě pověření předsedkyně soudu</li> </ul>
<b><u>Místopředseda pro civilní úsek</u> pověřen zastupováním funkce</b>	<b><u>Mgr. Petr Moravec</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zastupuje předsedkyni soudu v době její nepřítomnosti při nepřítomnosti místopředsedkyně soudu</li> <li>- vykonává státní správu soudu na úseku civilním (včetně opatrovnického, exekučního, dědického a úschov) zejména po stránce personální, organizační a dohledu nad řádným plněním úkolů na tomto úseku; spravuje vymáhání pohledávek soudu, připomínkuje legislativní a jiné návrhy</li> <li>- vykonává další úkony správy soudu včetně jednání za soud na základě pověření předsedkyně soudu</li> </ul>
<b><u>Ředitelka správy a bezpečnostní ředitelka</u></b>	<b><u>Ing. Petra Chlumská</u> <u>(zástup Dana Jurčíková a Šárka Volencová)</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, s výjimkou soudců i po stránce personální, řídí správu soudu včetně organizace a kontroly všech úseků správy soudu, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří</li> <li>- zajišťuje bezpečnost osob a majetku včetně úseku požární ochrany, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci; agenda ochrany utajovaných skutečností</li> </ul>
<b><u>Vykonavatel</u></b>	<b><u>Aleš Líbal</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- provádí výkony rozhodnutí v souladu s přísl. ustanoveními občanského soudního řádu a daňového řádu (včetně dožádání o výkon rozhodnutí), a to ve všech soudních odděleních, v pracovní době dále provádí i výkon rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí</li> <li>- výkon rozhodnutí týkající se nezletilých dětí včetně předběžných opatření provádějí dle stanoveného rozpisu služeb uloženého u ředitelky správy v.s.ú. Mgr. Veronika Líbalová, Alena Pazderková, Bc. Michaela Suchánková, Lubomír Němeček, Marcela Kotlabová, Mgr. Irena Štefflová, Šárka Vaňková a Jana Kůrková, tyto vykonávají také rozhodnutí o vykázaní ze společného obydlí v době mimo</li> </ul>

	<p>stanovenou pracovní dobu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vykonavatel a v.s.ú. dle stanoveného rozpisu služeb se pro účely výkonu rozhodnutí týkající se nezletilých dětí včetně předběžných opatření a o vykázaní ze společného obydlí zastupují navzájem</li> </ul>
<b><u>Dozorčí úřednice</u></b>	<p><b><u>Šárka Volencová</u></b> <b><u>Klára Váňová pro agendu Sd</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- vykonávají dozor nad kanceláři soudu</li> </ul>
<b><u>Soudní doručovatel</u></b>	<p><b><u>Aleš Líbal</u></b></p> <p>Doručováním jsou pověřeni všichni zaměstnanci soudu.</p>
<b><u>Vyšší soudní úředníci a asistenti soudců</u></b>	<p>Provádějí úkony dle zákona č. 121/2008 Sb. ve věcech a agendách v odděleních, do kterých jsou rozvrhem práce přiděleni včetně úkonů dle instrukce Ministerstva spravedlnosti č. 5/2020.</p> <p>Asistenti soudců provádějí i další úkony soudního řízení v odděleních, do kterých jsou rozvrhem práce přiděleni, kterými je pověřil soudce, u něhož vykonávají svou funkci. <del>Mgr. Trčková a Mgr. Svítlová se zastupují navzájem.</del> <del>Mgr. Michal Pomichálek, justiční čekatel, provádí úkony ve všech odděleních dle pověření předsedy senátu (soudce).</del></p>

#### **Funkci tiskového mluvčího vykonávají**

za trestní úsek  
za civilní úsek

Mgr. Alena Králová  
Mgr. Markéta Šottová

Soudní oddělení	Rozsah nápadu	Obor působnosti	<u>Předseda senátu (samosoudce)</u> <u>Zástup</u> <u>Další personální obsazení oddělení</u>
1.	0%	<p>Oddělení uzavřeno.</p> <p>Věci vyřizované Mgr. Lucíí Kantorovou přerozděleny ve stavu k 1. 5. 2020 dle pravidel stanovených v bodu 16) písm. c) Obecných ustanovení pro rozdělování věcí do jednotlivých senátů a společných ustanovení rozvrhu práce tak, že neskončené sudé věci projedná a rozhodne Mgr. Alena Králová, neskončené liché věci Mgr. Miroslav Vobořil a ostatní věci oddělení 1 takto nerozdělené vyřídí Mgr. Zbyněk Kulich.</p> <p>Věci Rod z oddělení 1, je-li třeba projednání, rozhodnutí či jiného úkonu, se přidělují automaticky do specializovaného oddělení 4 Mgr. Aleně Králové.</p>	<u>Neobsazeno</u>
2.	0%	<p>Oddělení uzavřeno.</p> <p>Věci vyřizované Mgr. Karolínou Hoderovou přerozděleny ve stavu k 1. 1. 2021 dle pravidel stanovených v bodu 16) písm. c) Obecných ustanovení pro rozdělování věcí do jednotlivých senátů a společných ustanovení rozvrhu práce tak, že neskončené sudé věci projedná a rozhodne Mgr. Miroslav Vobořil, neskončené liché věci Mgr. Zbyněk Kulich a ostatní věci oddělení 2 takto nerozdělené vyřídí Mgr. Alena Králová, a to bez ohledu na specializaci.</p>	<u>Neobsazeno</u>
3.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizování nápadu agendy <b>T se specializací na trestné činy příslušníků armády a policie a na trestné činy ve věcech korupce: úředních osob, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při veřejných dražbách</b></li> <li>- provádí úkony a rozhoduje věci <b>Nt</b> (bez přípravného řízení)</li> <li>- vyřizování agendy <b>Td</b></li> </ul>	<p><u>Mgr. Miroslav Vobořil</u></p> <p>Zastupuje: Mgr. Alena Králová Mgr. Zbyněk Kulich</p> <p>Vedoucí kanceláře: Michaela Kozderová</p> <p>Protokolující úředník: Ivona Pařízková Eva Ulrichová</p> <p>Vyšší soudní úředník: Radka Šplíchalová (zástup Klára Váňová)</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Michaela Trčková</p> <p>Přísedící: 3. Věra Coubalová 7. Jaromír Hanus 81. Alena Kobiánová 86. Helena Paříková 88. Eva Jarolímková 89. Marie Vernerová 93. Mgr. Barbora Jágerová</p>

			<p>94. Marie Horáčková  97. Jana Linhartová  98. Milan Novák  100. Bc. Eva Dobiášová  102. Věra Vančurová  103. Alena Kejíková  105. Ing. Lenka Šibravová  106. Tomáš Vlček</p> <p>Prísedící jsou předvolávání na jednání dle pořadí, podle kterého jsou zapsáni v seznamu přísedících v pořadí vzestupném s tím, že pokud některý z přísedících se nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu.</p>
4.	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizování nápadu agendy <b>T</b></li> <li>- vyřizování nápadu agendy podle zákona č. 218/2003 Sb. (<b>Tm, Rod</b>) v rozsahu 100%</li> <li>- provádí úkony a rozhoduje věci <b>Nt, Ntm</b> (bez přípravného řízení)</li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Alena Králová</u></b></p> <p>Zastupuje:  Mgr. Zbyněk Kulich  Mgr. Miroslav Vobořil</p> <p>Vedoucí kanceláře: Marcela Váchová  Vedoucí kanceláře pro Rod: Marcela Semančíková</p> <p>Protokolující úředník:  Marcela Váchová  Eva Ulrichová</p> <p>Vyšší soudní úředník:  Klára Váňová (zástup Radka Šplíchalová)</p> <p>Asistent soudce: <del>Mgr. Michaela Trčková</del>  <del>Mgr. Klára Svítlová</del></p> <p>Přísedící:  3. Věra Coubalová  7. Jaromír Hanus  81. Alena Kobiánová  86. Helena Paříková  88. Eva Jarolímková  89. Marie Vernerová  93. Mgr. Barbora Jägerová  94. Marie Horáčková  97. Jana Linhartová  98. Milan Novák  100. Bc. Eva Dobiášová  102. Věra Vančurová  103. Alena Kejíková  105. Ing. Lenka Šibravová  106. Tomáš Vlček</p> <p>Prísedící jsou předvolávání na jednání dle pořadí, podle kterého jsou zapsáni v seznamu přísedících v pořadí vzestupném s tím, že pokud některý z přísedících se</p>

			nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu.
8.	80%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizování nápadu agendy <b>T</b> (bez vazebních věcí) <b>se specializací na trestné činy právnických osob dle zákona č. 418/2011 Sb. a se specializací na vyřizování agendy T se specializací na trestné činy v dopravě podle §§ 143, 147, 148, 151, 273 tr. zákoníku;</b> v případě specializace trestné činy v dopravě napadají do oddělení 8 i věci vazební, není-li soudce vyloučen z důvodu rozhodování v přípravném řízení</li> <li>- provádí úkony a rozhoduje věci <b>Nt, Ntm</b> (bez přípravného řízení)</li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Zbyněk Kulich</u></b></p> <p>Zastupuje: Mgr. Alena Králová Mgr. Miroslav Vobořil</p> <p>Zástup pro přípravné řízení: Mgr. Miroslav Vobořil Mgr. Alena Králová</p> <p>Vedoucí kanceláře: Michaela Kozderová Vedoucí kanceláře pro přípravné řízení: Marcela Váchová</p> <p>Protokolující úředník: Věra Biliková Eva Ulrichová</p>
	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizování nápadu agendy podle zákona č. 218/2003 Sb. (<b>Tm</b> bez vazebních věcí)</li> <li>- vyřizování agendy <b>0Nt přípravné řízení, 0Ntm přípravné řízení</b> vyjma věcí, které spadají do výkonu pracovní pohotovosti (viz níže)</li> </ul>	<p>Vyšší soudní úředník: Klára Váňová (zástup Radka Šplíchalová) Radka Šplíchalová (zástup Klára Váňová) pro 0Nt a 0Ntm přípravné, platí i pro 0Nt a 0Ntm přípravné realizované v rámci pracovní pohotovosti</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Michaela Trčková</p> <p>Prísedící: 3. Věra Coubalová 7. Jaromír Hanus 81. Alena Kobiánová 86. Helena Paříková 88. Eva Jarolímková 89. Marie Vernerová 93. Mgr. Barbora Jágerová 94. Marie Horáčková 97. Jana Linhartová 98. Milan Novák 100. Bc. Eva Dobiášová 102. Věra Vančurová 103. Alena Kejíková 105. Ing. Lenka Šibravová 106. Tomáš Vlček</p> <p>Prísedící jsou předvolávání na jednání dle pořadí, podle kterého jsou zapsáni v seznamu přísedících (číslo uvedené před jménem přísedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud některý z přísedících se</p>

			nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu.
5.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>PaNc</b> se <b>specializací na věci s cizím prvkem</b> včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti</li> <li>- rozhodování <b>o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)</b></li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Libuše Kantůrková</u></b></p> <p>Zastupuje: Mgr. Marcela Brejšová JUDr. Alena Horáčková JUDr. Iva Winklerová</p> <p>Vedoucí kanceláře: Marcela Semančíková</p> <p>Vyšší soudní úředník: Alena Pazderková (zástup Mgr. Veronika Líbalová)</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Veronika Větvíčková</p>
6.	50%	- z nápadu agendy <b>C</b>	<p><b><u>JUDr. Helena Teslíková</u></b></p> <p>Zastupuje: JUDr. Alena Horáčková JUDr. Iva Winklerová Mgr. Marcela Brejšová</p> <p>Vedoucí kanceláře C: Edita Kubičková</p> <p>Vedoucí kanceláře PaNc: Lucie Procházková</p> <p>Vyšší soudní úředník C: Bc. Michaela Suchánková (zástup Lubomír Němeček)</p> <p>Vyšší soudní úředník PaNc: Mgr. Veronika Líbalová (zástup Alena Pazderková)</p> <p>Asistent soudce: JUDr. Petra Dusbabová</p>
	100%	- věci Nc občanskoprávní se specializací na věci související s řízením PaNc	
	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>PaNc</b> včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti</li> <li>- rozhodování <b>o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)</b></li> </ul>	
7.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> se specializací na <b>pracovněprávní věci</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní se specializací volby zástupců – zákoník práce</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Monika Mikšovská</u></b></p> <p>Zastupuje: JUDr. Marek Jäger Ph.D. JUDr. Arnošt Oliva</p>



			<p>Mgr. Petr Moravec</p> <p>Vedoucí kanceláře: Edita Kubíčková</p> <p>Vyšší soudní úředník: Šárka Vaňková (zástup Jana Kůrková)</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Libor Matějka</p> <p>Přisedící: 19. Oldřiška Kosařová 32. Zdeněk Novotný 33. Libuše Pecinová 41. Helena Spěváčková 46. Milena Špinková 92. JUDr. Zdeněk Hejhal 95. JUDr. Jiří Nosek 96. MUDr. Marcela Güttnerová 99. Miloš Polák 101. Jaroslava Skalníková</p> <p>Přisedící jsou předvolávání na jednání dle pořadí, podle kterého jsou zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud některý z přisedících se nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu, o tom se pořídí záznam.</p>
9.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C se specializací na správní věci</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Arnošt Oliva</u></b></p> <p>Zastupuje: JUDr. Iva Winklerová JUDr. Monika Mikšovská JUDr. Alena Horáčková</p> <p>Vedoucí kanceláře: Andrea Pelikánová</p> <p>Vyšší soudní úředník: Jana Kůrková (zástup Šárka Vaňková)</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Milan Dvořák</p>
10.	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b></li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Iva Winklerová</u></b></p> <p>Zastupuje: JUDr. Arnošt Oliva JUDr. Helena Teslíková JUDr. Libuše Kantůrková</p> <p>Vedoucí kanceláře C: Andrea Pelikánová</p> <p>Vedoucí kanceláře PaNc:</p>
	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- věci Nc občanskoprávní se specializací na věci související s řízením PaNc</li> </ul>	
	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>PaNc</b> včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti</li> <li>- rozhodování <b>o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)</b></li> </ul>	

			<p>Lucie Procházková</p> <p>Vyšší soudní úředník pro agendu PaNc: Alena Pazderková (zástup Mgr. Veronika Líbalová)</p> <p>Vyšší soudní úředník pro agendu C: Bc. Michaela Suchánková (zástup Lubomír Němeček)</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Milan Dvořák</p>
11.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> se specializací na <b>ochranu osobnosti</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Jana Matoušková</u></b></p> <p>Zastupuje: JUDr. Martina Suchánková Mgr. Magda Mocová JUDr. Marek Jäger Ph.D.</p> <p>Vedoucí kanceláře: Andrea Pelikánová</p> <p>Vyšší soudní úředník: Marcela Kotlabová (zástup Mgr. Irena Štefflová)</p> <p>Asistent soudce: JUDr. Kateřina Jeřábková</p>
12.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> se specializací <b>na věci s cizím prvkem</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní</li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Renáta Bielowá</u></b></p> <p>Zastupuje: Mgr. Martina Volfová Mgr. Markéta Šottová JUDr. Martina Suchánková</p> <p>Vedoucí kanceláře: Edita Kubíčková</p> <p>Vyšší soudní úředník: Lubomír Němeček (Bc. Michaela Suchánková)</p>
13.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>P a Nc</b> se <b>specializací na věci s cizím prvkem</b> včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti</li> <li>- rozhodování <b>o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)</b></li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Marcela Brejšová</u></b></p> <p>Zastupuje: JUDr. Líbuše Kantůrková JUDr. Marek Jäger Ph.D. JUDr. Helena Teslíková</p> <p>Vedoucí kanceláře: Marcela Semančíková</p> <p>Vyšší soudní úředník: Mgr. Veronika Líbalová (zástup Alena Pazderková)</p>

			Asistent soudce: Mgr. Veronika Větvíčková
14.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> se <b>specializací na věci s cizím prvkem</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní</li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Magda Mocová</u></b></p> <p>Zastupuje: Mgr. Petr Moravec JUDr. Jana Matoušková Mgr. Renáta Bielová</p> <p>Vedoucí kanceláře: Andrea Pelikánová</p> <p>Vyšší soudní úředník: Lubomír Němeček (Bc. Michaela Suchánková)</p>
15.	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> se <b>specializací na věci s cizím prvkem</b></li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Markéta Šottová</u></b></p> <p>Zastupuje: Mgr. Magda Mocová Mgr. Martina Volfová JUDr. Monika Mikšovská</p> <p>Vedoucí kanceláře: Edita Kubičková</p> <p>Vyšší soudní úředník pro věci C, EVC, Nc: Bc. Michaela Suchánková (zástup Lubomír Němeček)</p> <p>Vyšší soudní úředníci pro věci Cd: Dožádání týkající se věcí C a exekučních - Marcela Kotlabová, Mgr. Irena Štefflová, Bc. Michaela Suchánková, Lubomír Němeček (zastupují se navzájem)</p> <p>Pro dožádání týkající se řízení D - Šárka Vaňková a Jana Kůrková (zastupují se navzájem)</p> <p>Pro dožádání týkající se řízení PaNc - Alena Pazderková a Mgr. Veronika Líbalová (zastupují se navzájem)</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Tereza Mejstříková</p>
	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rozhodování ve věcech vydání evropského platebního rozkazu (<b>EVC</b>)</li> <li>- provádí úkony soudce a rozhoduje ve věcech rejstříku <b>EPR</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní</li> <li>- nápadu agendy <b>Cd</b></li> </ul>	

16.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>PaNc</b> včetně rozhodování o podpůrných opatřeních a ve věcech svéprávnosti</li> <li>- rozhodování <b>o převzetí nebo držení ve zdravotnických ústavech a v zařízení sociálních služeb (L)</b></li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Alena Horáčková</u></b></p> <p>Zastupuje:  JUDr. Helena Teslíková  JUDr. Libuše Kantůrková  JUDr. Arnošt Oliva</p> <p>Vedoucí kanceláře:  Marcela Semančíková</p> <p>Vyšší soudní úředník:  Mgr. Veronika Líbalová každá lichá věc  Alena Pazderková každá sudá věc  (zastupují se navzájem)</p> <p>Asistent soudce:  Mgr. Veronika Větvíčková</p>
17.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> nápadu agendy <b>C</b> se specializací na <b>ochranu osobnosti</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Martina Suchánková</u></b></p> <p>Zastupuje:  JUDr. Jana Matoušková  Mgr. Petr Moravec  Mgr. Markéta Šottová</p> <p>Vedoucí kanceláře:  Andrea Pelikánová</p> <p>Vyšší soudní úředník:  Marcela Kotlabová (Mgr. Irena Štefflová)</p> <p>Asistent soudce:  JUDr. Kateřina Jeřábková</p>
18.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> se <b>specializací na věci s cizím prvkem</b></li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní</li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Martina Volfová</u></b></p> <p>Zastupuje:  Mgr. Renáta Bielová  JUDr. Martina Suchánková  Mgr. Magda Mocová</p> <p>Vedoucí kanceláře:  Edita Kubičková</p> <p>Vyšší soudní úředník:  Mgr. Irena Štefflová (zástup Marcela Kotlabová)</p> <p>Asistent soudce: Mgr. Libor Matějka</p>
19.	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy <b>C</b> se specializací na <b>pracovněprávní věci a na věci s cizím prvkem</b> (včetně věcí pracovněprávních s cizím prvkem)</li> <li>- nápadu agendy <b>Nc</b> občanskoprávní se specializací volby zástupců – zákoník práce</li> </ul>	<p><b><u>JUDr. Marek Jäger Ph.D.</u></b></p> <p>Zastupuje:  JUDr. Monika Mikšovská  Mgr. Marcela Brejšová  JUDr. Jana Matoušková</p>

			<p>Vedoucí kanceláře: Andrea Pelikánová</p> <p>Vyšší soudní úředník: Mgr. Irena Štefflová (zástup Marcela Kotlabová)</p> <p>Přisedící: 19. Oldřiška Kosařová 32. Zdeněk Novotný 33. Libuše Pecinová 41. Helena Spěváčková 46. Milena Špinková 92. JUDr. Zdeněk Hejhal 95. JUDr. Jiří Nosek 96. MUDr. Marcela Güttnerová 99. Miloš Polák 101. Jaroslava Skalníková</p> <p>Přisedící jsou předvolováni na jednání dle pořadí, podle kterého jsou zapsáni v seznamu přisedících (číslo uvedené před jménem přisedícího) v pořadí vzestupném s tím, že pokud některý z přisedících se nemůže dostavit, nastupuje v pořadí další až do obsazení senátu, o tom se pořídí záznam.</p>
20.	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nápadu agendy C se specializací na spory z dědického práva a spojené se soudními úschovami a žaloby na vyloučení věci (práva) z exekuce (výkonu rozhodnutí)</li> </ul>	<p><b><u>Mgr. Petr Moravec</u></b></p> <p>Zastupuje: Mgr. Markéta Šottová Mgr. Renáta Bielová Mgr. Martina Volfová</p> <p>Vedoucí kanceláře C: Edita Kubičková</p> <p>Vedoucí kanceláře exekuční: Jitka Kovaříková Monika Vencová</p>
	100%	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vyřizuje věci pozůstalostní (D); je pověřen řízením a dozorem dědického oddělení a nad činností notářů jako soudních komisařů</li> <li>- rozhoduje ve věcech soudních úschov (Sd) a umořování listin (U)</li> <li>- vyřizuje agendu věcí výkonu rozhodnutí (E)</li> <li>- vyřizuje agendu exekuční (EXE)</li> <li>- vykonává dohled nad exekučním úsekem, činností soudních exekutorů a nad činností vykonavatelů</li> <li>- věci Nc občanskoprávní se specializací na věci týkající se agendy D, U, Sd, exekuční a EVET nejede-li o soudní rozhodnutí, předražky a souběhy exekucí, rozvrh výtěžku daňové exekuce, protesty</li> </ul>	<p>Vedoucí kanceláře D, Sd, U: Jana Kůrková</p> <p>Vyšší soudní úředník pro věci C: Šárka Vaňková každá lichá věc Jana Kůrková každá sudá věc (zástup vzájemný)</p> <p>Vyšší soudní úředník pro věci D, Sd, U, související Nc: Šárka Vaňková (zástup Jana Kůrková)</p> <p>Vyšší soudní úředníci pro věci exekuční: Lubomír Němeček (zástup Bc. Michaela Suchánková) Mgr. Irena Štefflová (zástup Marcela</p>

		Vyřizuje i věci pozůstalostní (dědické), soudních úschov, umoření listin, exekuční a výkonu rozhodnutí napadlé před 1. 2. 2018, pokud v nich nebyl dosud učiněn soudcem žádný úkon.	Kotlabová) Marcela Kotlabová (Mgr. Irena Štefflová) Bc. Michaela Suchánková (zástup Lubomír Němeček)  Soudní vykonavatel: Aleš Líbal  Asistent soudce: JUDr. Petra Dusbabová
22.	0%	Soudní oddělení uzavřeno.	<b>neobsazeno</b>
<b>EPR</b>	Řešitelský tým č. 1 Řešitelský tým č. 4 Řešitelský tým č. 5	Marcela Kotlabová (zástup Lubomír Němeček) Lubomír Němeček (zástup Bc. Michaela Suchánková) Bc. Michaela Suchánková (zástup Marcela Kotlabová)	Nadřízený řešitel Mgr. Markéta Šottová

**Dosažitelnost (pracovní pohotovost) soudce** (předsedy senátu) je stanovena podle zvláštního rozpisu uvedeného ~~níže~~ v příloze č. 1 Rozvrhu práce, která je neveřejná. Údaje o soudci, který bude konat v příslušném týdnu pracovní pohotovost, se zveřejní nejpozději v den zahájení pracovní pohotovosti, a to stejným způsobem jako rozvrh práce. Určení soudci se střídají po kalendářním týdnu vždy od 7.30 hod. v pondělí do 7.30 následujícího pondělí. Zástup soudců v této agendě je vzájemný. V případech, kdyby v průběhu 24 hodin bylo třeba rozhodnout o návrzích na vazbu u více jak 5 osob a hrozilo-li by nebezpečí z prodlení, je oprávněn rozhodnout o vazbě místo soudce, který byl předem určen rozpisem, i kterýkoliv další ze vzájemně se zastupujících soudců, který bude pro tento případ určen opatřením předsedkyně nebo místopředsedkyně soudu.

Dosažitelnost je stanovena:

- Pro rozhodování podle § 69 a § 314b odst. 2 trestního řádu v případech rozhodování mimo pracovní dobu (obviněný nebude dodán k soudu do konce určené pracovní doby v případech, kdy je toho třeba, a věc nelze vyřídit další pracovní den). V případě aplikace § 314b odst. 2 trestního řádu soudcem, jemuž věc nebyla přidělena, nevydává rozhodnutí, jež se může vydat mimo hlavní líčení a nerozhoduje dále v hlavním líčení.
- Pro všechny věci Nt přípravné řízení a Ntm přípravné řízení napadlé či oznámené mimo stanovenou pracovní dobu, pokud nesnesou odkladu, resp. pokud zákonem stanovená lhůta pro rozhodnutí uplyne před 15.00 hodin následujícího pracovního dne.
- Rozhodování podle § 400 a násl. z.ř.s. (předběžné řízení ve věci ochrany proti domácímu násilí) a § 452 a násl. z.ř.s. (předběžná opatření upravující poměry dítěte), a to v pracovní době i mimo stanovenou pracovní dobu.
- Účast na neodkladných a neopakovatelných úkonem dle ust. § 158a trestního řádu.

Všichni soudci rozhodující v rámci pracovní pohotovosti podle zákona č. 218/2003 Sb., o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže) se pověřují výkonem trestního soudnictví nad mládeží podle tohoto zákona.

Rozhodoval-li soudce vyřizující agendu T podle rozvrhu práce pro rok 2018 v agendě Nt přípravného řízení, Ntm přípravného řízení o vazebním návrhu (vzetí do vazby, ponechání, propuštění apod.), rozhoduje tento soudce i ohledně dalšího trvání vazby (návrhy na propuštění z vazby, na ponechání ve vazbě, nahrazení vazby apod.) ohledně stejného obviněného (ve stejné věci) v přípravném řízení.

**Obecná ustanovení pro rozdělování věcí do jednotlivých senátů**  
**a**  
**společná ustanovení**

**Rozdělování věcí do jednotlivých soudních oddělení je důsledně založeno na objektivních kritériích a provádí se automaticky dle algoritmu programu ISAS bez ohledu na pořadí zápisu se zohledněním výše nápadu a s ohledem na stanovenou specializaci v jednotlivých soudních odděleních, pokud není dále stanoveno jinak.**

**Způsob přidělování podle obecného dorovnávacího principu zajišťuje rovnoměrné zatížení každého senátu včetně respektu ke stanovené specializaci. Přidělování se děje náhodným způsobem, který nelze odhadnout ani ovlivnit.**

Rozdělování věcí se kromě výše uvedeného řídí těmito zásadami:

- 1) Nové návrhy PaNc týkající se dítěte, svéprávnosti člověka a další návrhy PaNc, napadlé během doposud neskončeného řízení týkající se shodné osoby se přidělují soudci rozhodujícímu v neskončené věci, a to i v případě, že je do senátu zastaven nápad (soudní oddělení 5, 6, 10, 13, 16). O všech dalších návrzích a jiných podáních týkajících se téže osoby rozhoduje vždy tento soudce. To se týká i dalších sourozenců zapsaných v jednom spisu.

Nové návrhy (podněty) PaNc týkající se osoby, ohledně které k 1. 1. 2018 neprobíhalo žádné řízení či nebyl podán podnět a ohledně osoby, která dosud není vedena v evidenci soudu, se přidělí podle obecného systému přidělování.

Věc týkající se dítěte, ohledně kterého bylo vydáno předběžné opatření dle § 452 a násl. z.ř.s. opatrovnickým soudcem, se přiděluje soudci, který vydal toto předběžné opatření. Pokud bylo předběžné opatření vydáno jiným soudcem, přiděluje se podle běžných pravidel s tím, že opatrovnický soudce, kterému je přidělena věc sama, rozhoduje rovněž o případném prodloužení trvání tohoto předběžného opatření.

- 2) Ve věcech zahájení řízení dle § 13 zákona č. 292/2013 Sb. rozhoduje vždy soudce, který řízení zahájil. Věc Nc, ve které byly odstraněny vady podání, bude přidělena soudci, který dal pokyn k převedení věci do C.
- 3) Při rozhodování o trvání rozhodnutí podle § 400 a násl. z.ř.s. ve věci ochrany proti domácímu násilí rozhoduje soudce, který rozhodnutí nařídil.
- 4) Pokud soudce vyloučí věc k samostatnému projednání, bude projednávat i tuto vyloučenou věc, aniž by to bylo zohledněno v nápadu. V případě spojení věcí ke společnému projednání se věc (věci) spojují k nejstarší napadlé věci a věc vyřizuje soudce, kterému byla nejstarší věc přidělena, ten také o spojení rozhoduje.
- 5) V případě vrácení věci zdejšímu soudu po rozhodnutí o místní nebo věcné příslušnosti, popř. po rozhodnutí o delegaci projedná a rozhodne věc soudce, který ji vyřizoval jako poslední, aniž by to bylo zohledněno v nápadu. To se týká i věcí obživných po rozhodnutí o mimořádných opravných prostředcích nebo ústavní stížnosti. Do stejného soudního oddělení se zapíše i trestní věc napadlá po vrácení k došetření, zpětvzetí obžaloby státním zástupcem a po odmítnutí návrhu na potrestání.
- 6) Evropský exekuční titul a potvrzení na/k rozhodnutí vyznačí ten soudce, který o věci rozhodl.
- 7) Žalobu o obnovu řízení projedná a rozhodne soudce, který rozhodl věc žalobou napadenou.
- 8) Žaloby dle § 91a o.s.ř. (hlavní intervence) jsou přidělovány tomu soudci, který rozhoduje spor mezi žalovanými o tomtéž předmětu řízení.
- 9) V případě věcí, v nichž rozhodoval soudce, který není již soudcem Okresního soudu v Kolíně, je oprávněn rozhodovat ten soudce, který vyřizuje stejně označený senát.

**10) Specializace:**



- **Pracovněprávní** – senátní věci, tj. spory podle zákoníku práce i další spory vznikající v rámci pracovního či obdobného poměru včetně vztahů obdobných (např. ve věcech služebního poměru, výkonu veřejné funkce) i spory z právních vztahů v oblasti práva na zaměstnání a přístupu k zaměstnání.
- **Správní věci** – rozhodování ve věcech podle části V. o.s.ř.
- **Ochrana osobnosti** – rozhodování ve sporech na ochranu jména a osobnosti člověka (zejména dle § 78, § 82 a § 83 o.z.) a ve věcech ochrany práv třetích osob podle právních předpisů o hromadných informačních prostředcích (zejména podle zákona č. 46/2000 Sb. a č. 231/2001 Sb.)
- **Cizina** – rozhodování ve věcech s cizím prvkem, tj. ve věcech, kde je účastník cizí státní příslušnosti (nebo bez státní příslušnosti) nebo má podle žaloby sídlo či bydliště v cizině.

Priority specializací při kolizi specializací pro civilní věci: 1. pracovněprávní, resp. pracovněprávní s cizím prvkem, 2. správní věci, 3. ochrana osobnosti, 4. spory z dědického práva, spojené se soudními úschovami, žaloby na vyloučení věci (práva) z exekuce (výkonu rozhodnutí), 5. cizina.

Při střetu specializací na trestním úseku má přednost specializace na trestné činy 1. ve věcech korupce úředních osob, při veřejných zakázkách, při veřejných soutěžích, při veřejných dražbách, 2. trestné činy právnických osob dle zákona č. 418/2011 Sb., 3. na trestné činy v dopravě, 4. trestné činy příslušníků armády a policie.

Pro zařazení věci do oddělení je rozhodný okamžik zahájení řízení u zdejšího soudu (zařazení věci do oddělení dle bodu 1.), k pozdějším změnám se nepřihlíží. Dovolat se nesprávného zápisu lze do jednoho měsíce od nápadu (přepsání z EPR) a pouze v případě, že ve věci nebyl učiněn úkon směřující ke skončení věci, jinak věc zůstává k rozhodnutí v soudním oddělení, do kterého byla zapsána při nápadu.

- 11) Elektronické platební rozkazy (EPR)** napadají automaticky rovnoměrně podle počtu vytvořených týmů. V případě, že bude **proti elektronickému platebnímu rozkazu (EPR)** podán včas a řádně odpor, bude zrušen či nebude vůbec vydán, věc bude převedena do agendy C dle pravidel pro přidělování nápadu.
- 12)** Zapisování věcí do Nc občanskoprávní oddíly se činí zvlášť pro následující oddíly - osvobození od sop; ustanovení zástupce; oznámení výhrady; rozhodci; soudní smíry; předběžná opatření; zajištění důkazu; zákaz výkonu práv cenné papíry; ostatní – nejasné a jinak nezařaditelné. V každém oddílu se věci zapisují samostatným rotačním způsobem do soudního oddělení s nejnižším číselným označením počínaje začátkem kalendářního roku (bez omezení koncem kalendářního rokem).
- 13)** Nová věc téhož obžalovaného, jehož dosavadní věc není pravomocně skončena, napadne do soudního oddělení, který projednává neskončenou věc tohoto obžalovaného. Při respektování specializace a dalších zásad rozvrhu práce se vazební věci (označené vazba při nápadu) rozdělují rovnoměrně. Před zápisem věci do rejstříku T se provede vážení podle počtu osob tak, že 1 až 2 osoby = 1 věc; 3 až 6 osob = 2 věci a více než 7 osob = 3 věci.
- 14)** Návrhy podle § 314b odst. 2 tr. řádu spojené s předáním zadrženého podezřelého soudu se přidělují soudcům vyřizujícím agendu T samostatným kolečkem od nejnižšího čísla soudního oddělení bez zohlednění rozsahu vyřizování agendy T. Pokud není soudce přítomen na pracovišti (krátkodobá či delší nepřítomnost), pak se věc přidělí do soudního oddělení následujícího.
- 15)** Ve sporných případech rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předseda soudu opatřením.
- 16) Zastupování:**
  - a) V případě krátkodobé či náhlé nepřítomnosti soudce (náhlá překážka nebo překážka krátkodobé povahy brání provést jednotlivé úkony) jej zastoupí ten soudce, který je uveden první v pořadí zástupů v rozvrhu práce. Pro případ objektivní nemožnosti zastoupení takto stanoveným zástupem (rovněž existence náhlé překážky), jej zastoupí soudce uvedený jako druhý v pořadí, v případě nemožnosti zastoupení druhým ze stejného důvodu pak třetí v pořadí.
  - b) Zástup pro trvalé převzetí věci (např. z důvodu vyloučení, pro projednání žaloby pro zmatečnost či odnětí věci v rámci řízení o opravném prostředku apod.):



Soudce uvedený jako první zástup v pořadí.

c) Zástup pro případ zrušení soudního oddělení spojeného s odchodem soudce (předsedy senátu):

Zastupují vždy všichni tři soudci uvedení v rozvrhu práce, když se mezi ně rozdělí věci neskončené (nevyrízené, živá spisovna) tak, že první v pořadí vyřizuje věci sudých čísel, druhý lichá a ostatní věci takto nerozdělené třetí v pořadí, nestanoví-li rozvrh práce jinak. Tímto způsobem se přerozdělí i věci z oddělení soudce, který je dlouhodobě nepřítomen (předpokládaná nepřítomnost delší než 3 měsíce), je na stáží na jiném soudu apod. Po návratu soudce jsou takto rozdělené věci vráceny zpět do původního oddělení.

Kolín 16. června 2021

Mgr. Markéta Šottová  
předsedkyně Okresního soudu v Kolíně