**OKRESNÍ SOUD V CHEBU**

 Lidická 1

 350 60 Cheb

**ROZVRH PRÁCE PRO ROK 2018**

PRACOVNÍ DOBA: pondělí 7.30 – 17.00 h

 úterý 7.15 – 15.30 h

 středa 7.15 – 16.00 h

 čtvrtek 7.15 – 15.30 h

 pátek 7.15 – 15.00 h

 Přestávka na jídlo je 30 min v době mezi 11.30 h a 13.00 h.

PROVOZNÍ DOBA INFORMAČNÍHO CENTRA: pondělí 7.45 – 16.30 h

 úterý 7.30 – 15.00 h

 středa 7.30 – 15.30 h

 čtvrtek 7.30 – 15.00 h

 pátek 7.30 – 14.30 h

 Přestávka na jídlo je od 11.30 h do 12.00 h.

Návštěvy u předsedy soudu: pondělí a středa po celou pracovní dobu

# 1 Obsah rozvrhu práce:

kapitola 2 [Vedení soudu](#Vedení_soudu) str. 3

kapitola 3 [Správa soudu](#_3_Správa_soudu)  str. 4

kapitola 4 [Pravidla pro přidělování napadlých věcí](#Pravidla_pro_přidělování_věcí) str. 10

kapitola 5 [Trestní úsek](#Trestní_oddělení) str. 20

kapitola 6 [Civilní agenda](#Civilní_oddělení) str. 26

kapitola 7 [Opatrovnická agenda](#Opatrovnické_oddělení) str. 34

kapitola 8 [Exekuční agenda](#Exekuční_oddělení)  str. 38

kapitola 9 [Dědická a pozůstalostí agenda](#Dědické_oddělení) str. 40

kapitola 10.1 [Příloha č. 1 – Přístupy do externích evidencí](#Příloha_1_Přístupy_do_externích_aplikací) str. 42

kapitola 10.2 [Příloha č. 2 – Přehled závazných oddílů rejstříku Nc, EXE, Nt a Ntm](#Příloha_2_Přehled_závazných_oddílů) str. 44

kapitola 10.3.1 [Příloha č. 3 – Rozpis dosažitelnosti trestních soudců](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_T) str. 51

[kapitola 10.3.2 Rozpis dosažitelnosti pro výkon rozhodnutí](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_pro_VR) str. 52

# 2 Vedení soudu

2.1 Předseda soudu: **Mgr. Milan Homolka**

Vykonává podle § 34 odst. 2 a § 121 odst. 1 zák. č. 6/2002 Sb., o soudech a soudcích, státní správu okresního soudu v rozsahu uvedeném v § 127 odst. 1, 2 a 3 a § 128 zák. č. 6/2002 Sb. Zajišťuje dohledovou činnost agendy exekuční, dědické a pozůstalostní,tedy řízení ve věcech vedených v rejstřících „E“, „EXE“, „D“, „Sd“, „U“, a rejstříků souvisejících včetně rejstříku „Cd“. Vykonává dohled nad soudními exekutory ve smyslu § 7 odst. 6 zák. č. 120/2001 Sb. Dohlíží odborně nad agendou vymáhání pohledávek. Podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále uvedeném.

2.2 Místopředseda soudu pro úsek trestní, **Mgr. Petr Holub**

 Tiskový mluvčí soudu:

Vykonává na svěřeném úseku podle § 34 odst. 2 a § 121 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb. státní správu okresního soudu s výjimkou věcí, které si výslovně vyhradí předseda soudu. Zajišťuje dohledovou činnost na úseku trestním, tedy řízeních ve věcech vedených v rejstřících „T“, „Tm“, „Rod“, „Nt“, a rejstřících souvisejících včetně rejstříku „Td“. Zastupuje předsedu soudu v době nepřítomnosti na jím řízeném úseku a místopředsedu pro úsek občanskoprávní, pokud je nepřítomen spolu s předsedou soudu. Zpracovává rozpis dosažitelnosti soudců a služeb zapisovatelek. Je pověřen publikací milosti ve smyslu § 67 a 68 VKŘ. Podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále uvedeném.

2.3 Místopředseda soudu pro úsek občanskoprávní: **Mgr. Robert Plášil**

Vykonává na svěřeném úseku podle § 34 odst. 2 a § 121 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb. státní správu okresního soudu s výjimkou věcí, které si výslovně vyhradí předseda soudu. Zajišťuje dohledovou činnost agendy civilní a opatrovnické, tedy řízeních ve věcech vedených v rejstřících „C“, „EC“, „EVC“, „P“ (seznamu věcí „P a Nc“), „L“ a rejstřících souvisejících. Vydává rozhodnutí podle zák. č. 106/99 Sb. Zastupuje předsedu soudu v době nepřítomnosti na jím řízeném úseku a místopředsedu soudu pro úsek trestní, pokud je nepřítomen spolu s předsedou soudu. Podílí se na rozhodovací činnosti soudu v rozsahu dále uvedeném.

# 3 Správa soudu

3.1 Ředitel správy soudu: **Martin Krejčí** *zastupuje Marie Zámečníková dle možnosti agendy*

Vykonává činnost podle § 127 odst. 4 zák. č. 6/2002 Sb., tj. zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční, zajišťuje personální věci zaměstnanců soudu s výjimkou soudců, zajišťuje řádný chod soudních kanceláří. Zabezpečuje ekonomickou kontrolu a kontrolu rozpočtu soudu. Provádí úkony podle zákona o veřejných zakázkách, sestavuje plány MTZ, investic a programového financování. Provádí realizaci investičních akcí. Vyřizuje agendu CRAB. Vykonává úkony správce rezervací v rámci systému státní pokladny RISRE. Vytváří ekonomické rozbory na základě požadavků nadřízených orgánů (podle požadované oblasti ve spolupráci s dalšími zaměstnanci soudu - účtárnou, hospodářkou apod.). Vede agendu související s autoprovozem a stará se o zajištění údržby a o provoz služebních vozidel. Je určen jako kurátor systému Otevřená data justice (společně s hlavní účetní). Zpracovává agendu registru smluv. Provádí dohled nad skartací. Podílí se na vypracování rozvrhu práce soudu. Je pověřen funkcí bezpečnostního ředitele a zajišťováním ochrany utajovaných skutečností. Vykonává kontrolní činnost rejstříku Spr. Zajišťuje pohotovost při ostraze budovy. Vede rejstřík Nt a Ntm, týkající se vyhrazených věcí pro všechna soudní oddělení.

3.2 Personalistka, asistentka vedení soudu: **Ludmila Chrenová** *zastupuje Martin Krejčí*

Vyřizuje personální věci zaměstnanců působících u soudu s výjimkou soudců. Zpracovává platové výměry, smlouvy a dohody. Sleduje personální změny (platové postupy, trvání pracovního poměru, apod.) u jednotlivých zaměstnanců a soudců. Zabezpečuje přijímání nových zaměstnanců a případné ukončení jejich pracovního poměru. Provádí výběrová řízení nových uchazečů o zaměstnání. Vede a aktualizuje osobní spisy soudců, zaměstnanců a přísedících. Sleduje a vyhodnocuje ukazatele z oblasti personalistiky. Připravuje pravidelná hlášení a statistiky. Organizačně zabezpečuje preventivní lékařské prohlídky zaměstnanců. Zajišťuje evidenci přísedících. Připravuje podklady, organizačně zabezpečuje volby soudních přísedících. Připravuje měsíční podklady pro výpočet platů (dovolená, přesčasy, pohotovost apod.). Zajišťuje kontrolu evidence pracovní doby zaměstnanců soudu a kontrolu práce neschopných zaměstnanců soudu. Zajišťuje agendu pracovně lékařských služeb. Vede ostatní příslušné dokumentace z personální oblasti. Vede metodicky oblast personálního řízení v organizaci. Vede správní deník (rejstřík Spr).

3.3 Hlavní účetní: **Petra Prošková** *zastupuje Blanka Vaňková, Andrea Malíková*

Vykonává funkci hlavní účetní podle § 26 odst. 1 písm. c) zák. č. 320/2001 Sb. a Opatření předsedy Okresního soudu v Chebu sp. zn. 22 Spr 1000/2011. Řídí práci účetních. Připravuje podklady pro hospodářské rozbory. Samostatně vykonává odborné práce v oboru finančního účetnictví, účetní evidence a finančního hospodaření. Zpracovává finanční závěrky v aplikaci IRES. Zodpovídá za státní pokladnu po stránce účetní. Vykonává úkony správce rezervací, schvalovatele, výkazníka a zajišťuje realizace plateb v rámci systému státní pokladny RISRE. Vykonává úkony výkazníka v rámci systému státní pokladny ISSP. Je určena jako kurátor systému Otevřená data justice (společně s ředitelem správy). Zpracovává mzdy, provádí odvody a veškeré výkazy týkající se mzdové agendy svědků a přísedících.

3.4 Účetní: **Andrea Malíková** *zastupuje Petra Prošková, Blanka Vaňková*

Správce aplikace IRES. Vede rejstřík pohledávek CEPR, záloh, cizích peněz a majetkových záruk. Zpracovává podklady pro výplatu mandatorních výdajů (advokáti, znalci, tlumočníci a soudní komisaři). Zpracovává podklady pro vracení soudních poplatků a pro výplatu cizích peněz. Vypracovává přehledy a hlášení pro zdravotní pojišťovny (svědci a přísedící). Evidence pohledávek určené pro vymáhající úředníky. Připravuje podklady pro hlavní účetní. Vykonává úkony správce rozpočtu, správce rezervací, správce kmenových dat, správce převodu nároků, schvalovatele, výkazníka a zajišťuje realizaci plateb v rámci systému státní pokladny RISRE. Zajišťuje výplaty znalcům, tlumočníkům, advokátům a soudním komisařům.

 **Blanka Vaňková** *zastupuje Petra Prošková, Andrea Malíková*

Příjem image složenek, odesílání složenek. Fakturace a párování s objednávkami. Provádí inventuru pohledávek a cizích peněz a trvale odepsaných pohledávek. Provádí odpisy pohledávek, schvalování dokladů. Vede výkazy pohledávek i vymáhaných pohledávek. Provádí platby do ČNB. Zpracovává mzdy a jejich dokumentaci, vede agendu platové statistiky. Zabezpečuje prohlášení poplatníka u zaměstnanců a výpočet daně. Vytváří evidenční listy důchodového pojištění zaměstnanců. Provádí kontrolu cizích peněz a nevyplacených záloh. Zástupce správce aplikace IRES. Připravuje podklady pro hlavní účetní. Vykonává úkony správce rezervací, schvalovatele, výkazníka a zajišťuje realizace plateb v rámci systému státní pokladny RISRE.

3.5 Vymáhání pohledávek: **Alena Nussbaumerová** *zastupování vzájemné a dále Martin Janatka* **Petra Prokopová**

Podle instrukce MS ze dne 19. 12. 2012, č. j. 4/2012-INV-M, o vymáhání pohledávek, účinné od 1. 1. 2013, provádí všechny úkony při vymáhání pohledávek v resortu MS a jejich předávání soudním exekutorům.

**Martin Janatka** *zastupuje Alena Nussbaumerová, Petra Prokopová*

Vyřizování dožádání na úseku vymáhání pohledávek.

3.6 pokladní služba: **Petra Prokopová** *zastupuje Alena Nussbaumerová*

Provádí práce v pokladně soudu, zajišťuje prodej a evidenci stravenek, výběr hotovosti za telefony.

3.7 **Příkazcem operací** podle ustanovení § 27 zákona č. 320/2001 Sb. a Opatření předsedy Okresního soudu v Chebu o finanční kontrole, oběhu a přezkušování účetních dokladů s vyhlášením podpisových vzorů ze dne 28. 12. 2011, sp. zn. 22 Spr 1000/2011 (rozsah oprávnění nakládání s veřejnými prostředky) je předseda a místopředsedové okresního soudu, předsedové senátů a samosoudci, asistenti soudce, vyšší soudní úředníci a tajemníci, soudní vykonavatel, ředitel správy soudu, informatik, dozorčí úřednice.

3.8 Referentka pro hospodářské věci: **Naděžda Juhászová** *zastupuje Martin Krejčí (mimo systém státní pokladny)*

Plní úkoly v rámci Integrovaného informačního systému Státní pokladny (IISSP). Vykonává funkci správce rozpočtu dle § 26 odst. 1 písm. b) zák. č. 320/2001 Sb. a Opatření předsedy Okresního soudu v Chebu sp. zn. 22 Spr 1000/2011. Zodpovídá za státní pokladnu po stránce rozpočtu. Vykonává úkony správce rozpočtu, správce rezervací, správce kmenových dat, správce převodu nároků, schvalovatele a výkazníka v rámci systému státní pokladny RISRE. Sestavuje rozpočet příjmů a výdajů, FKSP, rozbory hospodaření. Plní úkoly v rámci realizace zákona o veřejných zakázkách po stránce ekonomické. Vede a obstarává majetek, eviduje vnitřní zařízení, vede knihovnu. Zajišťuje a provádí hospodářské a jiné úkoly při správě majetku soudu. Upravuje cestovní účty zaměstnanců. Řídí pomocné složky (údržbáře, uklízečky, řidiče). Zpracovává a kontroluje poplatky za mobilní telefony a pevné linky. Provádí dílčí inventury a provádí kompletaci roční závěrečné inventarizace.

3.9 Správce informační sítě: **Tomáš Bednár** *zastupuje Marie Zámečníková, Martin Krejčí dle možnosti agendy*

Zajišťuje administraci serverů s operačním systémem Windows a databáze Oracle, provádění záloh a archivaci dat, řeší problematiku antivirové ochrany. Zajišťuje údržbu pracovních stanic a tiskáren zapojených v síti LAN. Podporuje uživatele při práci s internetem a s programy sady Office (např. Word, Excel, Outlook), zajišťuje pomoc při obsluze elektronické podatelny. Zajišťuje funkčnost nahrávacího zařízení v jednacích síních. Zajišťuje v případě potřeby instalaci televizoru, videa, DVD přehrávače, notebooků a tabletů do jednací síně. Je administrátorem datové schránky soudu a lokálním administrátorem systému Czech POINT. Je oprávněnou osobou při schvalování žádostí uživatelů portálu CEVO. Zajišťuje pohotovost při ostraze budovy.

3.10 Dozorčí úřednice, **Marie Zámečníková** *zastupuje Dagmar Koldinská, Tomáš Bednár dle možnosti agendy,*

správkyně aplikace ISAS a CEPR: *Lenka Osinková – pro správu CEPR*

Udržuje internetové stránky soudu. Oznamuje za soud vykonávání působnosti v agendách v systému CZECH POINT v souvislosti s aplikací zákona o základních registrech. Kontroluje datový sklad a výkazy CSLAV, zajišťuje opravy nesrovnalostí. Zpracovává výkazy za soud. Je pověřena výkonem činností podle § 6 odst. 3, § 110 odst. 2, § 224, § 231, § 233 VKŘ. Vede rozvrh práce v elektronické podobě a zajišťuje jeho zpřístupnění a nastavení jeho parametrů v aplikacích ISAS a CEPR. Zajišťuje řádný chod aplikací ISAS a CEPR, včetně jejich aktualizací, zaučuje uživatele těchto aplikací a metodicky a odborně vede uživatele uvedených aplikací. Je členkou realizačního týmu ISAS pro vývoj a údržbu aplikace ISAS. Spravuje, eviduje a zajišťuje přístupy do externích evidencí systémů dle Opatření předsedy soudu vedeného pod sp. zn. Spr 910/2017. Je administrátorem pro přístup uživatelů do KN. Je oprávněnou osobou ke schvalování žádostí uživatelů portálu CEVO. Kontroluje oprávněnost přístupů do těchto systémů. Zajišťuje údaje z elektronického katastru nemovitostí. Zajišťuje a dohlíží na průběžné vzdělávání administrativního aparátu soudu. Metodicky vede, koordinuje a kontroluje práci soudních kanceláří, týmů a spisů, dohlíží na dodržování VKŘ. Zajišťuje metodickou pomoc při skartačním řízení a vedení spisovny, kontroluje práci ve spisovně. Spolu s informatikem soudu zajišťuje certifikáty v příslušných aplikacích a je pověřenou osobou pro styk s certifikační autoritou Postsignum (s informatikem). Zpracovává podklady pro podávání informací podle zákona č. 106/1999 Sb. a zpracovává, eviduje a zveřejňuje zprávy o informacích podle uvedeného zákona, vede rejstřík Si. Vede rejstřík St a evidenci návrhů na určení lhůty (§ 235b VKŘ).

3.11 Podatelna, spisovna: **Jana Vaidišová** *zastupování vzájemné a dále Martin Janatka*

 **Iva Pešková**

Zajišťují obsluhu frankovacího stroje, příjem a odeslání pošty, „vyvěšení“ a „svěšení“ písemností na úřední desku soudu. Vedou evidenci odesílaných dokumentů a zásilek. Poskytují základní informace veřejnosti.

3.12 Spisovna: **Martin Janatka** *zastupuje Jana Vaidišová, Iva Pešková*

Zajišťuje chod spisovny a provádí skartaci spisů. Prování výdej a příjem spisů do spisovny. Zajišťuje spolupráci a komunikaci s archivem. Vede evidenci spisů ve spisovně. Slouží pohotovost o víkendech podle rozpisu dosažitelnosti stanoveného v [příloze č. 3](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_pro_VR).

3.13 Vyšší podatelna: **Jana Lajdová** *zastupování vzájemné*

 **Zdeňka Šimečková**

Zapisují návrhy doručené soudu v listinné a elektronické formě a tisknou exekuční podání učiněná přes webový formulář MSp aplikací podatelna (tzv. EŽOPEX). Provádí zápis podání do konkrétního informačního systému soudu, provádí zápis nových osob v seznamu jmen a zápis nových skutečností do tzv. evidenčních pomůcek, včetně jejich aktualizací. Ověřují správnost a platnost elektronického podpisu a elektronických dokumentů. Provádí lustraci nových návrhů. V aplikaci CEPR zajišťují tisk převedených věcí EPR do rejstříku C.

3.14 Informační centrum soudu: **Petra Liptáková** *zastupování vzájemné,* *a dále vedoucí kanceláře*

**Barbora Cekotová** *určené ředitelem správy;*

*telefonní ústřednu zastupují pracovnice podatelny;*

*vyřizování agendy Spr - lustrace zastupuje Marie Zámečníková*

Poskytují telefonické a osobní informace o stavu a průběhu řízení účastníkům řízení. Poskytují telefonické a osobní informace z oblasti justice z internetových stránek přístupných veřejnosti. Předkládají spisy vedené v listinné formě k nahlédnutí a studiu oprávněným osobám podle VKŘ. Zajišťují nahlížení a studium spisů vedených v elektronické formě v aplikaci CEPR oprávněným osobám podle VKŘ. Pořizují kopie a stejnopisy ze soudních spisů v souladu s VKŘ a za použití sazebníku zákona o soudních poplatcích. Vyřizují žádosti o výpis ze seznamu znalců a tlumočníků. Vedou evidenci zaplacených soudních poplatků za úkon v ISAS. Vyřizují agendu rejstříku Spr – lustrace, připravují podklady pro rozhodnutí ve věcech agendy rejstříku Si – lustrace a zajišťují jejich odeslání. Sepisují stížnosti do protokolu. Vyznačují doložky právní moci a vykonatelnosti na rozhodnutí předložené v listinné i elektronické formě, vyznačují doložky právní moci i na telefonickou žádost. Přijímají podání účastníků v listinné formě. Obsluhují telefonní ústřednu.

3.15 ePodatelna, eVýpravna, **Pavlína Mašková**  *zastupuje Barbora Cekotová, Petra Liptáková*

tiskové oddělení:

Přijímá elektronickou poštu, tedy podání zaslaná e-mailem, podání učiněná přes webový formulář MSp aplikací podatelna a podání zaslaná do datové schránky soudu. Obsluhuje datovou schránku soudu (její lokální ePodatelnu a lokální eVýpravnu), zajišťuje centrální příjem a zápis příchozích datových zpráv a rovněž odeslání odchozích datových zpráv. Provádí konverze dokumentů z moci úřední ve smyslu zák. č. 300/2008 Sb. Zajišťuje tisk a rozdělení obálek pro všechna soudní oddělení.

3.16 řidič: **Václav Roth** *zastupuje Petr Rajlich*

Zajišťuje bezpečnou dopravu zaměstnanců dle pokynů pracovníka zajišťující agendu autoprovozu, provádí neservisní údržbu a úklid služebního a referentského vozidla. Zajišťuje dle pokynů hospodářky drobné nákupy pro potřebu soudu. Slouží pohotovost o víkendech podle rozpisu dosažitelnosti stanoveného v [příloze č. 3](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_pro_VR).

3.17 správce budovy: **Petr Rajlich** *zastupuje Martin Krejčí mimo skladové evidence a*

*dosažitelnosti stanovené v příloze č.3*

Vyřizuje agendu požární ochrany a civilní obrany. Plní úkoly v oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, zajišťuje vstupní a periodické školení zaměstnanců. Vede a obstarává práce spojené s provozem a údržbou objektu okresního soudu včetně periodických revizí a prohlídek vyhrazených zařízení. Vyřizuje agendu odpadového hospodářství ve smyslu vyhlášky MŽP č. 383/2001 Sb., agendu ochrany ovzduší formou souhrnné provozní evidence dle zák. č. 201/2012 Sb. Vede sklad kancelářských, úklidových a hygienických potřeb. Pro hospodářku zajišťuje vstupní údaje k provádění řádných inventarizací. Slouží pohotovost o víkendech podle rozpisu dosažitelnosti stanoveného v [příloze č. 3](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_pro_VR).

3.18 topič – údržbář: **Josef Maier**

V pracovní době zajišťuje provoz nízkotlaké plynové kotelny, drobnou nespecializovanou údržbu a opravy v budově a jejím vybavení. Zajišťuje zimní sněhovou údržbu v areálu soudu, zahradnické a stěhovací práce.

3.19 uklízečky: **Hana Tajcnárová**

 **Silvia Horváthová**

 **Kateřina Netrvalová**

3.20 Soudní doručovatel: Všichni zaměstnanci se pověřují doručováním písemností v budově soudu a vykonavatel, VSÚ exekučního oddělení

a vymáhající úředník i mimo budovu soudu.

# 4 Pravidla pro přidělování napadlých věcí

### Obecná pravidla pro přidělování nápadu

* + 1. **Označení agend** v tomto rozvrhu práce **a zápis do rejstříků** se řídí ustanoveními VKŘ.
		2. **Oddíly rejstříků** jsou definovány dle přílohy č. 2 a nápad do těchto oddílů je přidělován řešitelům v rámci jednotlivých agend a specializací.
		3. **Přidělování věcí** do jednotlivých soudních oddělenínastavené dle rozvrhu práce **se provádí automaticky dle algoritmu obecného způsobu přidělování programu ISAS** chronologicky podle pořadí nápadu věcí s ohledem na výši nápadu v procentech a na případnou specializaci v jednotlivých soudních odděleních postupně počínaje soudním oddělením s nejnižším číslem, pokud není dále uvedeno jinak.
		4. U **věcí doručených do elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální epodatelny) soudu.
		5. Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci, a to i v případě návrhů na vydání elektronického platebního rozkazu, k pozdějším změnám se nepřihlíží.
		6. Pro možnost prioritního zápisu (např. vyloučené věci k samostatnému projednání, nebo naopak věci, kdy je soudce k jejich projednání vyloučen) do jednotlivého senátu dle pravidel určených rozvrhem práce jsou pro každého řešitele a agendu vytvořeny **specializace s prioritou 0,** které jsou **předřazeny** všem ostatním specializacím a které zajistí v případě potřeby nápad odpovídajícímu řešiteli, nebo naopak, aby věc konkrétnímu řešiteli nenapadla.
		7. V případě, že soudce z jemu přidělené věci **vyloučí část k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude mu tato vyloučená věc přidělena a taková věc nebude zohledněna v nápadu.
		8. Věc **obživlá poté, kdy původně se již jednalo o věc pravomocně vyřízenou** (např. po rozhodnutí o dovolání, ústavní stížnosti, žaloba na obnovu řízení), mimo žaloby pro zmatečnost, bude přidělena soudci, který rozhodoval v původním řízení. V případě, že tento soudce již u soudu nepůsobí, bude věc přidělena soudci rozhodujícímu v soudním oddělení stejného čísla, pokud toto není obsazeno, pak soudci působícím v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného úseku a agendy, nebyla-li v souvislosti s odchodem původního soudce přijata speciální úprava.
		9. Má-li referent za to, že věc byla **zapsána vyšší podatelnou do soudního oddělení v rozporu s rozvrhem práce** (např. porušení specializace) a nebude ji již možno vyznačit jako mylný zápis, předloží věc k rozhodnutí o tom, zda bude přidělena jinému řešiteli, místopředsedovi soudu pro úsek občanskoprávní ve věcech agendy civilní a opatrovnické, místopředsedovi soudu pro úsek trestní ve věcech agendy trestní a předsedovi soudu ve věcech všech ostatních agend. V případě, že řešitelem, který se nepovažuje za příslušného k projednání věci je místopředseda soudu, předloží věc k rozhodnutí předsedovi soudu, pokud tímto řešitelem bude předseda soudu, předloží věc místopředsedovi soudu pro úsek občanskoprávní. Pokud bude takto věc řešiteli, který se nepovažuje příslušným k projednání věci, předložena místopředsedům či předsedovi soudu po uplynutí 1 měsíce ode dne prvého předložení spisu kanceláří soudci či asistentovi soudce, bude rozhodnuto o ponechání věci k projednání a rozhodnutí tomuto referentovi. Pro účely nového přidělení věci se má za to, že věc napadla v okamžiku, kdy byla s pokynem k novému přidělení předána vyšší podatelně.
		10. Pokud soudce již na soudu nepůsobí, provádí **následné úkony ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodování o nahlížení do spisů) soudce zařazený v soudním oddělení stejného čísla, pokud toto není obsazeno, pak soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného úseku a agendy, nebyla-li v souvislosti s odchodem původního soudce přijata speciální úprava.
		11. Pokud je věc **vrácena soudu, který vyslovil místní nepříslušnost k opravě právní moci rozhodnutí** a následně znovu doručena zdejšímu soudu, věc se přidělí původnímu řešiteli. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla a pokud toto není obsazeno pak soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného úseku a agendy, nebyla-li v souvislosti s odchodem původního soudce přijata speciální úprava. Věc nebude zohledněna v nápadu.
		12. Soudce držící dosažitelnost rozhoduje i o **návrzích na předběžná opatření podle § 400 a násl. a § 452 a násl. ZŘS (věci rejstříku Nc),** a o výkonu těchto rozhodnutí a to v době od 15.00 h posledního pracovního dne předcházejícího dni pracovního volna nebo státnímu svátku do 17.00 h posledního dne pracovního volna nebo státního svátku, po němž následuje pracovní den; v jiných dobách mimo pracovní dobu příslušného soudce (opatrovnického či civilního) pouze převezme návrh a na počátku příštího pracovního dne jej předá do příslušného soudního oddělení.
		13. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce, nastupuje **zastupování soudců** v pořadí určeném rozvrhem práce u jednotlivých agend. Zastoupení se využívá také v době nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce a také v nedokladných případech, kdy je soudce držící dosažitelnost nepřítomný nebo se ho nepodaří kontaktovat, přičemž z rozhodnutí předsedy nebo místopředsedy soudu provede nezbytný úkon soudce, kterého se podaří kontaktovat a který je schopen úkon učinit.
		14. Dojde-li po zapsání věci do soudního oddělení k **vyloučení soudce podle příslušných ustanovení procesních předpisů**, přidělí předseda soudu věc k rozhodnutí do soudního oddělení soudce, který zastupuje vyloučeného soudce (pořadí je uvedeno v dalších částech tohoto rozvrhu práce). Při vyloučení soudce z věci vedené v rejstříku Tm je soudce, který bude následně věc vyřizovat, soudcem pro mládež.
		15. O **odvolání a o námitce proti rozhodnutí vydaném vyšším soudním úředníkem nebo asistentem** (§ 9 zák. č. 121/2008 Sb.) rozhodne soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána.
		16. V případě **dlouhodobé pracovní neschopnosti soudce** (předpokládaná délka při onemocnění alespoň čtyři týdny), dojde k okamžitému zastavení nápadu vazebních věcí a věcí týkajících se předběžných opatření ve smyslu dle § 75c odst. 2 OSŘ nebo § 452 ZŘS, a po uplynutí čtvrtého týdne od počátku pracovní neschopnosti k úplnému zastavení nápadu do daného soudního oddělení. Nápad bude automaticky obnoven dnem nástupu soudce zpět do práce.
		17. **Mgr. Robert Plášil je vyloučen** ve věcech, ve kterých byla sepsána žaloba či návrh na zahájení řízení advokátkou Mgr. Gabrielou Plášilovou, stejně jako v případech, kdy tato vystupuje jako účastník řízení nebo jeho zástupkyně.
		18. Ve **sporných případech** rozhodne o přidělení věci s konečnou platností předseda soudu.

# Pravidla pro přidělování věcí trestní agendy

4.2.1 Při zápisu nové věci budou vynechána soudní oddělení, v nichž působí soudce, který:

* je **ve věci vyloučen** z důvodů uvedených v § 30 odst. 2 věta druhá TŘ (soudce, který v přípravném řízení nařídil domovní prohlídku, vydal příkaz k zatčení nebo rozhodoval o vazbě osoby, na niž byla poté podána obžaloba),
* se účastnil neodkladného a neopakovatelného úkonu podle § 158a TŘ,
* v přípravném řízení rozhodoval o zatčené osobě (§ 69 TŘ), vydal příkaz k zadržení (76a TŘ), rozhodoval o návrhu na povolení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu (§ 88 TŘ), rozhodoval o návrhu na zjištění údajů o uskutečněném telekomunikačním provozu (§ 88a TŘ), rozhodoval o předběžných opatřeních (§ 88m TŘ), rozhodoval o stížnostech proti rozhodnutím orgánů činných v přípravném řízení (§ 146a TŘ) s výjimkou rozhodnutí podle § 146a odst. 1 písm. k) a l) TŘ a s výjimkou rozhodnutí o stížnostech proti usnesení policejního orgánu o uložení pořádkové pokuty podle § 66 odst. 1 TŘ, rozhodoval o návrhu na povolení sledování osob a věcí (§ 158d TŘ), rozhodoval o návrhu na povolení agenta (§ 158e TŘ) nebo žádal o uvalení předběžné vazby podle § 81 zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních.

Pokud nebude možné věc v rejstříku Tm z výše uvedených důvodů přidělit soudci pro mládež uvedeného v rozvrhu práce, bude taková věc přidělena do soudního oddělení soudce, který zastupuje vyloučeného soudce (pořadí je uvedeno v dalších částech tohoto rozvrhu práce). Soudce, který bude následně věc vyřizovat, bude soudcem pro mládež.

* + 1. V případě **konkurence specializací** je pořadí upřednostnění specializací následující:

- korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách (§ 331 -333 TŘ),

- dopravní kriminalita (všechny věci proti plynulosti a bezpečnosti silniční, železniční, letecké, lodní či jiné dopravy, zejména u § 143, § 147, § 148, § 273, § 274 odst. 2 písm. a) TZ,

 - finanční a bankovní kriminalita (§ 233-271 TZ s výjimkou § 234 odst. 1 TZ),

- trestné činy obecně nebezpečné (§ 283-287 TZ),

 - trestné činy vojenské (§ 375-399 TZ),

- vazební řízení,

- věci obsáhlé,

- věci skupinové.

* + 1. V případě nápadu věci s počtem stran základního spisu větším než 200 (specializace „**obsáhlá věc**“), bude za každých dalších započatých 200 stran základního spisu nápad do daného soudního oddělení pozastaven o jednu rotaci (např. spis o počtu 850 stran spisu – nápad bude pozastaven o 4 rotace apod.).
		2. **Věci obsáhlé**, **skupinové** (3 a více obviněných osob) **a vazební** jsou přidělovány v samostatných rotacích, aby bylo zajištěno rovnoměrné napadání těchto věcí do jednotlivých soudních oddělení. Při nápadu těchto věcí budou zohledňovány specializace, přičemž při nápadu více takových věcí do jednoho soudního oddělení kvůli specializaci mimo probíhající rotaci dojde při dalších rotacích k vynechání tohoto oddělení tak, aby byl nápad takových věcí do všech soudních oddělení vyrovnaný.
		3. Rotovací systém obecného způsobu přidělování věcí zapsaných do oddílů rejstříku **Nt – bez přípravného řízení** se nastaví tak, **aby** **každý oddíl** **navazoval** na již zapsané věci stejného oddílu z minulých let, tedy první věc Nt – daného oddílu bude přidělena do soudního oddělení následujícího za soudním oddělením, do kterého byla přidělena poslední taková napadlá věc.
		4. Při nápadu věci takového **obviněného, proti kterému je již vedeno u zdejšího soudu jiné nevyřízené trestní řízení**, dojde k nápadu věci do soudního oddělení, kde se již vede řízení proti této osobě, s výjimkou případů spadajících do některé ze specializací. Při souběhu více soudních oddělení se věc zapíše do toho soudního oddělení, kde je více nevyřízených věcí téže osoby, při rovnosti pak do toho soudního oddělení, kam napadla některá z předchozích věcí dříve. Při nápadu věci s více obviněnými, ve vztahu k nimž probíhají u zdejšího soudu nevyřízená trestní řízení v různých soudních odděleních, bude věc přidělena do toho soudního oddělení, kde je více takových obviněných, v případě shody do oddělení, kde je více neskončených věcí jednoho obviněného, v případě i této shody do toho soudního oddělení, kde napadla některá z nevyřízených věcí dříve.
		5. **Návrhy na potrestání, při jejichž podání je soudu předávána zadržená osoba**, budou zapsány do soudního oddělení toho soudce, který drží v době podání návrhu dosažitelnost. Pravidla dosažitelnosti jsou uvedena níže v [kapitole 4.2.9](#Kapitola_4_2_9)). Pokud je soudce držící dosažitelnost z provádění úkonů ve věci vyloučen proto, že v přípravném řízení provedl některý z úkonů, který jej vylučuje z projednání věci, bude věc zapsána do soudního oddělení toho jeho zástupce v pořadí, který je v pracovní den přítomen v práci, a v případě, že se tak stane mimo pracovní dobu a věc nesnese odkladu do příštího pracovního dne, přidělí věc k projednání některému soudci předseda nebo místopředseda soudu.
		6. V případě, že v budoucnu obživnou v důsledku rozhodnutí o řádných nebo mimořádných opravných prostředcích nebo rozhodnutí Ústavního soudu ČR věci napadlé původně do soudního oddělení **3 T**, budou přidělovány ve stejné rotaci jako spisy nevyřízené k  1. 1. 2016 (bod III/B/15 Rozvrhu práce pro rok 2016) počínaje tím soudním oddělením, u něhož rotace skončila a u spisů 3 Nt podle speciální rotace (bod III/B/15 Rozvrhu práce pro rok 2016) počínaje soudním oddělením, u něhož rotace skončila. V případě vyloučení některého ze soudců z vykonávání úkonů trestního řízení v takto přidělované věci, bude spis přidělen dalšímu soudci v pořadí a vynechanému soudci bude přidělen další spis v pořadí podle stáří. U takto rozdělaných spisů bude porozsudkovou agendu vyřizovat předseda senátu, jemuž byla věc přidělena. U věcí skončených v soudním oddělení 3 T a 3 Nt před 1. 1. 2016 bude porozsudkovou agendu vyřizovat Mgr. Petr Holub (sudá čísla spisů) a JUDr. Karel Velek (lichá čísla spisů).
		7. Věci rejstříku **Nt – přípravné a Ntm - přípravné** řízení jsou zapisovány do toho soudního oddělení, jehož soudce drží dosažitelnost. V případě nápadu trestní věci mladistvého v rejstříku Ntm v době dosažitelnosti je soudce držící dosažitelnost soudcem pro mládež.
		8. Soudci trestního oddělení drží **dosažitelnost** podle rozpisu uvedeného v [příloze č. 3](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_T) tohoto rozvrhu práce, a to v době od pátku 15.00 h do dalšího pátku 15.00 h, není-li v rozpisu stanoveno jinak. Napadne-li návrh na vzetí do vazby nebo návrh na potrestání se zadrženou osobou po 12.00 h posledního dne dosažitelnosti, bude věc zapsána do soudního oddělení, jehož soudce začne v daný den vykonávat dosažitelnost.
		9. **O realizovaných příkazech k zatčení vydaných v přípravném řízení na žádost státního zástupce, dále vydaných po podání obžaloby či návrhu na potrestání** rozhoduje v pracovní době soudce, který takový příkaz vydal, v případě jeho nepřítomnosti nebo nemožnosti jeho realizace tímto soudcem rozhoduje soudce držící dosažitelnost.
		10. **Věci rejstříku Nt v režimu vyhrazené** napadají soudci držícímu dosažitelnost. V případě nápadu další takové věci v tomto režimu napadá tato nová věc stejnému soudci, který rozhodoval v předchozím případě; pokud tento soudce nemůže ve věci rozhodovat z důvodu omluvené nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, ošetřování člena rodiny, pracovní neschopnost, služební cesta apod.), napadne věc dalšímu soudci v pořadí, který v této věci o vyhrazeném návrhu rozhodoval, není-li takových soudců, připadne věc tomu soudci, který drží dosažitelnost.
		11. Nastane-li situace, kdy v téže věci Nt - přípravné řízení **rozhodovali o různých návrzích** (včetně vyhrazených) **již čtyři různí soudci**, budou další podané návrhy přidělovány postupně těm soudcům, kteří již ve věci rozhodovali, a to po jednom v pořadí, v jakém jim předchozí návrhy napadly.
		12. Při nápadu **návrhu na prodloužení vazby nebo návrhu na propuštění obviněného z vazby v přípravném řízení**, bude věc zapsána tomu soudci, který rozhodl o vzetí této osoby do vazby; pokud tento soudce nemůže ve věci rozhodovat z důvodu omluvené nepřítomnosti na pracovišti (dovolená, ošetřování člena rodiny, pracovní neschopnost, služební cesta apod.), napadne věc tomu soudci, který drží dosažitelnost.
		13. O odvolání a o námitce proti rozhodnutí vydaném vyšším soudním úředníkem (§ 9 zák. č. 121/2008 Sb.) rozhodne soudce, do jehož soudního oddělení byla věc zapsána.
		14. **JUDr. Jiří Kutílek je vyloučen** ve věcech, ve kterých v době nápadu věci k soudu je činný Mgr. Miroslav Kutílek jako obhájce obviněného, zmocněnec poškozeného nebo zúčastněné osoby nebo jako zástupce osoby vystupující v daném řízení.

# Pravidla pro přidělování věcí občanskoprávní agendy

4.3.1 Rotovací systém obecného způsobu přidělování věcí zapsaných do rejstříku **EVC** se nastaví tak, **aby** **navazoval** na již zapsané věci z minulých let, tedy první věc EVC bude přidělena do soudního oddělení následujícího za soudním oddělením, do kterého byla přidělena poslední napadlá věc.

* + 1. Rotovací systém obecného způsobu přidělování věcí zapsaných do rejstříku Nc, oddíl „**PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN**“ společně s oddílem „**PRODLOUŽENÍ PO DN**“ a oddíl „**PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ**“ společně s oddílem „**ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ**“ se nastaví tak, **aby navazoval** na zapsané věci z minulého roku, tedy první věc takto zapsaná bude přidělena do soudního oddělení následujícího za soudním oddělením, do kterého byla přidělena poslední napadlá věc.
		2. V případě **konkurence specializací** **pro civilní agendu** je pořadí upřednostnění specializací následující:

- věci pracovněprávní,

- řízení vyvolaná či související s pozůstalostním řízením;

* + 1. **Úkony ohledně evropského exekučního titulu** bude soudce provádět ve věcech, v nichž vydal rozhodnutí ve věci samé, a ve věcech vydaných v soudním oddělení, ve kterém je zařazen. Pokud soudce, který rozhodnutí ve věci samé vydal, již na soudě nepůsobí, nebo pokud do takového soudního oddělení není přidělován nápad, je podání přiděleno dle běžného pořadí.

4.3.5 **Žaloby pro zmatečnost** budou po vyznačení obživnutí přiděleny soudci zastupujícímu soudce, který věc vyřizoval, a to ke dni podání této žaloby. Nelze-li takového soudce určit, bude věc přidělena soudci působícím v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného úseku a agendy, nebyla-li v této souvislosti přijata speciální úprava.

4.3.6 Napadne-li **žaloba (návrh) podle § 91a OSŘ**, přidělí se věc soudci, kterému byla přidělena probíhající věc účastníků (věc hlavní).

4.3.7 V případě **vyloučení části věci k samostatnému projednání** a rozhodnutí, bude tato vyloučená věc přidělena témuž soudci, a to i za situace, kdy je do tohoto soudního oddělení zastaven nápad věcí. Shodně se postupuje i v dalších obdobných případech, kdy dojde k vrácení spisu zpět soudu poté, kdy nebyly úspěšné námitky či rozhodnutí o místní nebo věcné příslušnosti, vyloučení soudce apod.

* + 1. V případě věcí vyřízených nebo již pravomocně skončených, stejně jako věcí, které v budoucnu obživnou v důsledku zrušení rozhodnutí (např. platebního rozkazu) nebo rozhodnutí o řádných či mimořádných opravných prostředcích nebo rozhodnutí Ústavního soudu ČR, budou tyto další věci, napadlé původně do soudního oddělení **9 C**, přidělovány v rotaci po jedné věci počínaje soudním oddělením 10 C, a to od 1. 7. 2017 s tím, že se v přidělování věcí takto pokračuje i v letech následujících. V případě vyloučení některého ze soudců z vykonávání úkonů řízení v takto přidělované věci a v případě věci, pro kterou není u soudce, jenž je v pořadí, dána odpovídající specializace, bude spis přidělen dalšímu soudci v pořadí a vynechanému soudci (či vynechaným soudcům) bude přidělen další spis v pořadí.Evidenci přidělení věcí vede vedoucí civilního oddělení.
		2. **Bezodkladnost rozhodnutí o návrhu na předběžné opatření** ve smyslu § 75c OSŘ pro civilní agendu nebo ve smyslu § 452 ZŘS pro opatrovnickou agendu bude posuzovat a rozhodne o něm soudce, kterému věc připadne podle rozvrhu práce. V případě jeho okamžité nedosažitelnosti bezodkladnost rozhodnutí posoudí a o návrhu rozhodnou zastupující soudci dle pořadí určeném v rozvrhu práce. V případě okamžité nedosažitelnosti zastupujících soudců a u věcí, kdy návrh na vydání předběžného opatření je podán v mimopracovní době, posoudí bezodkladnost rozhodnutí a rozhodne o něm soudce držící dosažitelnost dle rozpisu provedeného místopředsedou soudu pro věci trestní.

Je-li podáno zároveň **více návrhů na nařízení předběžného opatření** podle ZŘS nebo OSŘ ohledně dětí alespoň jednoho a téhož rodiče, budou všechny tyto návrhy přiděleny k vyřízení soudci, kterému byl přidělen k vyřízení první takto podaný návrh. Toto ustanovení se nepoužije v případě, kdy ohledně nezletilého dítěte nebo nezletilých dětí, dotčených návrhem na nařízení předběžného opatření, probíhají jiná neskončená řízení, v takovém případě jsou návrh či návrhy na nařízení předběžného opatření zapsán soudci či soudcům, kteří vedou doposud pravomocně neskončené řízení.

4.3.10 **Nové návrhy a podněty,** týkající se nezletilého dítěte a napadlé během doposud pravomocně neskončeného řízení, se přidělují řešiteli rozhodujícímu v dosud pravomocně neskončené věci, a to i v případě, že je do soudního oddělení zastaven nápad. Podněty či návrhy, týkající se podpůrných opatření, svéprávnosti, podněty ke schválení právního jednání za osoby nesvéprávné apod. se zapisují obdobně.

4.3.11 Bude-li **bez návrhu zahájeno řízení (P a Nc) ve věci samé poté, co bylo rozhodnuto o návrhu na nařízení předběžného opatření** podle § 74 a násl. OSŘ nebo podle § 452 ZŘS (Nc), bude tato věc P a Nc přidělena do stejného soudního oddělení, v jakém byl zapsán návrh na nařízení předběžného opatření, vyjma případu, kdy je u soudu vedeno jiné doposud pravomocně neskončené řízení, předpokládané v kapitole [4.3.10](#Kapitola_4_3_10).

4.3.12 Pokud vydá soudce, příslušný podle rozvrhu práce, předběžné opatření podle § 452 ZŘS v řízení, které je již zahájeno v jiném soudním oddělení, další rozhodnutí o **prodloužení takového předběžného opatření**, vydává nebo jiné úkony v takovém předběžném opatření činí následně již soudce v soudním oddělení, ve kterém se řízení vede.

4.3.13 V případě, že v budoucnu obživnou v důsledku rozhodnutí o řádných nebo mimořádných opravných prostředcích nebo rozhodnutí Ústavního soudu ČR další věci napadlé původně do soudního oddělení **17 P a Nc**, budou přidělovány v rotaci po jedné věci počínaje soudním oddělením 19 P a Nc. V případě vyloučení některého ze soudců z vykonávání úkonů řízení v takto přidělované věci, bude spis přidělen dalšímu soudci v pořadí a vynechanému soudci bude přidělen další spis v pořadí.

* + 1. Podněty na zahájení řízení, jiná **podání** včetně nejasných podání, zprávy opatrovníka apod. v opatrovnických věcech, **ve kterých neprobíhá řízení**, budou k případným dalším úkonům přiděleny soudci, který rozhodoval v posledním řízení. Pokud tento soudce již na oddělení není zařazen nebo mu byl do jeho soudního oddělení zastaven nápad, jsou tyto přidělovány soudci soudního oddělení stejného čísla; není-li do takového oddělení přidělován nápad, jsou přidělovány postupně do dalších soudních oddělení, počínaje soudním oddělením nejblíže následujícího čísla stejného úseku a agendy. Evidenci postupného přidělování popsaných úkonů třetích osob vedou vedoucí kanceláře.

Bude-li následně na základě uvedených podnětů na zahájení řízení, podání, zpráv apod. zahájeno řízení, bude věc zapsána podle obecných zásad přidělení věcí. Obdobně platí v případě, že bude řízení zahájeno na základě pokynu soudce, který potřebu zahájit řízení shledá v jiném řízení, na základě jiných skutečností apod.

* + 1. Řízení **o výživném nezletilého dítěte**, u kterého bylo rozhodnuto **o pěstounské péči, poručenství, ústavní výchově nebo svěření do péče jiné osoby**, v případě, že současně nebylo rozhodnuto o výživném, bude přiděleno soudci, který rozhodl o pěstounské péči, poručenství, ústavní výchově nebo svěření do péče jiné osoby. Toto ustanovení se nepoužije v případě, že probíhá jiné řízení ohledně téhož nezletilého. V takovém případě bude řízení přiděleno soudci podle zásad stanovených v kapitole [4.3.10](#Kapitola_4_3_10).
		2. Pokud je věc **vrácena nebo postoupena zpět zdejšímu soudu poté, kdy bylo rozhodnuto o místní nepříslušnosti nebo přenesení příslušnosti,** věc se přidělí původnímu řešiteli. Pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla a pokud toto není obsazeno, pak soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného úseku a agendy, nebyla-li v souvislosti s odchodem původního soudce přijata speciální úprava.
		3. Pokud bude soudu **postoupen opatrovnický spis z jiného soudu**, a není v něm vedeno u zdejšího soudu žádné opatrovnické řízení, bude takové postoupení spisu zapsáno do rejstříku Nc, do oddílu OSTATNÍ – OPATRO a spis přidělen do příslušného soudního oddělení a předložen soudci, asistentu soudce či vyššímu soudnímu úředníkovi k případným dalším úkonům. Bude-li následně zahájeno řízení, věc bude zapsána do seznamu věcí P a Nc soudci, kterému věc napadla při zápisu do rejstříku Nc. Přestal-li v mezidobí na soudě působit, pak soudci působícímu v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného úseku a agendy, nebyla-li v souvislosti s odchodem původního soudce přijata speciální úprava. Obdobně bude postupováno v případě nejasných podání, podnětů, zpráv atd. ohledně nezletilých, posuzovaných, nesvéprávných apod., u kterých doposud nebylo u zdejšího soudu vedeno žádné opatrovnické řízení a kde dojde k zápisu do rejstříku Nc.
		4. Návrh (např. na jmenování opatrovníka) týkající se osoby, která je účastníkem řízení vedeného v rejstříku L, se přidělí soudci, který ji vyřizuje v rejstříku L, obdobně bude postupováno v opačném případě.
		5. Věci rejstříku **Cd s cizím prvkem** vyřizují po jedné věci soudci: civilní agenda – JUDr. Stanislav Brabec

Mgr. Ing. Vladimír Doležal

 exekuční agenda – Mgr. Milan Homolka

 opatrovnická agenda – Mgr. Hana Pobežalová

 Mgr. Marija Dryeová

 JUDr. Lucie Oswaldová

 pozůstalostí agenda – Mgr. Lenka Krištofová

4.3.20 **Mgr. Ing. Vladimír Doležal je vyloučen** ve věcech, ve kterých byla sepsána žaloba či návrh na zahájení řízení advokátem JUDr. Martinem Čonkou, stejně jako v případech, kdy tento vystupuje jako účastník řízení nebo jeho zástupce.

# 5 Trestní úsek

#  5.1 Obsazení a vymezení působení soudních oddělení

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní oddělení** | **předseda senátu / samosoudce**  *zástup**………………………..*administrativní personál | **jednací dny****a síně\*** | **obor a vymezení působnosti** | **velikost nápadu** | **přísedící** |
| **1** | **JUDr. Zdeněk Johann***zastupuje:**JUDr. Jiří Kutílek**JUDr. Věra Mathauserová**JUDr. Soňa Wildová**Mgr. Petr Holub**JUDr. Karel Velek*………………………….Jana FiedlerováMartina Samková | úterý – 227středa – 121pátek sudý - 224 | Rejstřík **T** – obyčejný nápad  věci vazební věci skupinovéRejstříky **Nt, Ntm** - dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_trestní)Věci rejstříku **Td**Vyřizuje neskončené věci rejstříků Tm, Ntm a Rod (soud pro mládež) napadlé do 31. 12. 2014, v těchto věcech vyřizuje i věci obživlé a porozsudkovou agendu.Nápad do rejstříku Rt a do zvláštního oddílu rejstříku Ntr podle § 6 zákona č. 198/1993 Sb.Zajišťuje dosažitelnost podle zvláštního rozpisu.…………………………………………………protokolující úřednicerejstříková vedoucí | **0**00**0****0** | Jaroslav KrajcKarel BubákJeroným KantorIng. Miroslava ŘezníčkováPetr UčíkIng. Jiří SvátaHelena RybenskáMilada PřibíkováIng. Roman DivíšekHana Blažejová |
| **2** | **JUDr. Věra Mathauserová***zastupuje:**JUDr. Soňa Wildová**JUDr. Jiří Kutílek**Mgr. Petr Holub**JUDr. Karel Velek**JUDr. Zdeněk Johann*……………………………Alena PodzimkováIvana Skočilová | pondělí - 227čtvrtek – 224pátek lichý - 121 | Rejstřík **T** – obyčejný nápad věci vazební věci obsáhlé věci skupinovéspecializace - dopravní kriminalitaRejstříky **Nt, Ntm** - dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_trestní) Rejstřík **Td** Zajišťuje dosažitelnost podle zvláštního rozpisu.…………………………………………………protokolující úřednicerejstříková vedoucí | **100 %** 100 %100 %100 % 100 %**100 %****100 %** | Božena KrhounkováJosef SkočilErika FolkováJarmila StružkováBlanka KortanováMilan SotákMgr. Karolína ČervenkováJUDr. Miloslav ChadimVěra RetováPetr VodrážkaBožena KavkováStanislav Hlaváč |
| **4** | **JUDr. Jiří Kutílek***zastupuje:**JUDr. Zdeněk Johann**JUDr. Věra Mathauserová**JUDr. Soňa Wildová**Mgr. Petr Holub**JUDr. Karel Velek*………………………….Františka MusilováVěra Vohnoutová | úterý – 224středa – 227čtvrtek – 121 | Rejstřík **T** – obyčejný nápad věci vazební  věci obsáhlé věci skupinovéspecializace - finanční a bankovní kriminalita specializace - korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách Rejstříky **Nt, Ntm** - dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_trestní) Rejstřík **Td**Zajišťuje dosažitelnost podle zvláštního rozpisu.…………………………………………………protokolující úřednicerejstříková vedoucí | **100 %** 100 %100 %100 %100 %100 %**100 %****100 %** | Ing. Karel FarářPavel UngrDr. Jan VotrubaIng. Josef MecnerJiří VečeřaEva SvatáJaroslava Jiranová TomanováMarie BaranovskáMgr. Bc. Václav SýkoraHana BurdováDavid SkočilMichael ZunaIlona VilicusováVladislav Hošek |
| **5** | **JUDr. Soňa Wildová** *zastupuje:**JUDr. Věra Mathauserová**JUDr. Jiří Kutílek**Mgr. Petr Holub**JUDr. Karel Velek**JUDr. Zdeněk Johann*……………………………Kateřina JankovičováMartina Samková | pondělí – 224středa – 119pátek lichý - 119 | Rejstřík **T** – obyčejný nápad věci vazební věci obsáhlé věci skupinovéRejstřík **Td** Rejstříky **Nt, Ntm** - dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_trestní)(Soud pro mládež) - mladiství a soudnictví ve věcech mládeže a řízení ve věcech dětí mladších patnácti let podle zák. č. 218/2003 Sb.Rejstřík **Tm** Rejstřík **Rod** Zajišťuje dosažitelnost podle zvláštního rozpisu.………………………………………………protokolující úřednicerejstříková vedoucí | **80 %**100 %100 %100 %**100 %****100 %****100 %****100 %** | Eva DrahošováAnna MistríkováJUDr. Jindřich FenigIng. Soňa MathauserováIng. Karel HorkýVáclav NavrátilLadislav ŠtoidlBc. Sonia SudimacováJana Tomášová |
| **6** | **Mgr. Petr Holub***zastupuje:**JUDr. Karel Velek**JUDr. Zdeněk Johann**JUDr. Věra Mathauserová**JUDr. Jiří Kutílek**JUDr. Soňa Wildová*…………………………Vendula Samcová | úterý – 119pátek - 227 | Rejstřík **T** – obyčejný nápad  věci vazební věci obsáhlé věci skupinovéspecializace - finanční a bankovní kriminalita specializace - korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách Věci včetně porozsudkové agendy neobsazeného soudního oddělení 21 T a sudá čísla spisů z porozsudkové agendy neobsazeného soudního oddělení 3 T a nevyřízené agendy 3 Nt.Rejstříky **Nt, Ntm** - dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_trestní) Rejstřík **Td**Zajišťuje dosažitelnost podle zvláštního rozpisu.………………………………………………protokolující úřednice, rejstříková vedoucí | **75 %**100 %100 %100 %100 %100 %**100 %****100 %** | Hana NovákováMilan ŠuminecMarie NushartováBohuslava KnotkováIrena RubáJarmila GerstnerováPaedDr. Milada Janušková Mgr. Marie HorčičkováFrantišek Hurt |
| **7** | **JUDr. Karel Velek***zastupuje:**Mgr. Petr Holub**JUDr. Zdeněk Johann**JUDr. Věra Mathauserová**JUDr. Jiří Kutílek**JUDr. Soňa Wildová*………………………….Pavlína Šmídová | úterý – 121středa – 224pátek sudý – 121 | Rejstřík **T** – obyčejný nápad věci vazební věci obsáhlé věci skupinovéspecializace - trestné činy vojenské specializace - trestné činy obecně nebezpečnéLichá čísla spisů z porozsudkové agendy neobsazeného soudního oddělení 3 T a nevyřízené agendy 3 Nt.Rejstříky **Nt, Ntm** - dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_trestní) Rejstřík **Td** Zajišťuje dosažitelnost podle zvláštního rozpisu.…………………………………………………protokolující úřednice, rejstříková vedoucí | **100 %**100 %100 %100 %100 %100 %**100 %****100 %** | Brigite PoulováJana SamuelováPetr JiranMilada SamcováIng. Petr NěmecIng. Klára DlugošováMarta PospíšilováBlanka HaškováJakub KapicIrena ČerníkováJitka Juránová |

**\*** Jednací síně jsou přiděleny soudcům pro týdny, kdy nedrží dosažitelnost; v době dosažitelnosti platí opatření, že soudci nebudou nařizovat do této doby žádná hlavní líčení, veřejná zasedání ani jiná jednání s výjimkou jednání, která mohou nebo musí být provedena ve věcech napadlých v dosažitelnosti (např. vazební zasedání o návrzích na vzetí osob do vazby, vazební zasedání v případech realizace příkazů k zatčení nebo Evropských zatýkacích rozkazů nebo hlavní líčení nařízená v době dosažitelnosti ve věcech, ve kterých byl soudci podán návrh na potrestání a současně byla předána zadržená osoba podezřelého (§ 314b odst. 2 TŘ)) a na vazební zasedání, v nichž je rozhodováno v přípravném řízení nebo v řízení před soudem o žádostech obviněných či obžalovaných o propuštění z vazby nebo o ponechání obviněných či obžalovaných ve vazbě.

# 5.2 Obsazení kanceláří trestního úseku:

5.2.1 Vyšší soudní úředník: **Bc. Zdeněk Pěnčík -** pro soudní oddělení 1, 5 a Rod*zastupuje Vanda Rothová*

 **Vanda Rothová** - pro soudní oddělení 2 a 4 *zastupuje Petra Blahoutová*

 **Petra Blahoutová** - pro soudní oddělení 3, 6 a 7 *zastupuje Bc. Zdeněk Pěnčík*

Vykonávají činnost podle § 12 a 14 zák. č. 121/2008 Sb., a dle pokynů příslušných předsedů senátů, vypracovávají a odesílají statistické listy. Vedou rejstřík Nt – všeobecné.

5.2.2 Vedoucí trestního úseku: **Zdeňka Špačková** *zastupuje Iva Skočilová*

Vede rejstříky Nt a Ntm - přípravné řízení pro všechna oddělení, vede rejstřík Rod, vede knihu úschov pro trestní oddělení. Kontroluje, řídí a organizuje činnost rejstříkových vedoucích, protokolujících úřednic a zapisovatelek.

5.2.3 Protokolující úřednice,

rejstříková vedoucí: obsazení viz [kapitola 5.1](#_5.1_Obsazení_a)

Odpovídá za chod soudního oddělení; vede rejstříky a další tzv. evidenční pomůcky, zajišťuje protokolaci v jednací síni, psaní a přepisování textů, zpracování písemností podle pokynů referentů a písemnou dokumentaci, provádí úkony podle § 8 VKŘ.

5.2.5. Zapisovatelky: Veronika Sauerová

Psaní a přepisování textů, zpracování a vypravování písemností podle pokynů referentů a písemnou dokumentaci apod.

# 6 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – civilní agenda

# 6.1 Obsazení a vymezení působení soudních oddělení

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní oddělení** | **předseda senátu / samosoudce** *- zástup**………………………..*administrativní personál | **jednací****dny a síně** | **obor a vymezení působnosti** | **velikost nápadu** | **přísedící** |
| **8** | **JUDr. Martin Skalický***zastupuje:**Mgr. Lenka Krištofová**Mgr. Robert Plášil**Mgr. Milan Homolka**JUDr. Stanislav Brabec**Mgr. Miroslava Theissová**Mgr. Ing. Vladimír Doležal**JUDr. Alexandra Vaňková**Mgr. Zuzana Brabcová**………………………….*Dana Vosyková | středa – 231čtvrtek – 231pátek – 231 (dle dohody s JUDr. Brabcem) | Rejstřík **C** – obyčejný nápad Rejstřík **EVC** Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)……………………………………………rejstříková vedoucí | **125 %****100 %****100 %** |  |
| **10** | **JUDr. Alexandra Vaňková***zastupuje:**Mgr. Miroslava Theissová**Mgr. Zuzana Brabcová**Mgr. Ing. Vladimír Doležal**JUDr. Stanislav Brabec**Mgr. Milan Homolka**Mgr. Lenka Krištofová**Mgr. Robert Plášil**JUDr. Martin Skalický**………………………….*Renata Chocová | středa – 232pátek – 232 | Rejstřík **C** – obyčejný nápad  specializace - věci pracovněprávníRejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)……………………………………………rejstříková vedoucí | **100 %**100 %**100 %** | Elena GyepešováJana FutterováMgr. Marie Horčičková |
| **11** | **JUDr. Stanislav Brabec***zastupuje:**JUDr. Martin Skalický**Mgr. Lenka Krištofová**Mgr. Robert Plášil**Mgr. Milan Homolka**Mgr. Ing. Vladimír Doležal**JUDr. Alexandra Vaňková**Mgr. Zuzana Brabcová**Mgr. Miroslava Theissová**………………………….*Veronika Záhorková | pondělí – 231úterý – 231pátek – 231 (dle dohody s JUDr. Skalickým) | Rejstřík **C** – obyčejný nápad Rejstřík **EVC**Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)…………………………………………..rejstříková vedoucí | **100 %****100 %****100 %** |  |
| **12** | **Mgr. Zuzana Brabcová***zastupuje:* *JUDr. Alexandra Vaňková**Mgr. Miroslava Theissová**Mgr. Ing. Vladimír Doležal**Mgr. Milan Homolka**Mgr. Lenka Krištofová**Mgr. Robert Plášil**JUDr. Martin Skalický**JUDr. Stanislav Brabec**………………………….*Mária Matečková | středa – 234čtvrtek – 234 | Rejstřík **C** – obyčejný nápad specializace - věci pracovněprávní Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)Věci napadlé do 31. 12. 2014 do senátu 14 C včetně věcí obživlých.………………………………………….rejstříková vedoucí | **100 %**100 %**100 %** | Bc. Zdeněk PěnčíkIvana SkočilováElena GyepešováJana MochanováJana Futterová |
| **13** | **Mgr. Milan Homolka***zastupuje:**Mgr. Robert Plášil**JUDr. Martin Skalický* *JUDr. Stanislav Brabec**Mgr. Lenka Krištofová**JUDr. Alexandra Vaňková**Mgr. Zuzana Brabcová**Mgr. Miroslava Theissová* *Mgr. Ing. Vladimír Doležal**………………………….*Nela Bechynská | čtvrtek – 232 | Rejstřík **C** – obyčejný nápad Rejstřík **EPR** - rozhoduje o opravném prostředku proti rozhodnutí VSÚ Dany Bartoňové, Dagmar Koldinské a Mgr. Evy Novotné.……………………………………………rejstříková vedoucí | **25 %** |  |
| **14** | **Mgr. Lenka Krištofová***zastupuje:**Mgr. Ing. Vladimír Doležal**JUDr. Stanislav Brabec**Mgr. Milan Homolka**JUDr. Martin Skalický**Mgr. Robert Plášil**Mgr. Zuzana Brabcová**Mgr. Miroslava Theissová**JUDr. Alexandra Vaňková**…………………………*Nela Bechynská | pondělí – 234úterý – 234 | Rejstřík **C** – obyčejný nápad specializace - řízení vyvolaná nebo související s pozůstalostním řízením a s řízením ve věcech soudních úschovRejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)……………………………………………rejstříková vedoucí | **70 %**100 % **100 %** |  |
| **15** | **Mgr. Ing. Vladimír Doležal***zastupuje:**JUDr. Stanislav Brabec**Mgr. Lenka Krištofová**JUDr. Martin Skalický**Mgr. Milan Homolka**Mgr. Robert Plášil**Mgr. Zuzana Brabcová**Mgr. Miroslava Theissová**JUDr- Alexandra Vaňková**………………………….*Adéla Kieslingová | pondělí – 230středa – 230pátek – 230 (dle dohody s Mgr. Theissovou) | Rejstřík **C** – obyčejný nápad Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní) Věci pravomocně vyřízené v soudním odd. 15, ve kterých bylo po 1. 1. 2016 podáno dovolání, žaloba pro zmatečnost, žaloba na obnovu řízení, příp. ústavní stížnost nebo obdobný návrh či žaloba u evropských soudních orgánů a které nebyly do 30. 6. 2017 zapsány v soudním oddělení 14 C.……………………………………………rejstříková vedoucí | **100 %****100 %** |  |
| **16** | ***Mgr. Miroslava Theissová****zastupuje:**Mgr. Zuzana Brabcová**JUDr. Alexandra Vaňková**Mgr. Ing. Vladimír Doležal**Mgr. Lenka Krištofová**Mgr. Robert Plášil**JUDr. Martin Skalický**JUDr. Stanislav Brabec**Mgr. Milan Homolka**………………………….*Romana Sulková | úterý – 230čtvrtek – 230pátek – 231 (dle dohody s Mgr.Ing.Doležalem) | Rejstřík **C** – obyčejný nápad specializace - věci pracovněprávní Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní) …………………………………………….rejstříková vedoucí | **100 %**100 %**100 %** | Blanka HaškováBc. Sonia SudimacováJaroslava MarkušováLadislav VavřínekRadek Stříbrský |
| **20** | **Mgr. Robert Plášil***zastupuje:**Mgr. Milan Homolka**JUDr. Stanislav Brabec**Mgr. Lenka Krištofová**JUDr. Martin Skalický**Mgr. Ing. Vladimír Doležal**JUDr. Alexandra Vaňková**Mgr. Zuzana Brabcová**Mgr. Miroslava Theissová* | úterý – 233středa – 233 | Rejstřík **C** - obyčejný nápad Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)Rejstřík **EPR** – rozhoduje o opravném prostředku proti rozhodnutí VSÚ Světlany Jarošové. | **50 %** **100 %** |  |
|  |  |  |  |  | Pro případ, že věc bude rozhodována soudcem, který nemá specializaci na věci pracovněprávní, je přísedícím:Ladislav VavřínekElena GyepešováBlanka HaškováJana MochanováJaroslava MarkušováRadek StříbrskýHana BurdováZdeněk PěnčíkIvana Skočilová |

# Obsazení kanceláří občanskoprávního úseku – civilní agendy:

6.2.1 Asistent soudce: **Mgr. Vladimír Ležatka** -pro soudce JUDr. Martina Skalického

 **Mgr. Petra Körberová** - pro soudkyni Mgr. Lenku Krištofovou

Pro příslušná soudní oddělení bez pověření předsedou senátu provádí úkony podle § 11 a § 14 písm. a,b,d, zák. č. 121/2008 Sb. Na základě pověření předsedou senátu provádí i jiné jednotlivé úkony v rozsahu vymezeném v § 11 zák. č. 121/2008 Sb.

6.2.2 Vyšší soudní úřednice: **Dana Bartoňová** - pro soudní oddělení 11 a 16 *zastupuje: Světlana Jarošová, Mgr. Eva Novotná*

- Je řešitelem 1 řešitelského týmu v rejstříku EPR (aplikace CEPR). Nápad nových věcí je od 1. 3. 2018 zastaven.

**Světlana Jarošová** - pro soudní oddělení 10, 13, 14 a 20 *zastupuje: Dana Bartoňová, Mgr. Eva Novotná*

- Je řešitelem 2 řešitelských týmů v rejstříku EPR (aplikace CEPR), nápad je rozdělován rovnoměrně.

**Mgr. Eva Novotná** - pro soudní oddělení 8, 12 a 15 *zastupuje: Dana Bartoňová, Světlana Jarošová*

- Je řešitelem 1 řešitelského týmu v rejstříku EPR (aplikace CEPR), nápad je rozdělován rovnoměrně.

 **Dagmar Koldinská** *zastupuje: Světlana Jarošová, Dana Bartoňová*

- Je řešitelem 1 řešitelského týmu v rejstříku EPR (aplikace CEPR), nápad je rozdělován rovnoměrně.

Bez pověření předsedou senátu provádí úkony v rejstříku C ve věcech řízení o vydání platebního rozkazu a dále provádí úkony podle § 14 písm. a), b), d) zák. č. 121/2008 Sb. a na základě pověření předsedou senátu provádí i jiné jednotlivé úkony v rejstříku C, Nc a zbytek EC, v rozsahu vymezeném v § 11 zák. č. 121/2008 Sb.

6.2.3 Vedoucí civilního oddělení,

 vedoucí pro aplikaci CEPR:**Lenka Osinková** *zastupuje: Romana Sulková, Veronika Záhorková*

Dohlíží na činnost jednotlivých rejstříkových vedoucích a zapisovatelek, koordinuje jejich práci, řeší personální otázky a otázky zastupování; zajišťuje metodické vedení rejstříkových vedoucích. Je společným členem týmu aplikace CEPR (vkládá podání doručená v písemné podobě do CEPR a vede sběrné spisy). Rozhoduje o vzájemném zastupování rejstříkových vedoucích. Vykonává práce vedoucí kanceláře pro soudní oddělení 20.

6.2.4 Rejstříková vedoucí: obsazení viz [kapitola 6.1](#Kapitola_6_1)

Odpovídá za chod soudního oddělení; vede rejstříky a další tzv. evidenční pomůcky, zajišťuje protokolaci v jednací síni, psaní a přepisování textů, zpracování písemností podle pokynů referentů a písemnou dokumentaci, provádí úkony podle § 8 VKŘ apod.

6.2.5. Zapisovatel/ka: **Alexandr Lammel**

 **Olga Pfeifferová**

 **Iva Pešková**

Zajišťuje protokolaci v jednací síni, psaní a přepisování textů, zpracování písemností podle pokynů referentů a písemnou dokumentaci apod.

# 7 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – opatrovnická agenda

# 7.1 Obsazení a vymezení působení soudních oddělení

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **soudní oddělení** | **předseda senátu / samosoudce** *- zástup* | **jednací dny****a síně** | **obor a vymezení působnosti** | **velikost nápadu** |
| **18** | **Mgr. Hana Pobežalová***zastupuje:**Mgr. Marija Dryeová**Mgr. Lenka Krištofová* *JUDr. Lucie Oswaldová* | středa – 150čtvrtek – 150pátek - 233 | Seznam věcí **P a Nc** – obyčejný nápad- péče soudu o osoby omezené ve svéprávnosti- věci týkající se ústavní výchovy- předběžná opatření dle § 76 OSŘ- předběžná opatření dle § 452 – 465 ZŘSRejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní) Rejstřík **L**  | **100 %**100 %100 %100 %100 %**100 %****100 %** |
| **19** | **Mgr. Marija Dryeová***zastupuje:**Mgr. Lenka Krištofová**JUDr. Lucie Oswaldová* *Mgr. Hana Pobežalová* | pondělí – 150úterý – 150pátek - 150 | Seznam věcí **P a Nc** – obyčejný nápad - péče soudu o osoby omezené ve svéprávnosti- věci týkající se ústavní výchovy- předběžná opatření dle § 76 OSŘ- předběžná opatření dle § 452 – 465 ZŘSRejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní) Rejstřík **L** | **100 %**100 %100 %100 %100 %**100 %****100 %** |
| **21** | **Mgr. Lenka Krištofová** *zastupuje:**JUDr. Lucie Oswaldová**Mgr. Hana Pobežalová**Mgr. Marija Dryeová* | pondělí – 234úterý – 234 | Seznam věcí **P a Nc** – obyčejný nápad- péče soudu o osoby omezené ve svéprávnosti- věci týkající se ústavní výchovy- předběžná opatření dle § 76 OSŘ- předběžná opatření dle § 452 – 465 ZŘSRejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní) Rejstřík **L** | **50 %**50 %50 %50 %50 %**50 %****50 %** |
| **22** | **Mgr. Ing. Vladimír Doležal** *zastupuje:**JUDr. Lucie Oswaldová**Mgr. Hana Pobežalová**Mgr. Marija Dryeová**Mgr. Lenka Krištofová* | pondělí – 230středa – 230pátek – 230 (dle dohody s Mgr. Theissovou) | Seznam věcí **P a Nc** – obyčejný nápad- péče soudu o osoby omezené ve svéprávnosti- věci týkající se ústavní výchovy- předběžná opatření dle § 76 OSŘ- předběžná opatření dle § 452 – 465 ZŘS*Od 1. 6. 2017 zastaven nápad věcí s výjimkou věcí, které by do tohoto soudního oddělení napadly podle pravidla upraveného v části III. písm. C) bod 5.* | **0**0000 |
| **26** | **JUDr. Lucie Oswaldová***zastupují:**Mgr. Hana Pobežalová**Mgr. Marija Dryeová**Mgr. Lenka Krištofová* | úterý – 232čtvrtek – 233pondělí – 234pátek – 234 | Seznam věcí **P a Nc** - obyčejný nápad - péče soudu o osoby omezené ve svéprávnosti - věci týkající se ústavní výchovy - předběžná opatření dle § 76 OSŘ - předběžná opatření dle § 452 – 465 ZŘSRejstřík **Nc** - oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)Rejstřík **L** | **100 %**100 %100 %100 %100 %**100 %****100 %** |

# 7.2 Obsazení kanceláří občanskoprávního úseku – opatrovnické agendy

7.2.1 Asistent soudce: **Mgr. Petra Nezbedová** - pro soudkyni JUDr. Lucii Oswaldovou *zastupuje Martina Nikodémová, Jaroslava Doudová*

Bez pověření předsedou senátu provádí úkony podle §  11 a § 14 písm. a, b, d  zák. č. 121/2008 Sb. ve věcech rejstříku a rejstříku Nc, oddíl věcí péče soudu o nezletilé. Na základě pověření předsedou senátu provádí i jiné jednotlivé úkony v rozsahu vymezeném v § 11 zák. č. 121/2008 Sb. Vyřizuje podněty k zahájení řízení či k učinění jiných opatření. V soudním oddělení, ke kterému je asistentka přidělena, zjišťuje obsah zpráv došlých na základě vydaných rozhodnutí. V rozsahu svého oprávnění podle zákona č. 121/2008 Sb. rozhoduje v řízeních podle § 66 a následujících ZŘS, s výjimkou rozhodování podle § 81 ZŘS. Vykonává úkony vyšší soudní úřednice pro soudní oddělení 25 a 26.

7.2.2 Vyšší soudní úřednice: **Martina Nikodémová** - pro soudní oddělení 19, 21; *zastupuje Mgr. Petra Nezbedová, Jaroslava Doudová*

 **Mgr. Eva Novotná** - pro soudní oddělení 22; *zastupuje Martina Nikodémová, Jaroslava Doudová*

 **Jaroslava Doudová** - pro soudní oddělení 18; *zastupuje Martina Nikodémová, Mgr. Petra Nezbedová*

Vykonávají činnosti pro uvedená oddělení včetně spisů oddělení 17 P a Nc, která do těchto oddělení náleží podle přílohy č. 1 doplňku č. 4 rozvrhu práce pro rok 2016. Bez pověření předsedou senátu provádí úkony podle §  11 a § 14 písm. a, b, d  zák. č. 121/2008 Sb. ve věcech rejstříku a rejstříku Nc, oddíl věcí péče soudu o nezletilé. Na základě pověření předsedou senátu provádí i jiné jednotlivé úkony v rozsahu vymezeném v § 11 zák. č. 121/2008 Sb. Vyřizují podněty k zahájení řízení či k učinění jiných opatření. V rozsahu svého oprávnění podle zákona č. 121/2008 Sb. rozhoduje v řízeních podle § 66 a následujících ZŘS, s výjimkou rozhodování podle § 81 ZŘS.

 **Šárka Johannová** *zastupuje Mgr. Petra Nezbedová, Martina Nikodémová, Jaroslava Doudová*

Ve stanovených termínech sepisuje návrhy na zahájení řízení.

7.2.3 Vedoucí kanceláře: **Šárka Zelenková** -pro soudní oddělení 18 a 21 *zastupování vzájemné*

 **Magdaléna Jiříková** - pro soudní oddělení 19 a zbytek 25

 **Markéta Měchurová** - pro soudní oddělení 26 a zbytek 22

Odpovídá za chod soudního oddělení; vede rejstříky a další tzv. evidenční pomůcky, provádí úkony podle § 8 VKŘ.

Sleduje lhůty stanovené vydanými rozhodnutími či právními předpisy (zejména podle § 59, § 925, § 972/1 a následujících občanského zákoníku), nejpozději 2 měsíce před koncem takové lhůty předloží spis soudci či VSÚ působícími v posledním rozhodujícím soudním oddělení, kteří případně dle zjištěných zpráv řízení zahájí.

7.2.4 Zapisovatelky: **Jitka Trávníčková** *zastupování vzájemné dle rozhodnutí vedoucí kanceláře*

 **Vladimíra Slavíková**

**Alena Chválná**

 **Barbora Prokopová**

# 8 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – exekuční agenda

#  8.1 Obsazení a vymezení působení soudních oddělení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **soudní oddělení** | **předseda senátu / samosoudce** *- zástup* | **obor a vymezení působnosti** | **velikost nápadu** |
| **23** | **Mgr. Milan Homolka***zastupuje:**Mgr. Robert Plášil**JUDr. Martin Skalický* | Rejstřík **E**, veškerý nápad mimo vymáhání výživnéhoRejstřík **EXE** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_EXE)Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní) | **100 %****100 %****100 %** |
| **24** | **Mgr. Robert Plášil***zastupuje:**Mgr. Milan Homolka**JUDr. Martin Skalický* | Rejstřík **E**, vymáhání výživnéhoRejstřík **EXE** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_EXE)Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní)  | **100 %****100 %****100 %** |

# 8.2 Obsazení kanceláří občanskoprávního úseku – exekuční agendy

8.2.1 Vyšší soudní úředník: **Dagmar Koldinská** - pro soudní oddělení 23 *zastupuje Petra Lehotská*

Je pověřena výkonem dohledu nad oddělením soudních výkonů rozhodnutí a exekucemi.

**Petra Lehotská** - pro soudní oddělení 24 *zastupuje Dagmar Koldinská*

 Vyřizování dožádání v rámci exekuční agendy rejstříku Cd.

Bez pověření předsedou senátu provádí pro soudní oddělení úkony podle § 11 a § 14 písm. a, b, d, zák. č. 121/2008 Sb. ve věcech řízení výkonu rozhodnutí. Na základě pověření předsedou senátu provádí i jiné jednotlivé úkony v rozsahu vymezeném v § 11 zák. č. 121/2008 Sb. Slouží pohotovost o víkendech podle rozpisu dosažitelnosti stanoveného v [příloze č. 3](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_pro_VR).

8.2.2 Rejstříková vedoucí: **Monika Menclová**  - pro soudní oddělení 24 *zastupování vzájemné*

**Hana Křehlíková**  - pro soudní oddělení 23

Odpovídá za chod soudního oddělení, vede rejstřík a další tzv. evidenční pomůcky. Má na starost psaní a přepisování textů, zpracování písemností podle pokynů referentů a písemnou dokumentaci, provádí úkony podle § 8 VKŘ.

8.2.3 Zapisovatelka: **Eva Šimečková**

Vykonává práce zapisovatelky dle pokynů rejstříkových vedoucích a vedoucí (vyšší soudní úřednice) exekučního oddělení.

8.2.4 Vykonavatel: **Václav Roth**  *zastupuje Dagmar Koldinská*

Provádí úkony podle § 46 odst. 2 vyhl. č. 37/92 Sb. a podle § 492 a § 497 ZŘS.

8.2.5 Odborný pracovník: **Martin Janatka**

Provádí úkony při výkon rozhodnutí ohledně nezletilých dětí (pouze u výkonu rozhodnutí týkající se odebírání dítěte).

Neskončené exekuční věci napadlé do 31. 12. 2015 a vedené v senátech 8 Nc exekuční, 10 Nc exekuční, 13 Nc exekuční, 16 Nc exekuční a 13 EXE budou vyřizovány v minitýmech a rozděleny podle lichých (minitým s VSÚ Dagmar Koldinskou) a sudých (minitým s VSÚ Petrou Lehotskou) čísel. Neskončené exekuční věci napadlé do 31. 12. 2015 a vedené v senátu 23 EXE budou vyřizovány v minitýmech a rozděleny podle lichých (minitým s VSÚ Dagmar Koldinskou) a sudých čísel (minitým s VSÚ Petrou Lehotskou).

Neskončené věci soudních výkonů rozhodnutí napadlé do 31. 12. 2015 a vedené v senátech 8 E, 10 E, 13 E, 16 E a 23 E budou vyřizovány v tomto rozdělení: - minitým s VSÚ Petrou Lhotskou – věci vymáhání výživného,

 - minitým s VSÚ Dagmar Koldinskou – veškerý nápad mimo vymáhání výživného.

Ve všech neskončených exekučních věcech a věcech výkonu rozhodnutí napadlých do 31. 12. 2015 je vyřizujícím soudcem Mgr. Milan Homolka a zastupuje ho Mgr. Robert Plášil.

**Pohotovost o víkendech** slouží vykonavatel Václav Roth, vyšší soudní úřednice Dagmar Koldinská, Petra Lehotská a odborní pracovníci Martin Janatka a Petr Rajlich podle rozpisu dosažitelnosti stanoveného v [příloze č. 3](#Příloha_3_Rozpis_dosažitelnosti_pro_VR).

# 9 OBČANSKOPRÁVNÍ ÚSEK – dědická a pozůstalostní agenda

#  9.1 Obsazení a vymezení působení soudních oddělení

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **soudní oddělení** | **předseda senátu / samosoudce** *- zástup* | **obor a vymezení působnosti** | **velikost nápadu** |
| **0** | **Mgr. Lenka Krištofová***zastupuje:**Mgr. Milan Homolka* *Mgr. Marija Dryeová* | Rejstřík **D**Rejstřík **Sd**Rejstřík **U**Rejstřík **Nc** – oddíly dle [přílohy č. 2](#Příloha_2_civilní) | **100 %****100 %****100 %****100 %** |

# 9.2 Obsazení kanceláří občanskoprávního úseku – dědické a pozůstalostní agendy

9.2.1 Vyšší soudní úřednice: **Šárka Johannová** *zastupuje Mgr. Petra Nezbedová;*

*pro vyřizování dožádání zastupuje Mgr. Eva Novotná, Martina Nikodémová, Jaroslava Doudová*

Bez pověření předsedou senátu provádí úkony ve věcech rejstříku D, Sd, U, Cd – vyřizování dožádání dědické a pozůstalostní, civilní a opatrovnické agendy podle § 11 a § 14 písm. a, b, d zák. č. 121/2008 Sb. Na základě pověření předsedou senátu provádí i jiné jednotlivé úkony ve věcech rejstříku D, Sd, U v rozsahu vymezeném v § 11 zák. č. 121/2008 Sb.

9.2.2 Vedoucí kanceláře: **Jana Košatová** *zastupuje Markéta Měchurová – pro přijímání úschov;*

*Šárka Johannová – pro neodkladné úkony vedoucí kanceláře;*

Vede rejstřík a spisy D, Sd, U, Cd a další tzv. evidenční pomůcky, vede knihu úschov a protestů, provádí úkony podle § 8 VKŘ. Je osobou oprávněnou přístupem do kovové skříně soudu.

Rozvrh práce byl podle § 41 odst. 2 zák. č. 6/2002 Sb. projednán Soudcovskou radou dne 30. 11. 2017

Cheb 30. listopadu 2017

Mgr. Milan Homolka

předseda soudu

# 10 PŘÍLOHY:

# 10.1 Příloha č. 1

**Přístupy do externích evidencí**

10.1.1 **Pověření zaměstnanci pro přístup do CEO:** Zjišťují údaje z informačního systému „centrální evidence obyvatel“ podle Opatření předsedkyně soudu ze dne 1. 5. 2011 vedeného pod 22 Spr 403/2011. Zjištěné údaje doplňují do ISAS do modulu seznam jmen.

Bartoňová Dana, Bednár Tomáš, Bechynská Nela, Blahoutová Petra, Cekotová Barbora, Doudová Jaroslava, Fiedlerová Jana, Chocová Renata, Janatka Martin, Jankovičová Kateřina, Jarošová Světlana, Jiříková Magdaléna, Johannová Šárka, Kieslingová Adéla, Koldinská Dagmar, Košatová Jana, Mgr. Petra Körberová, Křehlíková Hana, Lajdová Jana, Lehotská Petra, Mgr. Vladimír Ležatka, Liptáková Petra, Mašková Pavlína, Matečková Mária, Měchurová Markéta, Menclová Monika, Musilová Františka,Mgr. Petra Nezbedová, Nikodémová Martina, Mgr. Novotná Eva, Nussbaumerová Alena, Osinková Lenka, Bc. Pěnčík Zdeněk, Podzimková Alena, Prokopová Petra, Roth Václav, Rothová Vanda, Samcová Vendula, Samková Martina, Skočilová Ivana, Sulková Romana, Šimečková Zdena, Šmídová Pavlína, Špačková Zdeňka, Vohnoutová Věra,Vosyková Dana, Záhorková Veronika, Zámečníková Marie, Zelenková Šárka;

10.1.2 **Pověření zaměstnanci pro přístup do CESO:** Zjišťují údaje z informačního systému „centrální evidence stíhaných osob.

Bednár Tomáš, Fiedlerová Jana, Mgr. Holub Petr, Jankovičová Kateřina, Lajdová Jana, Mašková Pavlína, JUDr. Mathauserová Věra, Měchurová Markéta, Musilová Františka,Podzimková Alena, Bc. Pěnčík Zdeněk, Rothová Vanda, Samcová Vendula, Samková Martina, Skočilová Ivana, Šimečková Zdena, Šmídová Pavlína, Špačková Zdeňka, Vohnoutová Věra,JUDr. Velek Karel, Zámečníková Marie;

10.1.3 **Pověření zaměstnanci pro přístup do CEVO:** Zjišťují údaje z informačního systému „centrální evidence vězněných osob / eLustrace“.

Bartoňová Dana, Bednár Tomáš, Bechynská Nela, Blahoutová Petra, Cekotová Barbora, Doudová Jaroslava, Fiedlerová Jana, Chocová Renata, Janatka Martin, Jankovičová Kateřina, Jarošová Světlana, Jiříková Magdaléna, Johannová Šárka, Kieslingová Adéla, Koldinská Dagmar, Košatová Jana, Mgr. Petra Körberová, Lehotská Petra, Mgr. Vladimír Ležatka, Liptáková Petra, Matečková Mária, Menclová Monika, Měchurová Markéta, Musilová Františka,Mgr. Petra Nezbedová, Nikodémová Martina, Mgr. Novotná Eva, Nussbaumerová Alena, Osinková Lenka, Bc. Pěnčík Zdeněk, Podzimková Alena, Prokopová Petra, Roth Václav, Rothová Vanda, Samcová Vendula, Samková Martina, Skočilová Ivana, Sulková Romana, Šmídová Pavlína, Špačková Zdeňka, Vohnoutová Věra,Vosyková Dana, Záhorková Veronika, Zelenková Šárka;

10.1.4 **Pověření zaměstnanci pro přístup do ISZR:** Zjišťují údaje z „informačního systému základních registrů“. Zjištěné údaje doplňují

 do ISASu do modulu seznam jmen.

Bartoňová Dana, Bednár Tomáš, Bechynská Nela, Blahoutová Petra, Cekotová Barbora, Doudová Jaroslava, Fiedlerová Jana, Chocová Renata, Janatka Martin, Jankovičová Kateřina, Jarošová Světlana, Jiříková Magdaléna, Johannová Šárka, Kieslingová Adéla, Koldinská Dagmar, Košatová Jana, Mgr. Petra Körberová, Křehlíková Hana, Lajdová Jana, Lehotská Petra, Mgr. Vladimír Ležatka, Liptáková Petra, Mašková Pavlína, Matečková Mária, Měchurová Markéta, Menclová Monika, Musilová Františka,Mgr. Petra Nezbedová, Nikodémová Martina, Mgr. Novotná Eva, Nussbaumerová Alena, Osinková Lenka, Bc. Pěnčík Zdeněk, Podzimková Alena, Prokopová Petra, Roth Václav, Rothová Vanda, Samcová Vendula, Samková Martina, Skočilová Ivana, Sulková Romana, Šimečková Zdena, Šmídová Pavlína, Špačková Zdeňka, Vohnoutová Věra,Vosyková Dana, Záhorková Veronika, Zámečníková Marie, Zelenková Šárka;

10.1.5 **Pověření zaměstnanci pro přístup do elektronického** **katastru nemovitostí:** Dálkovým přístupem zjišťují údaje z „informačního

 systému katastru nemovitostí České republiky“.

Blahoutová Petra, Doudová Jaroslava, Johannová Šárka, Koldinská Dagmar, Měchurová Markéta, Nikodémová Martina, Mgr. Novotná Eva, Mgr. Nezbedová Petra, Osinková Lenka, Prokopová Petra, Vosyková Dana, Zámečníková Marie;

# 10.2 Příloha č. 2

# 10.2.1 Přehled závazných oddílů agend Nc, EXE, Nt a Ntm

# 10.2.1.1 Civilní oddíly (rejstřík Nc)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Agenda** | **Oddíl** | **Řešeno v soud. odd.** | **Popis** | **Předpis** | **Rozsah oddílu** |
| Občanskoprávní | OSVOB. OD SOP, UST. ZÁSTUPCE | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy (žádosti) na přiznání osvobození od soudních poplatků a ustanovení zástupce, podané před zahájením řízení |  | **1 - 1 000** |
| Občanskoprávní | ÚSTNÍ PODÁNÍ | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu |  | **1 001 – 2 000** |
| Občanskoprávní | INSOLVENCE | **23,24** | Došlá vyrozumění insolvenčního soudu zaslaná okresnímu soudu (obecnému soud dlužníka) podle insolvenčního zákona | zákon č. 182/2006 Sb. | **2 001 – 3 000** |
| Občanskoprávní | ZÁZNAMY O VYKÁZÁNÍ | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Došlé úřední záznamy o vykázání zaslané okresnímu soudu podle zákona č. 273/2008 Sb. |  | **3 001 – 4 000** |
| Občanskoprávní | SOUDNÍ SMÍRY | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy na smírčí řízení podle § 67 OSŘ | § 67 – 69 OSŘ | **4 001 – 5 000** |
| Občanskoprávní | POVINNOSTI Z PO ESLP | **8,10,11,12,14,15,16,20** | Věci týkající se rozhodování o plnění povinnosti z předběžného opatření Evropského soudu pro lidská práva |  | **5 001 – 6 000** |
| Občanskoprávní | VOLBY ZÁSTUPCŮ - ZÁKONÍK PRÁCE | **10,12,16** | Návrhy ve věcech voleb do rad zaměstnanců, voleb zástupců pro oblast bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a voleb členů zvláštního vyjednávacího výboru evropské družstevní společnosti |  | **6 001 - 7000** |
| Občanskoprávní | ZÁKAZ VÝKONU PRÁV - CP | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy ve věcech zákazu výkonu práv spojených s účastnickými cennými papíry |  | **7 001 – 8 000** |
| Občanskoprávní | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ  | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení | § 74 – 77a OSŘ | **8 001 – 9 000** |
| Občanskoprávní | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DN | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy na předběžná opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí | § 400 – 409 ZŘS | **9 001 - 10 000** |
| Občanskoprávní | PRODLOUŽENÍ PO DN | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy na prodloužení předběžného opatření ve věcech ochrany proti domácímu násilí | §410 – 414 ZŘS | **10 001 - 11 000** |
| Občanskoprávní | ZAJIŠTĚNÍ DŮKAZŮ | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy na zajištění důkazu před zahájením řízení | § 78 OSŘ | **11 001 – 12 000** |
| Občanskoprávní | PROTESTY SMĚNEK (ŠEKŮ) | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy na směnečné (šekové) protesty |  | **12 001 – 13 000** |
| Občanskoprávní | ROZHODCI | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Pro věci jmenování a vyloučení rozhodců  |  | **13 001 – 14 000** |
| Občanskoprávní | ROZHODČÍ NÁLEZY | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Pro úschovu pravomocných rozhodčích nálezů | zákon č. 216/1994 Sb. | **14 001 – 15 000** |
| Občanskoprávní | OZNÁMENÍ VÝHRADY | **8,10,11,12,14,15,16,20,** | Návrhy na doručení oznámení o výhradě | § 354 OSŘ | **15 001 – 20 000** |
| Dědická | POZŮSTALOSTI, ÚSCHOVY, UMOŘENÍ | **0 (**řeší 14) | Pro všeobecné věci rejstříku D, Sd, U a seznamu závětí, pokud podání nebo jinou písemnost nebude možno založit do spisu evidovaného v těchto evidenčních pomůckách nebo je nebude možno do některé z nich zapsat; platí i u agend týkajících se bývalých státních notářství |  | **20 001 – 30 000** |
| Opatrovnická | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ - OPATRO | **18,19,21,26** | Návrhy na předběžná opatření před zahájením řízení v opatrovnických věcech | § 76 OSŘ | **30 001 – 31 000** |
| Opatrovnická | PODPŮRNÁ OPATŘENÍ | **18,19,21,26** | Věci týkající se podpůrných opatření při narušení schopnosti zletilého právně jednat | § 38 – 54 občanského zákoníku (dále jen „OZ“)předběžné prohlášenínápomoc při rozhodovánízastoupení členem domácnosti | **31 001 – 32 000** |
| Opatrovnická | SVÉPRÁVNOST | **18,19,21,26** | Věci týkající se svéprávnosti člověka | § 55 - 65 OZ | **32 001 – 33 000** |
| Opatrovnická | NEZVĚSTNOST | **18,19,21,26** | Návrhy na prohlášení člověka za nezvěstného | § 66 - 70 OZ | **33 001 – 34 000** |
| Opatrovnická | PROHLÁŠENÍ ZA MRTVÉHO | **18,19,21,26** | Návrhy na prohlášení člověka za mrtvého | § 71 - 76 OZ | **34 001 – 35 000** |
| Opatrovnická | DATUM SMRTI OSOBY | **18,19,21,26** | Věci týkající se rozhodování o určení data smrti osoby | § 59 ZŘS  | **35 001 – 36 000** |
| Opatrovnická | ZÁSAHY DO INTEGRITY | **18,19,21,26** | Věci týkající se zásahu do integrity osob | § 93 – 103 OZ souhlas s provedením zákroku zákonného zástupce k osobě, která není schopna dát souhlas sama | **36 001 – 37 000** |
| Opatrovnická | SVĚŘENSKÝ FOND | **18,19,21,26** | Věci týkající se svěřenského fondu | § 1448 – 1474 OZ obdoba nadace, využití i u závěti | **37 001 – 38 000** |
| Opatrovnická | POVOLENÍ UZAVŘENÍ MANŽELSTVÍ | **18,19,21,26** | Návrhy na povolení uzavření manželství | § 672 OZ | **38 001 – 39 000** |
| Opatrovnická | URČENÍ RODIČOVSTVÍ | **18,19,21,26** | Pro věci týkající se určování rodičovství | § 775 – 784 OZ | **39 001 – 40 000** |
| Opatrovnická | POPŘENÍ RODIČOVSTVÍ | **18,19,21,26** | Pro věci týkající se popírání rodičovství | § 785 – 793 OZ | **40 001 – 41 000** |
| Opatrovnická | OSVOJENÍ NEZLETILÝCH | **18,19,21,26** | Věci týkající se osvojení nezletilých dětí | § 794 – 845 OZ | **41 001 – 42 000** |
| Opatrovnická | JMÉNO A PŘÍJMENÍ NEZLETILÉHO | **18,19,21,26** | Věci týkající se určení jména a příjmení nezletilého dítěte | § 860 – 864 OZ | **42 001 – 43 000** |
| Opatrovnická | VÝŽIVA, PÉČE, STYK - NEZLETILÍ | **18,19,21,26** | Věci týkající se úpravy výživy nezletilých, péče o nezletilé a styku s nezletilými | § 910 – 914 OZ vyživovací povinnost§ 880 – 886 OZpéče o dítě§ 887 – 891 OZ styk s dítětem | **43 001 – 44 000** |
| Opatrovnická | RODIČOVSKÁ ODPOVĚDNOST | **18,19,21,26** | Věci týkající se rozhodování o rodičovské odpovědnosti | § 858 OZ rodičovská odpovědnost§ 865 – 876 OZ rodičovská odpovědnost§ 906 – 909 OZ rodičovská odpovědnost po rozvodu manželství | **44 001 – 45 000** |
| Opatrovnická | PORUČENSTVÍ | **18,19,21,26** | Věci týkající se poručenství nezletilých dětí | § 928 – 942 OZ | **45 001 – 46 000** |
| Opatrovnická | OPATROVNICTVÍ NEZLETILÝCH | **18,19,21,26** | Věci týkající se opatrovnictví nezletilých dětí | § 943 – 952 OZ | **46 001 – 47 000** |
| Opatrovnická | PŘEDÁNÍ, NAVRÁCENÍ NEZLETILÉHO | **18,19,21,26** | Věci týkající se předání či navrácení nezletilého dítěte | § 823 – 831 OZ péče před osvojením | **47 001 – 48 000** |
| Opatrovnická | VÝZNAMNÉ SKUTEČNOSTI | **18,19,21,26** | Věci týkající se rozhodování o skutečnostech pro nezletilého významných, na nichž se rodiče nemohou dohodnout | § 877 OZ | **48 001 – 49 000** |
| Opatrovnická | PRÁVNÍ JEDNÁNÍ NEZLETILÉHO | **18,19,21,26** | Věci týkající se souhlasu soudu s právním jednáním nezletilého dítěte | § 898 OZ | **49 001 – 50 000** |
| Opatrovnická | ZASTUPOVÁNÍ NEZLETILÉHO | **18,19,21,26** | Věci týkající se zastupování nezletilého dítěte | § 892 – 895 OZ zastoupení dítěte při právních jednáních | **50 001 – 51 000** |
| Opatrovnická | JMĚNÍ NEZLETILÉHO | **18,19,21,26** | Věci týkající se péče o jmění nezletilého | § 896 – 905 OZ péče o jmění dítěte(pozor § 898 – viz oddíl právní jednání nezletilého) | **51 001 – 52 000** |
| Opatrovnická | VÝCHOVNÁ A OCHRANNÁ OPATŘENÍ | **18,19,21,26** | Věci týkající se ústavní výchovy nezletilého dítěte a jiných výchovných opatření a ochranných opatření | § 971 – 975 OZ ústavní výchova§ 924 – 926 OZ preventivní, výchovná, a sankční opatření | **52 001 – 53 000** |
| Opatrovnická | PĚSTOUNSKÁ PÉČE | **18,19,21,26** | Věci týkající se pěstounské péče | § 958 – 970 OZ | **53 001 - 54 000** |
| Opatrovnická | DATUM NAROZENÍ DÍTĚTE | **18,19,21,26** | Věci týkající se rozhodování o určení data narození nezletilého dítěte  | § 466 písm. q) ZŘS  | **54 001 - 55 000** |
| Opatrovnická | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ DĚTI | **18,19,21,26****(0 – pro službu)** | Návrhy na předběžná opatření upravující poměry dítěte | § 452-465 ZŘS | **55 001 - 56 000** |
| Opatrovnická | PRODLOUŽENÍ PO DĚTI | **18,19,21,26,****(0 – pro službu)** | Návrhy na prodloužení předběžného opatření upravujícího poměry dítěte | § 452-465 ZŘS | **56 001 - 57 000** |
| Opatrovnická | SVÉPRÁVNOST NEZLETILÉHO | **18,19,21,26** | Přiznání svéprávnosti nezletilému dítěti | § 37 OZ | **57 001 - 58 000** |
| Opatrovnická | SOUHLAS S VÝDĚLEČNOU ČINNOSTÍ | **18,19,21,26** | Věci týkající se přivolení k souhlasu a odvolání souhlasu zákonného zástupce k samostatnému provozování obchodního závodu nebo k jiné obdobné výdělečné činnosti | § 33 OZ | **58 001 - 59 000** |
| Opatrovnická | PRACOVNÍ ZÁLEŽITOSTI | **18,19,21,26** | Věci týkající se přivolení soudu v pracovních záležitostech nezletilého zaměstnance | § 35 OZ | **59 001 - 60 000** |
| Opatrovnická | UTAJENÝ POROD | **18,19,21,26** | Věci týkající se zdravotnické dokumentace v případě utajeného porodu | § 37 zák. č. 372/2011 Sb.) | **60 001 - 61 000** |
| Opatrovnická | SPECIFICKÉ ZDRAVOTNÍ SLUŽBY | **18,19,21,26** | Věci týkající se specifických zdravotních služeb podle zákona č. 373/2011 Sb., o specifických zdravotních službách | § 104 – 110 OZ | **61 001 - 62 000** |
| Opatrovnická | OSTATNÍ – OPATRO | **18,19,21,26** | Věci, které nelze zapsat do jiného opatrovnického oddílu |  | **62 001 - 70 000** |
| Exekuční | PŘEDRAŽKY | **23, 24** | Pro věci týkající se rozhodování o předražcích | zák. č. 119/2001 Sb. | **70 001 - 71 000** |
| Exekuční | SOUBĚH EXEKUCÍ | **23, 24** | Pro věci týkající se rozhodování o souběhu exekucí | zák. č. 119/2001 Sb. | **71 001 - 72 000** |
| Exekuční | EVET | **23, 24** | Žádosti oprávněného o vydání potvrzení evropského exekučního titulu nebo částečného evropského exekučního titulu, jedná-li se o veřejnou listinu (nikoliv o soudní rozhodnutí či soudní smír) |  | **72 001 – 73 000** |
| Exekuční | ROZVRH VÝTĚŽKU DAŇOVÉ EXEKUCE | **23, 24** |  |  | **73 001 – 80 000** |
| Všeobecná | ŽÁDOSTI - CEO | **8,10,11,12,14,15,16,20** | Žádosti o poskytnutí údajů z CEO  |  | **80 001 - 81 000** |
| Všeobecná | NÁVRHY NA URČENÍ LHŮTY | **8,10,11,12,14,15,16,20** | Návrhy na určení lhůty u nepříslušného soudu (návrhy na ručení lhůty ve věci, kterou vede jiný soud) |  | **81 001 - 82 000** |
| Všeobecná | VŠEOBECNÝ | **0,8,10,11,12,14,15, 16,18,19,20,21,23,****24,26** | Ostatní věci – nejasné návrhy a podání (dotazy), které se nedají věcně zařadit do stanovených oddílů nebo zapsat do jiného rejstříku (evidenční pomůcky), vztahují se i na věci nezahájené – fax a originál nedoložen do 3 dnů atd. |  | **82 001 - 83 000** |

# 10.2.1.2 Exekuční oddíly (rejstřík EXE)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Agenda** | **Oddíl** | **Senáty****řeší** | **Popis** | **Předpis** | **Rozsah oddílu** |
| EXE | PROHLÁŠENÍ O VYKONATELNOSTI | **23, 24** | prohlášení o vykonatelnosti  | Nařízení Rady (ES) č. 44/2001,zák. č. 97/1963 Sb., zák. č. 91/2012 Sb. | **1 – 1 000** |
| EXE  | PROHLÁŠENÍ O MAJETKU | **23, 24** | Návrhy na (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) |  | **1 000 – 2 000** |
| EXE | POMOC PŘED VR - § 259 A § 260 | **23, 24** | Návrhy (žádosti) o pomoc soudu před nařízením výkonu rozhodnutí podle § 259 a § 260 OSŘ | § 259, 260 OSŘ | **2 001 – 10 000** |
| EXE | EXEKUCE | **23, 24** | Žádosti exekutora o pověření a nařízení exekuce (exekuční návrhy) | § 44 exekučního řádu | **10 001 – 50 000** |

# 10.2.1.3 Trestní oddíly (rejstřík Nt, Ntm)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Agenda** | **Oddíl** | **Senáty****řeší** | **Popis** | **Předpis** | **Rozsah oddílu** |
| Přípravné řízení | ODPOSLECHY | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na nařízení odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu |  | **1 – 1 000** |
| Přípravné řízení | TELEKOMUNIKAČNÍ PROVOZ | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na vydání příkazu k zjištění údajů o telekomunikačním provozu |  | **1 001 – 2 000** |
| Přípravné řízení | ÚČAST SOUDCE NA ÚKONU | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na účast soudce při neodkladném nebo neopakovatelném úkonu (§ 158a tr. ř.) |  | **2 001 – 3 000** |
| Přípravné řízení | SLEDOVÁNÍBANKOVNÍHO ÚČTU | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na sledování bankovního účtu nebo účtu u osoby oprávněné k evidenci investičních nástrojů, zrušení nebo omezení zajištění peněžních prostředků na účtu |  | **3 001 – 3 500** |
| Přípravné řízení | SLEDOVÁNÍ OSOB A VĚCÍ | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** |  |  | **3 501 – 4 000** |
| Přípravné řízení | ZAJIŠTĚNÍ MAJETKU | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Stížnosti proti rozhodnutí o zajištění majetku a rozhodnutí státního zástupce o zajištění majetku v přípravném řízení, pokud je zašle soudu v souvislosti s věcmi předanými do úschovy | zák. č. 279/2003 Sb. | **4 001 – 5 000** |
| Přípravné řízení | ZATYKAČE/ ZADRŽENÍ\* | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na vydání příkazu k zatčení nebo evropského zatýkacího rozkazu a příkazů k zadržení |  | **5 001 – 6 000** |
| Přípravné řízení | VZETÍ DO VAZBY\* | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na vzetí do vazby |  | **6 001 – 7 000** |
| Přípravné řízení  | PRODLOUŽENÍ VAZBY\* | **1,2,4,5,6,7 – dle**  | Návrhy na prodloužení trvání vazby |  | **7 001 – 8 000** |
| Přípravné řízení | PROPUŠTĚNÍ Z VAZBY\* | **1,2,4,5,6,7 – dle**  | Žádosti o propuštění z vazby |  | **8 001 – 9 000** |
| Přípravné řízení | PŘEDBĚŽNÁ OPATŘENÍ | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Věci týkající se rozhodování soudu o předběžných opatřeních v přípravném řízení |  | **9 001 – 10 000** |
| Přípravné řízení | OBCHÁJCI A ZMOCNĚNICI | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Věci týkající se ustanovování, zproštění a vyloučení obhájce nebo zmocněnce včetně ustanovení opatrovníka právnické osobě) a rozhodování o bezplatném zastupování |  | **10 001 – 11 000** |
| Přípravné řízení | DOMOVNÍ PROHLÍDKY\* | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na nařízení domovní prohlídky nebo prohlídky jiných prostor a pozemků |  | **11 001 – 12 000** |
| Přípravné řízení | ZÁSILKY | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Věci týkající se otevírání nebo záměny zásilky |  | **12 001 – 13 000** |
| Přípravné řízení | VYŠETŘENÍ DUŠEVNÍHO STAVU | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na vyšetření duševního stavu osoby, včetně prodloužení lhůty pro pozorování duševního stavu |  | **13 001 – 14 000** |
| Přípravné řízení | ZÁKAZY VYCESTOVAT | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Návrhy na uložení zákazu vycestování do zahraničí  |  | **14 001 – 15 000** |
| Přípravné řízení | OSTATNÍ | **1,2,4,5,6,7 – dle rozpisu služeb** | Ostatní věci v přípravném řízení |  | **15 001 – 20 000** |
| Bez přípravného řízení | ÚSTNÍ PODÁNÍ | **2,4,5,6,7** | Sepisování ústních podání do protokolu u nepříslušného soudu (§ 59 odst. 3 TŘ) |  | **20 001 – 21 000** |
| Bez přípravného řízení | ZAHLAZENÍ ODSOUZENÍ | **2,4,5,6,7** | Návrhy na zahlazení odsouzení, včetně těch zahájených bez návrhu nebo žádosti  |  | **21 001 – 22 000** |
| Bez přípravného řízení | OCHRANNÁ OPATŘENÍ | **2,4,5,6,7** | Návrhy na uložení ochranného opatření  |  | **Nt** **22 001 – 24 000** |
| Bez přípravného řízení | OCHRANNÁ A VÝCHOVNÁ OPATŘENÍ | **2,4,5,6,7** | Návrhy na uložení ochranného a výchovného opatření  |  | **Ntm****22 001 – 24 000** |
| Bez přípravného řízení | MILOSTI | **2,4,5,6,7** | Žádosti o milost, pokud soud ve věci nerozhodoval jako soud I. stupně |  | **24 001 – 25 000** |
| Bez přípravného řízení | SOUDNÍ REHABILITACE | **2,4,5,6,7** | Soudní rehabilitace podle zák. č. 119/1990 Sb., o soudních rehabilitacích, ve znění pozdějších předpisů |  | **25 001 – 26 000** |
| Bez přípravného řízení | JINÉ REHABILITACE | **2,4,5,6,7** | Návrhy podle § 6 zák. č. 198/1993 Sb., o protiprávnosti komunistického režimu a o odporu proti němu  |  | **Nt** **26 001 – 27 000** |
| Bez přípravného řízení | VŠEOBECNÝ PRO REHABILITACE | **2,4,5,6,7** | Ostatní věci týkající se soudních rehabilitací nebo jiných rehabilitací  |  | **27 001 – 28 000** |
| Bez přípravného řízení | VÝKON TRESTU | **2,4,5,6,7** | Věci týkající se výkonu trestů, např. přerušení, změna, určení společného výkonu více trestů apod. |  | **Nt** **28 001 – 29 000** |
| Bez přípravného řízení | VÝKON TRESTNÍHO OPATŘENÍ | **2,4,5,6,7** | Věci týkající se výkonu trestního opatření, např. přerušení, změna, určení společného výkonu více trestních opatření apod. |  | **Ntm** **28 001 – 29 000** |
| Bez přípravného řízení | VÝKON OCHRANNÉHO LÉČENÍ | **2,4,5,6,7** | Věci týkající se výkonu ochranného léčení např. propuštění, změna formy ochranného léčení apod. |  | **29 001 – 30 000** |
| Bez přípravného řízení | VÝKON OCHRANNÉ VÝCHOVY | **2,4,5,6,7** | Věci týkající se výkonu ochranné např. propuštění, změna, prodloužení, podmíněné umístění mimo výchovné zařízení apod. |  | **Ntm****30 001 – 31 000** |
| Bez přípravného řízení | SPOLUPRÁCE S ČLEN. STÁTY EU | **7** | Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních s členskými státy Evropské unie |  | **32 001 – 33 000** |
| Bez přípravného řízení | SPOLUPRÁCE SE STÁTY MIMO EU | **2,4,5,6,7** | Věci týkající se justiční spolupráce ve věcech trestních se státy mimo Evropskou unii |  | **33 001 – 40 000** |
| Bez přípravného řízení | VŠEOBECNÝ | **2,4,5,6,7** | Ostatní věci, které se netýkají přípravného řízení |  | **40 001 – 41 000** |

\* vyloučené z přidělení

 **Pro některé oddíly budou vytvořeny totožné specializace pro přidělování definované rozvrhem práce do jednotlivých oddílů rejstříků.**

# 10.3 Příloha č. 3

# 10.3.1 Rozpis dosažitelnosti trestních soudců

Podle § 116a odst. 1 vyhlášky ministerstva spravedlnosti č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní s krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů, stanovím dosažitelnost soudců k zabezpečení povinnosti soudce nebo k dodržení lhůt uvedených v § 69, 76a, 77, 83, 83a, 88, 88a, 88m, 158a, 158d, 158e, 179b a 314b tr. ř., § 81, § 96 odst. 3, § 143 odst. 3, § 144 odst. 2, § 208 odst. 3 zákona č. 104/2013 Sb., o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, § 75c odst. 2 o. s. ř. a § 404, 456 a 462 z. z. ř. s. pro dobu mimo rozvrženou pracovní dobu a dny pracovního klidu a volna na 1. pololetí roku 2018 takto:

|  |  |
| --- | --- |
| 5.1.-12.1. | JUDr. Wildová |
| 12.1.-19.1. | JUDr. Kutílek |
| 19.1.-26.1. | JUDr. Mathauserová |
| 26.1.-2.2. | JUDr. Velek |
| 2.2.-9.2. | JUDr. Johann |
| 9.2.-16.2. | JUDr. Wildová |
| 16.2.-23.2. | Mgr. Holub |
| 23.2.-2.3. | JUDr. Kutílek |
| 2.3.-9.3. | JUDr. Johann |
| 9.3.-16.3. | JUDr. Mathauserová |
| 16.3.-23.3. | JUDr. Velek |
| 23.3.-29.3. | Mgr. Holub do čtvrtka kvůli státnímu svátku |
| 29.3.-6.4. | JUDr. Kutílek od čtvrtka kvůli státnímu svátku |
| 6.4.-13.4. | JUDr. Wildová |
| 13.4.-20.4. | JUDr. Mathauserová |
| 20.4.-27.4. | Mgr. Holub |
| 27.4.-4.5. | JUDr. Velek |
| 4.5.-11.5. | JUDr. Wildová |
| 11.5.-18.5. | JUDr. Kutílek |
| 18.5.-25.5. | JUDr. Mathauserová |
| 25.5.-1.6. | Mgr. Holub |
| 1.6.-8.6. | JUDr. Velek |
| 8.6.-15.6. | JUDr. Wildová |
| 15.6.-22.6. | JUDr. Mathauserová |
| 22.6.-29.6. | Mgr. Holub |
| 29.6.-6.7. | JUDr. Kutílek |
| 6.7.-9.7. (do 08:00) | JUDr. Kutílek *(s ohledem na čerpání dovolené jiných soudců)* |
| 9.7. (od 08:00) - 13.7. | Mgr. Pobežalová – příslužba Mgr. Holub |
| 13.7.-20.7. | Mgr. Holub *(za JUDr. Velka)* |
| 20.7.-27.7. | JUDr. Wildová |
| 27.7.-3.8. | Mgr. Holub |
| 3.8.-10.8. | JUDr. Kutílek |
| 10.8.-17.8. | Mgr. Pobežalová – příslužba JUDr. Velek |
| 17.8.-24.8. | JUDr. Mathauserová |
| 24.8.-31.8. | JUDr. Velek |
| 31.8.-7.9. | Mgr. Holub |
| 7.9.-14.9. | JUDr. Mathauserová |
| 14.9.-21.9. | JUDr. Wildová |
| 21.9.-27.9. | JUDr. Kutílek (*do čtvrtka kvůli st. svátku)* |
| 27.9.-5.10. | JUDr. Velek (*od čtvrtka kvůli st. svátku)* |
| 5.10.-12.10. | Mgr. Pobežalová – příslužba JUDr. Mathauserová |
| 12.10.-19.10. | Mgr. Holub |
| 19.10.-26.10. | JUDr. Wildová |
| 26.10.-2.11. | JUDr. Kutílek |
| 2.11.-9.11. | JUDr. Mathauserová |
| 9.11.-16.11. | Mgr. Pobežalová – příslužba JUDr.Wildová  |
| 16.11.-26.11.(do 08:00) | Mgr. Holub *(kompenzace víkendu za červenec JUDr. Kutílkovi)* |
| 26.11.(08:00)-30.11. | JUDr. Kutílek |
| 30.11.-7.12. | JUDr. Velek |
| 7.12.-14.12. | JUDr. Mathauserová |
| 14.12.-21.12. | Mgr. Pobežalová - příslužba JUDr. Kutílek |
| 21.12.-28.12. | JUDr. Wildová |
| 28.12.-4.1. | Mgr. Holub |

Stanovení dosažitelnosti je součástí rozvrhu práce Okresního soudu v Chebu pro rok 2018. Určený soudce je v rámci pohotovosti dosažitelný mimo pracoviště v pracovních dnech a ve dnech pracovního klidu a pracovního volna na adrese bydliště, případně jiné adrese oznámené telefonicky a na sděleném telefonickém čísle. Stanovení dosažitelnosti platí na dobu od pátku od 15:00 hodin do následujícího pátku do 15:00 hodin, není-li výše stanoveno jinak.

# 10.3.2 Rozpis dosažitelnosti pro výkon rozhodnutí

|  |  |
| --- | --- |
|   | **Rozpis dosažitelnosti vykonavatelů - rok 2018** |
|   | 29.12.2017 – 5.1.2018 | M. Janatka |   |   | 29.6.2018 – 6.7.2018 | P. Rajlich |
|  | 5.1.2018 – 12.1.2018 | P. Rajlich |   |   | 6.7.2018 – 13.7.2018 | P. Lehotská |
| **leden** | 12.1.2018 – 19.1.2018 | P. Lehotská |   | **červenec** | 13.7.2018 – 20.7.2018 | D.Koldinská |
|  | 19.1.2018 – 26.1.2018 | D.Koldinská |   |  | 20.7.2018 – 27.7.2018 | V. Roth |
|  | 26.1.2018 – 2.2.2018 | V. Roth |   |  | 27.7.2018 – 3.8.2018 | M. Janatka |
|  | 2.2.2018 – 9.2.2018 | M. Janatka |   |  | 3.8.2018 – 10.8.2018 | P. Rajlich |
| **únor** | 9.2.2018 – 16.2.2018 | P. Rajlich |   | **srpen** | 10.8.2018 – 17.8.2018 | P. Lehotská |
|  | 16.2.2018 – 23.2.2018 | P. Lehotská |   |  | 17.8.2018 – 24.8.2018 | D.Koldinská |
|  | 23.2.2018 – 2.3.2018 | D.Koldinská |   |  | 24.8.2018 – 31.8.2018 | V. Roth |
|  | 2.3.2018 – 9.3.2018 | V. Roth |   |  | 31.8.2018 – 7.9.2018 | M. Janatka |
| **březen** | 9.3.2018 – 16.3.2018 | M. Janatka |   | **září** | 7.9.2018 – 14.9.2018 | P. Rajlich |
|  | 16.3.2018 – 23.3.2018 | P. Rajlich |   |  | 14.9.2018 – 21.9.2018 | P. Lehotská |
|  | 23.3.2018 – 30.3.2018 | P. Lehotská |   |  | 21.9.2018 – 28.9.2018 | D.Koldinská |
|  | 30.3.2018 – 6.4.2018 | D.Koldinská |   |  | 28.9.2018 – 5.10.2018 | V. Roth |
| **duben** | 6.4.2018 – 13.4.2018 | V. Roth |   | **říjen** | 5.10.2018 – 12.10.2018 | M. Janatka |
|  | 13.4.2018 – 20.4.2018 | M. Janatka |   |  | 12.10.2018 – 19.10.2018 | P. Rajlich |
| 20.4.2018 – 27.4.2018 | P. Rajlich |   |  | 19.10.2018 – 26.10.2018 | P. Lehotská |
| 27.4.2018 – 4.5.2018 | P. Lehotská |  |  | 26.10.2018 – 2.11.2018 | D.Koldinská |
|  | 4.5.2018 – 11.5.2018 | D.Koldinská |   |  | 2.11.2018 – 9.11.2018 | V. Roth |
| **květen** | 11.5.2018 – 18.5.2018 | V. Roth |   | **listopad** | 9.11.2018 – 16.11.2018 | M. Janatka |
|  | 18.5.2018 – 25.5.2018 | M. Janatka |   |  | 16.11.2018 – 23.11.2018 | P. Rajlich |
|  | 25.5.2018 – 1.6.2018 | P. Rajlich |   |  | 23.11.2018 – 30.11.2018 | P. Lehotská |
|  | 1.6.2018 – 8.6.2018 | P. Lehotská |   |  | 30.11.2018 – 7.12.2018 | D.Koldinská |
|  | 8.6.2018 – 15.6.2018 | D.Koldinská |   |  | 7.12.2018 – 14.12.2018 | V. Roth |
| **červen** | 15.6.2018 – 22.6.2018 | V. Roth |   | **prosinec** | 14.12.2018 – 21.12.2018 | M. Janatka |
|   | 22.6.2018 – 29.6.2018 | M. Janatka |   |  | 21.12.2018 – 28.12.2018 | P. Rajlich |
|   |  |  |   |   | 28.12.2018 – 4.1.2019 | P. Lehotská |

Kontakt na vykonavatele: Dagmar Koldinská 737 244 477

 Petra Lehotská 773 783 157

 Martin Janatka 737 244 475

 Petr Rajlich 603 273 933

 Václav Roth 725 890 729