Okresní soud ve Frýdku – Místku

Spr 1600/2020

**ROZVRH PRÁCE OKRESNÍHO SOUDU**

**VE FRÝDKU-MÍSTKU**

**NA ROK 2021**

OBSAH

[ÚŘEDNÍ HODINY 2](#_Toc23767260)

[VEDENÍ A SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU 3](#_Toc23767261)

[ÚSEK PODATELNY A SPISOVNY OKRESNÍHO SOUDU 10](#_Toc23767262)

[VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ (VP), TISKOVÉ ODDĚLENÍ (TO), ODDĚLENÍ DATOVÝCH SCHRÁNEK (DS) - elektronická podatelna 11](#_Toc23767263)

[INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU 11](#_Toc23767264)

[OBECNÉ INFORMACE 13](#_Toc23767265)

[AGENDA ÚSEKU TRESTNÍHO 15](#_Toc23767266)

[AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - SPORNÉHO 25](#_Toc23767267)

[AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - NESPORNÉHO 37](#_Toc23767268)

[AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ 47](#_Toc23767269)

[AGENDA POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ 53](#_Toc23767270)

[PŘÍLOHA Č. 1 56](#_Toc23767271)

[Přísedící úseku trestního 56](#_Toc23767272)

[Přísedící úseku občanskoprávního 57](#_Toc23767273)

[PŘÍLOHA Č. 2 58](#_Toc23767274)

[Seznam použitých právních předpisů 58](#_Toc23767275)

# ÚŘEDNÍ HODINY

**Pracovní doba včetně přestávky na jídlo a oddech:**

PONDĚLÍ: 6:30 – 16:00 hodin

ÚTERÝ: 6:30 – 14:30 hodin

STŘEDA: 6:30 – 16:00 hodin

ČTVRTEK: 6:30 – 14:30 hodin

PÁTEK: 6:30 – 14:00 hodin

Administrativní zaměstnanci okresního soudu mají v pracovních dnech stanovenou pružnou pracovní dobu následovně:

1. základní pracovní doba od 8:00 – 14:00 hod.

červenec – srpen od 7:00 – 13:00 hod.

1. volitelná pracovní doba od 6:00 – 8:00 hod. a od 14:00 – 18:00 hod.

červenec – srpen od 6:00 – 7:00 hod. a od 13:00 - 18:00 hod

1. přestávka na oběd a oddech - půl hodiny v rozmezí od 11:00 hod. do 12:00 hod.

**Doba pro styk s veřejností:**

**Informační kancelář:**

PONDĚLÍ: 7:00 – 15:30 hodin

ÚTERÝ: 7:00 – 14:00 hodin

STŘEDA: 7:00 – 15:30 hodin

ČTVRTEK: 7:00 – 14:00 hodin

PÁTEK: 7:00 – 13:30 hodin

Přestávka: půl hodiny v rozmezí od 11:15 do 12:15 hod

**Návštěvní dny u předsedy okresního soudu:**

Po předchozí osobní či telefonické domluvě na telefonním čísle 558 411 327, 558 411 330.

# VEDENÍ A SPRÁVA OKRESNÍHO SOUDU

**PŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU**

**Mgr. Jiří Nezhoda**

Zástupce v době nepřítomnosti - JUDr. Petr Prašivka, JUDr. Ing. Marcela Vlčková

* vykonává státní správu okresního soudu dle § 127 odst. 1, písm. a) - j), odst. 2 písm. a) - c), odst. 3, § 128 zákona o soudech a soudcích
* vyřizuje stížnosti a podání fyzických a právnických osob pro všechny úseky okresního soudu
* vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce
* udílí pokyny místní jednotce justiční stráže dle § 3 odst. 1, 3 a § 5 instrukce MSp o justiční stráži

**MÍSTOPŘEDSEDKYNĚ OKRESNÍHO SOUDU – úsek občanskoprávní sporný a nesporný**

**JUDr. Ing. Marcela Vlčková**

* zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci občanskoprávního úseku (agenda C, P a Nc, E, EXE, D) včetně dozorové činnosti
* vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce
* podle pokynu předsedy soudu se podílí na vyřizování stížností a podání fyzických a právnických osob na úseku občanskoprávním

**Dále vede vybrané oddíly rejstříku Nc:**

* evidenci úschov pravomocných rozhodčích nálezů dle ustanovení § 29 zákona o rozhodčím řízení
* evidenci úředních záznamů o vykázání policií dle § 47 odst. 3 zákona o policii
* evidenci konkurzních a insolvenčních řízení

**MÍSTOPŘEDSEDA OKRESNÍHO SOUDU - úsek trestní**

**JUDr. Petr Prašivka**

* zajišťuje řízení, kontrolu a organizaci trestního úseku včetně dozorové činnosti
* vykonává funkci soudce v rozsahu stanoveném tímto rozvrhem práce
* vede evidenci judikatury a právní literatury
* podle pokynu předsedy soudu se podílí na vyřizování stížností a podání fyzických a právnických osob na úseku trestním

**TISKOVÝ MLUVČÍ**

**Mgr. David Mařádek**

**Zástupce – Mgr. Sandra Vareninová**

* zajišťuje styk okresního soudu se sdělovacími prostředky a vystupuje v hromadných sdělovacích prostředcích

**ŘEDITELKA SPRÁVY SOUDU**

**Mgr. Jana Ševčíková**

**Zástupce – Miroslava Kubečková ve věcech účetních**

**Karla Mertová – ve věcech personálních**

* zajišťuje provoz soudu po stránce hospodářské, materiální a finanční dle § 122a), § 127 odst. 4 písm. a) – d) zákona o soudech a soudcích
* odpovídá za rozpočet okresního soudu
* zajišťuje kompletní ekonomickou a rozborovou činnost
* řídí personální věci včetně systemizace a mzdovou agendu zaměstnanců soudu s výjimkou soudců
* zajišťuje řádný chod soudních kanceláří ve výkonu a správě soudu
* řídí, kontroluje a organizuje činnost správy soudu a plní další úkoly související s výkonem státní správy dle zákona o rozpočtových pravidlech a zákona o majetku ČR a jejím vystupování v právních vztazích aj.
* rozhoduje o odpisu daňových nedoplatků a o jednostranném upuštění od vymáhání nedaňových pohledávek do výše 20 tis. Kč
* kontroluje a řídí zpracování investičních záměrů a veřejných zakázek, vykonává funkci správce organizační struktury OJ RISPR (OSS)
* odpovídá za evidenci uložených směnek na správě soudu
* vykonává funkci správce a kontrolní činnost v souladu se zákonem o finanční kontrole a předběžnou kontrolu dle vyhlášky o provedení zákona o finanční kontrole
* schvaluje data zveřejňována na webu OPEN DATA české justice
* působí jako členka týmu u Krajského soudu v Ostravě zabývající se tvorbou koncepce, organizace a systematizace, personalistiky, odměňování, přípravy a vzdělávání zaměstnanců
* vyřizuje žádosti subjektů o informace v souvislosti s GDPR

**DOZORČÍ ÚŘEDNICE**

**Ing. Věra Brabcová**

**Zástupce - Jana Havláková**

* vykonává dozorovou činnost – dohled nad řádným chodem soudních kanceláří jednotlivých úseků soudu, podatelny, spisovny, provádí kontrolu práce administrativních pracovníků
* namátkově jednou ročně kontroluje správnost zápisů v rejstřících a ostatních evidenčních pomůckách, sleduje novelizace předpisů týkajících se chodu soudních kanceláří a zpracování spisové agendy a v potřebném rozsahu o těchto informuje příslušné zaměstnance
* zpracovává výkaznictví soudu pomocí programu CSLAV, seznam statistických listů /SOSL/ pro krajský soud včetně kontroly odeslaných statistických listů C, T, R, O do datového skladu CSLAV
* provádí zpracování vzorů dokumentů – ISAS, IRES
* provádí metodickou činnost při zpracování vzorů dokumentů APSTR
* vykonává inventarizační činnost na úseku správy soudu
* poskytování součinnosti orgánům dle zvláštních předpisů, tj. soudům, Policii ČR, probační a mediační službě, správcům konkurzní podstaty, insolvenčním správcům, finančnímu úřadu a vyřizuje žádosti subjektů o informace v souvislosti s GDPR
* vykování úkony na základě pověření týkající se kontroly notářských úschov ve smyslu § 267 v.k.ř.

**SRÁVKYNĚ APLIKACE**

**Jana Havláková**

**Zástupce - Ing. Věra Brabcová**

* provádí úkony správce všech aplikací používaných u soudu, tj. v programech ISAS, IRES, CEPR - provádí správu a údržbu těchto systémů (hodnoty v číselnících, definice uživatelů, definování vzorů dokumentů, přístupová práva, nastavení rozvrhu práce, automatické přidělování nápadu, atd.)
* provádí metodickou činnost základních registrů – AISEO, CEO, CESO, RT, CEVO, APSTR, atd., vede evidenci zaměstnanců pověřených přístupem do informačních systémů (CEO, CESO, CEV)
* poskytuje konzultace uživatelům systému, provádí jejich školení
* provádí údržbu seznamu jmen
* provádí kontrolu infoDesky
* provádí kontrolu oprávnění přístupů uživatelů do CEO
* připravuje skartační návrh, zajišťuje a vykonává skartační řízení

**BEZPEČNOSTNÍ ŘEDITEL, SPRÁVCE BUDOVY A ZPRACOVATEL INVESTIČNÍCH ZÁMĚRŮ**

**Vítězslav Schenk**

**Zástupce - Dagmar Wiesiolá - pro zápis do rejstříku utajovaných skutečností**

**Renata Chlebková - ve věcech majetkových a správce budovy**

**Mgr. Jana Ševčíková – ve věcech bezpečnostního ředitele**

* komplexní zajišťování ochrany utajovaných skutečností dle zákona o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti a příprava podkladů pro provádění bezpečnostních prověrek včetně skutečného řízení
* zápis do rejstříku utajovaných skutečností a sledování bankovních účtů dle vyhlášky o administrativní bezpečnosti a o registraci utajovaných informací
* komplexní zajišťování metodických, organizačních, řídících a kontrolních činností v oblasti bezpečnosti a zdravotní nezávadnosti pracovního prostředí
* souhrnné zpracování předepsané požární dokumentace a dokumentace pro krizové stavy, zpracovávání územního havarijního plánu a krizového plánu organizace
* zajišťování připravenosti na mimořádné události a krizové stavy
* zpracovává investiční záměry okresního soudu včetně přípravy a zadávání veřejných zakázek
* zajišťuje a podílí se na správě budovy a její údržby, odpovídá za provozuschopnost technických zařízení v budově soudu, zejména zajištění požadovaných revizí včetně jejich evidence a dokumentace, provádí průběžnou kontrolu stavu příslušného majetku včetně návrhu opatření při zjištění nežádoucího stavu, její obměny nebo vyřazení
* řídí a kontroluje práci údržbářů a uklízeček

**VEDOUCÍ KANCELÁŘE SPRÁVY SOUDU**

**Iveta Jakubowská**

**Zástupce – Karla Mertová**

* zajišťuje a řídí řádný chod kanceláře správy soudu a vykonává práce s tímto související včetně elektronických a faxových podání zaslaných na správu soudu
* vede správní deník Spr včetně spisové manipulace
* vede rejstřík St (stížnosti)
* vede rejstřík Si (žádosti o informace)
* vede a řídí autoprovoz okresního soudu, zpracovává evidenci autoprovozu a výkaznictví
* zapisuje správní věci u předsedy okresního soudu a místopředsedů a vyřizuje administrativní agendu předsedy a místopředsedů okresního soudu a ředitelky správy soudu
* vede a zajišťuje chod správní spisovny
* připravuje seznamy správních spisů pro skartační řízení
* vede a zajišťuje chod knihovny soudu v programu ISAS
* aktualizuje seznam uzavřených smluv pro web OPEN DATA české justice

**PERSONALISTKA, ÚČETNÍ**

**Karla Mertová**

**Zástupce – Jarmila Řeháčková, Iveta Jakubowská**

* zajišťuje personální agendu soudu dle pokynu ředitelky správy soudu
* zastupuje vedoucí kanceláře správy soudu v době její nepřítomnosti
* podílí se na zpracování mzdové agendy a zastupuje mzdovou účetní v době nepřítomnosti
* vede objednávky v programu IRES
* vede seznam a zajišťuje přístupy zaměstnanců do Centrální evidence osob
* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole
* vede agendu přísedících a zajišťuje podklady pro jmenování přísedících
* zajišťuje evidenci a přípravu k prodeji stravenek a kontrolu docházkového systém

**SPRÁVCE POČÍTAČOVÉ SÍTĚ**

**Ing. Marian Winkler**

**Zástupce - Dominik Menšík, Vítězslav Schenk – pro přípravu IZ**

* samostatně zajišťuje správu (administrování) systémů výpočetní techniky, metodicky usměrňování uživatelů, definuje jejich problémy a jejich řešení se všemi účastníky správy systému
* zajišťuje ochranu, údržbu a aktualizaci databází, funkčnost a bezpečnost lokálních počítačových sítí, monitorování a diagnostiku sítí, definuje rozsahy IP adres v doméně soudu a jejich přidělování technice a uživatelům
* zajišťuje konektivitu s dalšími sítěmi, bezpečnost a integritu dat, konfiguraci databází, servis uživatelům na úseku správy databází, monitorování a nastavování parametrů podle požadavků uživatelů, projektování a koordinaci servisu, údržby a správy databází aj.
* vypracovává, aktualizuje a realizuje plány jištění/obnovy systémů, dat uživatelů a databází
* provádí administraci antivirového systému v doméně soudu
* zajišťuje a plánuje aktualizace serverů a pracovních stanic v doméně soudu
* zodpovídá za aplikaci ISAS, IRES, ASPI, PAM, CSLAV, CEPR, IISSP, APSTR, Internet, chod elektronické pošty a datových schránek
* provádí administraci uživatelských účtů a přístupových rolí uživatelů v systému CzechPoint
* plánuje a navrhuje potřebu finančních prostředků na zajištění provozu a údržby výpočetní techniky
* zpracovává objednávky na materiálové potřeby pro VT prostřednictvím el. tržiště
* zajišťuje chod databáze státní pokladny a mzdového systému
* vede a zajišťuje registr práv a povinností – RPP (registr osob)
* dbá na dodržování pokynu vydaného k realizaci zásad „Politiky bezpečnosti v systémech informačních a komunikačních technologií (BICT)
* IISSP - RISPR – vykonává funkci správce organizační struktury OJ RISPR (OSS)
* podává návrhy na zpracování IZ pro výpočetní techniku

**OPERÁTOR INFORMAČNÍCH A KOMUNIKAČNÍCH TECHNOLOGIÍ**

**Dominik Menšík**

**Zástupce - Ing. Marian Winkler**

* zajišťuje chod složitých a speciálních počítačových aplikací, jejich optimálního využívání a řešení kapacitních a jiných problémových situací
* plní funkci technické podpory uživatelů včetně instalací techniky, zakládání a komplexní konfigurace lokálních uživatelských účtů
* zajišťuje denní profylaxi PC a tiskáren
* podílí se na správě databází na více uživatelských počítačových systémech
* koordinuje materiálové zásoby pro výpočetní techniku, tiskárny a kopírovací stroje
* spravuje a edituje údaje na webových stránkách v programu Portál justice
* zajišťuje chod videokonferencí včetně přístupů
* vede agendu mobilních a pevných telefonních linek v souladu s vnitřní směrnicí soudu
* provádí funkční kontrolu docházkového systému
* zajišťuje platnost a kontrolu komerčních certifikátů soudu vydaných certifikační autoritou, vede seznam a zajišťuje podporu uživatelům při získávání, obnově či zneplatňování jejich kvalifikovaných i komerčních osobních certifikátů vydaných certifikační autoritou určenou rámcovou smlouvu s MSp

**VEDOUCÍ ÚČTÁRNY, EKONOMKA**

**Miroslava Kubečková**

**Zástupce – Irena Škodová**

* hlavní účetní řídí a kontroluje činnost účtárny okresního soudu včetně úseku vymáhání pohledávek
* vykonává odborné práce z oboru účetnictví, rozpočtu a ekonomické agendy (ROP, RZAM, CEPR), v IISSP-RISPR (OSS) - vykonává funkci správce rozpočtu a kmenových dat, referenta rozpočtu, schvalovatele k přístupům k bankovním účtům, správce převodu nároků, správce rezervací, správce rozpočtu-proces Realizace plateb OSS, výkazník bankovních výpisů a výkazník kmenových dat - centrální číselníky pro všechny úrovně
* zpracovává finanční a účetní výkazy (IISSP, PAP), operativní účetní záznamy včetně výkaznictví státní pokladny
* předkládá podklady pro rozborovou činnost, spolupracuje při sestavení návrhu rozpočtu, kontroluje jeho plnění, provádí příslušná rozpočtová opatření
* prověřuje úplnost a náležitost podkladů z hlediska zákona o účetnictví a provádí úkony v rozsahu oprávnění hlavní účetní v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole
* vede a zajišťuje chod správní spisovny – úsek účetnictví
* připravuje seznamy účetních dokladů pro skartační řízení
* zastupuje ředitelku správy soudu v době nepřítomnosti ve věcech účetních
* aktualizuje seznam uhrazených faktur pro web OPEN DATA české justice

**ÚČETNÍ, VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Irena Škodová**

**Zástupce - Sylva Ličková – vymáhající úřednice, Miroslava Kubečková - účetní**

* účtuje platby příjmového účtu okresního soudu, likviduje omylové platby příjmového účtu v IISSP-RISPR (OSS) - vykonává funkci správce rozpočtu a správce kmenových dat, referenta, rozpočtu, schvalovatele k přístupům k bankovním účtům, správce převodu nároků, správce, rezervací, správce rozpočtu-proces Realizace plateb OSS, výkazník bankovních výpisů a výkazník kmenových dat - centrální číselníky pro všechny úrovně
* provádí vymáhání soudních pohledávek pro všechny osoby začínající písmeny A, B, U včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a provádění exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a nemovitých)
* opravné položky u všech vymáhaných soudních pohledávek
* zpracovává účetní písemnosti pro automatizované zpracování pohledávek z tr. řízení v programu IRES
* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

**MZDOVÁ ÚČETNÍ A VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Jarmila Řeháčková**

**Zástupce - Karla Metrová – mzdová agenda, Karla Martináková - vymáhající úřednice**

* zpracovává celkovou mzdovou agendu okresního soudu
* provádí vymáhání soudních pohledávek pro všechny osoby začínající písmeny Č - Ď, H včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a provádění exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a nemovitých)
* IISSP - vykonává funkci správce rezervací OSS a výkazníka kmenových dat pro všechny úrovně

**SPRÁVKYNĚ MAJETKU A ÚČETNÍ**

**Renata Chlebková**

**Zástupce – Sylva Ličková**

* zajišťuje komplexně správu majetku soudu, vede úplnou a podrobnou operativní evidenci všech druhů majetku soudu včetně inventarizace v programu IRES - provádí dokladové inventury a pořizuje inventurní soupisy včetně odpisové činnosti
* vede objednávky v programu IRES
* zpracovává účetní písemnosti pro automatizované zpracování všech pohledávek okresního soudu v programu IRES
* IISSP vykonává funkci správce rezervací OSS a výkazníka kmenových dat
* provádí základní práce v ekonomickém a materiálovém zabezpečování jednotlivých oddělení včetně pomocných složek
* zastupuje správce budovy v době nepřítomnosti a podílí se na zpracování investičních záměrů
* zpracovává zakázky prostřednictvím elektronického tržiště
* vkládá data do Registru smluv dle zákona o registru smluv
* vede evidenci a provádí úhrady znalcům, advokátům a notářům – soudním komisařům
* vykonává funkci příkazce operace v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

**VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Karla Martináková**

**Zástupce – Michaela Popovová, Irena Škodová**

* provádí vymáhání soudních pohledávek pro všechny osoby začínající písmeny P, Q, R, S, Š, T, Ť, X, Y a dále pro všechny společnosti, jejichž název nezačíná písmenem, včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a provádění exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a nemovitých)
* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

**ÚČETNÍ A VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Sylva Ličková**

**Zástupce - Michaela Popovová - vymáhající úřednice, Irena Škodová – účetní, státní pokladna**

* účtuje platby příjmového účtu – soudních poplatků
* v IISSP-RISPR (OSS) - vykonává funkci referenta rozpočtu, správce kmenových dat, správce rezervací, správce rezervací, správce rozpočtu-proces Realizace plateb, výkazník kmenových dat i ve vztahu k bankovním účtům OSS
* provádí vymáhání soudních pohledávek pro všechny osoby začínající písmeny M - Ň včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a provádění exekucí dle daňového řádu (mimo věci movitých a nemovitých)
* provádí účtování došlých plateb a opravné položky u všech vymáhaných soudních pohledávek
* v době nepřítomnosti zastupuje správkyni majetku
* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole

**POKLADNÍ A VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Michaela Popovová**

**Zástupce - Libuše Tománková**

* obstarává pokladní službu pro potřeby organizace včetně přijímání a vydávání peněz veřejnosti v programu IRES
* provádí výplaty náhrad soudců a přísedících, svědků, provádí hlášení svědků u zdravotní pojišťovny
* provádí vymáhání soudních pohledávek pro všechny osoby začínající písmenem K včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a provádění exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a nemovitých)
* vykonává kontrolní činnost v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí okresního soudu v příjmové části v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole
* zajišťuje výdej stravenek

**VYMÁHAJÍCÍ ÚŘEDNICE**

**Libuše Tománková**

**Zástupce - Irena Škodová**

* provádí vymáhání soudních pohledávek pro všechny osoby začínající písmeny C, E, F, G, CH, I, J, L, O, Ř, V, W, Z, Ž včetně provádění dokladové inventarizace pohledávek a provádění exekucí dle daňového řádu (vyjma věci movitých a nemovitých)

# ÚSEK PODATELNY A SPISOVNY OKRESNÍHO SOUDU

**VEDOUCÍ PODATELNY**

**Renáta Richterová**

**Zástupce – Mária Marejková, Petra Syřínková**

* vede a řídí práci podatelny, telefonní ústředny a spisovny, podílí se na fyzické skartační činnosti dle pokynu vedoucí skartace
* zajišťuje práce spojené s přijímáním a doručováním písemností

**PRACOVNICE PODATELNY A SPOJOVATELKA**

**Mária Marejková**

**Zástupce – Renáta Richterová a Petra Syřínková**

* vykonává práce spojené s přijímáním a doručováním písemností
* zajišťuje vyvěšení a sejmutí rozhodnutí na úředních deskách soudu
* v době nepřítomnosti pracovnice telefonní ústředny tuto zastupuje včetně vedení evidence hovorů

**PRACOVNICE PODATELNY A SPISOVNY**

**Petra Syřínková**

**Zástupce - Pavla Janouškovcová – spisovna**

**Zástupce - Mária Marejková - tiskové oddělení**

**Zástupce - Eva Šenková, Lenka Kurečková, Ivana Kajzarová, Zuzana Šigutová - tiskové oddělení**

* vede spisovou evidenci v programu ISAS, podílí se na fyzické skartační činnosti dle pokynu vedoucí skartace
* zajišťuje obsluhu telefonní ústředny včetně evidence hovorů, zajišťuje tisk vyúčtování telefonního provozu pobočky
* tiskne, třídí a rozděluje vytištěné dokumenty pro jednotlivá oddělení soudu na tiskovém oddělení soudu

**PRACOVNICE SPISOVNY**

**Pavla Janouškovcová**

**Zástupce – Renáta Richterová, Petra Syřínková**

* zajišťuje spisovou evidenci v programu ISAS a ve spisovnách okresního soudu včetně fyzického ukládání a výdeje spisů ze spisoven, podílí se na fyzické skartační činnosti dle pokynu vedoucí skartace
* zpracovává a vede evidenci spisů uložených ve spisovně
* připravuje seznamy spisů pro skartační řízení

# VYŠŠÍ PODACÍ ODDĚLENÍ (VP), TISKOVÉ ODDĚLENÍ (TO), ODDĚLENÍ DATOVÝCH SCHRÁNEK (DS) - elektronická podatelna

**Eva Šenková - vedoucí (VP, DS, TO)**

**Lenka Kurečková - (VP), Zuzana Šigutová – (DS), Ivana Kajzarová – (DS), Petra Syřínková (TO); Zástupce - vzájemný zástup**

* VP - zajišťuje včasný a chronologický zápis nového nápadu agendy všech úseků (rejstříků) soudu dle povahy a obsahu návrhu v souladu s v.k.ř. včetně vytvoření spisového obalu a lustrace (chronologický způsob zápisu je zápis, který je prováděn dle data a času dojití návrhu, a to pokud jde o návrhy písemné či elektronické)
* VP – v případě potřeby vkládá do informačního systému spisy, které byly skončeny před zavedením informačního systému na okresním soudě
* VP - provádí kontrolu seznamu jmen, ztotožňování a blokování nesprávných či duplicitních záznamů v seznamu jmen
* TO - třídí a rozděluje vytištěné dokumenty pro jednotlivá oddělení soudu
* DS - zajišťují příjem elektronických podání doručených soudu na elektronickou podatelnu a elektronickou adresu soudu, zajišťují a vykonávají činnost elektronické podatelny a elektronické výpravny pro příjem a doručování podání prostřednictvím datových schránek dle zákona o elektronických úkonech a zajišťují autorizované konverze z moci úřední pro výkon působnosti okresního soudu
* DS - provádí zápis do CEO přes Czech POINT; v případě nepřítomnosti obou pracovnic DS – zástupce: vedoucí kanceláře úseku občanskoprávního - nesporného (Bc. Irena Hájková), občanskoprávního - sporného (Kateřina Tomečková) a trestního (Jana Koloničná)

# INFORMAČNÍ KANCELÁŘ OKRESNÍHO SOUDU

**Angelika Klimšová – vedoucí**

**Světlana Skřivánková**

**Zástupce – vzájemný zástup, vedoucí kanceláře jednotlivých úseků**

* podávání informací ústních, písemných i telefonických účastníkům řízení
* vyznačování právních mocí a vykonatelnosti účastníkům řízení na vydaných rozhodnutích soudu
* hromadné vyznačování doložek právních mocí pro OSZ, advokáty, notáře a další organizace
* zajištění spisů a umožnění oprávněným osobám nahlížet do spisů včetně agendy EPR
* pořizování fotokopií ze spisů
* evidence zaplacených SOP ke spisové značce v ISAS
* sdělování údajů ze seznamu znalců a tlumočníků
* úkony o poskytování informací – lustrace spisových značek účastníkům řízení (§ 244a v.k.ř.) nebo lustrace spisových značek pro poskytování součinnosti orgánům dle zvláštních předpisů (např. dle § 68 vyhlášky o katastru nemovitostí a katastrálního zákona)
* vydávání úředních opisů, výpisů a potvrzení dle § 6 odst. 2 písm. p) vyhlášky o znalcích a tlumočnících, v případě žádosti o osvobození od soudního poplatku (SOP) bude tato žádost předložena příslušnému vyššímu soudnímu úředníkovi soudního oddělení k rozhodnutí
* vede rejstřík Si (lustrace)

POMOCNÍ A OBSLUHUJÍCÍ ZAMĚSTNANCI OKRESNÍHO SOUDU

* do této kategorie patří: řidič, údržba a pracovnice úklidu

# OBECNÉ INFORMACE

* Předsedové senátů, justiční čekatelé pověřeni výkonem práce u zdejšího soudu, soudní vykonavatelé, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci a ostatní zaměstnanci Okresního soudu ve Frýdku-Místku vykonávají funkci příkazců finančních operací v rozsahu určeném Vnitřní směrnicí Okresního soudu ve Frýdku-Místku včetně dodatků v souladu se zákonem o finanční kontrole a vyhláškou o finanční kontrole.
* **Doručování** - Oprávněním doručit písemnost adresátovi dle ustanovení §§ 45, 46 – 48, 50 písm. a) - j), písm. l), § 51 o.s.ř. se pověřují asistenti soudce, vyšší soudní úředníci, soudní tajemníci, soudní vykonavatelé, vymáhající úřednice, vedoucí kanceláře, protokolující úřednice, zapisovatelky, pracovnice informační kanceláře, podacího oddělení a správy soudu; při doručování se řídí v.k.ř.
* **Přísedící** - Přísedící okresního soudu jsou zařazeni do jednotlivých soudních oddělení k rozhodování v jednotlivých trestních i civilních věcech v pořadí podle abecedy, jak je uvedeno v rozvrhu práce. Při zařazení je přihlíženo k časovým možnostem jednotlivých přísedících, k jejich zdravotnímu stavu, k době zbývající do konce jejich funkčního období a k případné odbornosti přísedícího dle projednávané věci. Pokud nebude přiřazení přísedícího zachováno dle seznamu (evidenční karty), který je veden protokolující úřednicí nebo zapisovatelkou daného soudního oddělení, poznamená protokolující úřednice nebo zapisovatelka či vedoucí kanceláře do seznamu důvody, pro které se tak stalo.

V případě, že dojde k vyloučení přísedícího z důvodů zdravotních, časových možností atd. a nezůstane v seznamu přísedících pro určité soudní oddělení pro projednání a rozhodnutí konkrétní věci k dispozici potřebný počet přísedících, popř. jejich náhradníků, jsou k projednání a rozhodnutí dané věci příslušní přísedící ze soudního oddělení zastupujícího předsedy soudních oddělení, kteří budou zařazeni k projednání a rozhodnutí věci podle pravidel stanovených v předchozím odstavci. Pokud by následně ze stejných důvodů ani při využití přísedících ze zastupujícího soudního oddělení nebyl k dispozici pro projednání a rozhodnutí konkrétní věci potřebný počet přísedících, popř. jejich náhradníků, jsou k projednání a rozhodnutí dané věci příslušní přísedící z kteréhokoliv soudního oddělení trestního úseku u trestních věcí a občanskoprávního úseku u občanskoprávních věcí, a to dle vzestupného pořadí soudních oddělení.

* **Asistenti soudců** – vykonávají činnost svěřenou asistentu soudce v soudním oddělení vyřizovaných soudcem, jehož asistentem byli jmenováni, zejména úkony dle § 36a odst. 4, 5 zákona o soudech a soudcích a dále úkony dle § 13 zákona o vyšších soudních úřednících na základě pověření soudce.
* **Justiční čekatelé** – jsou pověřeni prováděním jednoduchých úkonů vyhrazených podle zákonů o soudním řízení předsedovi senátu (samosoudci) dle ust. § 6 a dále vyznačování právních mocí dle ust. § 23 vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy. Po složení justiční zkoušky vykonávají justiční čekatelé úkony svěřené podle zákona o vyšších soudních úřednících a jsou v jednotlivých soudních odděleních pověřeni samostatným prováděním úkonů dle tohoto zákona.
* **Vedoucí kanceláře** – řídí a odpovídá za řádný chod soudní kanceláře ve smyslu ust. § 5 v.k.ř., vede evidenční pomůcky, provádí spisovou manipulaci a vykonává práce uvedené ve vyhlášce o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy.
* **Rejstříková vedoucí** – komplexně zajišťuje agendu rejstříku podle v.k.ř., vede evidenční pomůcky a provádí spisovou manipulaci, vykonává práce uvedené ve vyhlášce o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy a provádí písařské práce v příslušném soudním oddělení.
* **Protokolující úřednice** – zajišťuje samostatnou protokolaci řízení před soudem podle předpisů upravujících trestní řízení před soudy spojenou s osobní odpovědností za věcnou správnost protokolace, provádějí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení a s tím spojené práce, spočívající zejména v předvolávání účastníků k jednání, přepisu rozhodnutí a vyřizování porozsudkové agendy dle pokynů nadřízených.
* **Zapisovatelka** – provádí administrativní úkony spojené se zajišťováním přípravy a průběhu soudního řízení a s tím spojené práce, zejména předvolávání účastníků k jednání, protokolace a přepis rozhodnutí.
* **Soudní vykonavatel** – zajišťuje a provádí výkon rozhodnutí podle platných procesních předpisů, vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v.k.ř., řádu pro soudní vykonavatele a daňového řádu spojených s osobní odpovědností za dodržování procesních předpisů upravujících výkon rozhodnutí včetně hmotné odpovědnosti. Vykonává další úkony dle o.s.ř.
* **Soudní tajemnice** – je pověřena prováděním úkonům dle vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, zejména ust. § 6 a 23 vyhlášky v řízení ve věcech přípustnosti převzetí do zdravotního ústavu.

# AGENDA ÚSEKU TRESTNÍHO

**I. Přidělování nápadu**

**1.**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou automaticky přidělovány programem ISAS obecným způsobem do jednotlivých soudních oddělení v pořadí, v jakém jsou obžaloby, návrhy na potrestání či jiná podání ve věcech trestních soudu doručeny. Přidělování věcí se zahajuje prvním pracovním dnem v roce postupně do jednotlivých soudních oddělení podle velikosti jejich nápadu s přihlédnutím ke stanoveným specializacím (nápad podle rotace), pokud není dále stanoveno jinak. Při zapisování trestních věcí v rámci automatického přidělování jsou zohledněny zákonné důvody pro vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení dle § 30 odst. 2 trestního řádu.

**2.**

Při nápadu věci na osobu, u které dosud nebyla věc pravomocně skončená v jiném současně probíhajícím řízení, se věc přidělí do stejného soudního oddělení (nápad podle lustrace); to neplatí v případě, že v nově napadlé věci existují důvody pro vyloučení soudce z vykonávání úkonů trestního řízení dle § 30 odst. 2 trestního řádu.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku trestního jsou vyjmenovány v odstavci 2. Nápad specializované věci má přednost před nápadem podle lustrace i rotace, vyjma specializace vazební, skupinové, senátní, kdy přednost před specializací má neskončená věc soudce. Specializace vymezené jednotlivými ustanoveními či částmi trestního zákoníku se vztahují i na odpovídající ustanovení či části trestního zákona účinného do 31. 12. 2009.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné trestní věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda T:

1. DOPRAVNÍ (trestné činy dopravní)

2. CIZINA (trestné činy cizinců)

3. VOJENSKÁ (trestné činy vojenské a policistů)

4. FINANČNÍ (trestné činy finanční a bankovní kriminality)

5. KORUPCE (trestné činy ve věcech korupce)

6. ZÁV.OR. KR. (trestné činy závažné organizované kriminality)

7. VELKÁ VĚC (věci velkého rozsahu)

8. VAZEBNÍ (vazební věci)

9. SKUP. VĚC (skupinové věci)

10. SENÁTNÍ (senátní věci)

Agenda Tm:

1. VELKÁ VĚC (věci velkého rozsahu)

Agenda Rod:

1. VELKÁ VĚC (věci velkého rozsahu)

**3.**

1. Za **trestné činy dopravní** se považují všechny trestné činy související s porušením povinností účastníka dopravního provozu, vyjma trestných činů uvedených v § 337 odst. 1 písm. a) trestního zákoníku a § 274 odst. 1 trestního zákoníku.
2. Za **trestné** **činy** **cizinců** se považují trestní věci týkající se obviněných cizích státních příslušníků nebo osob bez státní příslušnosti, vyjma státních příslušníků Slovenské republiky.
3. Za **trestné** **činy** **vojenské** se považují trestné činy uvedené v § 375 - § 398 trestního zákoníku. Za **trestné** **činy** **policistů** se považují všechny trestné činy spáchané příslušníky Policie ČR.
4. Za **trestné** **činy** **finanční a bankovní kriminality** se považují trestné činy uvedené v § 233, § 235 - § 271 trestního zákoníku.
5. Za **trestné činy ve věcech korupce** se považují všechny trestné činy týkající se korupce úředních osob, korupce při veřejných zakázkách, korupce při veřejných soutěžích a korupce při veřejných dražbách uvedené v § 331 - § 333 trestního zákoníku.
6. Za **trestné činy závažné organizované** **kriminality** se považují zejména trestný čin uvedený v § 361 trestního zákoníku a trestné činy spáchané organizovanou zločineckou skupinou ve smyslu §129 trestního zákoníku.
7. Za **věc** **velkého** **rozsahu** se považuje věc, která dosahuje rozsahu nejméně 700 listů bez příloh (za rozhodné se považuje číslo prvního listu obžaloby). Přidělování věci velkého rozsahu bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.
8. Za **věc** **vazební** se považuje věc, v níž alespoň jeden obviněný je v projednávané věci stíhaný vazebně.
9. Za **skupinovou** **věc** se považuje trestní věc tří a více obviněných.
10. Za **senátní** **věc** se považuje věc, k jejímuž projednání a rozhodnutí je podle stavu v době nápadu věci příslušný senát.

**4.**

Za **trestní věci mladistvých** se považují věci upravené v Části první, Hlava I, II zákona o soudnictví ve věcech mládeže. Tyto věci se zapisují pouze do soudního oddělení 7 Tm. V rámci celkového nápadu se uplatní koeficient, že jedna věc Tm se rovná 1,5 věci T.

**5.**

Za **trestní věci dětí mladší patnácti let** se považují věci upravené v Části první, Hlava I, III zákona o soudnictví ve věcech mládeže. Tyto věci se zapisují pouze do soudního oddělení 80 Rod. V rámci celkového nápadu se uplatní koeficient, že jedna věc Rod se rovná 1,5 věci T.

**6.**

Za věci **zkráceného řízení se zadržením** se považují věci, kdy je soudu s doručením návrhu na potrestání předán zadržený podezřelý dle § 314b odst. 2 trestního řádu. Tyto věci se bez dalšího zapisují do soudního oddělení, jehož soudce má v době nápadu věci určenou dosažitelnost pro rozhodování ve zkráceném řízení a při neodkladných a neopakovatelných úkonech, bez ohledu na zastavení či pozastavení nápadu.

**III. Ostatní**

**1.**

Pokud je po nápadu věci u zákonného soudce **rozhodnuto o jeho vyloučení** z projednávání a rozhodnutí věci dle § 31 odst. 1 trestního řádu, věc projedná a rozhodne zastupující soudce. V případě následného vyloučení zastupujícího soudce věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením původně vyloučeného soudce s tím, že soudce posledního soudního oddělení je zastoupen soudcem prvního soudního oddělení. Stejně se postupuje i při případném vyloučení druhého, event. dalšího zastupujícího soudce. Zastupující soudce projedná specializovanou věc i v případě, že jinak danou specializaci nemá rozvrhem práce stanovenou. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu zastupujícímu soudci a naopak snížením nápadu vyloučenému soudci.

**2.**

V případě, že nastane **překážka, která brání** trestnímu soudci vykonávat jednotlivé úkony trestního řízení, provede tyto zastupující soudce. Pokud nastane překážka, která brání vykonávat jednotlivé úkony trestního řízení i zastupujícímu trestnímu soudci, pak o tom, kdo takové úkony vykoná, rozhodne předseda soudu nebo místopředseda pro úsek trestní.

**3.**

**Vyloučené věci** k samostatnému projednání a rozhodnutí podle § 23 odst. l trestního řádu jsou přidělovány soudci, který rozhodl o jejich vyloučení.

**4.**

Pokud ve více trestních věcech zapsaných do různých soudních oddělení jsou dány zákonné podmínky pro **spojení věci** dle § 20 odst. 1 trestního řádu, pak se při spojení věcí postupuje podle kritérií v následujícím pořadí:

1. věc podle své povahy, rozsahu nebo počtu obviněných jednodušší se spojí k věci složitější
2. věc, kde obviněný není stíhán vazebně, se spojí k věci, kde obviněný je vazebně stíhaný
3. věc napadlá později se spojí k věci, která napadla dříve

**5.**

V případě věci vrácené soudcem státnímu zástupci k došetření, v případě odmítnutí návrhu na potrestání, a dále věci, v níž byla vzata obžaloba či návrh na potrestání státním zástupcem zpět, bude tato věc **zapsána jako obživlá** do stejného soudního oddělení, do kterého byla zapsána původně. Stejný postup platí v případě postoupení věci nadřízenému soudu k rozhodnutí o příslušnosti či odnětí a přikázání věci v případě, že rozhodnutím nadřízeného soudu byla věc vrácena k projednání a rozhodnutí zdejšímu soudu. Jestliže soudce v době nového nápadu totožné věci již nepůsobí u tohoto soudu nebo trvale převzal jinou agendu než agendu T, věc projedná a rozhodne nový soudce stejného soudního oddělení, do něhož věc původně napadla. Pokud není původní soudní oddělení v době nového nápadu totožné věci již obsazeno, věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením, do něhož věc původně napadla s tím, že v případě posledního soudního oddělení věc projedná a rozhodne soudce prvního soudního oddělení. Tato skutečnost se v případě nového nápadu totožné věci do jiného soudního oddělení následně zohlední tzv. navýšením nápadu soudce, který takto věc nově projedná a rozhodne.

**6.**

Ustanovování obhájců v případech nutné obhajoby se řídí ust. § 39 odst. 2, odst. 3 trestního řádu.

**7.**

Při rozdělování věcí dle zákona o trestní odpovědnosti právnických osob se postupuje obdobně jako při rozdělování věcí dle trestního zákoníku.

**8.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

Při **uzavření soudního oddělení** o přerozdělení spisů rozhodne předseda soudu, v jeho nepřítomnosti místopředseda trestní agendy.

**IV. Věci rejstříků Nt a Ntm – část všeobecná**

**1.**

Výše uvedená pravidla pro přidělování nápadu T věcí se použijí přiměřeně na přidělování věcí agendy Nt všeobecná a Ntm všeobecná.

**Závazné oddíly rejstříků Nt, Ntm** jsou stanoveny v.k.ř.

**2.**

Návrhy na **uznání a výkon cizozemských rozhodnutí** podle zákona o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, se zapisují pouze do soudních oddělení se specializací CIZINA.

**V. Agenda Td**

Věci rejstříku Td se zapisují postupně do jednotlivých soudních oddělení obdobně podle zásad uvedených v bodě I/1. s tím, že k možným specializacím se nepřihlíží.

**VI. Vyšší soudní úředník**

* vykonává úkony dle Hlavy II zákona o vyšších soudních úřednících a vyšších soudních úřednících státních zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, dále další úkony vyhrazené předsedou soudního oddělení a další činnosti stanovené v.k.ř.
* rozhodování o výši odměny a náhradě hotových výdajů ustanoveného zmocněnce poškozeného (§151 odst. 6 trestního řádu)
* rozhodování o povinnosti odsouzeného hradit státu náklady vzniklé ustanovením zmocněnce poškozeného a o jejich výši (§ 155 odst. 5 trestního řádu)
* rozhodování dle § 83 odst. 1 trestního zákoníku - o osvědčení odsouzeného ve zkušební době podmíněného odsouzení na návrh státního zástupce (§ 330 odst. 4 trestního řádu)
* rozhodování dle § 105 odst. 1 trestního zákoníku - o zahlazení odsouzení
* rozhodování dle § 91 odst. 1 trestního zákoníku - o osvědčení odsouzeného ve zkušební době
* podmíněného upuštění od výkonu zbytku trestu zákazu činnosti nebo zákazu pobytu aj.
* rozhodování dle § 14 odst. 4 zákona o odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a soudnictví ve věcech mládeže - osvědčení u podmíněného upuštění od uložení trestního opatření, na návrh státního zástupce (per analogiam § 330odst. 4 trestního řádu), tedy v případě pozitivního rozhodnutí dle § 14 odst. 4 tohoto zákona
* rozhodování dle § 104 odst. 1 trestního řádu - o nároku na svědečné, není-li tento nárok přiznán v hlavním líčení
* vykonává úkony vyplývající z § 6 odst. 1, odst. 5, § 23, § 24, § 27, § 28 vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* vykonává úkony dle § 6 skartačního řádu
* vykonává přípravné práce ve spisech agendy Rod
* podává informace o nařízeném odposlechu a záznamu telekomunikačního provozu podle § 88 odst. 8 trestního řádu a informace o nařízeném zjišťování údajů o telekomunikačním provozu podle § 88a odst. 2 trestního řádu
* nařizování, vymáhání peněžitého trestu podle § 343 odst. l trestního řádu účtárně soudu a sledování stavu vymáhání
* rozhodování o žádostech odsouzených o odkladu nebo povolení splácení peněžitého trestu podle § 342 odst. l trestního řádu
* rozhodování o odvolání povolení odkladu nebo splátek peněžitého trestu podle § 342 odst. 2 trestního řádu
* provádí pseudonymizaci a zveřejnění rozhodnutí v databázi soudních rozhodnutí, kterou spravuje Ministerstvo spravedlnosti dle instrukce o zveřejňování rozhodnutí.

**VII. Soudní tajemnice je oprávněna provádět:**

* na základě pověření předsedy senátu úkony dle § 6 odst. l vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy

**VIII. Dosažitelnost soudců v přípravném řízení – rejstřík 0Nt, 0Ntm**

**1.**

**Všichni soudci** Okresního soudu ve Frýdku-Místku jsou oprávněni v době dosažitelnosti rozhodovat v přípravném řízení v agendě 0Nt, dále jsou oprávněni v uvedené době projednávat a rozhodovat trestní věci mladistvých (agenda 0Ntm) a také rozhodovat věci týkající se domácího násilí a předběžného opatření upravující poměry dítěte (§ 452 z.ř.s.) Tímto je založena příslušnost soudce pro všechny úkony v předmětné věci v přípravném řízení s tím, že měla-li by být pro účely dalšího rozhodování v téže věci takto založena příslušnost soudce úseku občanskoprávního**, je soudcem příslušným k dalším rozhodnutím** v této věci v rámci přípravného řízení soudce, jemuž byla v době nápadu věci na soud určena dosažitelnost pro rozhodování ve zkráceném řízení a při neodkladných a neopakovatelných úkonech. Dosažitelnost pro zkrácené řízení a neodkladné a neopakovatelné úkony je určena **pouze soudcům trestního úseku**. V rámci této dosažitelnost soudci trestního úseku projednávají a rozhodují také návrhy na vydání rozhodnutí dle § 8 odst. 5, § 33 odst. 2, § 51a, § 69 odst. 1, § 76a odst. 1 trestního řádu, dále rozhodují o stížnostech dle § 146a odst. 1, 2 trestního řádu a žádostech podle zákona o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních. Dosažitelnost trvá zpravidla jeden týden počínaje pondělím od 7:00 hodin do následujícího pondělí 7:00 hodin. Jednotlivé úseky dosažitelnosti jsou určeny rozpisem dosažitelnosti zpracovaným předsedou soudu na příslušný kalendářní rok. V případě aktuálních překážek v práci rozpisem určeného soudce, lze obsazení daného úseku dosažitelnosti rozhodnutím místopředsedy soudu změnit. Dosažitelnost je soudci nařízena rozhodnutím místopředsedy pro úsek trestní nejpozději první pracovní den v týdnu na základě zpracovaného rozpisu dosažitelnosti, s přihlédnutím ke změnám tohoto rozpisu, aktuálním překážkám v práci u jednotlivých soudců a jejich pracovnímu vytížení ve dnech dosažitelnosti.

**2.**

V případě vyloučení soudce, jemuž je určena dosažitelnost, provede příslušný úkon trestního řízení spadající do dosažitelnosti ten soudce, který má v tutéž dobu službu pro úkony ve zkráceném řízení a při neodkladných a neopakovatelných úkonech. Je-li pověřen oběma službami tentýž soudce, provede příslušný úkon trestního řízení spadající do dosažitelnosti soudce trestního úseku, který bude jako první zastižen, a to dle vzestupného pořadí soudních oddělení.

**3.**

V případě podání návrhu, k jehož projednání a rozhodnutí by byl příslušný soudce, který již u zdejšího soudu nepracuje (žádost o propuštění z vazby, návrh na ponechání obviněného ve vazbě apod.), návrh projedná a rozhodne soudce trestního úseku, kterému je v době nápadu nového návrhu určena dosažitelnost pro zkrácené řízení a neodkladné a neopakovatelné úkony.

**4.**

V případě podání návrhu v přípravném řízení státním zástupcem Mgr. Jiřím Martikánem v době, kdy má určenou dosažitelnost JUDr. Alice Martikánová, bude věc přidělena trestnímu soudci, který má v den podání návrhu určenou dosažitelnost pro zkrácené řízení a neodkladné a neopakovatelné úkony.

**5.**

V případě rozhodování o návrhu státního zástupce na vzetí do vazby podaného ohledně více obviněných, kdy s ohledem na předpokládaný rozsah vazebního zasedání hrozí, že by nebylo možno rozhodnutí dle § 77 odst. 2 trestního řádu učinit v zákonem stanovené lhůtě, je soudcem oprávněným k rozhodnutí o takovém návrhu, kromě soudce vykonávajícího dosažitelnost, i soudce, který má v tutéž dobu určenou službu pro zkrácené řízení a neodkladné a neopakovatelné úkony. Je-li pověřen oběma službami tentýž soudce, je dalším soudcem oprávněným k rozhodnutí o uvedeném návrhu kterýkoliv soudce trestního úseku, který bude zastižen, a to dle vzestupného pořadí soudních oddělení. U trestné činnosti spáchané více pachateli je k úkonům trestního řízení spadajícím do dosažitelnosti příslušný trestní soudce, který ve věci rozhodoval jako první.

| **SOUDCI - ÚSEK TRESTNÍ AGENDY** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce / přísedící** |
| **1T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Martin Brázda**  JUDr. Michal Márton, Ph.D. |
|  | 100% | ZÁV.OR. KR. |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
|  | 100% | SENÁTNÍ |  |
| **1Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **1Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **2T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Jaroslav Rakošan**  Mgr. Ing. Mikuláš Vodrážka |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
|  | 100% | SENÁTNÍ |  |
| **2Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **2Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td . | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **3T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Michal Márton, Ph.D.**  Mgr. Martin Brázda |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | KORUPCE |  |
|  | 100% | ZÁV.OR. KR. |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
|  | 100% | SENÁTNÍ |  |
| **3Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **3Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **4T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Ing. Mikuláš Vodrážka**  Mgr. Jaroslav Rakošan |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
|  | 100% | SENÁTNÍ |  |
| **4Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **4Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. | přísedící - viz příloha č. 1 |
|  |  | Všechny pravomocně neskončené věci soudního oddělení 4T, popř. jiného soudního oddělení T, které ke dni 30. 4. 2018 projednával a rozhodoval Mgr. Miroslav Martynek, projedná a rozhodne Mgr. Miroslav Martynek. |  |
| **5T** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Petr Prašivka**  Mg. Jiří Nezhoda |
|  | 75% | DOPRAVNÍ |  |
|  | 100% | VOJENSKÁ |  |
|  | 50% | VAZEBNÍ |  |
|  | 50% | SKUP. VĚC |  |
|  | 50% | SENÁTNÍ |  |
| **5PP** | 100% | Agenda podmíněného propuštění z VT. |  |
| **5Nt** | 50% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **5Td** | 50% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **6T** | 25% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Jiří Nezhoda**  JUDr. Petr Prašivka |
|  | 25% | DOPRAVNÍ |  |
|  | 100% | VOJENSKÁ |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 25% | VAZEBNÍ |  |
|  | 25% | SKUP. VĚC |  |
|  | 25% | SENÁTNÍ |  |
| **6Nt** | 25% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **6Td** | 25% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **7Tm** | 100% | Trestní věci mladistvých včetně níže uvedené specializace: | **Mgr. Jarmila Brázdová**  JUDr. Petr Prašivka |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
| **7Ntm** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Ntm bez přípravného řízení. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **80T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Jarmila Brázdová**  Mgr. Sandra Vareninová |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
|  | 100% | SENÁTNÍ |  |
| **80Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **80Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **80Rod** | 100% | Trestní věci dětí mladší patnácti let včetně níže uvedené specializace: | zástupce  JUDr. Petr Prašivka |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
| **81T** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku T včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Sandra Vareninová**  Mgr. Jarmila Brázdová |
|  | 100% | FINANČNÍ |  |
|  | 100% | KORUPCE |  |
|  | 100% | VELKÁ VĚC |  |
|  | 100% | VAZEBNÍ |  |
|  | 100% | SKUP. VĚC |  |
|  | 100% | SENÁTNÍ |  |
| **81Nt** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nt bez přípravného řízení. |  |
| **81Td** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Td. | přísedící - viz příloha č. 1 |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI A SOUDNÍ TAJEMNÍCI TRESTNÍ AGENDY** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 1T, 1Nt, 4T, 4Nt, 7Tm, 7NTm, 80 Rod | **Olga Božková**  Eva Budzinská / Bc. Alena Blahutová | vykonává úkony – viz agenda úseku trestního |
| 2T, 2Nt, 3T, 3Nt, 6T, 6Nt | **Eva Budzinská**  Pavlína Pavloková / Bc. Renata Machalová | vykonává úkony - viz agenda úseku trestního |
| 5T, 5Nt, 5PP, 80T, 80Nt, 81T, 81Nt | **Pavlína Pavloková**  Olga Božková / Monika Vybíralová | vykonává úkony - viz agenda úseku trestního |
| soudní tajemnice | **Markéta Čížková** |  |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE TRESTNÍ AGENDY** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 2T, 3T, 80T | **Kateřina Bednarčíková**  Markéta Čížková | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 1T, 4T, 5T, 5PP, 6T | **Kateřina Poledníková**  Romana Skotnicová | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 7Tm, 80Rod, 81T | **Jana Koloničná**  Dagmar Wiesiolá | vykonává úkony- viz obecné informace |
| Nt, Ntm, Td | **Jana Koloničná**  Dagmar Wiesiolá, Anna Zajícová | vykonává úkony - viz obecné informace |

| **PROTOKOLUJÍCÍ ÚŘEDNICE / ZAPISOVATELKA TRESTNÍ AGENDY** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 1T, 1Nt, 1Td | **Anna Zajícová /** Iveta Svrčinová  Dagmar Wiesiolá, vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 2T, 2Nt, 2Td | **Žaneta Šrubařová /** Iveta Svrčinová  Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 3T, 3Nt, 3Td | **Lenka Morysová** / Iveta Svrčinová  Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 4T, 4Nt, 4Td | **Martina Tumlířová /** Dagmar Wiesiolá Iveta Svrčinová  vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 5T, 5Nt, 5Td, 5PP | **Romana Skotnicová /** Iveta Svrčinová Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 6T, 6Nt, 6Td | **Markéta Čížková /** Iveta Svrčinová Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 81T, 81Nt, 81Td | **Lucie Juráčková /** Jana Koloničná  Dagmar Wiesiolá  vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 7Tm, 7Ntm, 80T, 80Nt, 80Td, 80Rod | **Petra Šudková /** Dagmar Wiesiolá  Iveta Svrčinová  vzájemný zástup - ostatní prot. úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| **zajišťuje průběh a evidenci videokonferencí** /  zástup pro videokonference | **Petra Šudková /**Markéta Čížková |  |
| obsluha videokonferenčního zařízení | všechny protokolující úřednice |  |

# AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - SPORNÉHO

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudním oddělením přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS, s přihlédnutím k odborným specializacím soudních oddělení tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku civilního jsou vyjmenovány v odstavci 2.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné civilní věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda C:

1. SZKANDEROV (specializace - advokát)

2. PR + SZKAN (specializace - advokát)

3. BENEŠOVÁ (specializace – advokát)

4. PR + BENEŠ (specializace – advokát)

5. PRACOVNÍ

6. OSOBNOST

7. CIZINA

8. CEPR

9. PR + PRAC. (platební rozkaz + pracovní)

10. PR + CIZ. (platební rozkaz + cizina)

11. PLAT. ROZK. (platební rozkaz)

Agenda Nc:

1. SZKANDEROV (specializace – advokát)

2. BENEŠOVÁ (specializace – advokát)

3. PŘEDB. OP. (předběžné opatření)

4. PRACOVNÍ

5. OSOBNOST

6. NC – RŮZNÉ C (nejasné podání C)

7. NC – PŘEROZ. (přerozdělení)

8. CIZINA

Agenda Cd:

1. CIZINA

**3.**

1. Za věci **pracovní** se považují spory vyplývající z pracovněprávních vztahů posuzované podle zákoníku práce a i jiné věci mající pracovněprávní charakter, bez ohledu na to, který právní předpis tyto vztahy reguluje.
2. Za věci **osobnosti** se považují **zejména** věci vyplývající z ust. §§ 81,82 a násl. občanského zákoníku, dále nároky vyplývající z ust. občanského zákoníku, jsou-li uplatněny samostatně popř. ve společném řízení s nároky dle ust. § §81,82 a násl. občanského zákoníku, jakož i jiné věci mající osobnostní charakter, bez ohledu na to, který právní předpis tyto vztahy reguluje, vyjma náhrad souvisejících s ublížením na zdraví dle § 2958 občanského zákoníku.
3. Za věci **cizina (věci s mezinárodním prvkem)** se považují věci, v nichž je některý z účastníků řízení cizím státním občanem nebo cizí právnickou osobou, anebo v níž je nutno doručovat do ciziny.
4. Za věci **CEPR** se považují návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu podané přes webové rozhraní do aplikace CEPR a na pokyn VSÚ jsou převáděné do rejstříku C.
5. Za věci **platební rozkaz** se považují výslovné návrhy na vydání platebního rozkazu, k jehož vydání je oprávněný vyšší soudní úředník dle § 11 zákona o vyšších soudních úřednících.
6. Za věci **předběžné opatření** se považují návrhy podle § 74 a násl. o.s.ř.
7. Specializace **NC – PŘEROZ.** slouží k přerozdělování věcí vzniklých z důvodu potřeby přerozdělit věci v souvislosti s výkonem funkce soudce.
8. Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný jako právní zástupce v době podání žaloby Mgr. Pavel Szkandera, **nebude věc přidělena** soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Monika Szkanderová.
9. Pokud ze žaloby, návrhu na vydání platebního rozkazu či elektronického platebního rozkazu bude zjištěno, že ve věci je činný jako právní zástupce v době podání žaloby JUDr. Oldřich Beneš, **nebude věc přidělena** soudnímu oddělení, jehož předsedkyní je JUDr. Zuzana Benešová.

**4.**

Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci. Věc, kde existence specializace dle tohoto rozvrhu práce vyjde najevo až **v průběhu řízení**, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc přidělena. Toto pravidlo neplatí ve věcech pracovních, kdy změnu řešitele lze provést kdykoliv.

Pokud podle názoru soudce, kterému byla věc přidělena, je tato věc již od počátku zapsána v rozporu s rozvrhem práce, předloží spis jako první úkon místopředsedkyni soudu případně předsedovi soudu neprodleně po předložení spisu soudci k rozhodnutí.

Pokud místopředsedkyně/předseda soudu zjistí, že věc byla chybně zapsána a toto zjištění učiní v kalendářním měsíci, kdy věc byla zapsána, dá pokyn k vyznačení mylného zápisu a zapsání věci nově. Pokud zjištění učiní následující kalendářní měsíc, věc nelze již vyznačit jako mylný zápis a proto dá pokyn k přerozdělení věci pod danou spisovou značkou v souladu s rozvrhem práce a zápisem pomocí specializace NC – Přeroz. s ohledem ke specializacím.

V pochybnostech o specializaci při zápisu do rejstříku rozhodne místopředsedkyně občanskoprávní agendy/předseda soudu.

**III. Ostatní**

**1.**

U **věcí doručených do elektronické podatelny** soudu se za okamžik nápadu považuje okamžik doručení do CePo (centrální podatelny) soudu.

**2.**

U **věcí doručených do evidence přehledu importovaných věcí** se za okamžik nápadu považuje datum a hodina importu.

**3.**

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

**4.**

Při **spojení** **věcí** různých soudních oddělení rozhodnutím soudce podle **§ 112 odst. 1 o.s.ř.** věc vyřizuje soudce, kterému věc napadla dříve. Pokud věci napadly ve stejný den a nelze zjistit přesný časový údaj nápadu, bude věc vyřizovat soudce, u jehož spisové značky je nižší běžné číslo rejstříku lomeného letopočtem. Při číselné shodě řeší věc soudce s nižším číslem soudního oddělení.

**5.**

**Vyloučené věci** k samostatnému projednání a rozhodnutí podle **§ 112 odst. 2 o.s.ř.** jsou přidělovány soudci, který rozhodl o jejich vyloučení.

V případě vyloučené věci k samostatnému projednání, kdy v průběhu řízení vyjde najevo další skutečnost, týkající se nové specializace, bude tato zapsána automatickým přidělováním nápadu obecným způsobem do soudních oddělení s danou specializací.

**6.**

V případě nápadu návrhu na vydání **evropského příkazu k obstavení účtu** bude tento návrh zapsán do předběžných opatření rejstříku Nc - Všeobecný a přidělen k vyřízení soudci občanskoprávního oddělení se specializací CIZINA.

**7.**

**Věci převáděné z rejstříku Nc do rejstříku C** na pokyn soudce bude vyřizovat soudce, který pokyn vydal. Věci se zapíší po pokynu řešitele zařazením do dané agendy dle data a času doručení k zápisu na vyšší podatelnu.

**8.**

**Zrušené nebo nevydané elektronické platební rozkazy z CEPR** jsou přidělovány automaticky s přihlédnutím ke specializaci CEPR obecným způsobem do soudních oddělení mimo neobsazené soudní oddělení.

**9.**

**U žalob na obnovu řízení** bude řešitelem soudce, který rozhodoval v původním řízení; pokud tento soudce již na soudě nepůsobí, bude řešitelem soudce působící v soudním oddělení shodného čísla soudního oddělení a pokud toto soudní oddělení není obsazeno, pak soudce v soudním oddělení následujícího čísla stejného oddělení s přihlédnutím ke specializaci s tím, že předsedu posledního soudního oddělení zastupuje předseda prvního soudního oddělení.

**10.**

Pokud soudce již na soudě nepůsobí, provádí následné **úkony ve věcech pravomocně skončených** (např. rozhodnutí o nahlížení do spisu) soudce zařazený v soudním oddělení stejného čísla; pokud soudní oddělení stejného čísla není obsazeno, soudce působící v soudním oddělení nejblíže následujícího čísla stejného oddělení s tím, že předsedu posledního soudního oddělení zastupuje předseda prvního soudního oddělení.

**11.**

**Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce**, nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce u jednotlivých agend s přihlédnutím ke specializaci. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce. To platí i v případě soudce vyloučeného z projednání a rozhodování věci dle § 14 a násl. o.s.ř.

**12.**

Pokud je po nápadu věci u zákonného soudce **rozhodnuto o jeho** **vyloučení** z projednávání a rozhodnutí věci dle § 14 občanského soudního řádu, věc projedná a rozhodne zastupující soudce. V případě následného vyloučení zastupujícího soudce věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením původně vyloučeného soudce s tím, že soudce posledního soudního oddělení je zastoupen soudcem prvního soudního oddělení. Stejně se postupuje i při případném vyloučení druhého, event. dalšího zastupujícího soudce. Zastupující soudce projedná specializovanou věc i v případě, že jinak danou specializaci nemá rozvrhem práce stanovenou. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu zastupujícímu soudci a naopak snížením nápadu vyloučenému soudci.

**13.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

**14.**

V případědlouhodobější nepřítomnosti soudce (delší než 3 měsíce dle § 1 odst. 2 v.k.ř.) či uzavření soudního oddělení je předseda soudu oprávněn rozhodnout o **přerozdělení věcí** nepřítomného soudce či uzavřeného soudního oddělení.

**Přerozdělené věci** jsou k projednání jednotlivým soudcům přidělovány obecným způsobem do rejstříku Nc oddíl Všeobecný s použitím specializace NC – PŘEROZ. s přihlédnutím ke specializaci CIZINA, OSOBNOST, PRACOVNÍ. Přidělování bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

**Věci určené k přerozdělení** budou před zápisem do rejstříku Nc - Všeobecný se specializací NC – PŘEROZ. seřazeny dle klíče: od nejnižšího čísla soudního oddělení po nejvyšší, v rámci soudního oddělení pak podle stáří věci od nejstarší po nejmladší.

**15.**

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

**16.**

Na oddělení občanskoprávním **sporném** i nesporném je používán pro **ustanovování** **zástupců** **a opatrovníků** z řad advokátů vytvořený Seznam advokátů působících v soudním obvodu Okresního soudu ve Frýdku-Místku s tím, že zástupci či opatrovníci z řad advokátů jsou ustanovováni kolovacím způsobem s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat a to vyjma případů, kdy příslušný předseda senátu rozhodne jinak (viz. nález Ústavního soudu ČR II. ÚS 1866/20 ze dne 1. 9. 2020).

**17.**

**Závazné oddíly rejstříků Nc, EXE** jsou stanoveny v.k.ř.

Všichni soudci občanskoprávního sporného oddělení, vyjma soudního oddělení řešícího vybrané oddíly rejstříku 40 Nc, rozhodují v rejstříku **0 Nc – oddíl Předběžné opatření DN** (domácí násilí) kolovacím způsobem dle čárkového systému vedeného na vyšším podacím oddělení s ohledem na specializaci s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat.

Napadne-li předběžné opatření domácí násilí v pátek, případně den před dnem pracovního volna, po 12.00 hod., bude toto předběžné opatření řešit soudce, jež má určenou dosažitelnost.

Návrh na **prodloužení předběžného opatření DN** (domácí násilí) bude zapsán témuž soudci občanskoprávní agendy, který rozhodoval o samotném předběžném opatření bez ohledu na pozastavení nápadu. Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce (soudce již na soudě nepůsobí), nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení.

Pokud **původní věc předběžné opatření DN** (domácí násilí) vyřizoval v rámci služby jiný než občanskoprávní soudce, rozhodne o přidělení prodloužení předběžného opatření DN místopředsedkyně občanskoprávní agendy/předseda soudu, a to kolovacím způsobem dle čárkového systému.

**IV. Agenda Cd**

**Agendu věcí Cd** vyřizují soudní čekatelé s výjimkou věcí Cd – cizina, které vyřizují soudci se specializací CIZINA úseku občanskoprávního sporného. V případě nepřítomnosti čekatelů vyřizují běžný nápad soudci občanskoprávního úseku sporného bez specializace CIZINA.

**V. Vyšší soudní úředník**

**Vyšší soudní úředník úseku občanskoprávního:**

automatické přidělování nápadu obecným způsobem do stovkových rejstříků C se specializací platební rozkaz (ve věci vydání platebního rozkazu na výslovný návrh) do velikosti nápadu základních soudních oddělení.

**Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu-samosoudcem a další činnosti soudu stanovené v.k.ř.
* úkony dle § 6 odst. 2,5, §§ 23, 24, 27, 28, vyhlášky o jednacím řádu
* úkony dle § 13 zákona o vyšších soudních úřednících na základě pověření soudce
* úkony dle § 6 skartačního řádu
* provádí pseudonymizaci a zveřejnění rozhodnutí v databázi soudních rozhodnutí, kterou spravuje Ministerstvo spravedlnosti dle instrukce o zveřejňování rozhodnutí
* přípravné práce ve spisech soudců agendy C ve věcech žalob o rozvod manželství dle § 114a odst. l, 2, písm. a) o.s.ř.
* úkony v souvislosti s doručováním písemností dle § 49 odst. 4 a § 50 odst. 2 o.s.ř. a to i v případě, že řešitelem je soudce

| **SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní. odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce / přísedící** |
| **8C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Radomír Josiek**  Mgr. David Mařádek |
|  | 100% | PRACOVNÍ |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **8Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **108C** | 100% | PR + PRAC. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **8Cd** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **9C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Jarmila Herotová**  JUDr. Ludmila Kotásková |
|  | 100% | OSOBNOST |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **9Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **109C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **9Cd** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. |  |
| **10C** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Monika Špoková**  JUDr. Alice Martikánová |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | CEPR |  |
| **10Nc** | 90% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **110C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **10Cd** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **11C** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. et Mgr. Martin Pavlík**  JUDr. Ladislava Olbrechtová |
|  | 90% | CEPR |  |
| **11Nc** | 90% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **111C** | 90% | PLAT.ROZK. |  |
| **11Cd** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. |  |
| **12C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Ludmila Kotásková**  JUDr. Jarmila Herotová |
|  | 100% | OSOBNOST |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **12Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **112C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **12Cd** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. |  |
| **13C, 13EVC, 13Nc, 113C, 13Cd** | 0% | Zastaven nápad dnem 1. 6. 2018. | **NEOBSAZENO** |
|  |  | JUDr. Naděžda Foldynová i nadále vyřizuje veškeré věci napadlé do 1. 6. 2018. | zástupce  Mgr. Monika Špoková |
| **14C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Monika Szkanderová**  JUDr. Ing. Marcela Vlčková |
|  | 100% | CEPR |  |
| **14Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **114C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **14Cd** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. |  |
| **15C** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Ladislava Olbrechtová**  Mgr. et Mgr. Martin Pavlík |
|  | 90% | CEPR |  |
| **15Nc** | 90% | Všechny oddíly rejstříku Nc, včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **115C** | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **15Cd** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. |  |
| **16C** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. David Mařádek**  Mgr. Radomír Josiek |
|  | 100% | PRACOVNÍ |  |
|  | 100% | CEPR |  |
| **16Nc** | 100% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **116C** | 100% | PR + PRAC. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **16Cd** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **17C** | 0% | Pozastaven nápad dnem 2. 11. 2020.  Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Jaroslava Volná**  Mgr. Radomír Josiek |
|  | 0% | CEPR |  |
| **17Nc** | 0% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **117C** | 0% | PLAT. ROZK. |  |
| **17Cd** | 0% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. | přísedící - viz příloha č. 1 |
| **18C, 18Nc,**  **118C,**  **18Cd** | 0% | Zastaven nápad dnem 10. 2. 2020. | **NEOBSAZENO** |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci budou rozděleny mezi jednotlivá soudní oddělení úseku občanskoprávního sporného s použitím specializace NC-PŘEROZ. |  |
| **19C** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Zuzana Benešová**  Mgr. Michaela Janošcová |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | CEPR |  |
| **19EVC** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku EVC. |  |
| **19Nc** | 90% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **119C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **19Cd** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **20C, 20EVC, 20Nc, 120C, 20Cd** | 0% | Zastaven nápad dnem 1. 12. 2019. | **NEOBSAZENO** |
|  |  | Všechny neskončené a obživlé věci, které ke dni 30. 11. 2019 projednávala a rozhodovala Mgr. Hana Solanská (včetně věcí jiných soudních oddělení), projedná a rozhodne Mgr. David Mařádek. | zástupce  Mgr. Michaela Janošcová |
| **40C** | 10% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Ing. Marcela Vlčková**  Mgr. Monika Szkanderová |
|  | 10% | CEPR |  |
| **40Nc** | 100% | Vybrané oddíly rejstříku Nc. | viz. vedení a správa okresního soudu |
|  | 10% | Oddíl Předběžného opatření před podáním návrhu a Všeobecný oddíl. |  |
| **140C** | 10% | PLAT. ROZK. |  |
| **40Cd** | 10% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd. |  |
| **41C** | 45% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **JUDr. Alice Martikánová**  Mgr. Monika Špoková |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 45% | CEPR |  |
| **41Nc** | 45% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **141C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 45% | PLAT. ROZK. |  |
| **41Cd** | 45% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **42C** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku C včetně níže uvedených specializací a dobíhající obchodní agendy včetně věcí s cizím prvkem. | **Mgr. Michaela Janošcová**  JUDr. Zuzana Benešová |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | CEPR |  |
| **42EVC** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku EVC. |  |
| **42Nc** | 90% | Všechny oddíly rejstříku Nc včetně specializací daného soudního oddělení. |  |
| **142C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **42Cd** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku Cd včetně níže uvedené specializace. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **JUSTIČNÍ ČEKATELÉ** | | | |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti justičního čekatele** | **Jméno a příjemní / zástupce/nadřízený řešitel** |
| **0Si** | --- | Úkony poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím dle pokynu předsedy soudu. | **Mgr. Eva Hanková**  Silvie Hyklová |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| **8C, 19C,**  **11C (sudé sp. zn.)** |  | **Renata Czaická**  Zdeňka Žišková, Daniel Němec | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **108C** | 100% | PR + PRAC. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **119C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **111C (sudé sp.zn.)** | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **108EC** | dobíhající spisy |  |  |
| **8Nc, 19Nc,**  **11Nc (sudé sp.zn.)** |  |  |  |
| **9C, 10C, 13C, 41C** |  | **Zdeňka Žišková**  Renata Czaická, Dana Tošenovjanová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **109C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **110C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 90% | PLAT. ROZK |  |
| **113C** | 0% | PLAT. ROZK. |  |
| **141C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 45% | PLAT. ROZK |  |
| **110EC, 141EC** | dobíhající spisy |  |  |
| **9Nc, 10Nc, 13Nc** |  |  |  |
| **15C, 40C, 42C, 11C (liché sp. zn.)** |  | **Bc. Alena Blahutová**  Eva Klečková, Olga Božková | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **111C (liché sp.zn.)** | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **115C** | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **140C** | 10% | PLAT. ROZK. |  |
| **142C** | 100% | PR + CIZ. |  |
|  | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **15Nc, 40Nc, 42Nc, 11Nc (liché sp.zn.)** |  |  |  |
| **12C, 16C, 17C** |  | **Eva Klečková**  Bc. Alena Blahutová, Miroslava Pěgřímová | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **112C** | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **116C** | 100% | PR + PRAC. |  |
|  | 100% | PLAT. ROZK. |  |
| **117C** | 0% | PLAT. ROZK. |  |
| **112EC, 117EC** | dobíhající spisy |  |  |
| **12Nc, 16Nc, 17Nc** |  |  |  |
| **14C, 18C** |  | **Silvie Hyklová**  Zdeňka Žišková, Renata Martynková | vykonává úkony – viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
| **114C** | 90% | PLAT. ROZK. |  |
| **118C** | 0% | PLAT. ROZK. |  |
| **14Nc, 18Nc** |  |  |  |
| **0Si** | **---** | **Silvie Hyklová**  Mgr. Eva Hanková | úkony poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím dle pokynu předsedy soudu |
| **spisy rejstříků C, EC, Nc, EVC** | přerozdělené dobíhající spisy | vyřizují vyšší soudní úřednice dle aktuálního zařazení do soudních oddělení dle řešitele |  |

| **AGENDA CEPR - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ – SPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení řešitele/zástupce**  **Jméno a příjmení soudce/zástupce** | **Úkony** |
| **CEPR** | 100% | **Bc. Renata Machalová**  Gabriela Čajanová | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
|  |  | **JUDr. Zuzana Benešová**  Mgr. Michaela Janošcová |  |
| **CEPR** | 100% | **Monika Vybíralová**  Bc. Renata Machalová | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
|  |  | **Mgr. Michaela Janošcová**  JUDr. Zuzana Benešová |  |
| **CEPR** | 100% | **Gabriela Čajanová**  Monika Vybíralová | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního sporného |
|  |  | **Mgr. et. Mgr. Martin Pavlík**  Mgr. Michaela Janošcová |  |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 12C, 13C, 14C, 16C, 18C  112C, 113C, 114C, 116C, 118C  112EC, 118EC, včetně agendy Cd, Nc, EVC | **Ivana Pavlisková**  Kateřina Tomečková, Terezie Šamajová | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 10C, 11C, 17C,  110C, 111C, 117C,  110EC, 111EC, 117EC, včetně agendy Cd, Nc | **Kateřina Tomečková**  Ivana Pavlisková, Radka Miklicová | vykonává úkony - viz obecné informace  vede seznam ustanovování zástupců a opatrovníků pro úsek C, P a Nc/zástup Ivana Pavlisková /Eva Pavelková |
| 8C, 19C, 42C  108C, 119C, 142C  108EC, včetně agendy Cd, Nc, EVC | **Eva Pavelková**  Martina Zubková, Petra Musilová | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 9C, 15C, 20C, 40C, 41C  109C, 115C, 120C, 140C, 141C, 141EC  včetně agendy Cd, Nc, | **Martina Zubková**  Eva Pavelková, Jana Očadlá Stanzelová | vykonává úkony – viz obecné informace |

| **ZAPISOVATELKY – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - SPORNÝ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 8C, 108C  9C, 109C  11C, 111C  18C, 118C  včetně agendy Nc, EC, EVC | **Monika Borovcová**  **Terezie Šamajová**  **Marcela Vaňková**  **---**  ostatní zapisovatelky úseku C | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 12C, 112C  13C, 113C  14C, 114C  včetně agendy Nc, EC, EVC | **Jana Gröplová**  **Lenka Chvastková**  **Barbora Nespěšná**  ostatní zapisovatelky úseku C | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 10C, 110C  17C, 117C  41C, 141C  včetně agendy Nc, EC, EVC | **Radka Miklicová**  **Lucie Tkáčiková**  **Jana Očadlá Stanzelová**  ostatní zapisovatelky úseku C | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 16C, 116C  19C, 119C  42C, 142C  včetně agendy Nc, EC, EVC | **Lenka Chrápková**  **Petra Musilová**  **Klára Studeníková**  ostatní zapisovatelky úseku C | vykonává úkony – viz obecné informace |
| 15C, 115C  20C, 120C  40C, 140C  včetně agendy Nc, EC, EVC | **Darina Supíková**  **Lenka Chrápková**  **Monika Borovcová**  ostatní zapisovatelky úseku C | vykonává úkony - viz obecné informace |
| agenda CEPR | **Darina Supíková**  **Jana Očadlá Stanzelová**  vzájemný zástup | sudé spisové značky  liché spisové značky |
| **zajišťuje průběh a** **evidenci videokonferencí** /  zástup pro videokonference | **Klára Studeníková**/Petra Musilová |  |
| obsluha videokonferenčního zařízení | všechny zapisovatelky |  |

# AGENDA ÚSEKU OBČANSKOPRÁVNÍHO - NESPORNÉHO

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudním oddělením přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS s přihlédnutím k odborným specializacím soudců tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

Všechny opatrovnické věci jsou zapisovány do rejstříku 0P a 0Nc – závazné oddíly – opatro a řešitel je přidělován podle navazujícího P a Nc.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku opatrovnického jsou vyjmenovány v odstavci 2.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné opatrovnické věci má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda P a Nc:

1. BERNATÍKOV (specializace – advokát)

2. PO 24 (předběžné opatření)

3. PO 24 + CIZ

4. CIZINA

5. PREZK.SV. (přezkum svéprávnosti)

Agenda L:

1. CIZINA

Agenda Nc:

1. BERNATÍKOV (specializace – advokát)

2. NC – PŘEROZ. (přerozdělení)

3. NC – PODNĚT

4. NC – PO 7 (předběžné opatření)

5. NC – NEURČ. (neurčité)

6. CIZINA

**3.**

1. Za věci **PO 24** se považují návrhy na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte podle § 452 a násl. zákona o zvláštních řízeních soudních (dále jen PO 24).
2. Za věci **cizina (věci s mezinárodním prvkem)** se považují věci, v nichž je některý z účastníků cizím státním občanem, cizí právnickou osobou, anebo v níž je nutno doručovat do ciziny.
3. Za věci **přezkum** **svéprávnosti** se považují věci, v nichž je nutno rozhodovat podle § 59 občanského zákoníku.
4. Specializace **NC – PŘEROZ.** slouží k přerozdělování věcí vzniklých z důvodu potřeby přerozdělit věci v souvislosti s výkonem funkce soudce.
5. Věci **Nc – Podnět** – jedná se o podání osob, které nejsou oprávněny podat návrh ve věci samé.
6. Za věci **Nc -** **PO 7** se považují návrhy na vydání předběžného opatření bez věcného návrhu (návrh na vydání PO před zahájením řízení dle ust. §74 a násl. o.s.ř., o němž se musí rozhodnout do 7 dnů poté, co byl návrh podán).
7. Za věci **Nc – Neurčité** se považují různá podání do konkrétních spisů, které nelze považovat a zapsat jako nový návrh či podnět a tyto spisy jsou již založeny.
8. Pokud z návrhu, kterým se zahajuje řízení, bude zjištěno, že ve věci bude činný jako právní zástupce JUDr. Lubor Bernatík, **nebude věc přidělena** do soudního oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Petra Bernatíková.

**4.**

Pro **určení specializace** je rozhodující stav v době nápadu věci. Věc, kde existence specializace dle tohoto rozvrhu práce vyjde najevo až **v průběhu řízení**, vyřizuje i nadále soudce, kterému byla věc přidělena.

Pokud **podle názoru soudce**, kterému byla věc přidělena, je tato věc již od počátku zapsána v rozporu s rozvrhem práce, předloží spis jako první úkon místopředsedkyni soudu případně předsedovi soudu neprodleně po předložení spisu soudci k rozhodnutí.

Pokud místopředsedkyně/předseda soudu zjistí, že **věc byla chybně zapsána** a toto zjištění učiní v kalendářním měsíci, kdy věc byla zapsána, dá pokyn k vyznačení mylného zápisu a zapsání věci nově. Pokud zjištění učiní následující kalendářní měsíc, věc nelze již vyznačit jako mylný zápis a proto dá pokyn k přerozdělení věci pod danou spisovou značkou v souladu s rozvrhem práce a zápisem pomocí specializace NC – PŘEROZ. s ohledem ke specializacím.

V pochybnostech o specializaci při zápisu do rejstříku rozhodne místopředsedkyně občanskoprávní agendy soudu.

**III. Předběžné opatření - PO 24**

**1.**

Pokud napadne **nový návrh ohledně týchž dětí nebo téhož účastníka** občanskoprávního řízení nesporného a probíhá dosud nepravomocně skončené řízení, přidělí se nový návrh témuž soudci a to včetně návrhu na vydání předběžného opatření upravujícího poměry dítěte **(PO 24)** a to bez ohledu na pozastavení nápadu.

**2.**

V případě **nepřítomnosti soudce** (dovolená, nemoc apod.) u něhož probíhá dosud nepravomocně skončené řízení a je podán návrh na vydání PO 24, rozhodne o tomto návrhu zastupující soudce s přihlédnutím ke specializaci a není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně předsedové soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného předsedy soudního oddělení s tím, že předsedu posledního soudního oddělení zastupuje předseda prvního soudního oddělení.

Další úkony v této věci bude provádět soudce, jemuž věc původně napadla. V případě přidělení věci (vydání PO 24) zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu.

Napadne-li předběžné opatření upravující poměry dítěte v pátek, případně den před dnem pracovního volna, po 12.00 hod., bude toto předběžné opatření řešit soudce, jež má určenou dosažitelnost.

**3.**

Pokud **neprobíhá** žádné řízení ohledně téhož nezletilého /nezletilých, přidělí se návrh na předběžné opatření upravující poměry dítěte obecným způsobem dle specializace PO 24.

V případě nepřítomnosti soudce (dovolená, nemoc apod.) u něhož neprobíhá žádné řízení a je podán návrh na vydání PO 24, rozhodne o tomto návrhu zastupující soudce s přihlédnutím ke specializaci s tím, že další úkony ve věci bude provádět zastupující soudce. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu.

**IV. Ostatní**

**1.**

Pokud napadne návrh na schválení právního jednání ohledně **dědictví** a jeden dědický spis se týká více nezletilých dětí (polorodých sourozenců-více spisových značek), přidělí se všechny spisy nezletilých dětí soudci, kterému napadla první zapsaná věc v rámci jednoho dědického spisu, a to v případě, že neprobíhá u žádného z dětí nepravomocně skončené řízení.

**2.**

V případě, že probíhají nepravomocně skončené věci polorodých sourozenců v různých soudních odděleních a napadnou návrhy na schválení právního jednání ohledně jednoho dědického spisu, návrh bude přidělen soudci do soudního oddělení, který projednává neskončenou věc dříve zapsanou do soudního oddělení.

**3.**

**Podněty** jsou zapisovány do rejstříku P nebo Nc a do frm. APP013F – Podněty. Jednotlivým soudním oddělením jsou přidělovány s použitím specializace NC – PODNĚT obecným způsobem zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro s přihlédnutím ke specializaci CIZINA.

**4.**

**Neurčitá podání** do konkrétních založených spisů, která se nezapisují jako nový návrh či podnět, jsou jednotlivým soudním oddělením přidělována s použitím specializace NC – NEURČ. obecným způsobem zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro s přihlédnutím ke specializaci CIZINA s tím, že přidělování bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

**5.**

**Návrh na výkon rozhodnutí** ve věcech opatrovnických bude zapisován do rejstříku P a Nc. Pokud nebude evidována nepravomocně skončená věc, návrh se přidělí se specializací čísla soudního oddělení soudci, který naposledy rozhodoval o věci, proti němuž návrh na výkon rozhodnutí směřuje. V případě, že soudce již na opatrovnickém oddělení nepracuje, bude věc přidělena obecným způsobem dle rozvrhu práce.

**6.**

Všechna **řízení zahájená z moci úřední** se zapíší vedoucí kanceláře opatrovnického oddělení bezodkladně do rejstříku P a Nc.

**7.**

V případě podání **návrhu na vydání předběžného opatření bez věcného návrhu** (návrh na vydání PO před zahájením řízení dle ust. §74 a násl. o.s.ř. o němž se musí rozhodnout do 7 dnů poté, co byl podán), mimo návrhy na PO upravující poměry dítěte (§ 452 z.ř.s.), jsou tyto zapisovány do rejstříku Nc – oddíl PO – opatro nebo rejstříku P a jednotlivým soudním oddělením jsou přidělovány s použitím specializace Nc – PO7 obecným způsobem zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní – opatro s přihlédnutím ke specializaci CIZINA s tím, že přidělování bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

**8.**

S ohledem na **přezkum** **svéprávnosti**, kdy je nutno ve lhůtě stanovené zákonem od právní moci rozhodnutí o svéprávnosti provést znovu přezkum, budou spisy přiděleny dle specializace PREZK.SV. automatickým přidělováním nápadu.

**9.**

V případě podání žádosti o **ustanovení** **bezplatného** **advokáta** pro budoucí opatrovnické řízení, když v době podání žádosti neprobíhá žádné řízení, přidělí žádost k vyřízení soudci místopředsedkyně soudu pro úsek občanskoprávní nesporný mezi jednotlivá soudní oddělení postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením s nejnižším číselným označením. Přidělování věci v následujícím roce bude pokračovat postupně podle pořadí jejich nápadu počínaje soudním oddělením, které následuje po soudním oddělení, jemuž byla v minulém kalendářním roce přidělena věc dle tohoto bodu jako poslední. Místopředsedkyně soudu pro úsek občanskoprávní nesporný vede v souvislosti s přidělováním žádostí zvláštní přidělovací listinu.

**10.**

**Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce**, nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce u jednotlivých agend s přihlédnutím ke specializaci. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce. To platí i v případě soudce vyloučeného z projednání a rozhodování věci dle § 14 a násl. o.s.ř.

**11.**

Pokud je po nápadu věci u zákonného soudce **rozhodnuto o jeho vyloučení** z projednávání a rozhodnutí věci dle § 14 o.s.ř., věc projedná a rozhodne zastupující soudce. V případě následného vyloučení zastupujícího soudce věc projedná a rozhodne soudce soudního oddělení, které číselně následuje za soudním oddělením původně vyloučeného soudce s tím, že soudce posledního soudního oddělení je zastoupen soudcem prvního soudního oddělení. Stejně se postupuje i při případném vyloučení druhého, event. dalšího zastupujícího soudce. Zastupující soudce projedná specializovanou věc i v případě, že jinak danou specializaci nemá rozvrhem práce stanovenou. V případě přidělení věci zastupujícímu soudci se tato skutečnost zohlední tzv. navýšením nápadu zastupujícímu soudci a naopak snížením nápadu vyloučenému soudci.

**12.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

**13.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce (delší než 3 měsíce dle § 1 odst. 2 v.k.ř.) či uzavření soudního oddělení je předseda soudu oprávněn rozhodnout o **přerozdělení věcí** nepřítomného soudce či uzavřeného soudního oddělení.

**Přerozdělené věci** jsou k projednání jednotlivým soudcům přidělovány obecným způsobem do rejstříku Nc oddíl Ostatní - opatro s použitím specializace NC – PŘEROZ. s přihlédnutím ke specializaci CIZINA s tím, že přidělování bude průběžné podle pořadí soudních oddělení bez omezení kalendářním rokem.

**Věci určené k přerozdělení** budou před zápisem do rejstříku Nc oddíl Ostatní - opatro se specializací NC – PŘEROZ. seřazeny dle klíče: od nejnižšího čísla soudního oddělení po nejvyšší, v rámci soudního oddělení pak podle stáří věci od nejstaršího po nejmladší.

**14.**

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

**15.**

Na oddělení občanskoprávním sporném i **nesporném** je používán pro **ustanovování** **zástupců** **a opatrovníků** z řad advokátů vytvořený Seznam advokátů působících v soudním obvodu Okresního soudu ve Frýdku-Místku s tím, že zástupci či opatrovníci z řad advokátů jsou ustanovováni kolovacím způsobem s tím, že tento koloběh nebude přerušen ani na konci roku a bude dále pokračovat.

**V. Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu-samosoudcem a další činnosti soudu stanovené v.k.ř.
* úkony dle § 6 odst. 2, 5, §§ 23, 24, 27, 28, vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* úkony dle § 6 skartačního řádu
* výkon rozhodnutí odnětím nezletilého dítěte - § 46 odst. 2 písm. b) vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* přípravné práce ve spisech soudců agendy P a Nc
* přípravné práce a úkony v přidělených spisech agendy L

**VI. Soudní tajemnice je oprávněna provádět:**

* přípravné práce ve spisech soudců agendy P a Nc
* přípravné práce a úkony v přidělených spisech agendy L
* dohledovou činnost dle § 48 a násl. z.ř.s. a § 971 a násl. občanského zákoníku

| **SOUDCI - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce** |
| **21P a Nc, 21L, 21Nc** |  | Zastaven nápad dnem 1. 3. 2019. | **NEOBSAZENO** |
| **22P a Nc** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Iva Matějíčková**  JUDr. Naděžda Foldynová |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PREZK.SV. |  |
| **22L** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **22Nc** | 0% | oddíl Ostatní - opatro |  |
|  | 100% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
| **23P a Nc** | 0% | Pozastaven nápad dnem 1. 5. 2018.  Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc. | **Mgr. Monika Szkanderová** JUDr. Hana Carbolová |
| **23L, 23Nc** | 0% | Zastaven nápad dnem 1. 5. 2018. |  |
| **24P a Nc** | 0% | Pozastaven nápad dnem 1. 9. 2020.  Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc. | **Mgr. Sandra Vareninová**  Mgr. Monika Skotnicová |
| **24L, 24Nc** | 0% | Zastaven nápad dnem 1. 9. 2020. |  |
| **25P a Nc** | 75% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Petra Bernatíková**  Mgr. Monika Skotnicová |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 75% | PREZK.SV. |  |
| **25L** | 75% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **25Nc** | 0% | oddíl Ostatní - opatro |  |
|  | 75% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
| **70P a Nc** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Kateřina Zajícová**  JUDr. Hana Carbolová |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PO 24 + CIZ |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | PREZK.SV. |  |
| **70L** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku L včetně níže uvedené specializace: |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **70Nc** | 0% | oddíl Ostatní - opatro |  |
|  | 90% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **71P a Nc** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Hana Carbolová**  Mgr. Kateřina Zajícová |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PO 24 + CIZ |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | PREZK.SV. |  |
| **71L** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku L včetně níže uvedené specializace: |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **71Nc** | 0% | oddíl Ostatní - opatro |  |
|  | 90% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **72P a Nc** | 80% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Monika Skotnicová**  Mgr. Petra Bernatíková |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 80% | PREZK.SV. |  |
| **72L** | 80% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **72Nc** | 0% | oddíl Ostatní - opatro |  |
|  | 80% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
| **73P a Nc** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Miroslav Martynek**  Mgr. Kateřina Zajícová |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PO 24 + CIZ |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 90% | PREZK.SV. |  |
| **73L** | 90% | Rozhodování ve věcech rejstříku L včetně níže uvedené specializace: |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **73Nc** | 0% | oddíl Ostatní - opatro |  |
|  | 90% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **74P a Nc** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Naděžda Foldynová**  JUDr. Iva Matějíčková |
|  | 100% | PO 24 |  |
|  | 100% | PREZK.SV. |  |
| **74L** | 100% | Rozhodování ve věcech rejstříku L. |  |
| **74Nc** | 0% | oddíl Ostatní - opatro |  |
|  | 100% | Nc – PŘEROZ. |  |
|  | 100% | NC – PODNĚT |  |
|  | 100% | NC – PO 7 |  |
|  | 100% | NC – NEURČ. |  |
|  |  | V případě podání návrhu stejných účastníků v dosud nepravomocně skončeném řízení v soudním oddělení 24 P a Nc, bude věc do soudního oddělení 74 P a Nc. |  |
| **75P a Nc** | 0% | Pozastaven nápad dnem 1. 12. 2020.  Rozhodování ve věcech rejstříku P a Nc. | **Mgr. David Mařádek**  Mgr. Miroslav Martynek |
| **75L, 75 Nc** | 0% | Zastaven nápad dnem 1. 12. 2020. |  |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI A SOUDNÍ TAJEMNÍCI**  **ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 74P a Nc, 0P, 0Nc  71P a Nc, 0P, 0Nc | | **Dana Tošenovjanová**  Iveta Bednářová/Zdeňka Žišková | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 23P a Nc, 0P, 0Nc  (dobíhající spisy)  25P a Nc, 0P, 0Nc  sudé spis. zn. | | **Marcela Komárková**  Zuzana Pospěchová/Jarmila Haramijová | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 24P a Nc, 0P, 0Nc  70P a Nc, 0P, 0Nc | | **Miroslava Pěgřímová**  Lenka Haragalová/Eva Klečková | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 21P a Nc, 0P, 0Nc  (dobíhající spisy)  72P a Nc, 0P, 0Nc | | **Zuzana Pospěchová**  Dana Tošenovjanová/Eva Budzinská | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 22P a Nc, 0P, 0Nc  73P a Nc, 0P, 0Nc | | **Lenka Haragalová**  Miroslava Pěgřímová/Renata Czaická | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| 75P a Nc, 0P, 0Nc  25P a Nc, 0P, 0Nc  liché spis. zn. | | **Iveta Bednářová**  Dana Tošenovjanová/Silvie Hyklová | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |
| soudní tajemnice | 21L, 22L, 23L, 24L,  25L,70L, 71L 72L, 73L, 74L, 75L | **Svatava Králová**  Marcela Komárková | vykonává úkony - viz agenda úseku občanskoprávního nesporného a vykonává dohledovou činnost |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE - ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 24P a Nc, 0P, 0Nc, 24L  74P a Nc, 0P, 0Nc, 74L | **Bc. Irena Hájková**  Bc. Leona Sadleková/Laura Isabelle Pašková | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 25P a Nc, 0P, 0Nc, 25L  73P a Nc, 0P, 0Nc, 73L  75P a Nc, 0P, 0Nc, 75L | **Bc. Leona Sadleková**  Bc. Irena Hájková/Laura Isabelle Pašková | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 23P a Nc, 0P, 0Nc, 23L  70P a Nc, 0P, 0Nc, 70L  71P a Nc, 0P, 0Nc, 71L | **Šárka Šrubařová**  Marcela Brillová/Monika Žvaková | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 22P a Nc, 0P, 0Nc, 22L  72P a Nc, 0P, 0Nc, 72L  21P a Nc, 0P, 0Nc, 21L | **Marcela Brillová**  Šárka Šrubařová/Monika Žvaková | vykonává úkony - viz obecné informace |

| **ZAPISOVATELKY – ÚSEK OBČANSKOPRÁVNÍ - NESPORNÝ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 21P a Nc, 0P, 0Nc  24P a Nc, 0P, 0Nc  74P a Nc, 0P, 0Nc  --- | **---**  ---  (dobíhající spisy – JUDr. Jarmila Krompolcová)  **Lenka Chvastková**  **Pavla Studnická, Jana Málková** zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 22P a Nc, 0P, 0Nc  23P a Nc, 0P, 0Nc  73P a Nc, 0P, 0Nc  --- | **Laura Isabelle Pašková**  **---**  **Monika Žvaková**  **Pavla Studnická, Jana Málková**  zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 25P a Nc, 0P, 0Nc  70P a Nc, 0P, 0Nc  --- | **Nikola Fiurášková**  **Pavlína Kutáčová**  **Pavla Studnická, Jana Málková**  zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 71P a Nc, 0P, 0Nc  72P a Nc, 0P, 0Nc  75P a Nc, 0P, 0Nc  24P a Nc, 0P, 0Nc  --- | **Veronika Lepíková**  **Nikola Ličková**  **---**  **---**  **Pavla Studnická, Jana Málková** zapisovatelky úseku P a Nc | vykonává úkony - viz obecné informace |
| **zajišťuje průběh a** **evidenci videokonferencí** /  zástup pro videokonference | **Nikola Ličková/**Pavlína Kutáčová |  |
| obsluha videokonferenčního zařízení | všechny zapisovatelky |  |

# AGENDA VÝKONU ROZHODNUTÍ

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudním oddělením přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS, s přihlédnutím k odborným specializacím soudců tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

**II. Specializace**

**1.**

Jednotlivé specializace úseku výkonu rozhodnutí jsou vyjmenovány v odstavci 2.

**2.**

V případě souběhu specializací v jedné exekuční věci (agenda E) má přednost specializace s nižším pořadovým číslem v následujícím pořadí:

Agenda E:

1. BERNATÍKOV (specializace – advokát)

2. CIZINA

3. SOUDC. VĚC (soudcovská věc)

Agenda EXE:

1. BERNATÍKOV (specializace – advokát)

2. CIZINA

Agenda Nc:

1. NC – RŮZNÉ E (nejasné podání E)

**3.**

1. Za věci **cizina (věci s mezinárodním prvkem)** se považují věci, v nichž je některý z účastníků řízení cizím státním občanem nebo cizí právnickou osobou, v níž je nutno doručovat do ciziny anebo je exekučním titulem cizozemské rozhodnutí.
2. Za **soudcovskou věc** se považují věci, v nichž je rozhodováno o nařízení výkonu:

* správě nemovitosti
* prodeji nemovité věci
* postižení obchodního závodu
* zřízení soudcovského zástavního práva
* nařízení výkonu rozhodnutí k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis
* pověřování soudního exekutora k vymožení peněžitého plnění, je-li exekučním titulem exekutorský zápis nebo notářský zápis
* nařízení výkonu rozhodnutí o uspokojení práv na nepeněžité plnění
* pověřování soudního exekutora k uspokojení práv na nepeněžité plnění
* nařízení výkonu rozhodnutí o péči o nezletilé děti s výjimkou výživného

c) Pokud z návrhu na nařízení výkonu rozhodnutí nebo žádosti o pověření a nařízení exekuce bude zjištěno, že ve věci je činný jako právní zástupce JUDr. Lubor Bernatík, **nebude věc přidělena** do soudního oddělení, jehož předsedkyní je Mgr. Petra Bernatíková.

**III. Ostatní**

**1.**

**Nemůže-li věc projednat a rozhodnout zákonný soudce**, nastupuje zastupování soudců určené v rozvrhu práce u jednotlivých agend s přihlédnutím ke specializaci. Není-li to možné, dalšími zastupujícími soudci jsou postupně soudci soudních oddělení, kteří číselně následují za soudním oddělením původně určeného soudce soudního oddělení s tím, že soudce posledního soudního oddělení zastupuje soudce prvního soudního oddělení. Zastoupení se využívá také v případech nepřítomnosti soudce v případě potřeby učinit neodkladné úkony dle posouzení zastupujícího soudce. To platí i v případě soudce vyloučeného z projednání a rozhodování věci dle § 14 a násl. o.s.ř.

**2.**

V případě dlouhodobější nepřítomnosti soudce delší než 1 měsíc je předseda soudu oprávněn rozhodnout o dočasném **zastavení nápadu** do soudního oddělení takového soudce až do jeho návratu.

V případech zvláštního zřetele hodných (např. nadstandardně obsáhlý spis) je předseda soudu oprávněn **pozastavit nápad** nových věcí do konkrétního soudního oddělení.

**IV. Vyšší soudní úředník**

**Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu - samosoudcem
* úkony dle § 6 vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy
* úkony na základě pověření soudce dle § 4 odst. 2 zákona o vyšších soudních úřednících
* úkony podle § 268 odst.1o.s.ř., § 328 o.s.ř.
* úkony dle § 6 skartačního řádu

**V. Soudní vykonavatel**

**Soudní vykonavatel je oprávněn provádět:**

* úkony vyplývající z § 46 odst. 1, 2 písm. a) - x) vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, s výjimkou postupu podle § 46 odst. 2 písm. b) citované vyhlášky, dále jsou pověřeni úkony řízení o výkon rozhodnutí dle čl. 4 odst. 2 písm. a) - h) odst. 3 písm. a) - c) řádu pro soudní vykonavatele
* úkony dle ust. § 492 - § 510 z.ř.s.
* úkon dle § 2234 občanského zákoníku (výkon rozhodnutí zadržením movité věcí, které má nájemce na věci nebo v ní)
* úkony na základě pověření v souvislosti se zajištěním majetku a věci v trestním řízení dle zákona o výkonu zajištění majetku a věci v trestním řízení a úkony dle ust. § 80 odst. 1 trestního řádu a ve věcech likvidace dědictví dle ust. § 232 odst. 1 písm. a) z.ř.s.
* úkony výkonu na základě pověření Okresního soudu ve Frýdku-Místku dle daňových exekucí na základě daňového řádu

| **SOUDCI - ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce** |
| **26E** | 0% | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. včetně věci s cizím prvkem a včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Renáta Golková**  Mgr. Petra Bernatíková – liché sp.zn.  JUDr. Alice Martikánová – sudé sp. zn. |
|  | 100% | CIZINA |  |
|  | 100% | SOUDC. VĚC |  |
| **26EXE** | 100% | všechny oddíly rejstříku EXE |  |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **26Nc** | 100% | všechny oddíly rejstříku Nc-E |  |
| **26E,**  **26EXE** |  | Věci napadlé do 31. 12. 2014 vyřizuje JUDr. Golková.  Věci napadlé od 1. 1. 2015 do 31. 12. 2017 sp.zn. končící na 0,1,2,3,4,6,8 vyřizuje JUDr. Golková,  sp.zn. končící 5,7,9 vyřizuje JUDr. Martikánová. |  |
| **27E,**  **27EXE,**  **27Nc** | Zastaven nápad dnem 1. 1. 2012. | Neskončené věci nadále vyřizují soudkyně úseku VR dle rovnoměrného rozdělení z roku 2011;  sp.zn. končící 0-33 JUDr. Golková, sp.zn. končící 34-66 Mgr. Bernatíková, sp.zn. končící 67-99 JUDr. Martikánová. | **JUDr. Renáta Golková**  **Mgr. Petra Bernatíková**  **JUDr. Alice Martikánová** |
| **28E** | 0% | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. včetně věci s cizím prvkem a včetně níže uvedených specializací: | **JUDr. Alice Martikánová**  Mgr. Petra Bernatíková |
|  | 50% | CIZINA |  |
|  | 50% | SOUDC. VĚC |  |
| **28EXE** | 50% | všechny oddíly rejstříku EXE |  |
|  | 50% | CIZINA |  |
| **28Nc** | 50% | všechny oddíly rejstříku Nc-E |  |
| **28E,**  **28EXE,**  **28Nc** |  | Rozhodování v neskončených a obživlých věcech (nápad v senátě byl zastaven nápad ke dni 6. 3. 2013) a věci napadlé do tohoto data (pokud obživnou) jsou vyřizovány tak, jak je uvedeno v přerozdělení:  sudé sp. zn. a sp. zn. končící na 1 vyřizuje JUDr. Golková,  sp. zn. končící 3 a 5 vyřizuje JUDr. Martikánová,  sp. zn. končící 7 a 9 vyřizuje Mgr. Bernatíková. | **JUDr. Renáta Golková**  **JUDr. Alice Martikánová**  **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **29E** | 0% | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. včetně věci s cizím prvkem a včetně níže uvedených specializací: | **Mgr. Petra Bernatíková**  JUDr. Alice Martikánová |
|  | 25% | CIZINA |  |
|  | 25% | SOUDC. VĚC |  |
| **29EXE** | 25% | všechny oddíly rejstříku EXE |  |
|  | 25% | CIZINA |  |
| **29Nc** | 25% | všechny oddíly rejstříku Nc-E |  |
| **29E,**  **29EXE,**  **29Nc** |  | Věci napadlé do 31. 12. 2014 jsou rozděleny mezi soudkyně na sudé a liché spisové značky:  sudé sp.zn. vyřizuje JUDr. Martíkánová, liché sp.zn. vyřizuje Mgr. Bernatíková.  Věci napadlé od 1. 1. 2015 do 31. 5. 2018 :  sp. zn. končící 1, 3, 5, 7 vyřizuje Mgr. Bernatíková,  sp. zn. končící 4, 6, 8, 9 vyřizuje JUDr. Martikánová,  sp. zn. končící 0, 2 vyřizuje JUDr. Golková. | **JUDr. Alice Martikánová**  **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **30E** | dobíhající agenda |  | **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **30Nc** | dobíhající agenda | všechny oddíly rejstříku Nc-E | **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **31E** |  | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. | **JUDr. Renáta Golková** |
| **32E** | dobíhající agenda |  | **JUDr. Renáta Golková** |
| **33E** |  | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. | **JUDr. Alice Martikánová** |
| **34E** |  | Rozhodování ve věcech výkonu rozhodnutí ČÁST ŠESTÁ o.s.ř. | **Mgr. Petra Bernatíková** |
| **35EXE** |  | agenda pomoc před VR dle § 259 a § 260 o.s.ř.  agenda státního dohledu nad soudními exekutory | **JUDr. Renáta Golková** |

| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI - ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 31E, 31Nc  26E, 26EXE, 26Nc – sudé sp. zn.  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 0, 2, 4, 6 | 100% | **Daniel Němec**  Renata Martynková/Gabriela Čajanová | vykonává úkony - viz agenda výkonu rozhodnutí |
| 34E, 34Nc  26E, 26EXE, 26Nc – liché sp. zn.  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 1, 3, 5, 7 | 100% | **Jarmila Haramijová**  Daniel Němec**/**Pavlína Pavloková | vykonává úkony - viz agenda výkonu rozhodnutí |
| 33E, 33Nc  28E, 28EXE, 28Nc  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9  27E, 27Nc  30E, 30Nc  32E, 32Nc | 100% | **Renata Martynková**  Jarmila Haramijová | vykonává úkony - viz agenda výkonu rozhodnutí |
| 35EXE | 100% | **Marcela Komárková**  ostatní VSÚ | Vyřizuje agendu - pomoc před VR dle § 259 a § 260 o.s.ř. |
|  | | **Daniel Němec** | Provádí výkony státního dohledu nad exekutorskou činností v obvodu Okresního soudu ve Frýdku-Místku. |

| **VEDOUCÍ KANCELÁŘE - ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 26E, 26EXE, 26Nc – sudé sp.zn.  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 0, 2, 4, 6  31E, 31Nc | **Marcela Horklová**  Dagmar Hejlová, Pavlína Křížová, Lenka Murycová, Vlasta Satinská | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 26E, 26EXE, 26Nc – liché sp.zn.  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 1, 3, 5, 7  34E, 34Nc | **Dagmar Hejlová**  Marcela Horklová, Pavlína Křížová,Lenka Murycová, Vlasta Satinská | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 28E, 28EXE, 28Nc  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9  30E, 30Nc  27E, 27Nc  32E, 32Nc  33E, 33Nc  35 EXE | **Pavlína Křížová**  Dagmar Hejlová, Marcela Horklová, Lenka Murycová, Vlasta Satinská | vykonává úkony - viz obecné informace |

| **ZAPISOVATELKY - ÚSEK VÝKONU ROZHODNUTÍ** | | |
| --- | --- | --- |
| **Soudní oddělení** | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 26E, 26EXE, 26Nc – sudé sp.zn.  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 0, 2, 4, 6  31E, 31Nc | **Lenka Murycová**  Vlasta Satinská | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 26E, 26EXE, 26Nc – liché sp.zn.  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 1, 3, 5, 7  34E, 34Nc | **Vlasta Satinská**  Lenka Murycová | vykonává úkony - viz obecné informace |
| 28E, 28EXE, 28Nc  29E, 29EXE, 29Nc – spisy končící na 8,9  30E, 30Nc  27E, 27Nc  32E, 32Nc  33E, 33Nc  35 EXE | **Nikola Cydrichová**  Lenka Murycová, Vlasta Satinská | vykonává úkony - viz obecné informace |

| **SOUDNÍ VYKONAVATEL** | |
| --- | --- |
| **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| **Petr Němec**  Marcela Komárková, vyšší soudní úřednice | vykonává úkony - viz obecné informace |
| **SOUDNÍ VYKONAVATEL a VSÚ** | |
| **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| **Petr Němec – soudní vykonavatel**  **Vyšší soudní úředníci ostatních agend dle rozpisu dosažitelnosti.** | Vykonávají úkony dle oddílu 3 - zákona o zvláštních řízeních soudních, předběžné řízení dle ustanovení § 493 cit. zákona ve věci ochrany proti domácímu násilí a výkon předběžného opatření podle § 452 cit. zákona.  Soudní vykonavatel je pověřen vedením Knihy zajištěných a převzatých věcí. |

# AGENDA POZŮSTALOSTNÍ, ÚSCHOV A UMOŘENÍ

**I. Přidělování nápadu**

Označení agend a zápis do rejstříků se řídí v.k.ř.

Napadlé věci jsou k projednání jednotlivým soudcům přidělovány obecným způsobem, integrovaným v informačním systému ISAS s přihlédnutím k odborné specializaci soudců tak, jak jsou určeny v rozvrhu práce dorovnáním do velikosti nápadu uvedeného v tabulce jednotlivých soudních oddělení.

**II. Specializace**

Specializace úseku pozůstalostního:

Agenda D:

1. CIZINA

Agenda Nc:

1. CIZINA

Agenda Sd:

1. CIZINA

1. Za věci **cizina (věci s mezinárodním prvkem)** se považují věci, v nichž je některý z účastníků řízení cizím státním občanem nebo cizí právnickou osobou, v níž je nutno doručovat do ciziny.

**III. Vyšší soudní úředník**

**Vyšší soudní úředník je oprávněn provádět:**

* úkony dle Hlavy II. zákona o vyšších soudních úřednících a úkony vyhrazené předsedou senátu - samosoudcem
* úkony dle § 6 odst. 2, 5, §§ 23, 24, 27, 28, vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy a dále úkony dle v.k.ř.
* úkony týkající se řízení o dědictví-pozůstalosti a činností soudních komisařů v řízení o pozůstalosti a úkony týkající se soudních úschov
* úkony spojené se safesovou schránkou uložené u Komerční banky, a.s.
* úkony spočívající s vedením rejstříku směnek a jejich úschovou
* úkony dle § 6 skartačního řádu
* úkony dle vyhlášky o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy dle § 27 v souvislosti se zákonem o vyšších soudních úřednicích dle § 14 odst. a) odkaz na § 244a v.k.ř., včetně vyměřování soudního poplatku

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SOUDCI - ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ - DĚDICKÁ AGENDA** | | | |
| **Soudní odd.** | **Výše nápadu** | **Obor působnosti soudce** | **Soudce / zástupce** |
| **46D,**  **46Sd** | 100% | Rozhodování ve věcech  pozůstalostních, úschov a umoření listin, rozhodování podle zákona o zvláštních řízeních soudních včetně věcí s **cizím** prvkem. | **Mgr. et Mgr. Martin Pavlík**  JUDr. Ladislava Olbrechtová |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **46Nc** | 100% | oddíl dědické agendy včetně specializace |  |
| **48D** |  | dobíhající agenda |  |
| **47D,**  **47Sd,**  **47U** | 100% | Rozhodování ve věcech  pozůstalostních, úschov a umoření listin, rozhodování podle zákona o zvláštních řízeních soudních včetně věcí s **cizím** prvkem. | **JUDr. Ladislava Olbrechtová**  Mgr. et Mgr. Martin Pavlík |
|  | 100% | CIZINA |  |
| **47Nc** | 100% | oddíl dědické agendy včetně specializace |  |
| **45D** |  | dobíhající agenda |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VYŠŠÍ SOUDNÍ ÚŘEDNÍCI - ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ** | | | |
| **Soudní oddělení** | **Výše nápadu** | **Jméno a příjmení / zástupce** | **Úkony** |
| 46D | 100% | **Zuzana Pospěchová**  Silvie Hyklová, Eva Budzinská | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního |
| 46Sd, 46Nc | 100% | **Zuzana Pospěchová**  Silvie Hyklová, Eva Budzinská | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního  dále vede: knihu úschov a evidenci směnek a knihu protestů/zástupce Silvie Hyklová |
| 48D |  | dobíhající agenda |  |
| 47D | 100% | **Silvie Hyklová**  Zuzana Pospěchová, Renata Martynková | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního |
| 47Sd, 47Nc 47U | 100% | **Silvie Hyklová**  Zuzana Pospěchová, Renata Martynková | vykonává úkony – viz agenda úseku pozůstalostního  dále vykonává: úkony v poskytování informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím  zástupce  Mgr. Eva Hanková |
| 45D |  | dobíhající agenda |  |
|  | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **REJSTŘÍKOVÁ VEDOUCÍ A ZAPISOVATELKA - ÚSEK POZŮSTALOSTNÍ** | | | |
| **Soudní oddělení** |  | **Jméno a příjmení/zástupce** | **Úkony** |
| 46D, 46Sd,46Nc 47D,47Sd, 47Nc, 47U  45D, 48D | rejstříková vedoucí | **Alena Glöcklová**  Marcela Vaňková, Barbora Nespěšná | vykonává úkony - viz obecné informace |

Frýdek - Místek 10. 11. 2020

**Mgr. Jiří Nezhoda**

předseda okresního soudu

# PŘÍLOHA Č. 1

## Přísedící úseku trestního

**SENÁT 1 T - Mgr. Martin Brázda**

Radim Běgeř, Danuše Cieslarová, Ing. Petr Cwik, Jaromír Drabina, Drahomíra Gryžboňová, Eva Hankusová, Jan Janásek, Karla Kořínková, Ing. Yveta Králová, Ing. Bc. Petr Mikulec, Stanislav Molenda, Milada Pekařová, Mgr. Anna Schindlerová, Ing. Richard Sikora, Mgr. Jana Šigutová, PhDr. Zbranek Tomáš Benedikt

**SENÁT 2 T - Mgr. Jaroslav Rakošan**

Květoslava Brhelová, Martina Brzezinová, Táňa Čmielová, Dis, Ing. Eva Čubová, Ing. Václav Dvorský, Evženie Fridrichová, Ing. Miriam Hronovská, Ing. Věra Koloničná, Lenka Kuchařová, Dis, Ing. Věra Mužná, Bc. Vilém Naleraj, RNDr. Helena Pešatová, Jitka Šugarová, Anna Volná

**SENÁT 3 T - JUDr. Michal Márton, Ph.D.**

Bc. Eliška Adamová, Mgr. Helena Adamusová, Dis, Marie Bocková, Barbara Byrtusová, Ing. Tomáš Huďa, Mgr. Hana Kantorová, Mgr. Jaroslav Konvičný, Božena Kovalová, Dis. Mgr. David Mareček, Vlasta Moskvová, Naděžda Musálková, Šárka Odehnalová, Dalibor Rada, Zdeněk Ranocha, Jana Skurka, Petr Tiapťuch, Dagmar Vašicová

**SENÁT 4 T - Mgr. Ing. Mikuláš Vodrážka, Mgr. Miroslav Martynek**

Ing. Ivo Dlouhý, Ondřej Eliáš, MUDr. Eva Grzegorzová, Jarmila Jancová, Magdalena Janošcová, Jana Klimánková, Zdeněk Kolder, Mgr. František Panák, Mgr. Štěpánka Pavlátová, Milan Přadka, Bc. Eva Strakošová, Mgr. Zdeněk Ševčík, Ing. Pavel Tileček, Dajana Zápalková

**SENÁT 5 T - JUDr. Petr Prašivka**

Rostislav Grim, Jaroslav Hanák, Ing. Petr Honeš, Marie Kacířová, Eva Kopelcová, Ludmila Kubalová, PhDr. Hana Madziová, Ing. Petr Mitura, Marta Musálková, Bc. Daneš Olszowy, Ing. Věra Pindurová, Mgr. Ilona Racková, Bc. Michal Stoszek, Eva Trupková

**SENÁT 6 T - Mgr. Jiří Nezhoda**

Anna Bezecná, Marie Caletková, Jarmila Čáslavová, Mgr. Bc. Daniela Janalíková, Mgr. Radim Kozel, Ivo Lichna, Zdeněk Magnusek, Karel Pajurek, Štěpánka Pešáková, Mgr. Ewa Sniegonová, PhDr. Zdeněk Stolař, Jitka Šigutová, Ing. Jan Trnka, Mgr. Andrea Žižková

**SENÁT 81 T - Mgr. Sandra Vareninová**

Petr Caletka, Iva Cekotová, Ing. Stanislav Cupal, Mgr. Martina Cyhanová, Ing. Milan Gazurek, Petr Koula, Mgr. Radim Kozel, Libor Kulhánek, Martina Kulhánková, Bc. Daneš Olszowy, PhDr. Zdeněk Stolař, Ing. Mojmír Šimík, Ing. Jan Trnka, Eva Tvrdá

**SENÁT 80 T, 7 Tm - Mgr. Jarmila Brázdová**

Jaromír Holub, Karel Kaňovský, Bc. Jana Kožušníková, Libuše Kuboňová, Rudolf Magnusek, Anna Nováková, Jaromír Pajtl, Marie Poláchová, Bc. Radim Sikora, Hana Strausová, Jaromír Špok, Ladislav Trávníček, Pavla Walková

## Přísedící úseku občanskoprávního

**SENÁT 8 C - Mgr. Radomír Josiek**

Jozef Bartoš, Zdenka Hammerová, Ing. Jaroslav Ježowicz, Jarmila Juřicová, Anna Kuboňová, Lubomír Kuchař, Alžběta Kurková, Jiřina Onderková, Erich Stanzel, Ing. Marcela Smužová, Ing. Iva Valentová

**SENÁT 16 C - Mgr. David Mařádek**

Marcel Brabec, Petr Brozda, Mgr. Jan Caletka, Alena Dratnalová, Vratislav Němec, Ivo Pinkas, Mgr. Ferdinand Přibyla, Anna Rychlíková, Ladislav Řehánek, Ing. Antonín Ševčík, Ing. Milada Tkačíková, Marie Toporová

**SENÁT 17 C - JUDr. Jaroslava Volná**

Marcel Brabec, Petr Brozda, Mgr. Jan Caletka, Alena Dratnalová, Vratislav Němec, Ivo Pinkas, Mgr. Ferdinand Přibyla, Anna Rychlíková, Ladislav Řehánek, Ing. Antonín Ševčík, Ing. Milada Tkačíková, Marie Toporová

# PŘÍLOHA Č. 2

## Seznam použitých právních předpisů

**zákon o soudech a soudcích** - zákon č. 6/2002 Sb., o soudech, soudcích, přísedících a státní správě soudů a o změně některých dalších zákonů, v platném znění (zákon o soudech a soudcích)

**zákon o vyšších soudních úřednících** - zákon č. 121/2008 Sb., o vyšších soudních úřednících a vyšších úřednících státního zastupitelství a o změně souvisejících zákonů, v platném znění

**o.s.ř.** - zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, v platném znění

**občanský zákoník** - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

**z.ř.s.** - zákon č. 292/2013 Sb., o zvláštních řízeních soudních, v platném znění

**zákon o rozhodčím řízení** - zákon č. 216/1994 Sb., o rozhodčím řízení a výkonu rozhodčích nálezů, v platném znění

**trestní řád** - zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), v platném znění

**trestní zákoník** - zákon č. 40/2009 Sb., trestní zákoník, v platném znění

**trestní zákon** – zákon č. 140/1961 Sb., trestní zákon

**zákon o soudnictví ve věcech mládeže** - zákon č. 218/2003 Sb., odpovědnosti mládeže za protiprávní činy a o soudnictví ve věcech mládeže a o změně některých zákonů (zákon o soudnictví ve věcech mládeže), v platném znění

**zákon o trestní odpovědnosti právnických osob** - zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, v platném znění

**zákon o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních** - zákon č. 104/2013 Sb. o mezinárodní justiční spolupráci ve věcech trestních, v platném znění

**zákon o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení** - zákon č. 279/2003 Sb., o výkonu zajištění majetku a věcí v trestním řízení a o změně některých zákonů, v platném znění

**zákon o policii** - zákon č. 273/2008 Sb. o Policii České republiky, v platném znění

**zákon o svobodném přístupu k informacím** - zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v platném znění

**zákon o rozpočtových pravidlech** - zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech a o změně některých souvisejících zákonů (rozpočtová pravidla), v platném znění

**zákon o majetku ČR** - zákon č. 219/2000 Sb., o majetku České republiky a jejím vystupování v právních vztazích, v platném znění

**zákon o finanční kontrole** - zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v platném znění

**zákon o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti** - zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění

**zákon o účetnictví** - zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění

**daňový řád** - zákon č. 280/2009 Sb., daňový řád, v platném znění

**zákon o registru smluv** - zákon č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), v platném znění

**zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů** - zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, v platném znění

**katastrální zákon** - zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální zákon), v platném znění

**katastrální vyhláška** - vyhláška č. 357/2013 Sb., o katastru nemovitostí (katastrální vyhláška), v platném znění

**vyhláška o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy** - vyhláška č. 37/1992 Sb, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, v platném znění

**vyhláška o finanční kontrole** - vyhláška č. 416/2004 Sb. kterou se provádí zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), v patném znění,

**vyhláška o administrativní bezpečnosti a o registraci utajovaných informací** - vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registraci utajovaných informací, v platném znění

**vyhláška k provedení zákona o znalcích a tlumočnících** **-** vyhláška č. 37/1967 Sb., k provedení zákona o znalcích a tlumočnících, v platném znění

**v.k.ř.** - instrukce MSp č. 505/2001-Org, kterou se vydává vnitřní a kancelářský řád pro okresní, krajské a vrchní soudy, v platném znění

**řád pro soudní vykonavatele** - instrukce MSp č. 1360/95-OOD, kterou se vydává řád pro soudní vykonavatele, v platném znění

**skartační řád** - instrukce MSp č. 94/2007-OIS-ST, kterou se vydává skartační řád, v platném znění

**instrukce o justiční stráži** - instrukce MSp č. IMS 395/2009-OBKŘ, o justiční stráži, v platném znění

**GDPR** - Nařízení Evropského parlamentu a rady EU č. 2016/679 o ochraně osobních údajů fyzických osob (GDPR)

**instrukce o zveřejňování rozhodnutí** – instrukce MSp č. 20/2002-SM, kterou se upravuje postup při evidenci a zařazování rozhodnutí okresních, krajských a vrchních soudů do systému elektronické evidence soudní judikatury, v platném znění